



คู่มือนิเทศการศึกษา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

กรมส่งเสริมการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 กำหนดให้สถานศึกษาต้องดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่กำหนด ซึ่งการนิเทศภายในเป็นกิจกรรมหลักกิจกรรมหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อสนองต่อความต้องการของประชาชนและมีการดำเนินงานอยู่ในทุกสภาพพื้นที่ที่มีความตาสภาพสังคม การนิเทศจะสามารถช่วยพัฒนาศักยภาพครูให้เป็นมืออาชีพและจัดการศึกษาให้บรรลุตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรและกิจกรรมได้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้กำหนดให้การนิเทศภายในเป็นนโยบายและจุดเน้น โดยให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้การจัดการเรียนรู้มีคุณภาพสามารถสนองต่อความต้องการของประชาชนได้

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ ได้ดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานการนิเทศภายในสถานศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาเล่มนี้ขึ้น และหวังว่าคู่มือนี้จะประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องตามสมควร

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ	
คำนำ	
การนิเทศการศึกษา	1
การนิเทศการศึกษา	1
จุดมุ่งหมายของการนิเทศงาน	1
การนิเทศภายในสถานศึกษา	2
หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา	3
จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา	4
ประโยชน์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา	5
บุคคล/คุณลักษณะของผู้นิเทศที่พึงประสงค์	5
กระบวนการนิเทศ	6
การหาความต้องการ	6
การวางแผนการนิเทศ	6
การเตรียมการนิเทศ	7
การปฏิบัติการนิเทศ	7
การประเมินผลและปรับปรุงการนิเทศ	7
การรายงานผลการนิเทศ	7
สถานศึกษากับการนิเทศภายใน	8
ประโยชน์การนิเทศภายในสถานศึกษา	8
กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา	8
แนวทางและขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา	8
การปฏิบัติการนิเทศ	8
รูปแบบการนิเทศ	9
รูปแบบการนิเทศ PIDRE	10
รูปแบบการนิเทศ PDCA	10
รูปแบบวิธีการเชิงระบบ	11
รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก	12
เทคนิคหรือวิธีการนิเทศ	12
การบรรยาย	12
การสัมภาษณ์	13
การสาธิต	13
การเยี่ยมเยียน	13
การประชุมนิเทศ	13
การประชุมปฏิบัติการ	13
การศึกษาจากเอกสารทางวิชาการหรือสื่อทัศนูปกรณ์	13

การศึกษาดูงาน	14
การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน	14
การเชิญวิทยากรหรือผู้แทนภายนอกมาให้ความรู้	14
สังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนการสอน	14
การปฐมนิเทศ	14
การวิจัยเชิงปฏิบัติการ	14
การสร้างเครื่องมือ	14
ความหมายของเครื่องมือการนิเทศการศึกษา	14
ความสำคัญของเครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน สกร.	15
ชนิดเครื่องมือ	15
หลักการ แนวทางการสร้าง การใช้เครื่องมือการนิเทศ	16
การวิเคราะห์ผล	18
การสรุปผล และการรายงานการนิเทศ	18
วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการนิเทศ	18
กรอบการจัดทำรายงานการนิเทศ	18
ภาคผนวก	
เครื่องมือนิเทศ	
เครื่องมือการนิเทศ ติดตามด้านนโยบายและจุดเน้น	
เครื่องมือนิเทศติดตามด้านการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
เครื่องมือนิเทศติดตามด้านการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง	
เครื่องมือนิเทศติดตามด้านการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ	
เครื่องมือนิเทศติดตามด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	
ตัวอย่างแนวทางการจัดทำรายงานการนิเทศ	

การนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทางวิชาการที่ช่วยส่งเสริมให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งที่จะพัฒนาครูผู้สอนเป็นหลัก เนื่องจากปรัชญาของการนิเทศการศึกษา มีความเชื่อว่าครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการศึกษา ครูเป็นผู้นำกระบวนการและองค์ประกอบอื่นมาใช้ในการให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน โดยมุ่งเน้นการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และกระตุ้นครู เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน การแก้ไขปรับปรุงคุณภาพการจัดกิจกรรมการศึกษา การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ และการส่งเสริมให้มีการริเริ่มทดลองใหม่ๆ ด้านการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาคู ช่วยเหลือครูให้มีความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยประสานงานและความร่วมมือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการพัฒนาตามความมุ่งหมายของการศึกษา

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรนิเทศให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีนักการศึกษาหลายท่านได้นำเสนอไว้ ดังต่อไปนี้

Glickmam and other (2010) ได้กำหนดเป้าหมายของการนิเทศ แบบพัฒนาการ (Developmental Supervision) เพื่อการปรับปรุงการเรียนรู้ของนักเรียน (Improved Student Learning) โดยผ่านการให้กรนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำคัญต่อไปนี้ คือ

1. การให้ช่วยเหลือครูโดยตรง (Direct Assistance)
2. การพัฒนากลุ่ม (Group Development)
3. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
4. การพัฒนาวิชาชีพ (Professional Development)
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)
6. การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ การส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงที่คำนึงถึงความแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ (Building Community, Facilitating Change and Addressing Diversity)

ด้านต่าง ๆ (Building Community, Facilitating Change and Addressing Diversity)

รุ่งชัชดา พรवेशชาติ (2551) ได้กล่าวว่า จุดมุ่งหมายการนิเทศการศึกษามีหน้าที่ ที่จะทำให้สถานศึกษาเข้าใจถึงจุดมุ่งหมายที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ภารกิจของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์จำเป็นต้องพัฒนาตนเองมิใช่เน้นแต่เรื่องเทคนิคการสอน และคิดค้น ระเบียบวิธีการสอนเท่านั้น หากแต่ยังต้องมุ่งเสริมสร้างความเจริญเติบโตของนักเรียนรอบด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ด้านร่างกาย ด้านสังคม

คณะกรรมการคุรุสภา (2557) ได้กล่าวถึงกรนิเทศการศึกษาไว้ว่า มีจุดมุ่งหมายตามวิธีปฏิบัติงาน 4 ประเภท ดังนี้

1. การนิเทศเพื่อการแก้ไข (correction) เป็นการนิเทศที่เกิดจากการพบข้อผิดพลาด และบกพร่องก็ให้หาทางช่วยแก้ไขโดยวิธีการต่าง ๆ

2. การนิเทศเพื่อป้องกัน (preventive) เป็นการนิเทศที่พยายามหาวิธีการต่าง ๆ มาจัดดำเนินงาน เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

3. การนิเทศเพื่อก่อ (construction) เป็นการนิเทศที่เกิดพยายามที่จะกระทำในทางที่เหมาะสมเพื่อความเจริญเติบโตในอนาคต เช่น การใช้ระเบียบวิธีสอนที่ดีเป็นประจำช่วยให้กำลังใจช่วย กระตุ้นให้ครูทำงานด้วยความกระฉับกระเฉง

4. การนิเทศเพื่อการสร้างสรรค์ (creation) การนิเทศที่พยายามคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสูงสุด คือ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการในการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน เสริมสร้างสมรรถนะด้านการสอนและการปฏิบัติงานของครูส่งเสริมการประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาครูสู่ “ครูที่มีคุณภาพ” ให้ครูมีความไว้วางใจและความมั่นคงในความก้าวหน้าในวิชาชีพ

การนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 กำหนดให้สถานศึกษาต้องดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่กำหนด ซึ่งการนิเทศภายในเป็นกิจกรรมหลักกิจกรรมหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพ ซึ่งกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และมีการดำเนินงานอยู่ในทุกสภาพพื้นที่ และสภาพสังคมที่แตกต่าง กัน รวมทั้ง ครู ศร.ในสังกัด มีหลายประเภท ทั้งที่ผ่านการอบรม และไม่ผ่านการอบรม ดังนั้น การนิเทศจะสามารถช่วยพัฒนาศักยภาพครูให้เปี่ยมมืออาชีพ ซึ่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้กำหนดให้การนิเทศภายใน เป็นนโยบายและจุดเน้นให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล โดยส่งเสริมและพัฒนากการนิเทศทั้งระบบ

การนิเทศภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ และระบบการประกันคุณภาพ ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

การนิเทศภายใน หมายถึง การนิเทศโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือภายในหน่วยปฏิบัติของหน่วยงานนั้น ๆ ผู้นิเทศอาจเป็นผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะผู้ทำการนิเทศภายในหน่วยงานนั้น ๆ

การนิเทศภายใน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ทำการนิเทศ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน รวมพิจารณาปัญหา แสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหา หาทางในการทำงานร่วมกัน จัดระบบนิเทศที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการพัฒนาเจตคติและคุณภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลไปถึงคุณภาพของงาน ขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการ

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

ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา สกร. ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือภาคีเครือข่าย

หลักการของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศภายในสถานศึกษาดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหลักการ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นการดำเนินการอย่างมีระบบ มีระเบียบแบบแผน ซึ่งครอบคลุมถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการณ์นิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

2. การปฏิบัติงานตามวิธีทางประชาธิปไตย การเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้าง ยอมรับในการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุผลและปฏิบัติตามข้อตกลงตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมาย

3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

4. การปฏิบัติงานตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือและแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกันร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ มีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

6. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ ก่อนการดำเนินการทุกครั้งมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้อย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการในการทำงานที่บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมมือกันในการพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน โดยการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และคณะครูภายในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการนิเทศภายใน ส่งผลให้เกิดการประสานความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการนิเทศภายใน โดยการนิเทศภายในสถานศึกษาจะได้ผลดี ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูด้วยกัน การได้รับขวัญ กำลังใจจากผู้บริหารและการยอมรับในความรู้ ความสามารถของผู้ให้การนิเทศ รวมทั้งผู้รับการนิเทศภายในสถานศึกษาให้การร่วมมือและสนับสนุนด้วย นอกจากนี้กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลให้สถานศึกษามีการพัฒนาตนเองในที่สุด จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษามีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากรภายในสถานศึกษา

- 1.1 สร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการและผู้นำทางความคิด
- 1.2 สร้างมนุษยสัมพันธ์
- 1.3 ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
- 1.4 สร้างความมุ่งมั่น มีอุดมการณ์ในการพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นไปตามความต้องการของสังคมและประเทศชาติ

2. เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพด้านการสอนและพัฒนาวิชาชีพครู

- 2.1 การวิเคราะห์มาตรฐาน ตัวชี้วัด และวางแผนกระบวนการเรียนรู้
- 2.2 การวิเคราะห์พื้นฐานความรู้ของนักเรียน
- 2.3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้
- 2.4 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 2.5 การเลือกใช้สื่อประกอบการเรียนรู้
- 2.6 การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.7 การปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของครูโดยใช้กระบวนการกลุ่ม

- 3.1 ร่วมกันจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้
- 3.2 ร่วมมือกันทำงานอย่างเป็นขั้นตอน มีระบบ ระเบียบ
- 3.3 ร่วมมือกันทำงานด้วยความเข้าใจกัน เห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน
- 3.4 มีส่วนร่วมในการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร ให้สถานศึกษานำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม

เกิดประโยชน์สูงสุด

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู

- 4.1 สร้างความมั่นใจในการใช้หลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล
- 4.2 สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน
- 4.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ประโยชน์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษามีประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้

1. ผู้บริหารในด้านการวางแผนพัฒนาหลักสูตร วิธีสอน สื่อ การวัดผลและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา และการบริหารสถานศึกษาด้านอื่น ๆ
2. ครูและบุคลากรในสถานศึกษาในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและพัฒนา พฤติกรรมการสอนของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานของหลักสูตร

บุคลิก/คุณลักษณะของผู้นิเทศที่พึงประสงค์

ผู้นิเทศเป็นผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือ แนะนำ ครูให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการนิเทศต้องทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูผู้สอน เพื่อร่วมมือกันเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในจึงจำเป็นต้องมีบุคลิกลักษณะที่ดี เพื่อให้เกิดศรัทธายอมรับของผู้รับการนิเทศ ดังนี้

1. เป็นผู้มีภูมิรู้ ภูมิธรรม ภูมิฐาน
 - ภูมิรู้ มีความรู้บทบาทหน้าที่ของตน มีความรู้เชิงวิชาการ มีความรู้ในการจัดกิจกรรม สกร. 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. มีส่วนรวมกับสังคม
 - เป็นผู้เข้าใจเขาถึงชุมชน การมีส่วนร่วม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ เป็นนักประสานที่ดี

กระบวนการนิเทศ

กระบวนการนิเทศ

การนิเทศการศึกษาออกโรงเรียน แบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศภายนอก (External Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน เช่น การนิเทศของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารอื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด เป็นการมองงานและพัฒนางานจากบุคคลภายนอก

2. การนิเทศภายใน (Internal Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน เป็นการมองงานและพัฒนางานโดยผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน ซึ่งสามารถช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที และสามารถพัฒนางานให้ดีขึ้น เพราะได้รับความช่วยเหลือจากผู้บริหารระดับจังหวัด อำเภอ ตลอดจนระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงานได้

กระบวนการนิเทศ มีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัญหาหรือศึกษาหาความจำเป็นของการนิเทศ
2. วางแผนการนิเทศ
3. เตรียมการนิเทศ
4. ปฏิบัติการนิเทศ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการนิเทศ
6. รายงานผลการนิเทศ

1. การหาความต้องการและความจำเป็นของการนิเทศ

ผู้บริหารหรือผู้นิเทศภายในมักจะถามตนเองว่าทำไมจึงต้องนิเทศงานนั้น ๆ เรามักจะได้คำตอบว่าเพราะงานนั้นยังมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน หรือการจัดการเรียนการสอนยังไม่มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศอาจศึกษาจากรายงานการปฏิบัติงาน หรือผลการเรียนของนักศึกษา หรือจากการสำรวจ ติดตาม สัมภาษณ์ ทำให้เราสามารถทราบว่าจะวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้อย่างไร

2. การวางแผนการนิเทศ

ผลจากการศึกษาปัญหาข้างต้น ทำให้เราต้องวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางานนั้น ๆ โดยการวางแผนการนิเทศร่วมกับผู้บริหารและผู้นิเทศภายใน โดยมีจุดประสงค์การกำหนดแผนการทำงาน วิธีการ เครื่องมือ สื่อ การประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจัดสรรงบประมาณ และการประเมินผล

การวางแผนการนิเทศเป็นการเตรียมการเพื่อปฏิบัติการนิเทศอย่างมีระบบ แผนการนิเทศเป็นแผนพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะแผนนิเทศด้วยการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย แผนนิเทศที่ดีต้องประกอบด้วย

1. การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของการนิเทศ
2. การวางแผนการนิเทศ
3. สร้าง/เลือกเครื่องมือและเทคนิคการนิเทศ

4. การปฏิบัติตามแผน
5. การสรุปรายงานผลการนิเทศ

3. การเตรียมการนิเทศ

การเตรียมการนิเทศเพื่อสามารถปฏิบัติการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายโดยเตรียมการอนุมัติโครงการงบประมาณ การประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง กำหนดเนื้อหาในการนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือ/สื่อ นิเทศวิธีการนิเทศ วิธีการติดตามผลและการรายงานผลการนิเทศ

4. การปฏิบัติการนิเทศ

ในการนิเทศเราสามารถเลือกใช้หลาย ๆ วิธีตามความเหมาะสม แต่เราก็ควรวางแผนวิธีการนิเทศให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ วิธีการนิเทศและเทคนิคการนิเทศ

5. การประเมินผลและปรับปรุงการนิเทศ

เมื่อปฏิบัติการนิเทศแล้วควรจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ผลการนิเทศเป็นอย่างไร หากมีปัญหาคงต้องตรวจสอบดูใหม่ แล้วปรับปรุงการนิเทศ และประเมินผลอีกครั้ง เมื่อพอใจแล้วจึงถือว่าการนิเทศนั้นประสบผลสำเร็จ

6. การรายงานผลการนิเทศ

หลังจากนิเทศแล้ว จะต้องมีการบันทึกผลการนิเทศทุกกิจกรรม สรุปจัดทำเป็นรายงานผลการนิเทศ รายครั้ง/รายเดือน/รายป ตามความพร้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลสภาพการทำงาน สรุปรวบรวมเป็นรายงานผลการนิเทศ มีข้อเสนอแนะ และนำผลการนิเทศไปปรับปรุงการดำเนินงานพัฒนางานของสถานศึกษาต่อไป

สถานศึกษากับการนิเทศภายใน

ประโยชน์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา

1. มีการใช้ทรัพยากรบุคคลในแต่ละหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการสนับสนุนหลักการพัฒนาเพื่อการพึ่งพาตนเอง
2. บุคลากรผู้นิเทศภายในเป็นผู้ที่รู้ปัญหาจริงมากกว่าผู้นิเทศภายนอก ทำให้สามารถแก้ไขปัญหได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
3. เป็นการเสริมขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานร่วมกันเป็นทีมของหน่วยงาน

กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา มี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. นิเทศแบบเป็นทางการ มีการวางแผนการนิเทศอย่างเป็นระบบ ประชุมสร้างความเข้าใจการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน การพูดคุยระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนิเทศภายใน รวมทั้งการรายงานผลการนิเทศ

2. การนิเทศแบบไม่เป็นทางการ เป็นการนิเทศในระหว่างการจัดกิจกรรมนอกแผนที่กำหนด การพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ และมีการใช้เครือข่ายรวมนิเทศ เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหรือนักศึกษาที่รวมนิเทศ

แนวทาง/ขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา

1. ผู้บริหารต้องชี้แจง และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานและภาคีเครือข่าย ให้เกิดความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และรับทราบปัญหาารวมกัน ยอมรับให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน เกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมายวิธีดำเนินงาน กศน. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา เทคนิค วิธีการนิเทศ ฯลฯ

2. ผู้บริหารทำคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้นิเทศภายในของหน่วยงาน และจัดให้มีการเสริมความรู้แก่บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารด้วย ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ต่อการนิเทศภายในร่วมกัน

3. คณะผู้นิเทศภายใน ดำเนินการวางแผนการนิเทศร่วมกัน โดยศึกษาข้อมูล สภาพปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของการนิเทศ จากผลการดำเนินงาน รายงานผลการนิเทศที่ผ่านมา รายงานการประเมินตนเอง หรืออื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย การระบุสภาพปัญหาความต้องการ การจัดลำดับความสำคัญและกำหนดประเด็นการนิเทศ วิเคราะห์สาเหตุ แนวทางการแก้ปัญหา และจัดสรรมอบหมายงานให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการนิเทศภายในได้รับผิดชอบ

4. กำหนดโครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาในแผนปฏิบัติการประจำปี

5. จัดทำแผนการนิเทศรายเดือน/รายไตรมาส/รายป

6. จัดเตรียมสื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือนิเทศ

7. ปฏิบัติการนิเทศ คณะผู้นิเทศภายในและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกัน ร่วมกันนิเทศติดตามตามข้อตกลงโดยใช้ความรู้ เทคนิค วิทยาการต่าง ๆ มาดำเนินการ

8. สร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้นิเทศ โดยผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งมีทั้งการใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ให้ความสนใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

9. ประเมินผลการนิเทศและพัฒนาการนิเทศต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของการนิเทศ คือ ผู้ปฏิบัติงานสามารถช่วยตนเองได้

การปฏิบัติการนิเทศ

การปฏิบัติการนิเทศ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ การนิเทศใน สกร.ระดับอำเภอ และการนิเทศใน ศกร.ระดับตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การนิเทศการบริหารจัดการใน สกร.ระดับอำเภอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- จัดการประชุมเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และซักซ้อมความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อแก้ปัญหการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/ฝ่ายต่างๆ ตามโครงสร้างสถานศึกษา

- ติดตามความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ เพื่อแก้ปัญหาเป็นกรณีแต่ละกลุ่มงาน โดยการพูดคุยสอบถาม สอนงาน ใช้อีเล็กทรอนิกส์
- อบรม/ประชุมปฏิบัติการ เพื่อแก้ปัญหาหรือเสริมความรูเฉพาะด้านแก่ผู้ปฏิบัติงาน

2. การนิเทศ ศกร.ระดับตำบล สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

การนิเทศ ศกร.ระดับตำบล จะต้องมีการเตรียมการนิเทศตามระยะเวลาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใน ศกร.ระดับตำบล ตลอดจนวางแผนและประสานผู้รับการนิเทศ ปฏิบัติการนิเทศตามแผนที่กำหนด ในบางกรณี อาจนิเทศนอกเหนือจากแผนที่กำหนด โดยเป็นการนิเทศตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือนิเทศเร่งด่วนตามสถานการณ์ ดังนี้

2.1 การนิเทศการบริหารจัดการ ศกร.ระดับตำบล

- ศึกษาวิเคราะห์แผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาวาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและมีความเป็นปัจจุบัน
- นิเทศสภาพทั่วไป บริบท สถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน ข้อมูลการจัดกิจกรรม ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา มุมส่งเสริมอาชีพ มุมแนะแนว ฯลฯ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ศกร.ระดับตำบล

2.2 การนิเทศกิจกรรม ศกร. ใน ศกร.ระดับตำบล

เป็นการนิเทศกิจกรรมตามโครงสร้างการปฏิบัติงาน ได้แก่ การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตลอดชีวิต การส่งเสริมการรู้หนังสือ การจัดกิจกรรม การศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่ายและอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้คุณภาพ ศกร. และการนิเทศ ศกร.ระดับตำบล ตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายในการเป็นศูนย์ข่าวสารของชุมชน ศูนย์สร้างโอกาสการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และศูนย์ชุมชน ซึ่งผู้นิเทศภายในควรดำเนินการนิเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจและทุกกิจกรรม

รูปแบบการนิเทศ

รูปแบบการนิเทศ เป็นแบบแผนของการดำเนินงานนิเทศด้วยความสัมพันธ์เชิงระบบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานนิเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมีหลายรูปแบบให้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่นิยมใช้กัน ได้แก่

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

รูปแบบการนิเทศ PIDRE

สัจ จุฑานันท์ (2527 : 4-5) ได้นำเอากระบวนการนิเทศการศึกษามาใช้ในการนิเทศการศึกษาของไทย ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จัดทำ (I-Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่ จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไรบ้าง และจะ ทำอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

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

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตาม ความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุม คุณภาพในงานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารจะให้บริการสนับสนุนในเรื่อง วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

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

ขั้นที่ 5 ประเมินผลและกระบวนการดำเนินงาน (E-Evaluation) ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงาน และประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไรมาก่อน หลังจากการประเมินผลการนิเทศได้พบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล ก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข อาจทำได้โดยให้ความรู้ในสิ่งที่ทำมาครั้งหนึ่ง ถ้าผลงานออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจ ควรดำเนินการปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล ถ้าหากการประเมินผลงานและ การดำเนินงานได้ผลดีสามารถดำเนินการต่อไปได้

รูปแบบการนิเทศ PDCA

กระบวนการนิเทศการศึกษา ได้ใช้กระบวนการ PDCA ในการดำเนินการมีขั้นตอนของการวางแผน การนิเทศเป็นสวนสำคัญ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการวางแผน เป็นขั้นเตรียมการนิเทศ โดยศึกษาข้อมูลสารสนเทศ ประมวล สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศกำหนด

เนื้อหาการนิเทศ ออกแบบการนิเทศ สื่อนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือนิเทศ กำหนดกรอบการประเมินวิธีการติดตาม และการรายงานผลการนิเทศ และขออนุมัติโครงการ งบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการตามแผนนิเทศ โดยประชุมเพื่อทบทวนจุดมุ่งหมายการนิเทศ แบนหน้าที่การงานในการนิเทศ ประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง และนิเทศตามแผนด้วยรูปแบบ เทคนิควิธีการ ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตาม จุดมุ่งหมายหรือไม่ และมีสภาพการจัดการเรียนการสอนที่ครูปฏิบัติจริง ปัญหา อุปสรรค ที่เป็นข้อมูลสารสนเทศ ที่ต้องตรวจสอบดูใหม่ แล้วปรับปรุงการนิเทศต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุง เมื่อสิ้นสุดผลการนิเทศแต่ละครั้ง ควรรายงาน ผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทำเป็นบันทึกข้อความ หรือแบบรายงานที่กำหนดไว้ในหัวข้อประเด็นต่าง ๆ เช่น ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ วันเดือนปีที่นิเทศ กิจกรรมที่นิเทศ เนื้อหาสาระที่นิเทศ การประเมินผลของผู้รับการนิเทศ และขอควรพัฒนา

รูปแบบวิธีการเชิงระบบ

เป็นกระบวนการที่ทำให้การนิเทศบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผลลัพธ์ ที่กำหนดอยู่บนพื้นฐานหลักการความต้องการเป็นรูปแบบหนึ่งของการแก้ปัญหาเชิงตรรกวิทยา ซึ่ง ประกอบด้วยสิ่ง ที่ป้อนเข้าไป (Input) กระบวนการหรือการดำเนินงาน (Process) ผลผลิตหรือการประเมินผล (Output) ในการดำเนินงานนิเทศภายใน ดังนี้

1. สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) เป็นขั้นตอนการเตรียมการสิ่งต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการนิเทศ ภายใน ดังนี้

1) กำหนดเกณฑ์ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยวิธี วิเคราะห์หาความตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนดพฤติกรรมที่สนองนโยบาย กำหนดเกณฑ์ (ระดับ) ของพฤติกรรมขั้นต่ำที่บรรลุเป้าหมาย

2) สภาพปัจจุบัน อาจสรุปจากข้อมูลที่มีอยู่ เช่น ผลการเรียน หรือโดยการสร้าง เครื่องมือวัด ตามประเด็นและนำมากำหนดเป็นเกณฑ์ เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่าง ๆ ที่เหมาะสม

3) ประเมินสภาพความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยเปรียบเทียบข้อมูล สถานศึกษา กับ เกณฑ์จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

4) กำหนดเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาโดยศึกษาจากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ศึกษาข้อจำกัดต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป้าหมาย (นโยบายระดับสถานศึกษา) ทั้งด้านคุณภาพ/ด้านปริมาณ

5) วางแผนการแก้ปัญหา (หาทางเลือก) ศึกษาสภาพปัญหาและศึกษาวิธีการแก้ปัญหาจาก แหล่งต่าง ๆ เช่นจากเอกสาร การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากร การเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือการระดมพลังสมอง เพื่อกำหนดทางเลือกและประเมินทางเลือกโดยพิจารณาจากทรัพยากรและข้อจำกัดต่าง ๆ และเลือกทางเลือกที่ เหมาะสมที่สุด เช่น การวิจัย ผลิตภัณฑ์ การจัดอบรมให้กำหนดกิจกรรมและทำแผนปฏิบัติการ (เขียนโครงการ)

2. กระบวนการหรือการดำเนินงาน (Process)

เป็นการนำเอาสิ่งที่ป้อนเข้าไปมาจัดกระทำ เพื่อให้เกิดผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยดำเนินการ ตามแผน โดยการประชุมคณะทำงานดำเนินการนิเทศตามแผนติดตามและประเมินตามแผนที่ได้ดำเนินการ

3. ผลผลิตหรือการประเมินผล (Output)

เป็นผลที่ได้จากการกระทำในขั้นที่สอง เป็นสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ สภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงให้มีคุณภาพ การติดตามและประเมินผลได้กำหนด เครื่องมือในการติดตามและประเมินผลตามเกณฑ์เครื่องมือในการติดตามและประเมินผลกระบวนการและกำหนด กระบวนการในการติดตามและประเมินผล

รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก

เป็นการนิเทศรายบุคคลที่คล้าย ๆ กับคลินิกของหมอที่ต้องสัมภาษณ์ สังเกตพฤติกรรมของผู้รับการนิเทศ หรือครู การนิเทศวิธีนี้มักใช้กับการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู การนิเทศรูปแบบนี้ จะเกิดขึ้นเมื่อผู้รับการนิเทศตกลงใจให้ผู้นิเทศแก้ไขปัญหา โดยร่วมกันวิเคราะห์หาคำแนะนำการสอนของครู ร่วมกัน วางแผน กำหนดวิธีการสังเกตการณ์จัดกิจกรรมของครู วิเคราะห์กระบวนการ การเรียนการสอนว่ามีข้อบกพร่องอย่างไร โดยการปรึกษาหารือ เพื่อให้ครูปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน โดยผู้นิเทศจะใช้เทคนิควิธีการ นิเทศเฉพาะอย่าง อาจสร้างเครื่องมือเพื่อค้นหาปัญหา การนิเทศจะกระทำอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องจนกว่า ปัญหานั้นจะสิ้นสุด

เทคนิคหรือวิธีการนิเทศ

การนิเทศเป็นทั้งศาสตร์และศิลปะของผู้นิเทศ จุดมุ่งหมายของการนิเทศคือ ผู้รับการนิเทศมีการ เปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมที่ดีขึ้นและส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้เทคนิคหรือวิธีการ นิเทศเพื่อนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ การนิเทศไม่ใช่เป็นการไปจับผิดแต่เป็นการไปช่วยกันใ้ ้งานบรรลุวัตถุประสงค์ การนิเทศเป็นการป้องกันไม่ให้งานเกิดการผิดพลาดของผู้รับการนิเทศ การนิเทศเป็นการก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน และการนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การนิเทศจึงเป็นศาสตร์และศิลปะที่ผู้นิเทศจะต้องศึกษาฝึกหัดความรู้ตลอดเวลา เพื่อนำมาใช้ในการนิเทศให้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับการนิเทศ

การนิเทศงานการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยต่างจากการนิเทศในระบบโรงเรียน ทั้งในด้านดำเนินการ วิธีการปฏิบัติ และผู้บริหารผู้นิเทศงานการศึกษาออกโรงเรียน จึงต้องมีเทคนิควิธีการ เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ สร้างความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศกับ ผู้รับการนิเทศจะต้องเลือกใช้อย่างเหมาะสมกับการนิเทศแต่ละกิจกรรม เทคนิคการนิเทศงานการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยที่นิยมใช้กัน ได้แก่

1. การบรรยาย เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศ ไปยังผู้รับการ นิเทศโดยการบรรยาย อาจจัดได้ในลักษณะที่มีผู้บรรยายเป็นกลุ่ม ลักษณะการบรรยายอาจบรรยายปากเปล่า ซึ่งผู้บรรยายจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดีและมีเทคนิคการพูดที่จูงใจให้ผู้ฟังได้ความรู้ ความเข้าใจและสนใจฟังตลอดเวลา ดังนั้นการบรรยายที่ใดผลดีจึงมักเลือกใช้วิธีบรรยายที่ใช้สื่อประกอบ เช่น สไลด์ แผนโปรงใส แผนภูมิ ฯลฯ อันจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้นและเกิดความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น

2. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศมักใช้เสมอเพราะเป็นวิธีการนิเทศที่ทำให้ผู้นิเทศจะต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศกล้าแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกออกมามากที่สุดและแสดงด้วยความจริงใจ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ ในขณะที่กำลังสนทนา ผู้รับการนิเทศอาจมองเห็นทางแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ดังนั้นวิธีการนิเทศด้วยการสัมภาษณ์ ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศจะต้องมีกลวิธีในการสนทนาที่จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศระบายข้อข้องใจ สาเหตุแห่งปัญหาเพื่อการนำไปสู่แนวทางในการแก้ปัญหา หากผู้รับการนิเทศยังมองไม่เห็นทางแก้ปัญหา ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศก็จะให้ความช่วยเหลือแนะนำต่อไป

3. การสาธิต เป็นวิธีการนิเทศที่มุ่งให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศโดยการแสดงให้เห็น หรือเป็นการดำเนินที่คล้ายกับสถานการณ์จริง การสาธิตจะได้ประโยชน์มากขึ้นในกรณีที่มีการจัดให้มีกลวิธีการสังเกตอย่างมีระบบ การสาธิตมักจะทำให้ผู้รับการนิเทศได้ทดลองปฏิบัติตาม การให้ดูวิธีโอ้อวดอีก

4. การเยี่ยมเยียน เป็นวิธีการนิเทศที่มุ่งในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศโดยตรง แต่แทนที่จะเป็นการตรวจหรือการสั่งการ เพื่อจับผิดเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยผู้นิเทศมุ่งให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ อันจะเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ แก่ผู้รับการนิเทศเป็นอย่างมาก การไปเยี่ยมเยียนแต่ละครั้ง ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศจะต้องมีเป้าหมาย จุดประสงค์ และมีการบันทึกผลการเยี่ยมเยียนทุกครั้งด้วย เพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำ ให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานไปด้วยความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. การประชุมนิเทศ เป็นการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ของการนิเทศแต่ละครั้ง เป็นลักษณะของการสร้างความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อการทำงานแก่ผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจจะเป็นการสอบถามสภาพการดำเนินงาน การหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมีลักษณะของการระดมความคิด มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแล้วรวบรวมความคิดเห็นเพื่อเสนอแนะในการนำไปปฏิบัติงาน

6. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องร่วมกันหาทางออกเพื่อหาแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งจะมีการระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติ และฟังความรู้จากผู้รู้ ทั้งนี้จะช่วยให้ทั้งนักวิชาการและนักปฏิบัติเข้าใจสภาพปัญหาที่แท้จริงและหาทางออกที่เหมาะสมเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

7. การประชุมอบรม เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เช่น จัดอบรมใหญ่ ครู ศึกษานิเทศก์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดอบรมใหญ่ผู้นิเทศภายในมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนิเทศ เป็นต้น

8. การสาธิตการสอน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจและมีทักษะในการสอนหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ทั้งนี้ผู้นิเทศสาธิตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการพบกลุ่มจริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจเทคนิคการจัดกิจกรรมการสอนหลากหลายวิธีมากขึ้น หากไม่เข้าใจก็สามารถสอบถามข้อข้องใจได้ ผู้นิเทศจะต้องจัดเตรียมการสาธิต หรือต้องมีความเชื่อมั่นสูง และมีความเชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอน

9. การศึกษาจากเอกสารทางวิชาการหรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์ เป็นการนิเทศเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ดีขึ้น ซึ่งผู้นิเทศ เป็นจัดหาเอกสารหรือวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ในเรื่องที่ผู้รับการนิเทศยังไม่เข้าใจดีพอ ถือเป็นการถ่ายทอดความรู้จากการศึกษาจากสื่อต่าง ๆ ซึ่งอาจจะเป็นประเมนผลโดยการสอบถามพูดคุย หรือสัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับเนื้อหาที่มอบหมายให้ศึกษา

10. การศึกษาดูงาน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ๆ ทั้งนี้ควรกำหนดจุดประสงค์ของการดูงาน สถานที่ และสรุปแนวคิดที่ได้จากการศึกษาดูงานเชิงวิชาการด้วย

11. การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน เป็นการนิเทศโดยเรียนรู้จากเพื่อนครูที่มีประสบการณ์หรือผลงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาให้ดูเพื่อเกิดแนวคิดในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน ทั้งนี้ควรกำหนดหัวข้อของนิทรรศการ หรือวัตถุประสงค์ของการนำเสนอผลงานเหล่านี้ว่า ต้องการให้ผู้รับการนิเทศเรียนรู้ในเรื่องใด

12. การเชิญวิทยากรหรือผู้นิเทศภายนอกมาให้ความรู้ เป็นกิจกรรมนิเทศที่จัดขึ้นให้ครูหรือผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ใหม่ ๆ หรือเข้าใจแนวนโยบาย แนวปฏิบัติที่ถูกต้องซึ่งสามารถจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยก็ได้ ตามความต้องการของผู้รับการนิเทศและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

13. การสังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นการนิเทศการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ซึ่งทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศหรือเพื่อนครูต้องร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์หรือหัวข้อที่จะกำหนด โดยมีเครื่องมือหรือแบบสังเกตที่ยอมรับร่วมกันนำผลการสังเกตมาปรึกษาและปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน เป็นการช่วยครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

14. การปฐมนิเทศ เป็นการนิเทศเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้มีโอกาสปรับตัวและเข้าใจวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดจนเกิดเจตคติที่ดีต่อการทำงาน

15. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นการนิเทศเชิงวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งจะต้องดำเนินงานเป็นโครงการ มีการนิเทศติดตามเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปการศึกษา

การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือ

การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษานอกโรงเรียนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนว่า การนิเทศจะเพื่อแก้ปัญหาเรื่องใด จะทำการนิเทศเมื่อไร นิเทศอย่างไรและรวมกับใคร ต้องทำให้การนิเทศมีระบบที่ดี มีความต่อเนื่องและสามารถนิเทศได้อย่างตรงจุดอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ผลได้อย่างครอบคลุมและแม่นยำ

ความหมายของเครื่องมือการนิเทศการศึกษา

เครื่องมือการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่จะช่วยให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศโครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพิจารณาการทำงานของครู/บุคลากร เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร บรรลุจุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ระดับใดเมื่อเทียบกับเกณฑ์ ทราบปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อมูลที่ได้นี้ใช้ในการตัดสินใจของผู้นิเทศฯ จะต้องปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม อย่างไร โดยพิจารณาจากที่มา สาเหตุของปัญหา ความต้องการเพื่อการวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง สุดท้ายคือ ทำให้การปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ

ความสำคัญของเครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน สกร.

เครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน สกร. มีความสำคัญต่อการนิเทศ คือ

1. ช่วยให้การนิเทศเป็นระบบและเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์
2. ช่วยให้รู้วางแผน สกร. ที่ดำเนินอยู่นั้นเป็นอย่างไและจะทำต่อเนื่องอย่างไรจึงจะได้ผลสมบูรณ์มีคุณภาพ
3. ช่วยให้ทราบคุณภาพของงาน สกร. สาเหตุของปัญหา อันจะเป็นประโยชน์ในการหาแนวทางแก้ไข ส่งเสริม สนับสนุนงาน สกร. ให้ตรงกับความจริง
4. เป็นสื่อกลางนำความมุ่งหวัง นำประเด็นเชิงคุณภาพลงไปในพื้นที่ กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายเพื่อเกิดความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคุณภาพงานด้านการจัดกิจกรรม สกร. โดยเฉพาะการเรียนการสอน
5. ช่วยสนับสนุนกระบวนการนิเทศ ติดตาม การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ส่งเสริมส่งเสริมการเรียนรู้ ให้สามารถจัดการศึกษาตามมาตรฐานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะการเรียนการสอนได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้และในอัตราที่สูงขึ้น

ชนิดของเครื่องมือ

เครื่องมือการนิเทศ จำแนกตามลักษณะใช้งานได้ 2 ชนิด คือ

1. เครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เช่น
 - 1.1 แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความพร้อมความรู้พื้นฐานทางด้านการเรียนของนักเรียน หรือแบบทดสอบครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรการเรียนการสอน
 - 1.2 แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน เป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล และรายละเอียดที่ต้องการ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ความคิดเห็น เจตคติ ซึ่งอาจใช้สอบถามครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 - 1.3 แบบสังเกต เป็นเครื่องมือที่ใช้สังเกตการสอนของครู ใช้สังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอน
2. เครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ใช้ในการนิเทศการศึกษาเพื่อ พัฒนาด้านการเรียนการสอน ผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมองเห็นทางเลือกที่เหมาะสมกับตน ปรับปรุงแก้ไขปัญหาการทำงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น
 - 2.1 เอกสารหลักสูตร
 - 2.2 เอกสารเสริมการเรียนการสอน
 - 2.3 เอกสารคู่มือครู

หลักการ แนวการสราง และการใชเครื่องมือการนิเทศ ควรคำนึงถึงหลักการตาง ๆ เหล่านี้

1. ตัดสินใจว่าจะเลือกใชเครื่องมือใดบาง โดยพิจารณาจากข้อมูลการศึกษาสภาพปัจจุบัน กลุ่มเป้าหมาย ที่ใหข้อมูล ปัญหา และความต้องการวามีปัญหาเรื่องใด ควรปรับปรุงแก้ไขอยางไร ปัญหาที่มีสาเหตุมาจากอะไร แล วจึงเลือกเครื่องมือใหเหมาะสมกับความต้องการ

2. ศึกษารายละเอียดของเครื่องมือ ที่พิจารณาเลือกไวในข้อแรกความีรายละเอียดปลีกย่อยจุดเดน จุดดอย อะไร

3. ดำเนินการสรางเครื่องมือ โดยมีเกณฑ์วาทองตรวจสอบได้ ตามมาตรฐาน และตองคำนึงถึงเรื่องตาง ๆ ดังนี้

3.1 กำหนดวัตถุประสงค์

3.2 กำหนดขอบขาย/กรอบเนื้อหา

3.3 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5 การนำข้อมูลไปใช/การรายงานผล

4. การทดลองใชเครื่องมือทุกชนิดที่สร้างขึ้นทุกครั้ง กอนนำไปใชตองนำไปทดลองใชกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาขอบกพรอง

5. การประเมินผล การใชเครื่องมือควรคำนึงถึงการนำผลที่ได้ไปปรับปรุง พัฒนางานการที่จะนำเครื่องมือประเภทใดมาใชนั้น จะต้องพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการนิเทศและกิจกรรมนิเทศที่วางไว เช่น

1. แบบสอบถาม เปนชุดของคำถามหรือข้อความ เพื่อใหผู้ถูกสอบถามตอบคำถาม มักจะถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความชอบของผู้ถูกสอบถาม ซึ่งอาจใชถามผู้รับผิดชอบงานผู้รับบริการตลอดจนผู้เกี่ยวของ แบบสอบถาม เหมาะสมสำหรับใชกับบุคคลมาก ๆ เพราะสะดวกและประหยัดไขเวลานอย ผู้ตอบไม่จำเปนตองลงชื่อก็ได้ ซึ่งเป็นผลดีต่อความรู้สึกของผู้ตอบและจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงมากขึ้น แต่จะมีข้อเสียอยู่บ้างเล็กน้อยในแง่ของผู้ตอบ บางคนตอบแบบสอบถามไม่ครบทุกข้อและบางครั้งคำตอบอาจขาดคุณภาพเพราะผู้ตอบอาจรีบเร่งหรือตอบไม่จริงใจ ชนิดของคำถามของแบบสอบถาม มี 2 ชนิด คำถามแบบปดและแบบเปด

1.1 คำถามแบบปด เปนการให้ผู้ตอบตอบจากคำตอบที่ใหไว้ อาจเปนการตรวจสอบรายการ ใช ไม่ใช่ ปฏิบัติ ไม่ปฏิบัติ หรือแบบมาตราสวนประมาณคา สวนเสียของการตอบแบบนี้คือ ผู้ตอบไม่มีโอกาสใหเหตุผลของคำตอบแต่ละคำตอบได้ สวนดี คือ ง่ายต่อการสรุป

1.2 คำถามแบบเปด เปนคำถามที่เปดโอกาสให้ผู้ตอบได้เขียนบรรยายแสดงความคิดเห็นใหเหตุผลข้อดี คือ ใหทราบความคิดเห็น ทราบเหตุผลของผู้ตอบและผู้ตอบตอบได้เต็มที่ ข้อเสีย คือ ยากต่อการสรุป

2. แบบสังเกต วิธีการสังเกต นับวาเปนประโยชน์อยางมากในการหาข้อมูลบางอยาง ซึ่งวิธีการอื่นทำได้ อยางยาก เช่น การสังเกตการทำงานของผู้จัดกิจกรรม สกร. การสังเกตผู้รับบริการหรือสังเกตสถานการณ์ สังเกตสิ่งแวดลอม บรรยากาศการเรียนการสอน เป็นต้น ในการรวบรวมข้อมูลอาจสังเกตด้วย ตนเองแต่ในบางสถานการณ์อาจจะต้องอาศัยผู้อื่นรวมสังเกตด้วย ข้อมูลที่ได้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้สังเกตในการรับรู้และรายงานอยางเปนปรนัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการสังเกตนั้น จัดทำโดยการบันทึกพฤติกรรมที่

เกี่ยวข้อง ฉะนั้นในการสังเกตจะต้องกำหนดว่า พฤติกรรมที่เราต้องการสังเกตคืออะไร ดังนั้น ผู้สังเกตจะต้องดำเนินการ คือ

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

ข้อดี ของการสังเกต คือ เราสามารถศึกษาพฤติกรรมในสถานการณ์จริงและในขณะที่พฤติกรรมเหล่านั้นกำลังเกิดขึ้น พฤติกรรมแบบนี้ไม่สามารถใช้เครื่องมืออย่างอื่นเก็บรวบรวมได้

ข้อเสีย หากผู้ที่เราส่งเกต รู้ตัวว่ากำลังถูกสังเกต อาจจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางดีหรือเลวก็ได้ ทำให้ไม่เป็นธรรมชาติและการสังเกตก็ต้องใช้เวลาและอาจสังเกตในแต่ละเรื่องหลายครั้ง

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

1) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง การสัมภาษณ์แบบนี้จะต้องมีแบบสัมภาษณ์ที่กำหนด คำถามไว่ก่อนอย่างชัดเจน ผู้ถูกสัมภาษณ์ทุกคนจะต้องตอบคำถามเดียวกันในลักษณะเดียวกัน การกล่าวนำการพูดจะต้องเหมือนกันทุกอย่าง **ข้อดี** ของการสัมภาษณ์นี้ คำตอบที่ได้จากทุกคนสามารถนำมาวิเคราะห์รวมกันได้ **ข้อเสีย** คือ ไม่สามารถที่จะถามได้ลึกซึ้งตามที่ต้องการ

2) การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง การสัมภาษณ์แบบนี้ จะมีแบบสัมภาษณ์ที่กำหนดคำถามใหม่มีความยืดหยุ่น ถึงแม้ว่าจะมีการเตรียมคำถามไว้ก่อนแล้วก็ตามแต่เวลาสัมภาษณ์จริง ๆ ก็สามารถเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับสถานการณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ **ข้อดี** คือ ผู้ถูกสัมภาษณ์มีโอกาสแสดงความคิดเห็นของตนเองได้เต็มที่ที่สามารถถามได้ลึกซึ้ง **ข้อเสีย** คือ การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ถูกสัมภาษณ์หลาย ๆ คน ค่อนข้างยากและซับซ้อน

แบบสัมภาษณ์ ผู้ให้สัมภาษณ์ ควรปฏิบัติดังนี้

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

การวิเคราะห์ผล

เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วก็จะมีวิเคราะห์ข้อมูล รวมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ ถ้าจะให้ดีควรมีผู้บริหารด้วย แล้วร่วมกันหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานของผู้บริหารนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดคุณภาพกับงานต่อไป โดยการนำข้อมูลที่ได้อาจการนำเครื่องมือไปใช้ในการปฏิบัติ การนิเทศมาวิเคราะห์ผล ทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ มาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เป็นสารสนเทศเพื่อนำ ไปใช้ในการประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้อาจการเขียนบรรยายสภาพ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ สวมมากใช้สถิติพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย หรือสามารถนำไปใช้เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดได้ สถิติที่ใช้ เช่น ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น

การสรุปผล และการรายงานผลการนิเทศ

สถานศึกษาได้จัดทำโครงการนิเทศภายในสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศเสร็จแล้วจากนั้นจะดำเนินการนิเทศตามแผนปฏิบัติการนิเทศที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นผู้นิเทศจะต้องนำข้อมูลจากการ นิเทศจากเครื่องมือนิเทศ ซึ่งอาจจะเป็น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ และแบบทดสอบ เป็นต้น นำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์สรุป และจัดทำเป็นรายงานผลการนิเทศ การจัดทำรายงานผลการนิเทศ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. การจัดทำรายงานผลการนิเทศทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติการนิเทศ
2. การจัดทำรายงานผลการนิเทศครึ่งปี
3. การจัดทำรายงานผลการนิเทศ ประจำปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการนิเทศ

1. เพื่อนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ จากการนิเทศของสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ และผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา ตลอดจนจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานจัดการศึกษา
2. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลและสารสนเทศจากรายงานผลการนิเทศไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการตัดสินใจในเชิงนโยบายของสถานศึกษาในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้

กรอบการจัดทำรายงานการนิเทศ

1. การนิเทศการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
3. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
4. การนิเทศการบริหารจัดการของสถานศึกษา

5. การจัดทำรายงานผลการนิเทศทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติการนิเทศเมื่อผู้ปฏิบัติงานนิเทศดำเนินการนิเทศโดยใช้เครื่องมือนิเทศ แต่ละครั้งเสร็จแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศ เพื่อรายงานต่อ ผอ. สกร. ระดับอำเภอเพื่อจะได้นำข้อมูลจากการนิเทศมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทันที

การจัดทำรายงานผลการนิเทศ มีดังนี้

1. นำข้อมูลจากแบบนิเทศหรือเครื่องมือนิเทศ มาจัดทำรายงานการนิเทศ
2. การจัดทำรายงานนิเทศ ควรมีหัวข้อ ดังนี้
 - 2.1 กล่าวนำ กล่าวถึงผู้นิเทศ เรื่องที่นิเทศ ผู้รับการนิเทศ สถานที่นิเทศ และวันที่ปฏิบัติงานนิเทศ
 - 2.2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศ
 - 2.3 วิธีการนิเทศ
 - 2.4 สรุปผลการนิเทศ
 - สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พบ
 - ข้อนิเทศ
 - ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

3. การรายงานผลการนิเทศการศึกษาครั้งปีงบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้

นำรายงานผลการนิเทศทุกครั้ง ในครั้งปีงบประมาณ มาสรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงาน นิเทศ การศึกษาครั้งปีงบประมาณ โดยมีกรอบการจัดทำรายงานนิเทศ นี้

- 3.1 การนิเทศการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 3.2 การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
- 3.3 การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
- 3.4 การนิเทศการบริหารจัดการของสถานศึกษา

4. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ

4.1 ให้นำข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินการนิเทศครั้งปี มาสรุปรวมกันกับรายงานผลการนิเทศ ทุกครั้งตามแผนการนิเทศ ครั้งปีหลัง เป็นรายงานผลการดำเนินการนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ

4.2 จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ รูปแบบเดียวกับการ รายงานผลการนิเทศการศึกษาครั้งปีงบประมาณ รายงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด

ภาคผนวก

ตัวอย่างเครื่องมือนิเทศ

คำชี้แจงการใช้เครื่องมือนิเทศการจัดกิจกรรม สกร.

เครื่องมือนิเทศการดำเนินงานส่งเสริมการเรียนรู้.ชุดนี้มีข้อตกลงเบื้องต้นในการใช้ ดังนี้

1. ผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา (หมายถึง ผอ.สกร.ระดับอำเภอ พนักงานราชการ ภาควิ
เครือข่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ใช้ในการนิเทศการจัดดำเนินงานส่งเสริมการเรียนรู้. ของแต่ละสถานศึกษา
2. ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครู สกร. ครู ศรช. บรรณารักษ์ ครูผู้สอนคนพิการ วิทยากรสอนเสริม หรือผู้ที่ได้
รับมอบหมายให้จัดกิจกรรม สกร.ของสถานศึกษา
3. นอกจากเครื่องมือนิเทศการดำเนินงานส่งเสริมการเรียนรู้ ชุดนี้ ผู้นิเทศสามารถนิเทศด้วยวิธีการอื่น ๆ
ได้ตามความเหมาะสม อาทิ การสัมภาษณ์ การซักถาม การสังเกต การตรวจสอบเอกสาร

ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 กำหนดให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ ตามระดับ หรือการเรียนรู้รูปแบบอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจอารมณ์ สังคมและสติปัญญา เป็นคนดี มีวินัย รู้จักสิทธิควบคู่กับหน้าที่และความรับผิดชอบ ภูมิใจและตระหนักในความสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รู้จักความพอเพียงมีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัว ที่ดี ใฝ่เรียนรู้ มีความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง มีคุณธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายใต้หลักการ "สกร. สร้างคนฉลาดเรียนรู้ เท้าทันพัฒนาการของโลก และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข" (DOLE cultivates intelligent and lifelong learners to keep pace with global change and live happily in society) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 สนองตอบ ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย ด้านการศึกษาของรัฐบาล และนโยบายด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งกำหนด 6 ทิศทางการขับเคลื่อนงานให้มุ่งเน้นการบูรณาการภารกิจเดิม กับภารกิจใหม่ เสริมพลังภาคีเครือข่าย จัดการเรียนรู้บนหลักการ Learn to Earn และการบริหารจัดการ เชิงธุรกิจในครัวเรือน การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงได้ประกาศจุดเน้นการดำเนินงาน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

วิสัยทัศน์

"ประชาชนทุกช่วงวัยเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสุข มีทักษะที่เหมาะสม และสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่"

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อยกระดับการศึกษา พัฒนาทักษะ ที่เหมาะสมและสมรรถนะที่จำเป็นของประชาชน ให้สามารถปรับตัวในการดำรงชีวิต พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่
2. พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของหน่วยจัดการเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา
3. สร้างและประสานความร่วมมือเชิงรุกกับภาคีเครือข่าย ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้
4. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีความทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

จุดเน้นการดำเนินงาน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

1. พลิกโฉมระบบการเรียนรู้สู่ความยืดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ
 - 1.1 ยกระดับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตจริง และทักษะที่จำเป็น สร้างทางเลือกที่หลากหลายและยืดหยุ่น เชื่อมโยงรูปแบบการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและไร้รอยต่อ

1.2 ขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) และกลไกการเทียบโอนผลการเรียนรู้ (หน่วยกิต ความรู้และประสบการณ์) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียน และยกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง ตามศักยภาพจริง

1.3 ผลักดันระบบการสอบเทียบระดับคุณวุฒิ "สอบเทียบ จบไว ได้งานจริง" ให้ผู้เรียนจบการศึกษาในแต่ละช่วงชั้นได้รวดเร็วขึ้น (Fast-track) ลดระยะเวลาเรียน และเปิดโอกาสสู่การศึกษาต่อและเข้าสู่ตลาดแรงงานได้ทันต่อความต้องการ

1.4 ปรับปรุงกฎ ระเบียบ และกลไกการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อลดข้อจำกัดและอุปสรรค เพิ่มความคล่องตัวในการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมที่หลากหลาย

1.5 ค้นหาและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเชิงรุก โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายพิเศษ และกลุ่มเยาวชนอยู่ในระบบการศึกษา การทำงาน หรือการฝึกอบรม (NEETs) เพื่อสร้างโอกาสให้เข้าถึงและกลับเข้าสู่ระบบการศึกษาอย่างยั่งยืน ภายใต้แนวคิด "Thailand Zero Dropout"

1.6 เสริมสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษา โดยบูรณาการกลไกการตรวจสอบและประเมินผลทั้งภายในและภายนอก เพื่อยกระดับมาตรฐานสถานศึกษาสู่ความเป็นเป็นเป็นเป็นเลิศ

2. ขับเคลื่อนการเรียนรู้สู่อาชีพที่มั่นคง สร้างรายได้จริง และการพึ่งพาตนเองที่ยั่งยืน

2.1 ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรอาชีพให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์พื้นที่ และความต้องการจ้างงานของตลาดแรงงานในปัจจุบันและอนาคต

2.2 ส่งเสริมแนวทาง "Learn to Earn" ควบคู่กับการ Upskill / Reskill / Newskill เพื่อให้ ผู้เรียนสร้างรายได้ทั้งในระหว่างเรียนและหลังจบการศึกษา

2.3 ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่ สร้างโอกาสทางธุรกิจในชุมชน และการต่อยอดผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้มีมูลค่าเพิ่ม

2.4 พัฒนาทักษะและอาชีพใหม่ให้กลุ่มวัยเกษียณ เตรียมความพร้อมรองรับสังคมสูงวัยสามารถสร้างรายได้ พึ่งพาตนเองได้ และลดภาระพึ่งพิงทางสังคม

3. ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต สู่การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็งและมีคุณภาพ

3.1 ยกระดับศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้คุณภาพ บูรณาการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ากับวิถีชีวิตประจำวัน เพื่อพัฒนาทักษะคิดเชิงวิเคราะห์ ทดลอง และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ สำหรับประชาชนทุกช่วงวัย

3.2 มุ่งสร้างทักษะที่หลากหลาย (Multi Skill) และความยืดหยุ่น (Resilience) ให้ประชาชนพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกการทำงาน เช่น ทักษะการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการปรับตัว ทักษะด้านวัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์

3.3 ปลุกฝังความเป็นพลเมืองคุณภาพ ผ่านการบูรณาการการเรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และสถาบันหลักของชาติ ในบริบทที่ร่วมสมัย ควบคู่กับการปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกสาธารณะ และความเป็นพลเมืองดี เพื่อสร้างสังคมที่เข้มแข็งและอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

4. ยกระดับคุณภาพครู นักจัดการเรียนรู้ และสถานศึกษา

4.1 พัฒนาครูและบุคลากรให้เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitator) ที่เชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนรายบุคคล

4.2 เร่งแก้ไขปัญหานี้สินบุคลากรอย่างเป็นระบบ ควบคู่กับการเสริมสร้างวินัยและทักษะการบริหารจัดการเงิน เพื่อเพิ่มขวัญกำลังใจและสร้างความมั่นคงในชีวิต

4.3 พัฒนาสถานศึกษาให้เป็น "พื้นที่ปลอดภัยและสร้างสรรค์" ที่ผู้เรียนและบุคลากรมีความสุข ปลอดภัย เป็นมิตร มีคุณธรรม และเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ที่แท้จริง

5. ส่งเสริมการใช้ Digital Platform เพื่อการเรียนรู้ทุกที่ ทุกเวลา

5.1 ส่งเสริมการใช้ Digital Platform กลาง ที่เชื่อมโยงการเรียนรู้ทุกประเภท ทุกกลุ่มเป้าหมาย ทุกช่วงวัย ทุกพื้นที่ เพื่อให้เข้าถึงบริการทั้งหมดของ สกร. ได้ในจุดเดียว (One-Stop Service)

5.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI และการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) สนับสนุนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคลและช่วยการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ขยายโอกาสการเรียนรู้ไร้ขีดจำกัด ผ่านการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ที่เชื่อมโยงการเรียนรู้ทั้งออนไลน์ ออฟไลน์ และในชุมชน

6. ขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

6.1 ยกระดับ ศร.ระดับตำบล และ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่ห่างไกลให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่พร้อมทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน สื่อ อุปกรณ์ และบุคลากร

6.2 จัดการเรียนรู้เชิงรุกสำหรับกลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุ และกลุ่มชาติพันธุ์ ด้วยกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรม โดยยึดหลัก "ไม่ทิ้งให้ข้างหลัง"

6.3 ส่งเสริมการเรียนรู้ระหว่างวัย และการเตรียมความพร้อมสู่สังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพผ่านพื้นที่กิจกรรมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งระหว่างคนต่างวัย

7. ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือเพื่อชีวิตที่ดีขึ้น

7.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านในทุกช่วงวัย ภายใต้แนวคิด "อ่านเปลี่ยนชีวิต" เพื่อเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาชีวิต ต่อยอดองค์ความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิต

7.2 เพิ่มอัตราการรู้หนังสือให้กับประชาชน โดยเร่งพัฒนาทักษะการอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีในการทำธุรกรรมและเข้าถึงสวัสดิการรัฐได้ด้วยตนเอง

7.3 พัฒนาและเชื่อมโยงแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น ห้องสมุดประชาชน Co-Reading Space และบ้านหนังสือชุมชน ให้เป็นพื้นที่ที่มีชีวิต ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ และเข้าถึงได้ง่าย

8. เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

8.1 พัฒนากลไกความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย ร่วมออกแบบและจัดการเรียนรู้เชิงรุกที่สะท้อนความต้องการและอัตลักษณ์ของพื้นที่อย่างแท้จริง

8.2 ขับเคลื่อนการเรียนรู้บนฐานข้อมูล Big Data ร่วมกับการวิเคราะห์บริบทพื้นที่ เพื่อออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่แม่นยำ ตอบโจทย์ และระดมทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8.3 พัฒนาและขยายความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการจัดการเรียนรู้

8.4 พลิกโฉมกรมส่งเสริมการเรียนรู้สู่ "องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล" มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตื่นตัวต่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจเร่งด่วน (Quick Win)

1. ปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย
2. จัดสอบเทียบวัดระดับความรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่พลเมืองที่ดี ส่งเสริมความรู้เรื่องประชาธิปไตย สิทธิในการเลือกตั้ง

ภารกิจสำคัญ (Flagship)

1. Thailand Zero Dropout : การแก้ไขปัญหาประชาชนที่หลุดหรืออยู่นอกระบบการศึกษา มุ่งลดและป้องกันการหลุดจากระบบการศึกษา ด้วยการติดตาม คัดกรอง เข้าถึง และจัดรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย สนับสนุนให้กลับเข้าสู่ระบบการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2. Career Plus : "เติมเต็มทักษะ สร้างโอกาสอาชีพ" ร่วมมือกับภาคเอกชนออกแบบและพัฒนาหลักสูตรอาชีพของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่และความต้องการตลาดแรงงานจริง เช่น ดิจิทัล ช่างเทคนิค อาหาร การดูแลผู้สูงอายุ โดยภาคเอกชนร่วมสนับสนุนด้านการฝึกอบรมและวิทยากร รวมทั้งฝึกอบรมตามหลักสูตรคุณวุฒิวิชาชีพที่กำหนด

3. Learning 3D : พื้นที่ต้นแบบการเรียนรู้ 1 จังหวัด 3 มิติความสำเร็จ คัดเลือกพื้นที่นำร่องโดย 1 จังหวัดมีผลงานเด่นครอบคลุมการเรียนรู้ทั้ง 3 รูปแบบ (ผ่านการคัดเลือกอำเภอหรือกลุ่มโซนอำเภอนำร่องละ 1 รูปแบบ) ใช้พื้นที่เป็น Sandbox ต้นแบบ สามารถถอดบทเรียนและขยายผลไปสู่พื้นที่อื่นได้จริง

4. Learning T - Map : ปักหมุดแหล่งเรียนรู้คู่ชุมชน จัดทำแผนที่ตำบลที่แสดงตำแหน่งของแหล่งเรียนรู้ อย่างชัดเจน ติดตั้งแผนที่ในพื้นที่บริการของ ศกร. ระดับตำบล รวมทั้งพัฒนาข้อมูลแผนที่ แหล่งเรียนรู้เป็นระบบดิจิทัล (Digital Directory) ค้นหาผ่าน QR Code และสมาร์ตโฟน แสดงพิกัดและข้อมูล สำคัญเช่น ประวัติ กิจกรรม เวลา เปิด-ปิด แบบ Real-time เพื่อให้ประชาชนเข้าถึง "ชุมชนทรัพยากรความรู้ใกล้บ้าน" ได้สะดวก

5. Smart Digital Library : ห้องสมุดดิจิทัล "Hub การอ่านยุคใหม่" คัดเลือกห้องสมุดประชาชน เป้าหมาย 77 แห่งทั่วประเทศที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด เพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการผ่านระบบห้องสมุดดิจิทัลที่สามารถให้บริการ E-Book วารสาร สื่อการเรียนรู้ และฐานข้อมูลออนไลน์ รองรับการใช้งานผ่านสมาร์ตโฟนและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป ให้ประชาชน "อ่านได้ทุกที่ ทุกเวลา"

6. Learning Passport : พาสปอร์ตการเรียนรู้ จัดทำสมุดบันทึกการเรียนรู้ของประชาชน เช่น การใช้บริการห้องสมุดประชาชน ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา การอบรม การฝึกอาชีพ การเรียนรู้ในชุมชน หรือการเรียนรู้ออนไลน์ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเทียบโอนหน่วยกิต ความรู้ และประสบการณ์ เชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลการเรียนรู้ สนับสนุนการเข้าสู่ระบบคุณวุฒิและธนาคารหน่วยกิต

7. ระบบเชื่อมโยงการเรียนรู้ 3 รูปแบบ มุ่งพัฒนากลไกการเทียบเคียงและเทียบโอนผลการเรียนรู้ เชื่อมโยงการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับให้สามารถสะสมในระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไร้รอยต่อ นำไปสู่การยกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

8. Co - Reading Space มุมหนังสือใกล้บ้าน ต่อยอดจาก "บ้านหนังสือชุมชน" โดยจัดตั้ง "มุมหนังสือ หมู่บ้าน" ในจุดที่ประชาชนเข้าถึงง่าย เช่น ศาลาประชาคม วัด ร้านค้า ศูนย์เด็กเล็ก หรือบ้านผู้นำ ชุมชน ใช้เป็นจุดกระจายหนังสือหมุนเวียนจากบ้านหนังสือชุมชน และประสานงานกับห้องสมุดประชาชน ในการจัดกิจกรรมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

เครื่องมือพิเศษติดตามด้านนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงาน

แบบบันทึกการนิเทศ การปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ
แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง
และไร้รอยต่อมี จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ ๒ การดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง
และไร้รอยต่อประกอบด้วย 3 คือ

1. ด้านบริหารจัดการ
2. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
3. ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ

มีจำนวน 12 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น
เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้
สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานของการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น
เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้
สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ

2. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานของการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง
และไร้รอยต่อ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้
รอยต่อในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน และ พิจารณา
เลือกหาเครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และบันทึกข้อมูลตาม
สภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ระบบ ที่ยืดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ

1. ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง
2. สถานที่ตั้งที่รับนิเทศ.....

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1.มีแผนงาน/โครงการที่ชัดเจนในการขับเคลื่อนระบบ Credit Bank และการสอบเทียบคุณวุฒิ (Fast Track)						
2.มีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงกฎ/ระเบียบ หรือใช้มาตรการทางปกครองเพื่อเปิดทางเลือกการเรียนรู้ที่หลากหลาย						
3.มีการจัดให้มีและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (รวมถึงดิจิทัล) ที่เชื่อมโยงกับภาคีเครือข่ายเพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา						
4.มีระบบการประชาสัมพันธ์และให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับสิทธิและโอกาสในการเรียนรู้, เทียบโอน, และสอบเทียบคุณวุฒิ						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
5.มีการจัดกิจกรรม/หลักสูตรที่เน้นทักษะอาชีพ การสร้างรายได้ และการพัฒนาทักษะที่ใช้ในชีวิตจริงอย่างเข้มข้น						
6.มีการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) และทักษะที่จำเป็นสำหรับอนาคต (Future Skills) ให้ผู้เรียนทุกวัย						
7.มีการออกแบบการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น มีทางเลือกหลากหลาย (เช่น ผสมผสาน Online/Offline, การเรียนรู้ด้วยตนเอง) เพื่อตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียน						
8.มีการนำประสบการณ์นอกห้องเรียน ความรู้จากชุมชน หรือทักษะจากตลาดแรงงานมาใช้ในการประเมินผลและการให้หน่วยกิต (Credit Banking)						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ						
9. จำนวน/สัดส่วนของผู้เรียนที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตจากความรู้และประสบการณ์ เพื่อเข้าสู่คุณวุฒิที่สูงขึ้นตามศักยภาพ						
10. จำนวน/สัดส่วนของผู้เรียนที่ จบการศึกษาในระดับนั้นๆ ได้รวดเร็วขึ้น โดยใช้ระบบการสอบเทียบคุณวุฒิ (Fast Track)						
11.อัตราการเข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือศึกษาต่อของผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาด้วยระบบยืดหยุ่น/เทียบโอน/สอบเทียบคุณวุฒิ						

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
12. ผู้เรียนมีทักษะ/ความรู้ที่นำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง สร้างรายได้ หรือปรับปรุงคุณภาพชีวิตได้จริง						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ
โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ
โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการปฏิรูปการเรียนรู้สู่ระบบ ที่ยึดหยุ่น เชื่อมโยง และไร้รอยต่อ

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ การขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง
แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้
และพึ่งพาตนเองมีจำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง
ประกอบด้วย 3 คือ

1. ด้านบริหารจัดการ
2. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
3. ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ

มีจำนวน 12 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้
เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้
เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง

2. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้าง
รายได้ และพึ่งพาตนเอง โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่อ
อาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์
สอบถามผู้เรียน และ พิจารณาเลือกกาเครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความ
เป็นจริง และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับด้านการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพาตนเอง

2.ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง

3.สถานที่ตั้งที่รับการนิเทศ.....

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1.มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลด้าน อัตลักษณ์ พื้นที่ และความต้องการของตลาดแรงงาน มาใช้ในการกำหนด/พัฒนาหลักสูตรอาชีพอย่างสม่ำเสมอ						
2.มีการจัดสรรงบประมาณ, จัดหาแหล่งเงินทุนหมุนเวียน, หรือจัดหาที่ปรึกษาเพื่อ สนับสนุนการเป็นผู้ประกอบการ และสร้างโอกาสทางธุรกิจในชุมชน						
3.มีการสร้างและรักษาเครือข่ายความร่วมมือกับ สถานประกอบการ/ผู้เชี่ยวชาญ/ตลาดชุมชน เพื่อส่งเสริมการฝึกอาชีพและการตลาด						
4.มีแผนงาน/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการ เตรียมพร้อมอาชีพใหม่ หลังเกษียณ หรือการใช้ชีวิตยามเกษียณอย่างมีคุณภาพและมีรายได้						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
5. หลักสูตรอาชีพที่พัฒนาขึ้น มีความสอดคล้องกับอัตลักษณ์ และศักยภาพของพื้นที่ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้จริง						
6. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถ สร้างรายได้ระหว่างเรียน ผ่านการฝึกปฏิบัติ การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ หรือบริการ (Learn to Earn)						
7. มีการจัดหลักสูตรที่เน้นการ Upskill (ยกระดับทักษะเดิม), Reskill (เปลี่ยนทักษะ), และ Newskill (ทักษะใหม่) เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกอาชีพ						
8. ผู้สอน/วิทยากรมีคุณสมบัติ/ประสบการณ์ตรงในสาขาอาชีพนั้น ๆ และใช้สื่อ/เครื่องมือที่ทันสมัยในการถ่ายทอดทักษะ						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ						
9. จำนวน/สัดส่วนของผู้เรียนที่มี รายได้เพิ่มขึ้น หรือสามารถสร้างโอกาสทางธุรกิจ ในชุมชนหลังจบหลักสูตร						
10. อัตราการมีงานทำ (ได้งานใหม่/ยกระดับงานเดิม) และความสามารถในการ พึ่งพาตนเอง ทางเศรษฐกิจของผู้เรียนที่ผ่านหลักสูตรอาชีพ						
11. ผลลัพธ์หรือบริการที่เกิดจากการเรียนรู้ มีคุณภาพตามมาตรฐาน สามารถแข่งขันในตลาด หรือได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						
12. ผู้เรียนกลุ่มวัยทำงาน/เกษียณ มีความพร้อมในการปรับตัวเข้าสู่ อาชีพใหม่ หรือมีความรู้ในการบริหารจัดการตนเองหลังการเรียนรู้						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพา
ตนเอง.....
.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการเรียนรู้ เพื่ออาชีพ สร้างรายได้ และพึ่งพา
ตนเอง
จุดเด่น
.....
.....

จุดที่ควรพัฒนา
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ	ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)	(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.	วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคตเป็นพลเมืองไทยเข้มแข็ง
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการ
นิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต)

2. แบบนิเทศติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนา
ทักษะแห่งอนาคต) มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะ
แห่งอนาคต) มีจำนวน 15 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ

5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อ
พัฒนาทักษะแห่งอนาคต)

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อ
พัฒนาทักษะแห่งอนาคต)

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะ
แห่งอนาคต) โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม
ผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต)

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง
3. ระยะเวลา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานที่จัด
5. วิทยากร ชื่อ - สกุล หน่วยงาน.....
6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน
7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. ส่งเสริมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา บูรณาการความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ากับการเรียนรู้ในทุกช่วงวัย						
2. หลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน						
3. บูรณาการการเรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตยและความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์						
4. สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
5. มุ่งสร้างพื้นฐานให้ประชาชนพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกการทำงาน						
6. อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
8. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด						
9. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ						
10. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
11. ผู้สอนมีความรู้และทักษะในการวิชาที่สอน						
12. ผู้สอนมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ						
13. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะชีวิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร						
14. ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						
15. ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ ยกระดับคุณภาพครู นักจัดการเรียนรู้ และสถานศึกษา
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการ
นิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู)

2. แบบนิเทศติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู) มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู) มีจำนวน 14 ข้อ ซึ่งมี
ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู)

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู)

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู) โดยใช้แบบนิเทศ
ติดตามผลรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึก
ข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (การยกระดับครู)

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง
3. ระยะเวลา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานที่จัด
5. วิทยากรชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....
6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน
7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการยกระดับครู

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านการบริหารจัดการ						
1. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีทักษะจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นและทันสมัย						
2. ให้ความรู้และส่งเสริมการแก้ไขปัญหาหนี้สินและส่งเสริมทักษะทางการเงินอย่างยั่งยืน						
3. สร้างสถานศึกษาที่มีความสุข ปลอดภัย มีคุณธรรม						
4. ส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ						
5. จัดให้มีสื่อและวัสดุ/อุปกรณ์/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
6. อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
7. จัดสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
8. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด						
9. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ						
10. จัดกิจกรรมให้ครู (PLC) ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
11. มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
ด้านประโยชน์ที่ครูได้รับ						
12. มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะชีวิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร						
13. นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						
14. นำความรู้ได้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการส่งเสริมการยกระดับครู

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการส่งเสริมการยกระดับครู

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ ส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ทุกที่ ทุกเวลา
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การดำเนินงานของการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

มีจำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ

1. ด้านการบริหารจัดการ
2. ด้านบุคลากร
3. ด้านสื่อเทคโนโลยี
4. ด้านสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนรู้
5. ด้านการนิเทศติดตาม

มีจำนวน 14 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม
ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานของการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม
ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

2. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานของการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ในการนิเทศ และรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับบริการ การส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และ พิจารณาเลือกภาครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

1. ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง.....
2. สถานที่.....

ตอนที่ 2 การดำเนินงานการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1.ด้านการบริหารจัดการ						
1. มีการวางแผนจัดทำระบบ หรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ รวมทั้งแอปพลิเคชัน หรือดิจิทัลแพลตฟอร์ม เพื่อการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา						
2. มีผังการทำงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน มีปฏิทินการดำเนินงานที่ถูกต้อง						
3. มีการทำงานแบบมีส่วนร่วม บรรลุเป้าหมายที่วางไว้						
2. ด้านบุคลากร						
4. มีการอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย หรือเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างทั่วถึงทุกช่วงวัย						
5. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัย หรือปัญญาประดิษฐ์(AI) มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
6. มีการจัดอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องและนำไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง						
3. ด้านสื่อเทคโนโลยี						
7. มีการจัดทำแผนและพัฒนาสื่อดิจิทัลและนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา						
8. มีการใช้ AI และ Big Data เพื่อการออกแบบการเรียนรู้ และสร้างโอกาสการเรียนรู้						
9. นำสื่อไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายและเชื่อมโยงการเรียนรู้ทุกช่วงวัย						
4. ด้านสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนรู้						
10. มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนรู้						
11. มีความพร้อมของสื่อ อุปกรณ์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต พร้อมให้บริการในการจัดการเรียนรู้						
5. ด้านการนิเทศติดตาม						
12. มีการตรวจสอบและประเมินผลการนำแพลตฟอร์มการเรียนรู้ แอปพลิเคชัน หรือสื่อดิจิทัลในการนำไปใช้						
13. มีการประเมินผลการทำกิจกรรม ผลการวัดความรู้ ความเข้าใจ ก่อนและหลังจัดกิจกรรม						
14. มีการนำผลการทำกิจกรรมมาประเมินมาพัฒนาปรับปรุง						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์ม ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ	ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)	(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.	วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
 สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
 นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้
 การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ ให้ครอบคลุม
 ทุกกลุ่มเป้าหมาย มีจำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
 มีจำนวน 20 ข้อ

ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค ในการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุม
 ทุกกลุ่มเป้าหมาย

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุม
 ทุกกลุ่มเป้าหมาย

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายโดย
 ใช้แบบนิเทศติดตามผลการจัดการศึกษาการขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวบรวมข้อมูล
 จากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูล ตามสภาพ
 ความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง
2. สถานที่.....

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. มีการสำรวจความต้องการและกลุ่มเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้						
2. มีการวางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน						
3. หลักสูตร มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และกรอบการจัดการเรียนรู้ในการขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย						
4. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้/ กระบวนการจัดการเรียนรู้ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตร						
5. ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
6. สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสมกับจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
7. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีคุณภาพและเพียงพอ						
8. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และเทคนิค ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
9. พัฒนาคุณภาพ ศก.ระดับตำบล อาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
10. การเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ						
12. จัดกิจกรรมการเรียนรู้เน้นกลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุ และกลุ่มชาติพันธุ์						
13. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
14. การประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
15. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน						
16. การติดตามผู้เรียนหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้						
17. การจัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมกิจกรรมการเรียนรู้ เมื่อเสร็จโครงการ/กิจกรรม						

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ						
18. ผู้เรียนได้รับโอกาสการเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย						
19. ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญถึงการเตรียมความพร้อมสู่สังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ						
20. ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตทุกช่วงวัยและเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมสูงวัย						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาจัดการเรียนรู้การขยายโอกาสการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบบันทึกการนิเทศ ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ เพื่อชีวิตที่ดีขึ้น
สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการเรียนรู้ตลอดชีวิตฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

2. แบบนิเทศติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)
มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อตลอดชีวิต (ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)
มีจำนวน 16 ข้อ

ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
(ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต
(ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลุกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง (ถ้ามี)
3. ระยะเวลา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานที่จัด
5. ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน.....
6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน
7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลูกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. สำรวจความต้องการการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย						
2. มีแผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่ชัดเจน						
3. หลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน						
4. ส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านในทุกช่วงวัย						
5. แหล่งเรียนรู้หลากหลายเป็นพื้นที่ที่สร้างสรรค์เข้าถึงง่าย						
6. สื่อที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม หลากหลายและทันสมัย						
7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม						
8. มีกระบวนการติดตามผู้เรียน						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
9. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด						
10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีความเหมาะสมสอดคล้อง						
11. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
12. ผู้จัดการเรียนรู้มีความรู้และทักษะในการหลักสูตรที่สอน						
13. มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ						
14. ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่าน สร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้						
15. ผู้เรียนนำความรู้ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน						
16. ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลูกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปลูกพลังการอ่านและการรู้หนังสือ)

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.....

แบบบันทึกการนิเทศ เสริมสร้างความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
 สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
 นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการเรียนรู้ตลอดชีวิต ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามผลและบันทึกข้อมูลการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน)

2. แบบนิเทศติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน) มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน) มีจำนวน 11 ข้อ

ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน)

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน)

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน) โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน)

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง
3. ระยะเวลา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานที่จัด
๕. วิทยากรชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....
๖. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน
7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนิน เสริมสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. แสวงหาความร่วมมือของชุมชนและภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
2. สร้างความร่วมมือหรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับชุมชนและภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
3. มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
4. ใช้ทรัพยากรในพื้นที่และข้อมูลร่วมกันในการออกแบบการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบท						
5. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน ที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้						
6. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
7. จัดทำทำเนียบภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
ด้านการเสริมสร้างความร่วมมือ						
8. ชุมชนและภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
9. การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติชุมชนและภาคีเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
ด้านประโยชน์ที่ได้รับ						
10. มีภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ครอบคลุม ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						
11.การยอมรับจากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ทุกภาคส่วน ทุกระดับ						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
จุดเด่น

.....
.....

จุดที่ควรพัฒนา
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.....

เครื่องมือนิเทศการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

บ้านหนังสือชุมชน สกร.ระดับอำเภอ.....สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ
ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบ้านหนังสือชุมชน มีจำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน ประกอบด้วย 7 ด้าน คือ

- 1.ด้านการบริหารจัดการ
2. ด้านสื่อสร้างเสริมการอ่านและการเรียนรู้
3. ด้านการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่าน
- 4.ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- 5.ด้านการบริการและการอำนวยความสะดวก
6. ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่าย
- 7.ประโยชน์ที่ได้รับ

มีจำนวน 37 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน

2. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับบริการ ผู้ดูแลบ้านหนังสือชุมชน และ พิจารณาเลือกภาครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบ้านหนังสือชุมชน

1. ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง
2. สถานที่ตั้งบ้านหนังสือชุมชน.....

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1.ด้านการบริหารจัดการ						
1.อาคาร และสถานที่มีความเหมาะสม						
2.ผู้ดูแลบ้านหนังสือมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน มีจิตอาสาและมีความเต็มใจในการให้บริการ						
3. ผู้ดูแลบ้านหนังสือชุมชนได้รับการพัฒนาศักยภาพในการจัดกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชนเช่น ทักษะการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่าน เทคนิคการแนะนำหนังสือ เป็นต้น						
4.บ้านหนังสือชุมชนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากชุมชน และภาคีเครือข่าย						
5.บ้านหนังสือชุมชนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง						
6.มีคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชนเป็นปัจจุบัน						
7. มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนหนังสือ, ทะเบียนผู้ใช้บริการ, ทะเบียนยืมคืนหนังสือ และสมุดเยี่ยม เป็นต้น						
8.มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เช่น ความต้องการหนังสือ สื่อต่าง ๆ เป็นต้น						
9.การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ใช้วิธีการที่หลากหลาย และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง						
10.มีการหมุนเวียนสื่อจากห้องสมุดประชาชนอำเภอสู่บ้านหนังสือชุมชน						
11.มีการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนจาก อย่างต่อเนื่อง						
2. ด้านสื่อสร้างเสริมการอ่านและการเรียนรู้						
12.หนังสือที่ให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ						
13.หนังสือที่ให้บริการมีความหลากหลาย เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร วารสาร หนังสือสำหรับเด็ก ผู้สูงอายุ หนังสือการประกอบอาชีพ กฎหมายสำหรับประชาชน เป็นต้น						
3. ด้านการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่าน						
14. จัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความสนใจ ในการอ่าน เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการอ่าน เช่นกิจกรรมเล่าเรื่องหนังสือ อ่านดีมีรางวัล เป็นต้น						
15. การจัดทำป้ายนิเทศ นิทรรศการ และกระดานข่าว						

16. การจัดกิจกรรมของชุมชน เช่น การจัดประชุม การจัดกลุ่มเสวนา การใกล้เคียงกรณีพิพาทต่าง ๆ การจัดกลุ่มสนใจ การพบปะสังสรรค์						
4. ด้านกิจกรรมสร้างเสริมการเรียนรู้						
17. กิจกรรมศิลปะประดิษฐ์ คือการงานประดิษฐ์ต่าง ๆ เช่น การพับใบเตย การทำเหรียญโบราณ การทำตุ๊ก						
18. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ เช่น 1 คน 1 อาชีพ การสานตะกร้าจากเส้นพลาสติก เป็นต้น						
19. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี เช่น การทำอาหารพื้นเมือง การแต่งกายพื้นเมือง เป็นต้น						
20. กิจกรรมส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัย เช่น การออกกำลังกาย การเล่นกีฬา เป็นต้น						
21. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การสวดมนต์ การนั่งสมาธิ						
5.ด้านการบริการและการอำนวยความสะดวก						
22. การกำหนดเวลา เปิด-ปิด การให้บริการมีความเหมาะสม						
23.มีความพร้อมในการให้บริการ เช่น จัดบริการโต๊ะ เก้าอี้ การติดป้ายหมวดหนังสือ ป้ายกิจกรรม						
24. บริการให้ยืม – คืนหนังสือ						
25. บริการแนะนำหนังสือ						
26. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต สำหรับการสืบค้นข้อมูล						
27. การบริการน้ำดื่ม ห้องน้ำ แวนตาผู้สูงอายุ						
6. การมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่าย						
28.การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ						
29.การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์						
30. การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร						
31.การมีส่วนร่วมในการรับบริจาคหนังสือ และการหมุนเวียนหนังสือ						
32.การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน						
7.ประโยชน์ที่ได้รับ						
33. ผู้รับบริการมีโอกาสเข้าถึงแหล่งการอ่านที่ใกล้ตัวในชุมชน						
34. ผู้รับบริการมีนิสัยรักการอ่าน						
35. เป็นการป้องกันการลืมนหนังสือให้กับผู้รับบริการ						

36.ผู้รับบริการนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน						
37.บ้านหนังสือชุมชนเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ชุมชนแบบมีส่วนร่วม						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่

ของห้องสมุดประชาชน..... สกร.ระดับอำเภอ.....สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ
ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1.แบบนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่และบันทึกข้อมูลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่

2.แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรถห้องสมุดเคลื่อนที่ มีจำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่ ใน 3 ด้าน คือ 1.ด้านบริหารจัดการ

2. ด้านการให้บริการ และ 3. ด้านประโยชน์ต่อผู้รับบริการ มีจำนวน 18 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่

ตอนที่ 4 จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่

3.ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่ ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับบริการ บรรณารักษ์ และ พิจารณาเลือกกาเครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่า สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรถห้องสมุดเคลื่อนที่

1. รถห้องสมุดเคลื่อนที่ ดำเนินงานโดยห้องสมุดประชาชน

☐ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัด.....

☐ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด.....

☐ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

2. วันที่ให้บริการ เดือน พ.ศ.

ระหว่างเวลา น. ถึง น.

3. สถานที่ให้บริการ

4. การดำเนินการ

☐ จัดเองโดยห้องสมุดประชาชน

☐ จัดร่วมกับเครือข่าย

☐ เครือข่ายขอรับการสนับสนุน

4. จำนวน ผู้รับบริการ ทั้งสิ้น คน.....

ตอนที่ 2 การดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านที่ 1 ด้านบริหารจัดการ						
1.มีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมและการให้บริการ						
2.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมการให้บริการรถห้องสมุดเคลื่อนที่อย่างต่อเนื่อง						
3.งบประมาณที่ได้รับในการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสม						
4.การจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่						
5.การพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่						
6.ความพร้อมของรถห้องสมุดเคลื่อนที่ อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ เช่น ความปลอดภัย ความสะอาด, แสงสว่าง, ป้ายบรรยากาศ, ประชาสัมพันธ์ และการจัดนิทรรศการในเทศกาลต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เป็นต้น						
7. ความพร้อมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับให้บริการ เช่น หนังสือประเภทต่าง ๆ Wi-Fi, โต๊ะ, เก้าอี้, ชั้นวางหนังสือ, ทีวี, Notebook, Tablet และเครื่องขยายเสียง เป็นต้น						
8.มีการดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผล และรายงานผลดำเนินงานรถห้องสมุดเคลื่อนที่						
ด้านที่ 2 การให้บริการ						
9. จัดกิจกรรมการอ่านหนังสือ และสื่อต่าง ๆ มีความหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ						
10. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย มีหลากหลายรูปแบบ น่าสนใจและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ						
11.จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุมทุกงานส่งเสริมการเรียนรู้ อย่างชัดเจน และถูกต้อง						
12.มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ						
ด้านที่ 3 ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ						
13. ผู้รับบริการได้รับการปลูกฝังให้มินิรักการอ่าน						
14. ผู้รับบริการได้พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ด้วยตนเอง						
15. เป็นการส่งเสริมให้ผู้รับบริการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต						

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
16. ผู้รับบริการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเรียน						
17. ผู้รับบริการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ						
18. ผู้รับบริการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงานรพหุองสมุดเคลื่อนที่

.....
.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานรพหุองสมุดเคลื่อนที่

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน.....
ห้องสมุดประชาชน..... สกร.ระดับอำเภอ.....

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน..... และบันทึกข้อมูล การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน.....

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน..... มีจำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน.....ใน 5 ด้าน คือ 1.ด้านอาคารสถานที่

2. ด้านสื่อเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. ด้านการให้บริการ 4.ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และ 5.ด้านประโยชน์ต่อผู้รับบริการ มีจำนวน 40 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน.....

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน.....โดยใช้แบบนิเทศติดตามผล การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับบริการ บรรณารักษ์ และ พิจารณาเลือกกา เครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน

1. ห้องสมุด ประเภท

☐ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัด.....

☐ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด.....

☐ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

2. สถานที่ตั้ง.....

3.Website

4.Facebook

ตอนที่ 2 การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านอาคารสถานที่						
1. อาคารสถานที่ของห้องสมุดเป็นเอกเทศ						
2. สถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ในชุมชน การคมนาคมสะดวกปลอดภัย						
3. ห้องสมุดมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการ						
4. บริเวณภายนอกและภายในของห้องสมุดตกแต่งสวยงามและสะอาด						
5. จัดพื้นที่ให้บริการทั้งภายนอกและภายในห้องสมุดเป็นสัดส่วน เพียงพอและเหมาะสม						
ด้านสื่อเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์						
6. หนังสือพิมพ์รายวัน						
7. หนังสือวารสาร รายเดือน						
8. หนังสืออ้างอิง						
9. หนังสือส่งเสริมความรู้ ศาสนา และวัฒนธรรม						
10. หนังสือกฎหมาย เศรษฐกิจ การเมือง และการส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข						
11. หนังสือ เอกสาร ข้อมูล เกี่ยวกับพระราชนิพนธ์ หนังสือเฉลิมพระเกียรติ						
12. หนังสือวิชาการ ส่งเสริมการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย						
13. หนังสือส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ						
14. หนังสือสารคดี						
15. หนังสือนวนิยาย						
16. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน						
17. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น VCD , e – book						
ด้านการให้บริการ						
18. การจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้กับสมาชิกห้องสมุด						
19. การแนะนำหนังสือ						
20. บริการให้ยืมหนังสือและสื่อประเภทต่าง ๆ						
21. บริการคืนหนังสือและสื่อประเภทต่าง ๆ						
22. การบริการช่วยค้นคว้าและตอบคำถาม						

23. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์						
24. การให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง						
25. มีเว็บไซต์ห้องสมุด และเชื่อมโยงแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ						
26. การจัดหมวดหมู่หนังสือ						
27. การจัดมุมหนังสือ						
28. การจัดนิทรรศการ						
29. การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล						
30. มี Facebook Line ห้องสมุดประชาชน						
ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (ผู้นิเทศสามารถปรับเครื่องมือนิเทศด้านนี้ ให้สอดคล้องกับการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดประชาชนจังหวัดแต่ละแห่ง โดยดูจากแผนปฏิบัติการประจำปีของห้องสมุดประชาชนจังหวัด)						
31. การจัดกิจกรรมเล่านิทาน						
32. การจัดกิจกรรมประกวดยอดนักการอ่าน						
33. การจัดกิจกรรมหนังสือเล่มแรก (Book Start)						
34. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านผ่านการร้องเพลง						
35. การจัดกิจกรรมคัดลายมือ						
ด้านประโยชน์ต่อผู้รับบริการ						
36. ผู้รับบริการสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองอย่างกว้างขวาง						
37. ผู้รับบริการมีนิสัยรักการอ่าน และแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง						
38. ผู้รับบริการสามารถนำความรู้จากการอ่านไปใช้ในการเรียน						
39. ผู้รับบริการสามารถนำความรู้จากการอ่านไปใช้ในการทำงานประกอบอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต						
40. สามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่น						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน.....

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนาการ

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด
 สกร.ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
 นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาดและบันทึกข้อมูลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาดมีจำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด ใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านบริหารจัดการ
2. ด้านการให้บริการ
3. ด้านประโยชน์ที่ได้รับ

ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	การปฏิบัติ มาก
3	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	การปฏิบัติ น้อย
1	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

ตอนที่ 4 จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

3.ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับบริการ บรรณารักษ์ และ พิจารณาเลือกภาเครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

1. ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด ดำเนินงานโดยห้องสมุดประชาชน

- ☐ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัด.....
- ☐ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด.....
- ☐ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ.....

2. สถานที่จัดห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด.....

3. ประเภทของตลาด

- ☐ ตลาดถาวร
- ☐ ตลาดนัด
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

4. การให้บริการ
- ☐ จัดให้บริการประจำแบบสาธารณะ
 - ☐ จัดให้บริการเป็นครั้งคราว
 - ☐ อื่น ๆ ระบุ
5. ผู้รับบริการ(วันทีนี้เทศ) จำนวน คน

ตอนที่ 1 การดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. มีแผนการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาดความเหมาะสม และชัดเจน						
2. ภาคีเครือข่ายในชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด						
3. มีบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด						
4. สถานที่ดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาดมีความเหมาะสม						
5. มีหนังสือและสื่อต่าง ๆ ให้บริการ ที่ทันสมัย หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมาย						
6. มีระบบหมุนเวียนหนังสือและสื่อต่าง ๆ สำหรับให้บริการ						
7. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง						
8. วัน เวลา ที่ให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ						
9. มีการนิเทศ ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด						
ด้านการให้บริการ						
10. บริการยืมหนังสือ และสื่อต่าง ๆ						
11. บริการแนะนำหนังสือ และสื่อต่าง ๆ						
12. จัดบอร์ดนิทรรศการให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ						
13. บริการแผ่นพับความรู้ด้านต่าง ๆ						
14. ให้บริการอ่านหนังสือและสื่อต่าง ๆ ผ่าน QR Code						
15. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่น่าสนใจ ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ เช่น จัดกิจกรรมศิลปะประดิษฐ์						
ด้านประโยชน์ที่ได้รับ						
16. ผู้รับบริการมีความรู้จากการอ่าน						
17. ผู้รับบริการตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน						
18. ผู้รับบริการมีนิสัยรักการอ่าน						
19. ผู้รับบริการมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง						
20. ผู้รับบริการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
21. ภาควิชาเครือข่ายในชุมชนมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมในการอ่านในชุมชน						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

จุดเด่น

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

เครื่องมือนิเทศการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ สำหรับประชาชน

สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพในรูปแบบกลุ่มสนใจฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพในรูปแบบกลุ่มสนใจ

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

มีจำนวน 18 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	หมายถึง	การปฏิบัติ มาก
3	หมายถึง	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อย
1	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค การจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

3.ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ และรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

8. เรื่องที่จัด

9. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง

10. ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน ...พ.ศ.

11. สถานที่จัด.....

12. วิทยากร

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....

13. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน

14. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านการบริหารจัดการ							
1	การสำรวจความต้องการของผู้เรียน						
2	หลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน						
3	มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
4	มีแบบบันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
5	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
6	สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
7	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีคุณภาพและเพียงพอ						
8	ผู้สอนมีความรู้และทักษะในการวิชาที่สอน						
9	ผู้สอนมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
10	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
11	ให้ความรู้ด้านทฤษฎี						
12	ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยลงมือฝึกปฏิบัติจริง						
13	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
14	การวัดผล และประเมินผลทั้งด้านทฤษฎี และการปฏิบัติ						
15	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
16	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะ						
17	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ						
18	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ
ชั้นเรียน

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้านการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพ

จุดเด่น.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ	ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)	(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.	วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

(การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ “1 อำเภอ 1 อาชีพ”)

สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพใน“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพใน“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

มีจำนวน 18 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	หมายถึง	การปฏิบัติ มาก
3	หมายถึง	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อย
1	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”และรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

1.เรื่องที่จัด

2.หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง

3.ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ. ถึงวันที่ เดือน ...พ.ศ.

4.สถานที่จัด.....

5.วิทยากร

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....

6.ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน

7.วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ“1 อำเภอ 1 อาชีพ”

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ							
1.	สำรวจความต้องการของผู้เรียน						
2.	หลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน						
3.	มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
4.	มีแบบบันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
5.	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
6.	สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
7.	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีคุณภาพและเพียงพอ						
8.	ผู้สอนมีความรู้และทักษะในการวิชาที่สอน						
9.	ผู้สอนมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
10.	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
11.	ให้ความรู้ด้านทฤษฎี						
12.	ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยลงมือฝึกปฏิบัติจริง						
13.	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
14.	วัดผล และประเมินผลทั้งด้านทฤษฎี และการปฏิบัติ						
15.	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
16.	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะอาชีพ						
17.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ						
18.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพในรูปแบบ
ชั้นเรียน

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาอาชีพในรูปแบบชั้นเรียน

จุดเด่น.....
.....
.....
จุดที่ควรพัฒนา
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ (.....)	ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ (.....)
วันที่...../...../พ.ศ.	วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผล

การจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้เพื่อด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ มีจำนวน 12 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

คำอธิบาย 5 – ผู้สูงอายุให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมระดับมากที่สุด

4 – ผู้สูงอายุให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมระดับมาก

3 – ผู้สูงอายุให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมระดับพอใช้

2 – ผู้สูงอายุให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมระดับน้อย

1 – ผู้สูงอายุไม่ให้ความสนใจและไม่ให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรม

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค การจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของ กลุ่มผู้สูงอายุ

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ โดยใช้ แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

ชื่อโครงการ	หลักสูตร/ เนื้อหา	วัน เวลา	สถานที่	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ประเภทของการ พัฒนา
					พัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาร่างกาย และจิตใจ
					พัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาร่างกาย และจิตใจ

2. สถานศึกษามีการติดตามผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการเรียนรู้หรือไม่ และผลจากการติดตามเป็นอย่างไร

.....

.....

3. แนวทางการจัดการเรียนรู้การพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางร่างกาย และจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ ควรเป็นอย่างไร

.....

.....

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1. ผู้สูงอายุให้ความสนใจและกระตือรือร้นในการเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมที่สถานศึกษาจัด						
2. ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในโครงการ / กิจกรรม						
3. การร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะฝีมือ						
4. การร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทางร่างกาย และจิตใจ						
5. การร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีในผู้สูงอายุ						
6. การร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม						
7. การร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในผู้สูงอายุ						
8. การร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยจากสื่อออนไลน์และมิจอาชีพ						
9. ความสามารถในการดูแลและช่วยตนเอง ของผู้สูงอายุ						
10. การมีสุขภาพจิตที่ดีในผู้สูงอายุ						
11. ความสามารถในการสื่อสารและการเคลื่อนไหวร่างกาย						
12. คุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุเมื่อผ่านการอบรม พัฒนา						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค การจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของ
กลุ่มผู้สูงอายุ

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

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจของ
กลุ่มผู้สูงอายุ

จุดเด่น

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

จุดที่ควรพัฒนา

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

มีจำนวน 17 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	หมายถึง	การปฏิบัติ มาก
3	หมายถึง	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อย
1	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ โดยการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1. เรื่องที่จัด

2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง

3. ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ. ถึงวันที่ เดือน ...พ.ศ.

4. สถานที่จัด.....

5. วิทยากร

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....

6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน

7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ							
1	จัดทำแผนดำเนินการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ						
2	แผนจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสมกับแนวนโยบายของโครงการ และบริบทของชุมชน						
3	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
4	สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
5	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่มีคุณภาพและเพียงพอ						
6	ผู้สอนมีความรู้และทักษะในเรื่องที่จัดการเรียนรู้						
7	ผู้สอนมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
8	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
9	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
10	ให้ความรู้ด้านทฤษฎี						
11	ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยลงมือฝึกปฏิบัติจริง						
12	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
13	ประเมินผลทั้งด้านทฤษฎี และการปฏิบัติ						
14	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
15	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในเรื่องที่เรียน						
16	ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ						
17	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

จุดเด่น

.....

จุดที่ควรพัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ	ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)	(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.	วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต
สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4
นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิตฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

2. แบบนิเทศติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

มีจำนวน 16 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-----------------------|
| 5 | หมายถึง | การปฏิบัติ มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | การปฏิบัติ มาก |
| 3 | หมายถึง | การปฏิบัติ ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | การปฏิบัติ น้อย |
| 1 | หมายถึง | การปฏิบัติ น้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิตรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง
3. ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ. ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....
4. สถานที่จัด.....
5. วิทยากร
ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....
6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน
7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	เพิ่มเติม
ด้านบริหารจัดการ							
1.	การสำรวจความต้องการการเรียนรู้ของผู้เรียน						
2.	หลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน						
3.	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
4.	สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
5.	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่มีคุณภาพและเพียงพอ						
6.	ผู้สอนมีความรู้และทักษะในการวิชาที่สอน						
7.	ผู้สอนมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
8.	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
9.	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
10.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด						
11.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ						
12.	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
13.	ประเมินผลการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
14.	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะชีวิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร						
15.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						
16.	ผู้เรียนนำความรู้ได้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต						

ตอนที่ ๓ ปัญหา และอุปสรรคการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

.....

.....

ตอนที่ ๔ จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต

จุดเด่น
.....
จุดที่ควรพัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สกร. ระดับอำเภอ..... สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้
นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

มีจำนวน 21 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	หมายถึง	การปฏิบัติ มาก
3	หมายถึง	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อย
1	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรค จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน โดยใช้แบบนิเทศติดตามผล
การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชนรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม
ผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

1. เรื่องที่จัด

2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง

3. ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ. ถึงวันที่ เดือน ...พ.ศ.....

4. สถานที่จัด.....

5. วิทยากร

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....

6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวน คน

7. วันที่นิเทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ							
1.	มีการสำรวจความต้องการและกลุ่มเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้						
2.	มีการวางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน						
3.	หลักสูตร มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และกรอบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน						
4.	แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้/ กระบวนการจัดการเรียนรู้ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตร						
5.	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม						
6.	สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสมกับจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
7.	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีคุณภาพและเพียงพอ						
8.	วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
9.	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
10.	การเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
11.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ						
12.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้เน้นสร้างจิตสำนึกความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นพลเมืองดี และการมีจิตอาสา						
13.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
14.	การประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
15.	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน						
16.	การติดตามผู้เรียนหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้						
17.	การจัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมกิจกรรมการเรียนรู้ เมื่อเสร็จโครงการ/กิจกรรม						

ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
18.	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ						
19.	ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของความเป็น ประชาธิปไตย ความเป็นพลเมืองดี และการมีจิตอาสา						
20.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต						
21.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาชุมชน สังคม						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

จุดเด่น

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศติดตามผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
และเกษตรทฤษฎีใหม่

สกร. ระดับอำเภอ.....สำนักงานสกร.ประจำจังหวัด

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามผล การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลและบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

2. แบบนิเทศ ติดตามผล แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ มีจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

มีจำนวน 21 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	การปฏิบัติ มากที่สุด
4	หมายถึง	การปฏิบัติ มาก
3	หมายถึง	การปฏิบัติ ปานกลาง
2	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อย
1	หมายถึง	การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

3.ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ โดยใช้แบบนิเทศติดตามผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่วรรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ ประกอบการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถามผู้เรียน ครู หรือวิทยากร และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

1. เรื่องที่จัด
2. หลักสูตร จำนวน.....ชั่วโมง
3. ระยะเวลา วันที่ เดือนพ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน ...พ.ศ.
4. สถานที่จัด.....
5. วิทยากร

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน.....

6. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนคน

7. วันที่นี้เทศ มีผู้เรียนมาเรียน จำนวนคน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านการบริหารจัดการ							
1.	การวางแผนการดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
2	การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา						
3	การสำรวจข้อมูล ภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ในชุมชน						
4	หลักสูตร หรือ โครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ประชาชน						
5	ระยะเวลาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมี และเกษตรทฤษฎีใหม่ ความเหมาะสม						
6	สื่อ/เอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่ มีความเหมาะสม						
7	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่ ที่มีคุณภาพและเพียงพอ						
8	วิทยากรมีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่						
9	วิทยากรมีเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่						
10	อาคารและสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้							
11.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้านทฤษฎีหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
12	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนลงมือฝึกปฏิบัติจริง						
13.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้						
14.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนได้มีโอกาแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
15.	การวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้มีความเหมาะสม						

16.	การประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน						
17.	การสรุปรายงานผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
ด้านประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับ							
18.	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
19.	ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						
20.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง						
21.	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

จุดเด่น

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

เครื่องมือนิเทศการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สกร.....สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551ใน 3 ด้าน คือ 1.ด้านบริหารจัดการ 2. ด้านการจัดการเรียนรู้ 3.ด้านประโยชน์ต่อผู้เรียน มีจำนวน 33 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551และรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ โดยการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้เรียน และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริงโดย พิจารณาเลือกหาเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.สกร.ระดับอำเภอ

2. สถานที่ตั้ง.....

3. Website

4. Facebook

ระดับประถมศึกษา	จำนวนคน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวนคน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวนคน

ระดับประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ							
1	สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาครบ ทั้ง 3 ระดับ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน						
2	สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนถูกต้อง และสอดคล้องกับแนวทางเทียบโอนที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด						
3	สถานศึกษาจัดทำระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษามีความถูกต้อง						
4	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา ในลักษณะแผนการเรียนรู้เชิงรุก(Active Learning) ที่ถูกต้อง และมีครบทุกรายวิชา						
5	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดทำแผนการพบกลุ่มรายภาคมีความถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้						
6	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดทำแผนการสอนรายสัปดาห์ มี ครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม						
7	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนมีความถูกต้องและเหมาะสม						
8	สถานศึกษามอบหมายให้ครูแผนจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตมีความถูกต้องเหมาะสม						
9	สถานศึกษาจัดหาหนังสือเรียนที่มีคุณภาพและมีครบทุกวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน						
10	สถานศึกษาจัดหาหนังสือเรียนเพียงพอต่อผู้เรียนในแต่ละภาคเรียน						
11	สถานศึกษาพัฒนาศักยภาพครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551						
12	สถานศึกษาจัดให้มีบริการแนะแนวสำหรับผู้เรียน						

13	สถานศึกษาดำเนินการจัดทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาที่มีคุณภาพ						
14	สถานศึกษาดำเนินการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนที่มีประสิทธิภาพ						
15	สถานศึกษานำผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา						
ด้านการจัดการเรียนรู้							
16	ครูจัดให้มีการปฐมนิเทศ - ปัจฉินิเทศผู้เรียน						
17	ครูดำเนินการจัดการเรียนรู้เชิงรุก(Active Learning) เป็นไปตามแผนจัดการเรียนรู้ที่กำหนด						
18	ครูนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เช่น Google Classroom , Application ต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น line facebook QR Code เป็นต้น						
19	ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ STEM Education (วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์) เชิงรุก (Active Learning) ในรูปแบบที่หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การสอนแบบโครงงาน						
20	ครูจัดทำบันทึกหลังสอนที่เน้นสภาพปัญหาที่พบจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ และนำไปแก้ไขปรับปรุง โดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน						
21	สถานศึกษามอบหมายให้ครูเทียบโอนผลการเรียนให้แก่ผู้เรียนถูกต้องตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน						
22	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนมีความเหมาะสม						
23	สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้เรียนมีความถูกต้อง และเหมาะสม						
24	สถานศึกษาจัดให้มีการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด						
25	ครูวัดผลประเมินผลโดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายอย่างมีคุณภาพในการวัดและประเมินผลรายวิชา						
26	ครูจัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียนโดยบูรณาการไว้ในทุกรายวิชาและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต						
27	ครูประเมินคุณธรรมผู้เรียนจากการปฏิบัติจริง มีหลักฐานและร่องรอยแสดงการปฏิบัติ						
ด้านประโยชน์ต่อผู้เรียน							
28	ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในรายวิชาที่เรียน						
29	ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด						
30	ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม						

31	ผู้เรียนแต่ระดับการศึกษาสามารถเรียนจบหลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551						
32	ผู้เรียนจบหลักสูตรการศึกษาแล้วนำความรู้ไปใช้ในการ การศึกษาต่อ						
33	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ						
34	ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้น
พื้นฐานพุทธศักราช 2551

.....
.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

จุดเด่น

.....
.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
วันที่...../...../พ.ศ.

แบบนิเทศการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย พุทธศักราช 2557

สกร.ระดับอำเภอ.....สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ปีงบประมาณ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

นิเทศติดตามผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศติดตามผลการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย

2. แบบนิเทศติดตามผลการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย มีจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 การส่งเสริมการรู้หนังสือไทย ใน 3 ด้าน คือ 1.ด้านบริหารจัดการ 2. ด้านการจัดการเรียนรู้ 3.ด้านประโยชน์ต่อผู้เรียน มีจำนวน 20 ข้อซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย

3. ให้ผู้นิเทศ นิเทศและติดตามผลการดำเนินการส่งเสริมการรู้หนังสือไทยและรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ โดยการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้เรียน และบันทึกข้อมูลตามสภาพความเป็นจริงโดย พิจารณาเลือกกาเครื่องหมาย ☐ ในช่องระดับการปฏิบัติที่เห็นว่าสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย

1.สกร.ระดับอำเภอ

2. สถานที่ตั้ง.....

3. Website

4. Facebook

5.นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่รวม จำนวนคน

ระดับประถมศึกษา จำนวนคน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนคน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนคน

6.วันที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ (พบกลุ่ม: วันจันทร์ – วันอาทิตย์)

ระดับประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 2 การดำเนินการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านบริหารจัดการ						
1. นโยบายในการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557 มาใช้ในการขับเคลื่อนในสถานศึกษา						
2. สํารวจกลุ่มเป้าหมาย ผู้ไม่รู้หนังสือไทย ผู้ลืหนังสือไทย หรือผู้สนใจทั่วไป เข้าเรียนตามหลักสูตรการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557						
3. หน่วยงาน สถานศึกษาอื่นๆ ให้การสนับสนุน ตามบทบาทและภารกิจของแต่ละหน่วยงาน/สถานศึกษา						
4. ภาคีเครือข่ายส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557						
5. ครู/ผู้สอน ทำหน้าที่วางแผน ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแผน พร้อมทั้งวัดและประเมินผล						
6. การพัฒนาสื่อประกอบหลักสูตรการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล						
7. การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล						
8. การจัดทำรายงานผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย						
ด้านการจัดการเรียนรู้						
9. การประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย ผู้ไม่รู้หนังสือไทย ผู้ลืหนังสือไทย หรือผู้สนใจทั่วไป เข้าเรียนตามหลักสูตรการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557 และประชาสัมพันธ์ให้ภาคีเครือข่ายส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้หนังสือไทย						
10. มีการสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ให้กับ ผู้เรียน เกี่ยวกับหลักสูตรการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557 เช่น การจัดกระบวนการเรียนรู้การวัดและประเมินผลการจบหลักสูตร						
11. มีการรับสมัครผู้เรียนตามหลักสูตร วิธีการสำรวจผู้ไม่รู้หนังสือ / จำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้ไม่รู้หนังสือที่เป็นไปตามเกณฑ์ 35 คน						
12. จัดตั้งกลุ่มส่งเสริมการรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557						
13. กำหนดสภาพและจัดทำแผนการการเรียนรู้ โดยครู ผู้เรียน และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดสภาพ และเนื้อหาการเรียนรู้จากโครงสร้าง หลักสูตร จำนวน 12 สภาพ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน						
14. รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธีให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา						

15. การบันทึกผลการเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้แต่ละครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาในครั้งต่อไป						
16. มีการรายงานผลข้อมูลผู้เรียนให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ						
17. มีการรายงานการจบหลักสูตรทุกสิ้น ปีงบประมาณ ไปยังสำนักงาน สกร.จังหวัด						
ด้านประโยชน์ต่อผู้เรียน						
18. ผู้เข้ารับการส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557 มีความรู้เพิ่มขึ้นหรือได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น						
19. ผู้เข้ารับการส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือไทย พ.ศ.2557 มีความพึงพอใจต่อการรับบริการ						
20. ผู้เรียนนำความรู้ ทักษะที่ได้เรียนรู้ ไปประยุกต์ใช้ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เหมาะสม						

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือไทย

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือไทย

จุดเด่น

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

วันที่...../...../พ.ศ.

เครื่องมือนิเทศการประกันคุณภาพการศึกษา

แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา
สกร.ระดับอำเภอ..... สังกัด สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
วันที่นิเทศ.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา สังกัด สกร. ประจำจังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้นิเทศใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา สังกัด สกร. ประจำจังหวัด.....
2. แบบนิเทศติดตามผล การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา สังกัด สกร.ประจำจังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานศึกษา มีจำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ใน 8 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 การจัดให้มีมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ด้านที่ 2 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

ด้านที่ 3 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

ด้านที่ 4 การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ

สถานศึกษา

ด้านที่ 5 การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ด้านที่ 6 การประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ด้านที่ 7 การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา และการนำผลการประเมินตนเอง

ไปใช้ประโยชน์

ด้านที่ 8 การเสนอรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด

มีจำนวน 36 ข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษา

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานศึกษา

1. ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ..... ที่ตั้ง.....

เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทร..... E-Mail.....

2. ข้อมูลบุคลากรสถานศึกษา จำนวนคน ชาย.....คน หญิง.....คน ผู้บริหาร..... คน
ข้าราชการ.....คน พนักงานราชการ.....คน ลูกจ้าง.....คน อื่น ๆ.....คน
3. ข้อมูลนักศึกษา ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- ตอนที่ 2 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
ด้านที่ 1 การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
2. การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของสถานศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
3.การศึกษาหรือทบทวน จุดหมายของแผนพัฒนาการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด หน้าที่และอำนาจ บริบท ศักยภาพ และอัตลักษณ์ของสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด						
4.ร่างมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษาครอบคลุม คุณภาพ 3 ด้าน คือ ด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา และด้านคุณภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา						
5.การนำเสนอร่างมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้รับทราบ และร่วมกันพิจารณาความครอบคลุม และความเหมาะสมของการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
6.การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา						
ด้านที่ 2 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้						
7. การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของสถานศึกษา						
8. การศึกษาและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพภายในและภายนอกของสถานศึกษา						

26. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษามีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน						
27.การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
28. การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการตรวจสอบประเมินผล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากข้อมูล ร่องรอย หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินงานตามสภาพจริงของสถานศึกษา ร่วมกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสรุปของผลการประเมินคุณภาพในแต่ละประเด็นการพิจารณา และมาตรฐานการศึกษา						
ด้านที่ 7 การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา และการนำผลการประเมินตนเองไปใช้ประโยชน์						
29. มีการนำเสนอข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพมีความถูกต้องและชัดเจน						
30.สะท้อนการดำเนินงานของสถานศึกษา ใน 3 ด้าน คือ ด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านคุณภาพการจัดการเรียนรู้ และด้านคุณภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา						
31.สรุปประเด็นที่เป็นจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาที่เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						
32. แสดงรายละเอียดผลการดำเนินงาน ข้อมูล ร่องรอย และหลักฐานที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานตามสภาพจริงของสถานศึกษาชัดเจน ตรงประเด็น สะท้อนความน่าเชื่อถือของผลการประเมินคุณภาพการศึกษา						
33.เอกรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษามีความถูกต้อง						
34.นำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการส่งเสริมการเรียนรู้						
ด้านที่ 8 การเสนอรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด						
35. การจัดทำเอกสาร “รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ” ฉบับสมบูรณ์ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา						
36. ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับทราบผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา						
37. การจัดส่ง SAR ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่สู่สาธารณชน						

ตอนที่ 3 ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

.....

.....

ตอนที่ 4 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

จุดเด่น

.....

.....

.....จุด

ที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

วันที่...../...../พ.ศ.

แนวทางการจัดทำรายงานผลการนิเทศ

แนวทางการรายงานผลการนิเทศ

สถานศึกษาได้จัดทำโครงการนิเทศภายในสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศเสร็จแล้วจากนั้นจะดำเนินการนิเทศตามแผนปฏิบัติการนิเทศที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นผู้นิเทศจะต้องนำข้อมูลจากการนิเทศจากเครื่องมือนิเทศ ซึ่งอาจจะเป็น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ และแบบทดสอบ เป็นต้น นำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์สรุป และจัดทำเป็นรายงานผลการนิเทศ การจัดทำรายงานผลการนิเทศ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. การจัดทำรายงานผลการนิเทศทุกครั้งที่ปฏิบัติการนิเทศ
2. การจัดทำรายงานผลการนิเทศครึ่งปี
3. การจัดทำรายงานผลการนิเทศ ประจำปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการนิเทศ

1. เพื่อนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ จากการนิเทศของสถานศึกษา เกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ และผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา ตลอดจนจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานจัดการศึกษา
2. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลและสารสนเทศจากรายงานผลการนิเทศไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการตัดสินใจในเชิงนโยบายของสถานศึกษาในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้

กรอบการจัดทำรายงานการนิเทศ

1. การนิเทศการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
3. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
4. การนิเทศการบริหารจัดการของสถานศึกษา
5. การจัดทำรายงานผลการนิเทศทุกครั้งที่ปฏิบัติการนิเทศเมื่อผู้ปฏิบัติงานนิเทศดำเนินการนิเทศโดยใช้เครื่องมือนิเทศ แต่ละครั้งเสร็จแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศ เพื่อรายงานต่อ ผอ. สกร. ระดับอำเภอ เพื่อจะได้นำข้อมูลจากการนิเทศมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุง การจัดการกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทันที

การจัดทำรายงานผลการนิเทศ มีดังนี้

1. นำข้อมูลจากแบบนิเทศหรือเครื่องมือนิเทศ มาจัดทำรายงานการนิเทศ
2. การจัดทำรายงานนิเทศ ควรมีหัวข้อ ดังนี้
 - 2.1 กล่าวนำ กล่าวถึงผู้นิเทศ เรื่องที่นิเทศ ผู้รับการนิเทศ สถานทีนิเทศ และวันที่ปฏิบัติงานนิเทศ
 - 2.2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศ
 - 2.3 วิธีการนิเทศ
 - 2.4 สรุปผลการนิเทศ
 - สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พบ
 - ข้อนิเทศ
 - ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

รูปแบบรายงานการนิเทศ

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทที่ ๑ บทนำ

- การนิเทศการศึกษา
- การนิเทศภายในสถานศึกษา

บทที่ ๒ การนิเทศการส่งเสริมการเรียนรู้

- จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...
- บริบทศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ
- ขอบข่ายการนิเทศภายใน ของ สกร. ระดับอำเภอ..

๑. ผู้รับการนิเทศ

๒. สถานที่ที่นิเทศ

๓. เรื่องที่นิเทศ

๔. เครื่องมือนิเทศ

๕. การรายงานผลการนิเทศ

บทที่ 3 สรุปผลการนิเทศการศึกษา

๑. การนิเทศการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๒. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
๓. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
๔. การนิเทศการบริหารจัดการของสถานศึกษา

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. การพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิเศษภายในของสถานศึกษาต้นสังกัด
กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : หน่วยงานพิเศษ, 2542.
- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. การพัฒนาระบบนิเทศการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2543.
- สงัด อุทรานันท. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มิตรสยาม,
2530.
- หน่วยงานพิเศษ, สำนักงาน กศน. สรุปรายงานผลการนิเทศ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม
อัธยาศัย ปงบประมาณ 2553. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รังษีการพิมพ์, 2553.

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

พ.อ.อ.กฤษพล พรมลี ผู้อำนวยการ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ผู้จัดทำ

1. นางสาวณภัฏญ์ แก้วกุล นักวิชาการศึกษา
2. นางสาวพรไพลิน ดวงคำผุย นักวิชาการศึกษา
3. ว่าที่ ร.ต.หญิง ประภัสสร สุขสมัคร์ นักวิชาการศึกษา
4. นางสาวลลิตา จันทะชิน นักจัดการงานทั่วไป

ผู้เรียบเรียงเนื้อหา/ผู้พิมพ์/รูปเล่ม

นางสาวลลิตา จันทะชิน นักจัดการงานทั่วไป