



# แผนการนิเทศการจัดกิจกรรมการสอน

ปีการศึกษา ๒๕๖๘



ระบบนิเทศการสอนครู : โรงเรียน

ระบบการนิเทศการสอน

ปฏิทินกำหนดการนิเทศ

เลือกโรงเรียน: -- ทุกโรงเรียน --

| วันที่               | เวลา  | โรงเรียน             | ระดับชั้น | ผู้นิเทศ        | สถานที่         |
|----------------------|-------|----------------------|-----------|-----------------|-----------------|
| 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 | 09.00 | โรงเรียนบ้านวังสะพุง | ป.1-3     | นายวิชัย ไชยราช | ห้องเรียน ป.1-3 |

ดูกำหนดการทั้งหมด

เอกสารประกอบการนิเทศ

| ที่ | ชื่อไฟล์                      | ชนิดไฟล์ | ประเภท   | วันที่เพิ่ม                       | การจัดการ |
|-----|-------------------------------|----------|----------|-----------------------------------|-----------|
| 1   | รายงานการนิเทศการสอน_2568.pdf | PDF      | แบบฟอร์ม | 16 เมษายน พ.ศ. 2568 เวลา 15:23 น. |           |

<https://krukasert.com/teaching>

- นิเทศการสอน

คือ พื้นที่เรียนรู้ร่วมกัน

โรงเรียนบ้านวังสะพุง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โรงเรียนบ้านวังสะพุง

ที่ ..... วันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการนิเทศการภายในโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังสะพุง

ฝ่ายวิชาการ ได้จัดทำแผนการนิเทศการภายในโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามโครงการนิเทศกำกับ ติดตาม ประเมินผล และสังเกตการสอน ในแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ บัดนี้ได้ดำเนินการทำแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะผู้จัดทำจึงรายงานการจัดทำแผนการนิเทศการภายในโรงเรียน จึงแจ้งให้คณะครูได้ ศึกษาและปฏิบัติตามแผน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางปัทสรา ชนะทุม)

งานวิชาการ

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

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

ลงชื่อ.....

(นายวินัย ไชยราช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังสะพุง

## คำนำ

โรงเรียนบ้านวังสะพุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้สูงขึ้น ครูผู้สอนสามารถปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่อย่างเป็นระบบ และเป็นการเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาจากบุคคลภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องพัฒนาไปพร้อมกันทั้ง ๓ กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศการศึกษา และกระบวนการเรียนการสอน

โรงเรียนบ้านวังสะพุงขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือให้แนวคิดอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำเอกสาร และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการนิเทศภายในโรงเรียนเล่มนี้จะช่วยให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอน และการทำงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายวินัย ไชยราช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังสะพุง

## สารบัญ

| เรื่อง                                        | หน้า |
|-----------------------------------------------|------|
| บทที่ ๑ บทนำ                                  | ๑    |
| บทที่ ๒ กิจกรรมการนิเทศ                       | ๗    |
| บทที่ ๓ การนำแผนไปใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติ | ๑๐   |

ภาคผนวก

## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมาและความจำเป็น

ภารกิจหลักที่จำเป็นของสถานศึกษาคือการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนให้สามารถพัฒนาผู้เรียนทุกด้านให้เป็นไปตามวัยและศักยภาพ บุคลากรที่สำคัญที่จะปฏิบัติภารกิจนี้ให้บรรลุผล คือ ครูผู้สอน ซึ่งครูแต่ละคนก็มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ผู้บริหารต้องรวมพลังครูให้สามารถดำเนินการกิจให้ประสบผลสำเร็จตามความต้องการของสถานศึกษา ในขณะเดียวกัน จำเป็นจะต้องเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานให้กับครูทุกคนในโรงเรียน เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ให้ครูสามารถปรับปรุงพัฒนาการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ของตนให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ ตรงกับความต้องการของผู้เรียน ด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นครูที่ได้ชื่อว่า “ครูมืออาชีพ” การนิเทศที่จัดขึ้นในโรงเรียนด้วยความร่วมมือของครูทุกคน จึงเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียนไปสู่ความสำเร็จ และครูก็จะเกิดความมั่นใจ มีกำลังใจมีความภาคภูมิใจที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเกิดการพัฒนาที่ถาวร ดังคำกล่าวที่ว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจสำคัญ นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศนำไปสู่การจัดการที่ดี”

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อระดมความคิด ประสบการณ์ของครูให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบผลสำเร็จ
๒. เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของครู
๓. เพื่อเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้ครูมีความสามารถปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

#### กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนา

โรงเรียนบ้านวังสะพุง มีข้าราชการครูสายผู้สอน ๑๕ คน ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งระดับปฐมวัยและระดับขั้นพื้นฐาน

#### สภาพทั่วไปของโรงเรียน

- ๑ สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ ตำบลวังสะพุง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย
- ๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายวินัย ไชยราช ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังสะพุง
- ๓ เปิดทำการสอน ตั้งแต่ ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ๔ จำนวนครูผู้สอนในโรงเรียน
  - ๔.๑ ครูประจำการ จำนวน ๑๔ คน
  - ๔.๒ พนักงานราชการ จำนวน ๑ คน

๕ จำนวนนักเรียน รวม ๓๐๓ คน (ข้อมูล ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

๕.๑ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑-๓ จำนวน ๕๐ คน

๕.๒ ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๑๖๘ คน

๕.๓ ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จำนวน ๘๕ คน

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มุ่งเน้นเพื่อการปฏิรูปการศึกษาดังนั้น การกิจสำคัญของการดำเนินงานของโรงเรียน คือ การพัฒนาครูและนักเรียนให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ คือ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่งและมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย ซึ่งครูเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องปฏิบัติภารกิจดังกล่าวดังนั้นครูจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานการพัฒนาครูโดยการนิเทศภายใน โรงเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพครู และผู้เรียนให้มีคุณภาพช่วยให้ครูมีการพัฒนาตนเองในด้าน การจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น สันต์ ธรรมบำรุง (๒๕๔๘: หน้า ๑๐) กล่าวว่า การนิเทศการสอนจะเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา คือมุ่งเน้นด้านการปรับปรุงการเรียน การสอนโดยตรงซึ่งปัจจุบันนักการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ได้ให้ความสนใจที่จะใช้การ นิเทศการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน นิพนธ์ ไทยพานิช (๒๕๔๙: หน้า ๑๙) กล่าวว่าแนวโน้ม และความต้องการของการนิเทศการศึกษาในเมืองไทยในอนาคตนั้น จะหันมาให้ความสนใจการนิเทศการสอน มากขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน น้อมศรี เคท และคณะ (๒๕๔๘: หน้า ๒๑) กล่าวว่า การนิเทศการสอนเป็น สิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน ในปัจจุบันเนื่องจากครูมีภาระหลักในการสอนอยู่แล้ว มีปัญหาในด้าน การเรียนการสอน และในด้านความต้องการช่วยเหลือ ต้องการคำแนะนำจากผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ ต้องการทราบเทคนิคใหม่ ๆ ทางการสอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น สาเหตุและ ปัญหา คือครูผู้สอนยังขาดความรู้และความเข้าใจในด้านการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติ หน้าที่ที่รับผิดชอบจึงต้องดำเนินการการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพครูให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โรงเรียนจึงนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

## การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา

### ตารางกำหนดทางเลือกเพื่อพัฒนา

| กลยุทธ์การพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ทางเลือกในการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.การนิเทศเยี่ยมชั้นเรียน<br>- การสังเกตการสอน<br>- การตรวจแผนการจัดการเรียนรู้<br>- การตรวจงานในหน้าที่<br>- การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน<br>- การควบคุมนักเรียน<br>- การจัดทำสื่อการสอน<br>- การตรวจสอบคุณภาพนักเรียน<br>- การวัดผล ประเมินผลการเรียน<br>- การสัมภาษณ์ปัญหา<br>อุปสรรคการจัดการเรียน<br>การสอนของครู | ๑. การสังเกตการสอน<br>๒.การวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา<br>๓.การให้ความรู้ในการจัดกระบวนการเรียน<br>การสอน เช่น การจัดทำแผนการเรียนรู้<br>๔.การจัดทำสื่อประกอบการสอนทาง<br>อิเลคทรอนิกส์ เช่น CAI<br>๕.การศึกษาจากแหล่งเรียนและภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>๖.การให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงานธุรการ<br>ประจำชั้นงานวิชาการ<br>๗.การวัดผลประเมินผลทางการเรียน<br>๘.การดูแล ช่วยเหลือนักเรียน |
| ๒.การประชุม สัมมนาทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑.การจัดประชุม สัมมนาทางวิชาการ<br>๒.การจัดการความรู้ทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓.การศึกษาดูงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑.การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ<br>๒.การศึกษาดูงานโรงเรียนคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๔.การฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑.การส่งครูเข้ารับการอบรมกลุ่มสาระต่างๆ<br>๒.การนำผลการอบรมมาประชุมสัมมนาทาง<br>วิชาการในโรงเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู
๒. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. เพื่อพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
๔. เพื่อพัฒนาการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข
๕. เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

## เป้าหมายการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

๑. ครูมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู ร้อยละ ๑๐๐
๒. นักเรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้ดีขึ้น ร้อยละ ๙๐
๓. นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ร้อยละ ๙๐
๔. นักเรียนมีการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ร้อยละ ๙๐
๕. นักเรียนความก้าวหน้าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ร้อยละ ๘๕

## แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารโรงเรียนได้มีการเตรียมการก่อนการนิเทศ และดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

### การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

๑. สร้างความเข้าใจร่วมกันหากครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้อง ตรงกันเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน จะทำให้ครูคลายความวิตกกังวลและพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศ โดยมีเรื่องที่ต้องสร้างความเข้าใจกับครูทุกคน มีดังนี้

- ๑.๑ ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- ๑.๒ ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
- ๑.๓ จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- ๑.๔ เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน
- ๑.๕ กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อ เพื่อช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ระดับหนึ่ง โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

ผู้บริหารโรงเรียน

ประธาน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

กรรมการ

ครูวิชาการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะครู กรรมการและเลขานุการ

๓. ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศ และผู้เข้ารับการนิเทศรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องจะทำให้ผู้นิเทศสามารถปฏิบัติงานด้วยความสบายใจไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยขจัดความรู้สึกขัดแย้งของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้ด้วย

๓.๑ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

๓.๑.๑ กำหนดเป้าหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานเป็นหมู่คณะ โดยใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอเคารพในหลักการและเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน
- ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานด้วยความสะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ



- ๓.๑.๒ ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู
- ๓.๑.๓ กระตุ้นให้ครูเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเสมอ เช่น แจ้งข่าวสาร ความเคลื่อนไหวทางวิชาการ การไปเยี่ยมชมนิทรรศการของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการและการเขียนบทความ
- ๓.๑.๔ ร่วมมือกับคณะครูดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายใน
- ๓.๑.๕ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่
- ๓.๑.๖ ติดตามประเมินผลและพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายใน
- ๓.๒ บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ
  - ๓.๒.๑ ยอมรับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและให้ความร่วมมือ
  - ๓.๒.๒ ร่วมมือกับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา
  - ๓.๒.๓ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ และใช้แนวทางที่ได้รับการนิเทศในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

๔. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศให้แก่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและความขัดแย้งในการนิเทศ ตลอดจนป้องกันมิให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนและอาจไม่ศรัทธาผู้นิเทศและการนิเทศภายใน

#### **เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนควรทำความเข้าใจก่อนเริ่มการนิเทศ**

๑. การนิเทศภายในระยะแรกควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกกิจกรรมที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยายการมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วร่วมกันฟังการชมวิดิทัศน์ การพาไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี ฯลฯ เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อมจึงใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

๒. การสร้างบรรยากาศความเป็นมิตร และความไว้วางใจใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ

๓. การตัดสินใจเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศมาแก้ไขปัญหาและพัฒนางานขึ้นอยู่กับปัญหา และสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

## บทที่ ๒ กิจกรรมการนิเทศ

โรงเรียนบ้านวังสะพุง ได้จัดให้มีกิจกรรมนิเทศที่หลากหลายที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ (การปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสนทนา) ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้จัดกิจกรรมนิเทศดังนี้

๑. การเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการสอน
๒. การศึกษาดูงานของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะครู

ผู้นิเทศ

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา
๒. คณะกรรมการนิเทศโรงเรียน
๓. คณะกรรมการนิเทศจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. การประเมินตนเองของครู
๕. การประเมินโดยผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน

### ๑.กิจกรรมการนิเทศ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างครูผู้สอนด้วยกันและผู้บริหารสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูมีการปรับปรุง พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

ประชุมทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมชี้แจง
๒. กำหนดปฏิทินการประชุม
๓. ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด
๔. สรุปรายงานผล

เวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

สื่อ – เครื่องมือนิเทศ

๑. สมุดบันทึกการประชุม
๒. แบบนิเทศ หรือแบบนิเทศออนไลน์ (ภาคผนวก)  
<https://krukasert.com/teaching/index.php>
๓. เอกสารรายงานผล หรือรายงานผลแบบออนไลน์



การวัดและประเมินผล

๑. สังเกต
๒. สอบถาม
๓. ตรวจบันทึกการประชุม

ผู้ปฏิบัติ

๑. ครูทุกคน
๒. คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
๓. ผู้บริหารสถานศึกษา

## ๒.กิจกรรมการนิเทศ การศึกษาดูงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาครูทุกคนให้ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๒. เพื่อให้ครูได้นำประสบการณ์การเรียนรู้ ปรับปรุง พัฒนางานตามภารกิจของตนเอง

เป้าหมาย

ครู บุคลากร ทุกคนได้ไปศึกษาดูงาน ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมชี้แจง
๒. จัดเตรียมเนื้อหากรอบการศึกษาดูงานและมอบหมายภารกิจ
๓. ประสานสถานศึกษา หรือแหล่งเรียนรู้ กำหนด วัน เวลา
๓. ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด
๔. สรุปรายงานผล

เวลาดำเนินการ

เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

สื่อ – เครื่องมือนิเทศ

๑. แบบสอบถาม
๓. เอกสารรายงานผล

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกต
๒. สอบถาม
๓. ตรวจบันทึกการประชุม

ผู้ปฏิบัติ

ครู และบุคลากรทุกคน ผู้บริหารสถานศึกษา

กิจกรรมการนิเทศ การเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการสอน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาครู ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสาระที่ตนเองจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูมีการปรับปรุง พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สูงขึ้น

### เป้าหมาย

สังเกตการสอนของครูทุกคนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง  
ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมชี้แจง
๒. กำหนดปฏิทินการเยี่ยมชั้นเรียน
๓. ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด
๔. สรุปรายงานผล

### เวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

### สื่อ – เครื่องมือนิเทศ

๑. บันทึกการนิเทศ
๒. บันทึกการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

### การวัดและประเมินผล

๑. แบบประเมินผล
๒. รายงานผล

### ผู้ปฏิบัติ

๑. ครูทุกคน
๒. คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
๓. ผู้บริหารสถานศึกษา

บทที่ ๓  
การนำแผนไปใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติ

โรงเรียนบ้านวังสะพุง ได้จัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียนขึ้น ถือเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสถานศึกษา และเพื่อให้การนำแผนไปใช้ให้เกิดผล โรงเรียนได้ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
๒. กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร  
สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์
๓. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
๔. วางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. จัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน
๖. ประชุมชี้แจง และมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของผู้นิเทศ
๗. สร้างเครื่องมือในการนิเทศ
๘. ผู้นิเทศจัดกิจกรรมนิเทศตามแผนนิเทศที่ได้รับมอบหมาย
๙. ผู้นิเทศบันทึกการนิเทศ และผลการนิเทศตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย  
และรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๑๐. ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามแผน  
นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

**สภาพความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง**

๑. ครูตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ
๒. ครูสามารถปรับปรุง พัฒนา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
๓. ครูมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
๔. นักเรียนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการและศักยภาพของผู้เรียน

## การลงมือปฏิบัติ

๑. รายละเอียดกิจกรรมการนิเทศแต่ละกิจกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กิจกรรมการนิเทศ ประชุม อบรมวิชาการ ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหาร และคณะครู

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอนดำเนินงาน                                                                                                                                    | ระยะเวลา                | เครื่องมือนิเทศ     | การประเมินผล                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------------------|
| ๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู<br>๒. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน<br>๓. เพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน<br>๔. เพื่อพัฒนาการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขของผู้เรียน | ๑. การประชุมครูเรื่องการนิเทศ<br>๒. การจัดทำปฏิทินการนิเทศ<br>๓. การจัดทำเครื่องมือการนิเทศ<br>๔. การนิเทศ ติดตาม กำกับ<br>๕. การประเมินผลและรายงาน | มิ.ย.๖๘ ถึง<br>มี.ค. ๖๙ | -เอกสารการ<br>นิเทศ | วิธีการ<br>-สังเกตการสอน<br>-ตรวจผลงาน |

๒. ปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียน (รายละเอียดอยู่ในเอกสารการนิเทศ)

| กิจกรรมการนิเทศ                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินงาน                             | ผู้รับผิดชอบ                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ๑. การนิเทศสังเกตการสอน<br>๒. การนิเทศงานในหน้าที่(งานธุรการประจำชั้น)<br>๓. การนิเทศการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน<br>๔. การควบคุมชั้นเรียน<br>๕. การตรวจสอบสุขภาพนักเรียน<br>๖. การสนทนาทางวิชาการ<br>๗. การจัดนิทรรศการ<br>๘. การฝึกอบรม<br>๙. การศึกษาดูงาน | มิ.ย.๖๘ - มี.ค. ๖๙<br>ของ ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ | -ผู้บริหาร<br>-คณะครู<br>-คณะกรรมการที่ได้รับ<br>การแต่งตั้ง |

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง

กิจกรรม ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน หัวหน้าฝ่ายงาน

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                   | เป้าหมาย                                                                                                                                                                  | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                             | สื่อเครื่องมือนิเทศ                                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                                  | ผู้ปฏิบัติ                           | วิธีการประเมินผล                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียน<br>๒. เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในโรงเรียน<br>๓. เพื่อแจ้งนโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือการปฏิบัติงานร่วมกัน | ๑. ประชุมคณะครูและนักการภาคเรียนละ ๑ ครั้ง<br>๒. บุคลากรในโรงเรียนรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานในโรงเรียนร่วมกัน<br>๓. โรงเรียนวางแผนการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้ | ๑. วางแผนการประชุม<br>๑.๑แจ้งบุคลากรในโรงเรียนให้ทราบ<br>๑.๒เตรียมห้องประชุม<br>๑.๓เตรียมเอกสารหัวข้อประชุม<br>๒. ดำเนินการประชุม<br>๒.๑ประชุมตามแผน<br>๒.๒อภิปรายซักถาม<br>มออบหมาย<br>๒.๓สรุป | ๑. ระบียบวาระการประชุม<br>๒. เอกสารประกอบการประชุม<br>๓. บันทึกการประชุม | ภาคเรียนที่ ๑<br>๑๖ พ.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘<br>ภาคเรียนที่ ๒<br>๑ พ.ย. ๖๘ ถึง ๑ มี.ค. ๖๙ | ผอ.วินัย คณะครู/<br>ผอ.วินัย คณะครู/ | ๑. สังเกต<br>๒. สอบถาม<br>๓. ตรวจสอบบันทึกการประชุม |

### แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง

กิจกรรม การให้คำปรึกษา หัวหน้าฝ่ายงาน

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | เป้าหมาย                                                                                                                                                            | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สื่อเครื่องมือนิเทศ                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                                    | ผู้ปฏิบัติ                             | วิธีการ<br>ประเมินผล                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อช่วยในการแนะแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๓. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน</p> | <p>๑. ครูทุกคนได้รับการให้คำปรึกษา</p> <p>๒. ครูทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. จัดกิจกรรมสร้างความคุ้นเคยกับคณะครูในโรงเรียน</p> <p>๒. ดำเนินการให้คำปรึกษา</p> <p>๒.๑ สันทนาซักถามปัญหาการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๒.๒ ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา</p> <p>๒.๓ สาธิต/ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๓. บันทึกรายละเอียดการให้คำปรึกษา</p> <p>๔. ติดตามประเมินผลการให้คำแนะนำปรึกษา</p> <p>๕. สรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา</p> | <p>๑. แบบบันทึกการให้คำปรึกษา</p> <p>๒. แบบบันทึกการติดต่อกับผู้ปกครอง</p> | <p>พ.ค. ๖๘</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>มี.ค. ๖๙</p> | <p>ผอ.วินัย</p> <p>คณะกรรมการนิเทศ</p> | <p>ตรวจสอบจาก</p> <p>๑. สมุดบันทึกการให้คำปรึกษา</p> <p>๒. บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน</p> |



แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง

กิจกรรม การประชุมเชิงวิชาการ หัวหน้ากิจกรรม งานวิชาการ

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                   | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | สื่อเครื่องมือนิเทศ                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ     | ผู้ปฏิบัติ             | วิธีการ<br>ประเมินผล                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๖๖(ปรับปรุง)</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเทคนิควิธีการจัดการเรียนการสอนและแนวทางการปฏิบัติงานแก่คณะครูในโรงเรียน</p> | <p>๑. จัดให้มีการประชุมเชิงวิชาการเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการวัดผลเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>คณะทำงานฝ่ายวิชาการและงานนิเทศภายในโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมประชุมเชิงวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. เตรียมเอกสารวาระการประชุม</p> <p>๒. เตรียมข้อมูลสาระที่ต้องนำเสนอ</p> <p>๓. บันทึกการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกผู้นำสนทนาทางวิชาการประจำเดือน</li> <li>- กำหนดเรื่องที่จะสนทนา</li> <li>- ประเมินผลการประชุม</li> </ul> | <p>๑. สมุดบันทึกการประชุมเชิงวิชาการ</p> <p>๒. รายงานผลการประชุม</p> | <p>พ.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙</p> | <p>ผอ.วินัย ไชยราช</p> | <p>๑. สังเกตการเข้าร่วมประชุม</p> <p>๒. สังเกตการซักถามการตอบคำถาม</p> <p>๓. การตรวจรายงานการประชุม</p> |

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง

กิจกรรม การเยี่ยมห้องเรียน หัวหน้ากิจกรรม งานวิชาการ

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                            | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                          | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | สื่อเครื่องมือนิเทศ                                                                                                                                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  | ผู้ปฏิบัติ                    | วิธีการ<br>ประเมินผล                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. เพื่อให้ครูทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดห้องเรียนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด<br>๒. เพื่อเป็นการติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน<br>๓. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่ครูผู้สอน<br>๔. เพื่อเป็นการให้คำปรึกษาและแนะแนวการปฏิบัติงานร่วมกันของครูผู้สอน | ๑. ครูประจำชั้นและครูประจำห้องพิเศษได้มีการปรับปรุงตกแต่งห้องที่ตนรับผิดชอบได้สวยงามตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดชั้นเรียนที่โรงเรียนกำหนด<br>๒. มีการเยี่ยมชั้นเรียนและห้องพิเศษอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง<br>๓. ครูทุกคนมีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน | ๑. ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูวิชาการโรงเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน<br>๒. คณะกรรมการสร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียนร่วมกัน<br>- เกณฑ์การจัดห้องเรียนและห้องพิเศษ<br>- ปฏิทินการเยี่ยม<br>๓. แจ้งคณะครู<br>๔. ดำเนินการเยี่ยมชั้นเรียนบันทึกข้อมูลในแบบบันทึก<br>๕. วิเคราะห์การเยี่ยมชั้นเรียน<br>๖. ประชุมชี้แจงผลการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อครูผู้รับผิดชอบได้ทราบข้อดีและปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนที่ด้อย<br>๗. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน | ๑. เอกสารการเยี่ยมห้องเรียน<br>๒. แบบประเมินผลการเยี่ยมห้องเรียน<br>๓. แบบประเมินเอกสารงานธุรการในชั้นเรียน<br>๔. แบบประเมินการจัดบรรยากาศในห้องเรียน | ตลอดปีการศึกษา<br>๒๕๖๘ | ผอ.วินัย ไชยราช และคณะกรรมการ | ตรวจสอบจาก<br>๑. บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน<br>๒. แบบประเมินเอกสารงานธุรการในชั้นเรียน<br>๓. บันทึกการประชุม |

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านวังสะพุง

กิจกรรม การสอนซ่อมเสริม หัวหน้ากิจกรรม งานวิชาการ

| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เป้าหมาย                                                                                                                         | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                         | สื่อเครื่องมือนิเทศ                                                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                  | ผู้ปฏิบัติ                                                      | วิธีการ<br>ประเมินผล                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. เพื่อให้ครูผู้สอนมีการ<br>ประเมินผลหลังการ<br>สอนและช่วยเหลือ<br>นักเรียนที่เรียนช้าไม่<br>ผ่านเกณฑ์ทางการเรียน<br>ได้ผ่านเกณฑ์<br>๒. เพื่อให้ครูผู้สอนได้มี<br>ความรู้ความเข้าใจใน<br>การจัดกระบวนการ<br>สอนซ่อมเสริม<br>๓. รู้จักวิเคราะห์ปัญหาใน<br>การจัดการเรียนการ<br>สอนเพื่อเป็นแนวทางใน<br>การพัฒนาการสอน | ผู้สอนทุกคนมีการวัด<br>และประเมินผลหลัง<br>การสอนทุกครั้ง<br>มีการสอนซ่อมเสริม<br>และบันทึกการสอน<br>ซ่อมเสริมไว้เป็นหลัก<br>ฐาน | ๑. ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์<br>เป้าหมายของกิจกรรม<br>๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>เกี่ยวกับการสอน<br>ซ่อมเสริม<br>๓. กำหนดปฏิทินการ<br>ติดตามการสอนซ่อม<br>เสริม<br>๔. ดำเนินการตามปฏิทิน<br>๕. สรุปประเมินผล | ๑. บันทึกการ<br>เยี่ยมชั้นเรียน<br>๒. บันทึกการสอน<br>ซ่อมเสริม<br>๓. แบบทดสอบ<br>ประเมินผล<br>การเรียนรู้ | พ.ค. ๖๘<br><br>มิ.ย. ๖๘<br><br>มิ.ย. ๖๘<br><br>ตลอดปีการ<br>ศึกษา ๒๕๖๘ | หัวหน้างาน<br>วิชาการ<br><br>คณะครู<br><br>คณะครู<br><br>คณะครู | ตรวจสอบจาก<br>๑. บันทึกการ<br>ประชุม<br>๒. บันทึกการ<br>เยี่ยมชั้นเรียน<br>๓. บันทึกการสอน<br>ซ่อมเสริม<br>๔. ผลการทดสอบ<br>ก่อนและหลัง<br>เรียน |

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการนิเทศภายใน  
กิจกรรมการให้คำปรึกษา โรงเรียนบ้านวังสะพุง ปีการศึกษา ๒๕๖๘

| กิจกรรม                                                                                                                      | ว/ด/ป<br>ที่ปฏิบัติ | ผู้ปฏิบัติ                         | หมายเหตุ                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การจัดทำแผนการนิเทศเพื่อการศึกษาสภาพปัจจุบัน<br>ปัญหาและความต้องการ                                                       | พ.ค. ๖๘             | ผอ.วินัย ไชยราช<br>คณะกรรมการนิเทศ | การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลดำเนินการเมื่อไปเยี่ยมชั้นเรียนเมื่อครูหรือบุคลากรในโรงเรียนมีข้อสงสัย<br>ต้องการคำชี้แนะหรือมีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเรื่องส่วนตัว |
| ๒. การจัดกิจกรรมสร้างความคุ้นเคยด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน                                                                       | มิ.ย. ๖๘            |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๓. การให้คำแนะนำในการจัดห้องเรียนตามมาตรฐานงานธุรการ                                                                         | มิ.ย. ๖๘            |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๔. การให้คำแนะนำการลงคะแนนในสมุดบันทึกการผ่านจุดประสงค์                                                                      | มิ.ย. ๖๘            |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๕. การให้คำแนะนำการสอนซ่อมเสริมและทำหลักฐานบันทึกการสอนซ่อมเสริม                                                             | มิ.ย. ๖๘            |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๖. แนะนำการบันทึกการตรวจสมุดงานนักเรียน<br>และการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน                                                       | มิ.ย. ๖๘            |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๗. แนะนำการจัดทำแบบกรอกคะแนนการสอบปลายภาคเรียน<br>การคิดคะแนน(ปพ.๕)                                                          | ก.ค. ๖๘             |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๘. แนะนำวิธีการสอนและการใช้สื่อการสอน                                                                                        | ก.ค. ๖๘             |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๙. แนะนำการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ทางภาษา<br>ห้องคอมพิวเตอร์                                                        | ก.ค. ๖๘             |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๑๐.แนะนำการจัดทำหลักฐานการทดสอบปลายภาค การสรุปแผนงานโครงการ                                                                  | ส.ค. ๖๘<br>มี.ค. ๖๙ |                                    |                                                                                                                                                                |
| ๑๑.สรุปผลการให้คำปรึกษา                                                                                                      | มี.ค. ๖๙            |                                    |                                                                                                                                                                |
| หมายเหตุ : จัดส่งเอกสาร ปพ.๕ ครั้งที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ครั้งที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ |                     |                                    |                                                                                                                                                                |

## ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนบ้านวังสะพุง  
ที่            / ๒๕๖๘  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการบริหารวิชาการ ที่มีเป้าหมายให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของ หลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน และ การใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุจุดหมาย ที่กำหนดไว้ ให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศ ภายใน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้

|                            |                      |                     |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| ๑. นายวินัย ไชยราช         | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธาน              |
| ๒. นางวิรัตน์ พันธุ์ขาว    | ครู                  | กรรมการ             |
| ๓. นางถวิลหา ประเสริฐ      | ครู                  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวณัฐฉิณี จิตศุภกุล | ครู                  | กรรมการ             |
| ๕. นายพนม นานวน            | ครู                  | กรรมการ             |
| ๖. นายสันติ จันทวงศ์       | ครู                  | กรรมการ             |
| ๗. นางปภัสรา ชนะทุม        | ครู                  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนให้กับบุคลากรทุกคนได้ทราบ นิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศ ประเมินการนิเทศครูผู้สอน ดำเนินการนิเทศ สรุปลผลการนิเทศ และ จัดทำ รายงานให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อเกิดผลดีต่อ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่            เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวินัย ไชยราช )  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังสะพุง

## แบบการเยี่ยมชมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล) .....
2. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา .....  
 เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น ม. .... / .....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... คาบที่.....เวลา.....
3. ผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน (ชื่อ- นามสกุล) .....

### ตอนที่ 2 การเยี่ยมชมชั้นเรียน

**คำชี้แจง** แบบการเยี่ยมชมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเยี่ยมชมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดยผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก ( ✓ ) ในแบบประเมินทุกข้อ

5 = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก      4 = ปฏิบัติได้ระดับดี      3 = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง  
 2 = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้      1 = ควรปรับปรุงแก้ไข

| ที่              | รายการ                                                   | ระดับการปฏิบัติ |   |   |   |   | หมายเหตุ |
|------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|----------|
|                  |                                                          | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |          |
| 1                | ครูเข้าสอนตรงเวลา                                        |                 |   |   |   |   |          |
| 2                | ครูมีสื่อ อุปกรณ์การสอน พร้อมใช้งาน                      |                 |   |   |   |   |          |
| 3                | ครูแต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู                      |                 |   |   |   |   |          |
| 4                | ครูจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้พร้อมต่อการเรียนรู้          |                 |   |   |   |   |          |
| 5                | ครูพูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน      |                 |   |   |   |   |          |
| 6                | ครูควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ |                 |   |   |   |   |          |
| 7                | นักเรียนกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้                        |                 |   |   |   |   |          |
| 8                | นักเรียนมีความสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส                    |                 |   |   |   |   |          |
| 9                | นักเรียนสนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย               |                 |   |   |   |   |          |
| 10               | นักเรียนมีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย            |                 |   |   |   |   |          |
| ค่าเฉลี่ย        |                                                          |                 |   |   |   |   |          |
| รวมเฉลี่ยทุกด้าน |                                                          |                 |   |   |   |   |          |

### ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้เยี่ยมชั้นเรียน

(.....)

ตำแหน่ง .....

#### เกณฑ์การแปลความหมาย

|            |             |         |                        |
|------------|-------------|---------|------------------------|
| ระดับคะแนน | 4.51 – 5.00 | หมายถึง | ปฏิบัติได้ระดับดีมาก   |
| ระดับคะแนน | 3.51 – 4.50 | หมายถึง | ปฏิบัติได้ระดับดี      |
| ระดับคะแนน | 2.51 – 2.50 | หมายถึง | ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง |
| ระดับคะแนน | 1.51 – 2.50 | หมายถึง | ปฏิบัติได้ระดับพอใช้   |
| ระดับคะแนน | 1.00 – 1.50 | หมายถึง | ควรปรับปรุงแก้ไข       |



## แบบบันทึกการนิเทศการจัดการเรียนรู้

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับการนิเทศ

คำชี้แจง โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ชื่อผู้รับการนิเทศ .....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้ .....

รายวิชาที่สอน ..... รหัสวิชา ..... ชั้น .....

นิเทศครั้งที่ ..... วัน เดือน ปีที่รับการนิเทศ .....

### ตอนที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ

คำชี้แจง ให้ผู้นิเทศสังเกตกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศทั้ง 4 ด้าน

แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่มีการปฏิบัติมากที่สุดถึงน้อยที่สุด โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด                      4 หมายถึง มาก                      3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย                              1 หมายถึง น้อยที่สุด

| ที่                                             | รายการ                                                                                              | ระดับการปฏิบัติ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|                                                 |                                                                                                     | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ด้านความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ |                                                                                                     |                 |   |   |   |   |
| 1.                                              | การวางแผนการสอนที่มีประสิทธิภาพ                                                                     |                 |   |   |   |   |
| 2.                                              | แผนการจัดการเรียนรู้ถูกต้อง เป็นขั้นตอน และครบองค์ประกอบ                                            |                 |   |   |   |   |
| 3.                                              | แผนการจัดการเรียนรู้มีกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้                                        |                 |   |   |   |   |
| 4.                                              | แผนการจัดการเรียนรู้มีการจัดหาสื่อที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ของนักเรียน                               |                 |   |   |   |   |
| 5.                                              | แผนการจัดการเรียนรู้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม                                     |                 |   |   |   |   |
| เฉลี่ย                                          |                                                                                                     |                 |   |   |   |   |
| 2. ด้านความสามารถในการจัดการเรียนรู้            |                                                                                                     |                 |   |   |   |   |
| 6.                                              | ใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน                                          |                 |   |   |   |   |
| 7.                                              | เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยีและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม                                                    |                 |   |   |   |   |
| 8.                                              | มีการประเมินนักเรียนระหว่างเรียน                                                                    |                 |   |   |   |   |
| 9.                                              | อธิบายเนื้อหาบทเรียนได้อย่างชัดเจน                                                                  |                 |   |   |   |   |
| 10.                                             | มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียนเมื่อทำกิจกรรม                                                      |                 |   |   |   |   |
| 11.                                             | มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาการคิด ได้อภิปราย ชักถาม และแสดงความคิดเห็น                |                 |   |   |   |   |
| 12.                                             | มีการปรับเนื้อหา กิจกรรมในขณะจัดการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะสมตามสถานการณ์หรือให้ทันเวลาที่เหลือ        |                 |   |   |   |   |
| 13.                                             | มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่เชื่อมโยงหรือบูรณาการกับชีวิตประจำวัน สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมระหว่างเรียน |                 |   |   |   |   |

| ที่                                             | รายการ                                                                                  | ระดับการปฏิบัติ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|                                                 |                                                                                         | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 14.                                             | ใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนได้ถูกต้อง เหมาะสม                                                |                 |   |   |   |   |
| เฉลี่ย                                          |                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| 3. ด้านความสามารถในการประเมินผล                 |                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| 15.                                             | วัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย                                                   |                 |   |   |   |   |
| 16.                                             | วัดและประเมินผลสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้         |                 |   |   |   |   |
| 17.                                             | มีเกณฑ์การวัดและประเมินผลที่ชัดเจน                                                      |                 |   |   |   |   |
| 18.                                             | ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนา                                   |                 |   |   |   |   |
| 19.                                             | มีผลงาน ชิ้นงาน ภาระงาน ซึ่งเป็นหลักฐานการเรียนรู้                                      |                 |   |   |   |   |
| เฉลี่ย                                          |                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| 4. ด้านความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน |                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| 20.                                             | จัดสภาพห้องเรียนได้อย่างเหมาะสม และเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน                       |                 |   |   |   |   |
| 21.                                             | สร้างปฏิสัมพันธ์เชิงบวกในชั้นเรียน                                                      |                 |   |   |   |   |
| 22.                                             | จัดชั้นเรียนให้มีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการจัดการเรียนการสอน |                 |   |   |   |   |
| 23.                                             | มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียน                                                        |                 |   |   |   |   |
| 24.                                             | ชี้แจงกฎกติกาหรือข้อตกลงในการเรียน                                                      |                 |   |   |   |   |
| 25.                                             | มีการดูแลพฤติกรรมของนักเรียนในชั้นเรียนอย่างใกล้ชิด                                     |                 |   |   |   |   |
| เฉลี่ย                                          |                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| รวมเฉลี่ยทุกด้าน                                |                                                                                         |                 |   |   |   |   |

### ตอนที่ 3 ผู้นิเทศบันทึกเพิ่มเติมการนิเทศการจัดการเรียนรู้

#### 1. สิ่งที่พบจากการสังเกตการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

2. การสะท้อนความคิดจากการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

3. ความประทับใจหรือจุดเด่นในการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

4. สิ่งที่ต้องปรับปรุงหรือพัฒนา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการนิเทศ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้นิเทศ  
(.....)

## แบบบันทึกผลการรับการนิเทศ

ชื่อผู้รับการนิเทศ .....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....  
กลุ่มสาระการเรียนรู้ .....  
รายวิชาที่สอน ..... รหัสวิชา ..... ชั้น .....  
วัน เดือน ปีที่รับการนิเทศ .....

### ผู้รับการนิเทศสรุปผลการรับการนิเทศ

1. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการรับการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้

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

2. ความคิดเห็นต่อการนิเทศแบบให้คำชี้แนะของผู้นิเทศ

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

3. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการนิเทศ  
(.....)

(ลงชื่อ) .....ผู้นิเทศ  
(.....)

หมายเหตุ :: การนิเทศการเรียนการสอน จัดทำแบบออนไลน์  
เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา  
<https://krukasert.com/teaching/index.php>

