

แผนดำเนินการนิเทศภายใน

ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

กระทรวงมหาดไทย

แผนการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

ปีการศึกษา 2562

การนิเทศภายในโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารโรงเรียน ได้มีการเตรียมการก่อนการนิเทศ และดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. สร้างความเข้าใจร่วมกัน หากครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้อง ตรงกันเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน จะทำให้ครูคลายความวิตกกังวลและพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศ โดยมีเรื่องที่ต้องสร้างความเข้าใจกับครูทุกคน มีดังนี้

1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.4 เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ เสนอรายชื่อ เพื่อช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ระดับหนึ่ง โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

ผู้บริหารโรงเรียน

ประธาน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

กรรมการ

ครูวิชาการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะครู

กรรมการและเลขานุการ

3. ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศ และผู้เข้ารับการนิเทศรวมทั้ง ผู้ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้ผู้นิเทศสามารถปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยขจัดความรู้สึกขัดแย้ง ของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้ด้วย

3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.1 กำหนดเป้าหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานเป็นหมู่คณะ โดยใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอเคารพในหลักการและเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานด้วยความสะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู

3.1.3 กระตุ้นให้ครูเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเสมอ เช่น แจ้งข่าวสาร

ความเคลื่อนไหวทางวิชาการ การไปเยี่ยมชมนิทรรศการของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการและการเขียนบทความ

3.1.4 ร่วมมือกับคณะครูดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายใน

3.1.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

3.1.6 ติดตามประเมินผลและพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายใน

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

3.2.1 ยอมรับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และให้ความร่วมมือ

3.2.2 ร่วมมือกับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา

3.2.3 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ และใช้แนวทางที่ได้รับการนิเทศในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

4. **ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ**ให้แก่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและความขัดแย้งในการนิเทศ ตลอดจนป้องกันมิให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนและอาจไม่ศรัทธาผู้นิเทศและการนิเทศภายใน

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

ควรทำความเข้าใจก่อนเริ่มการนิเทศ

1. การนิเทศภายในระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกกิจกรรมที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วสุก้นฟัง การชมวีดิทัศน์ การพาไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี ฯลฯ เมื่อครุมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

2. การสร้างบรรยากาศ ความเป็นมิตร และความไว้วางใจใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการ ความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ

3. การตัดสินใจ เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศมาแก้ไขปัญหา และพัฒนางานขึ้นอยู่กับปัญหา และสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา
2. การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา
3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
4. การลงมือปฏิบัติ
5. การประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข
6. การเผยแพร่ ขยายผล

วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน

1. เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้เกิดประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่ครู
3. เพื่อปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. นิเทศภายในอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. นิเทศภายในโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 3 กิจกรรม

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มทักษะทุกระดับชั้นให้สูงขึ้น
2. ลดอัตราการซ้ำชั้นของนักเรียนลงให้เหลือเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ 1

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม ปีการศึกษา 2562

1. ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน
2. การให้คำปรึกษา
3. การประชุมเชิงวิชาการ
4. การเยี่ยมชั้นเรียน
5. การสอนซ่อมเสริม

โครงการ	นิเทศภายใน
แผนงาน	การบริหารวิชาการ
สนองนโยบาย	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 5,9,10,11,12
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายนิรันดร คุณธิ
ลักษณะโครงการ	(/) ต่อเนื่อง () ใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	ประจำปีการศึกษา 2562

1. หลักการและเหตุผล

การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการบริหารวิชาการที่มีเป้าหมายให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน และการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

2. วัตถุประสงค์

1. จัดประชุมทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน
2. นิเทศภายในครูผู้สอนเพื่อให้คำแนะนำในด้านวิชาการแก่ครูในโรงเรียน
3. เพื่อกำกับติดตามให้คำปรึกษาแก่คณะครูในการปฏิบัติงานการเรียนการสอน และงานโครงการ

3. เป้าหมาย

1. ผู้บริหารโรงเรียนเยี่ยมชั้นเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. ประชุมทางวิชาการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียนเฉลี่ยสูงขึ้นร้อยละ 3

วิธีดำเนินการ (บอกกิจกรรมที่จะปฏิบัติให้ชัดเจน และ ระบุช่วง เวลาในแต่ละกิจกรรม)

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ 1 ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม</u></p>		
1. ประชุมคณะกรรมการทุกคน ชี้แจงทำความเข้าใจ	มี.ค.62	ผู้บริหาร
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	30 มี.ค. 62	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
3. ประชุมมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ	15 พ.ค. 62	ผู้บริหาร
4. ตรวจสอบประเมินผลรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย	31 พ.ค. 62	ผู้บริหาร
<p>กิจกรรมที่ 2 การให้คำปรึกษา</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม</u></p>		
1. ประชุมคณะกรรมการทุกคน ชี้แจงทำความเข้าใจ	30 มี.ค.62	ผู้บริหาร
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	30 มี.ค.62	ผู้บริหาร
3. บริการให้คำปรึกษา	ปีการศึกษา 2562	ผู้บริหาร/ครูนิรันดร คุณิธิ
4. ประเมินผลเมื่อสิ้นภาคเรียน	ต.ค. 62	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
5. สรุปวิเคราะห์รายงานผล	31 มี.ค.63	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
6. รายงานคณะกรรมการสถานศึกษา	31 มี.ค.63	ผู้บริหาร
<p>กิจกรรมที่ 3 ประชุมวิชาการ</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม</u></p>		
1. ประชุมคณะกรรมการทุกคน ชี้แจงทำความเข้าใจ	15 พ.ค. 62	ผู้บริหาร
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	15 พ.ค. 62	ผู้บริหาร/ครูอัครพล พล
3. ผู้บริหาร คณะครู ประชุมวิชาการครูอย่างน้อย เดือนละ1 ครั้ง	16 พ.ค.62 ถึง 31 มี.ค. 63	ชัย ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
4. ตรวจสอบประเมินผลทุกสิ้นเดือน	ทุกเดือน	
5. ประเมินผลเมื่อสิ้นภาคเรียน	10 ต.ค 62 และ	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
6. สรุปวิเคราะห์รายงานผล	31มี.ค.62	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ
7. รายงานคณะกรรมการสถานศึกษา	31 มี.ค.59	ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ ผู้บริหาร

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p align="center">กิจกรรมที่ 4 เยี่ยมชั้นเรียน</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะครูทุกคน ชี้แจง ทำความเข้าใจ 2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ 3. ผู้บริหาร/ครูที่ได้รับมอบหมาย ออกเยี่ยมชั้นเรียน แนะนำการปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 4. ตรวจสอบประเมินผลทุกสิ้นเดือน 5. ประเมินผลเมื่อสิ้นภาคเรียน 6. สรุปวิเคราะห์รายงานผล 7. รายงานคณะกรรมการสถานศึกษา 	<p>15 พ.ค. 62</p> <p>15 พ.ค. 62</p> <p>ปีการศึกษา</p> <p>2562</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>10 ต.ค.62 และ 31 มี.ค.62</p> <p>31 มี.ค.62</p> <p>31 มี.ค.62</p>	<p>ผู้บริหาร/ครูนิรันดร คุณธิ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร</p> <p>ผู้บริหาร</p>
<p align="center">กิจกรรมที่ 5 การสอนซ่อมเสริม</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะครูทุกคน ชี้แจง ทำความเข้าใจ 2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ กำหนดปฏิทินซ่อมเสริม 3. คณะครู ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามปฏิทิน 4. ตรวจสอบประเมินผลทุกสิ้นเดือน 5. ประเมินผลเมื่อสิ้นภาคเรียน 6. สรุปวิเคราะห์รายงานผล 7. รายงานคณะกรรมการสถานศึกษา 	<p>15 พ.ค. 62</p> <p>15 พ.ค. 62</p> <p>ปีการศึกษา</p> <p>2562</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>10 ต.ค.62,31 มี.ค.63</p> <p>31 มี.ค.59</p>	<p>ผู้บริหาร/ครูแพทย์</p> <p>ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร/ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>ผู้บริหาร</p>

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ	4,000	บาท	แผนงาน	จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รายละเอียดงบประมาณ	ค่าตอบแทน	-		บาท
	ค่าใช้สอย			บาท
	ค่าวัสดุ	4,000		บาท
	อื่น	-		บาท

5.2 รายละเอียดกิจกรรมการใช้งบประมาณ

กิจกรรมและงบประมาณ	งบ ประมาณ	ลักษณะงบประมาณที่ใช้				ระยะเวลา ดำเนินการ/สถานที่
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	อื่น ๆ	
กิจกรรมที่ 1 ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน	1,000			1,000		ปีการศึกษา 2562 โรงเรียน โคกสะอาด วิทยาคม
กิจกรรมที่ 2 การให้คำปรึกษา	500			500		
กิจกรรมที่ 3 ประชุมวิชาการ	1,000			1,000		
กิจกรรมที่ 4 เยี่ยมชั้นเรียน	500			500		
กิจกรรมที่ 5 การสอนซ่อมเสริม	1,000			1,000		
รวมงบประมาณ	4,000	-	-	4,000	-	

6. การติดตาม กำกับ และประเมินผล

6.1 กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าภายใน 10 ตุลาคม 2562 และ 31 มีนาคม 2563

6.2 การประเมินผล

ตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและการประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
1. การนิเทศเป็นไปตามแผนที่วางไว้ 2. โครงการ/กิจกรรม ดำเนินไปอย่างบรรลุผล 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนเป็นไปตามเป้าที่วางไว้	1. ตรวจสอบแบบบันทึก 2. ประเมินผล 3. วัดผลสัมฤทธิ์	1. แบบบันทึกการนิเทศ 2. แบบประเมินงาน/กิจกรรม และโครงการ 3. การทดสอบ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 งาน / กิจกรรม /โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

7.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ฝ่ายบริหารวิชาการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวีระชิต คำชมภู)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

กิจกรรม ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน หัวหน้ากิจกรรม นายนิรันดร คุณธิ

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สื่อเครื่องมือนิเทศ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการประเมินผล
1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียน	1. ประชุมคณะครูและนักการศึกษาในโรงเรียนละ 1 ครั้ง	1. วางแผนการประชุม 1.1 แจกบุคลากรในโรงเรียนให้ทราบ	1. ระเบียบวาระการประชุม 2. เอกสารประกอบการประชุม	ภาคเรียนที่ 1 12 พ.ค. 2562	ผอ. คณะครู/	1. สังเกต
2. เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในโรงเรียน	2. บุคลากรในโรงเรียนรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานในโรงเรียน	1.2 เตรียมห้องประชุม 1.3 เตรียมเอกสารหัวข้อประชุม	3. บันทึกการประชุม	ภาคเรียนที่ 2 24 ต.ค. 2562	ผอ. คณะครู/	2. สอบถาม 3. ตรวจสอบบันทึกการประชุม
3. เพื่อแจ้งนโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือการปฏิบัติงานร่วมกัน	3. โรงเรียนวางแผนการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้	2. ดำเนินการประชุม 2.1 ประชุมตามแผน 2.2 อภิปรายซักถามมอบหมาย 2.3 สรุป				

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม
กิจกรรม การให้คำปรึกษา หัวหน้ากิจกรรม นางสาวพรวิภา ชันโท

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สื่อเครื่องมือนิเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการ ประเมินผล
1. เพื่อส่งเสริมให้ครู ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	1. ครูทุกคน ได้รับการให้ คำปรึกษา	1. จัดกิจกรรมสร้าง ความคุ้นเคยกับคณะครูใน โรงเรียน	1. แบบบันทึกการ ให้คำปรึกษา	20 พ.ค. 62	ผอ.	ตรวจสอบจาก
2. เพื่อช่วยในการ แนะแนวทางการ ปฏิบัติงานและ แก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานใน หน้าที่	2. ครูทุกคน สามารถ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	2. ดำเนินการให้คำปรึกษา 2.1 สนทนา ซักถามปัญหา การปฏิบัติงานและการ จัดการเรียนการสอน	2. แบบบันทึกการ ติดต่อกับผู้ปกครอง	ตลอดปี การศึกษา	คณะกรรมการ นิเทศ	1. สมุด บันทึกการ ให้ คำปรึกษา
3. เพื่อเป็นการสร้าง ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรใน โรงเรียน	3. บุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมีขวัญ และกำลังใจที่ดีใน การปฏิบัติงาน	2.2 ให้คำแนะนำและแก้ไข ปัญหา 2.3 สาธิต/ให้คำแนะนำ การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน		“		2. บันทึกการ เยี่ยมชั้น เรียน
		3. บันทึกรายละเอียดการให้ คำปรึกษา		“		
		4. ติดตามประเมินผลการให้ คำแนะนำปรึกษา		“		
		5. สรุปรายงานผลการให้ คำปรึกษา		มี.ค. 62		

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม
กิจกรรม การประชุมเชิงวิชาการ หัวหน้ากิจกรรม นายอัครพล พลชัย

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สื่อเครื่องมือ นิเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการ ประเมินผล
<p>1. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551</p> <p>2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเทคนิควิธีการจัดการเรียนการสอนและแนวทางในการปฏิบัติงานแก่คณะครูในโรงเรียน</p>	<p>1. จัดให้มีการประชุมเชิงวิชาการเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>2. ให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>คณะทำงานฝ่ายวิชาการ และงานนิเทศภายในโรงเรียน จัดให้มีกิจกรรมประชุมเชิงวิชาการ ดังนี้</p> <p>1. เตรียมเอกสาร วาระการประชุม</p> <p>2. เตรียมข้อมูล สารระที่ต่อนำเสนอ</p> <p>3. บันทึกการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกผู้นำสนทนาทางวิชาการประจำเดือน - กำหนดเรื่องที่จะสนทนา - ประเมินผลการประชุม 	<p>1. สมุดบันทึกการประชุมเชิงวิชาการ</p> <p>2. รายงานผลการประชุม</p>	พ.ค. 62 – มี.ค. 63	ผอ.	<p>1. สังเกตการเข้าร่วมประชุม</p> <p>2. สังเกตการซักถาม การตอบคำถาม</p> <p>3. การตรวจรายงานการประชุม</p>

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม
กิจกรรม การเยี่ยมห้องเรียน หัวหน้ากิจกรรม ผอ. และคณะ

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สื่อเครื่องมือ นิเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการ ประเมินผล
<p>1. เพื่อให้ครูทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดห้องเรียนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด</p> <p>2. เพื่อเป็นการติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่ครูผู้สอน</p> <p>4. เพื่อเป็นการให้คำปรึกษาและแนะแนวการปฏิบัติงานร่วมกันของครูผู้สอน</p>	<p>1. ครูประจำชั้น และครูประจำห้องพิเศษได้มีการปรับปรุงตกแต่งห้องที่ตนรับผิดชอบได้สวยงามตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดชั้นเรียนที่โรงเรียนกำหนด</p> <p>2. มีการเยี่ยมชั้นเรียนและห้องพิเศษอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3. ครูทุกคนมีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. ผอ./ รอง ผอ. ครูวิชาการโรงเรียน ร่วมกันจัดกิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>2. คณะกรรมการสร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียนร่วมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์การจัดห้องเรียนและห้องพิเศษ - ปฏิทินการเยี่ยม <p>3. แจ้งคณะครู</p> <p>4. ดำเนินการเยี่ยมชั้นเรียน บันทึกข้อมูลในแบบบันทึก</p> <p>5. วิเคราะห์การเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>6. ประชุมชี้แจงผลการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อครูผู้รับผิดชอบได้ทราบข้อดีและปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนที่ด้อย</p> <p>7. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>1. เอกสารการเยี่ยมห้องเรียน</p> <p>2. แบบประเมินผลการเยี่ยมห้องเรียน</p> <p>3. แบบประเมินเอกสารงานธุรการในชั้นเรียน</p> <p>4. แบบประเมินการจัดบรรยากาศในห้องเรียน</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2562</p>	<p>ผอ.</p>	<p>ตรวจสอบจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน 2. แบบประเมินเอกสารงานธุรการในชั้นเรียน 3. บันทึกการประชุม

แผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

กิจกรรม การสอนซ่อมเสริม หัวหน้ากิจกรรม นางสาวพรวิภา ชั้นโท

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สื่อ/เครื่องมือนิเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ		ผู้ปฏิบัติ	วิธีการ ประเมินผล
<p>1. เพื่อให้ครูผู้สอนมีการประเมินผลหลังการสอนและช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าไม่ผ่านเกณฑ์ทางการเรียนได้ผ่านเกณฑ์</p> <p>2. เพื่อให้ครูผู้สอนได้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดกระบวนการสอนซ่อมเสริม</p> <p>3. รู้จักวิเคราะห์ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการสอน</p>	<p>ผู้สอนทุกคนมีการวัดและประเมินผลหลังการสอนทุกครั้ง มีการสอนซ่อมเสริมและบันทึกการสอนซ่อมเสริมไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>1. ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมายของกิจกรรม</p> <p>2. ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการสอนซ่อมเสริม</p> <p>3. กำหนดปฏิทินการติดตามการสอนซ่อมเสริม</p> <p>4. ดำเนินการตามปฏิทิน</p> <p>5. สรุปประเมินผล</p>	<p>1. บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>2. บันทึกการสอนซ่อมเสริม</p> <p>3. แบบทดสอบประเมินผลการเรียน</p>	<p>พ.ค. 62</p> <p>มิ.ย. 62</p> <p>มิ.ย. 62</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>2562</p>		<p>ครูพรวิภา</p> <p>คณะครู</p> <p>คณะครู</p> <p>คณะครู</p>	<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>1. บันทึกการประชุม</p> <p>2. บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>3. บันทึกการสอนซ่อมเสริม</p> <p>4. ผลการทดสอบก่อนและหลังเรียน</p>

**ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการนิเทศภายใน
กิจกรรมการให้คำปรึกษา โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม ปีการศึกษา 2562**

กิจกรรม	ว/ด/ป ที่ปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การจัดทำแผนการนิเทศเพื่อการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ	12 พ.ค. 62	ผอ./รอง ผอ. คณะกรรมการ	การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล ดำเนินการเมื่อไปเยี่ยมชั้นเรียน เมื่อครูหรือบุคลากรในโรงเรียนมี ข้อสงสัย ต้องการคำชี้แนะหรือมี ปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเรื่อง ส่วนตัว
2. การจัดกิจกรรมสร้างความคุ้นเคยด้วย การเยี่ยมชั้นเรียน	15 พ.ค. 62	นิเทศ	
3. การให้คำแนะนำในการจัดห้องเรียนตาม มาตรฐานงานธุรการ	มิ.ย. 62		
4. การให้คำแนะนำการลงคะแนนในสมุด บันทึกการผ่านจุดประสงค์	มิ.ย. 62		
5. การให้คำแนะนำการสอนซ่อมเสริมและ ทำหลักฐานบันทึกการสอนซ่อมเสริม	มิ.ย. 62		
6. แนะนำการบันทึกการตรวจสมุดงาน นักเรียน และการตรวจสุขภาพนักเรียน	มิ.ย. 62		
7. แนะนำการจัดทำแบบกรอกคะแนนการ สอบปลายภาคเรียน การคิดคะแนน	ก.ค. 62		
8. แนะนำวิธีการสอนและการใช้สื่อการสอน	ก.ค. 62		
9. แนะนำการใช้ห้องปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์ ทางภาษา ห้อง คอมพิวเตอร์	ก.ค. 62		
10. แนะนำการจัดทำหลักฐานการทดสอบ ปลายภาค การสรุปแผนงาน โครงการ	ส.ค. 62		
11. สรุปผลการให้คำปรึกษา	มี.ค. 63		

ภาคผนวก

แบบนิเทศกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานในโรงเรียน

ชื่อครูผู้สอน.....สอนชั้น.....โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

ประเมินวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ		ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ทำ	ไม่ทำ	1	2	3	
	เอกสารประจำชั้น						
1	แบบ ปถ.6						
2	แบบ ปถ.5						
3	แบบ ปถ.7						
4	แบบ ปถ.8						
5	ปถ.9						
6	แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการสอน						
7	บันทึกการสอนซ่อมเสริม						
8	บันทึกการผลิตสื่อ/อุปกรณ์						
9	แฟ้มสะสมงานครู						
10	บันทึกสุขภาพ						
11	บันทึกการเยี่ยมบ้าน/ศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล						
12	การวิจัยในชั้นเรียน						
13	สมุดนิเทศประจำชั้น						
14	สมุดเยี่ยมชั้นเรียน						
15	บันทึกการอบรมนักเรียน						
16	บันทึกภูมิปัญญาท้องถิ่น						
17	บันทึกการใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น						
18	บันทึกการจัดปายนิเทศ						
19	บันทึกกิจกรรมประจำวัน						
20	บันทึกการสอนแทน						
21	บันทึกงานที่ได้รับมอบหมาย/งานพิเศษ/คำสั่ง						
22	บันทึกการเข้าประชุมอบรม						
23	บันทึกการใช้ห้อง						
สรุป							

ที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ		ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ทำ	ไม่ทำ	1	2	3	
	การจัดสภาพแวดล้อมภายในชั้นเรียน						
1	ความสะอาดของห้องเรียน						
2	การตกแต่งห้องเรียน มุมห้องเป็นสัดส่วน						
3	มีชั้นเก็บแฟ้มสะสมงาน						
4	จัดเก็บอุปกรณ์ สื่อการเรียนเป็นสัดส่วน						
5	โต๊ะเก้าอี้ครู นักเรียน สะอาด						
6	มีป้ายชื่อครูประจำชั้น /ครูประจำห้อง						
7	ป้ายสถิติการมาเรียน						
8	ป้ายรายชื่อสมาชิกในชั้น						
9	ป้ายนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้						
10	ป้ายข่าวและเหตุการณ์						
11	ป้ายคำขวัญ สุภาพดี สำนวนไทย						
12	รายชื่อเวรประจำวัน						
13	ข้อตกลงของชั้นเรียน						
14	ตารางเรียน						
15	สัญลักษณ์ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์						
16	ที่เก็บอุปกรณ์ของนักเรียน						
17	ตกแต่งบริเวณรอบห้องเรียน ให้น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน						
18	บริเวณโดยรอบห้องเรียนสะอาด						
19	มีเอกสารส่งเสริมงานตนเอง						
20	ตารางผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน						
	สรุป						

ที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ		ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ทำ	ไม่ทำ	1	2	3	
	กระบวนการเรียนการสอน						
1	การเตรียมการสอน						
2	การทำแผนการจัดการเรียนรู้						
3	เทคนิคการสอนหลากหลาย						
4	การจัดกิจกรรมใช้กระบวนการกลุ่ม						
5	การจัดการผลิตสื่อการสอน						
6	การใช้สื่อการสอน						
7	การทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนเรียน						
8	การทดสอบผลการเรียนรู้หลังเรียน						
9	การจัดทำเครื่องมือวัดผล						
10	การตรวจสอบหลังการเรียนรู้อ						
11	การวัดผลปลายภาคเรียน						
12	การวัดผลปลายปี						
13	การสอนซ่อมเสริม						
14	การให้การบ้าน						
15	การตรวจงานเด็ก						
16	การจัดกิจกรรมนักเรียน						
17	การจัดกิจกรรมทันตสุขภาพ						
18	การตรวจสุขภาพ						
19	กิจกรรมส่งเสริมวินัยนักเรียน						
20	การใช้ภาษากลางกับนักเรียน						
21	ท่วงทีวาจา						
22	การวางตน						
23	การแต่งกาย						
	สรุป						

ที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ		ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ทำ	ไม่ทำ	1	2	3	
1	งานที่ได้รับมอบหมาย แผนงานโครงการ โครงการ..... แผนกำกับติดตามนิเทศ บันทึกเสนอโครงการ บันทึกคำสั่ง เอกสารทะเบียนคุณภาพ/โครงการ งานที่ได้พัฒนาขึ้นเอง						

สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ทำเรียบร้อย(ข้อ)	ทำแต่ไม่เรียบร้อย(ข้อ)	ยังไม่ได้ทำ(ข้อ)
เอกสารประจำชั้น			
การจัดสภาพแวดล้อมในชั้น			
กระบวนการเรียนการสอน			
งานที่ได้รับมอบหมาย			
รวม			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจและประเมินความต้องการพัฒนาครู

รายการความต้องการ	ระดับความต้องการ			คะแนน	คะแนนรวม	เฉลี่ยร้อยละ	ที่
	3	2	1				
1. การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตร 1.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 1.2 การวัดผลประเมินผล 1.3 การจัดทำสื่อการเรียนการสอน 1.4 การจัดทำแผนการสอน 2. การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ 2.1 การทำผลงานวิชาการ 2.2 การทำหนังสืออ่านประกอบ 2.3 การทำหนังสือสำหรับเด็ก 2.4 การทำวิจัยในชั้นเรียน 2.5 อื่น ๆ 3. การพัฒนาโรงเรียน 3.1 ห้องสมุด 3.2 โรงอาหาร 3.3 มุมพักผ่อนสำหรับนักเรียน 3.4 ห้องน้ำห้องส้วม 4. การพัฒนานักเรียน 4.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 4.2 สมรรถภาพทางการเรียน 4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 4.4 ด้านคุณภาพอนามัย							

ระดับความต้องการของครูในการพัฒนา

3 มากที่สุด

2 ปานกลาง

1 น้อยที่สุด

**แบบประเมินผล การนิเทศภายใน กิจกรรมประชุมเชิงวิชาการ
โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม**

รายการ	คะแนน					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. ครูมีการพัฒนางานในหน้าที่เพิ่มขึ้น 2. จำนวนครั้งของการประชุมเชิงวิชาการ 3. ครูให้ความร่วมมือ และสนใจการประชุม 4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพิ่มขึ้น 5. ครูแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน						
รวม						

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผล การนิเทศภายใน กิจกรรมการเยี่ยมชั้นเรียน
โรงเรียนโคกสะอาดวิทยาคม

รายการ	คะแนน					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการเยี่ยมชั้นเรียน บรรยากาศในการเยี่ยมชั้นเรียน เครื่องมือ/อุปกรณ์ในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้ขวัญและกำลังใจในการเยี่ยมชั้นเรียน ทุกห้องเรียนได้รับการเยี่ยมชั้นเรียนตามปฏิทินที่กำหนด การปรับปรุงห้องเรียน ความพอใจของครูประจำชั้นเรียน ครูมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะการปฏิบัติงาน นักเรียนสนใจเรียน ครูมีความกระตือรือร้นในการปรับปรุงห้องเรียน						
รวม						

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....