

เครื่องมือนิเทศ

กิจกรรม กศน.ปีงบประมาณ 2555



โดย

ศึกษานิเทศก์

สำนักงาน กศน.จังหวัด

พิษณุโลก*นครสวรรค์*พิจิตร*เพชรบูรณ์

กำแพงเพชร*อุตรดิตถ์*น่าน*ลำปาง

คำนำ

การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย ครูผู้สอนจัดกระบวนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนในแต่ละกิจกรรมอย่างไร ครูต้องการความช่วยเหลือ คำแนะนำในการจัดการเรียนรู้หรือไม่ การจัดกระบวนการเรียนรู้เป็นไปตามจุดประสงค์ของเนื้อหาและหลักสูตรหรือไม่ ครูมีการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนรู้หรือไม่ ซึ่งการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือการนิเทศการศึกษาจากผู้อำนวยการโดยเฉพาะจึงจะทำให้แก้ไขปัญหานั้นได้สำเร็จลุล่วง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติจะต้องมีการควบคุมดูแลด้วยระบบการนิเทศ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจะช่วยให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ การนิเทศการศึกษาจึงเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครูแม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณ์จริง การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการจัดกิจกรรม ช่วยทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

จากเหตุผลข้างต้น การนิเทศจึงเป็นไปเพื่อการพัฒนาคน พัฒนางาน การสร้างประสานสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศและผู้บริหารสถานศึกษาและยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูในการปฏิบัติการสอน และการนิเทศที่ดีจำเป็นต้องใช้เครื่องมือในการนิเทศ มีประเด็นของการนิเทศในเรื่องที่ต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามจุดมุ่งหมายของกิจกรรมการศึกษา

ดังนั้น กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำเครื่องมือการนิเทศกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเครื่องมือไปใช้ในการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครู กศน. ในแต่ละกิจกรรม และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการช่วยเหลือครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ส่งผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักการของการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยต่อไป ซึ่งในการประชุมมีศึกษานิเทศก์จากจังหวัดพิษณุโลก พิจิตร กำแพงเพชร เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์ น่าน ลำปาง นครสวรรค์ ร่วมประชุมปฏิบัติการด้วย ผลที่ได้รับคือเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลกิจกรรมประกอบด้วยการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมการรู้หนังสือ การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตามอัธยาศัย กศน.ตำบล

ในโอกาสนี้ ขอขอบพระคุณท่านผอ.ศุภกร ศรีศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดพิษณุโลก ที่กรุณาให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณศึกษานิเทศก์ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำเครื่องมือนี้เป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ	๒
บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการ	๑๖
บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน	๑๗

บทที่ 1

บทนำ

การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาคนที่อยู่นอกระบบโรงเรียนโดยใช้กิจกรรมทางการศึกษานอกระบบได้แก่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับการศึกษา ประถมศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบด้วย การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การศึกษาตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มุ่งให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนโดยมีห้องสมุดประชาชนเป็นฐานในการจัด

กิจกรรมทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเหล่านี้ต้องทำให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ นับว่าเป็นงานที่กว้างและลงลึกไปถึงประชาชนในชุมชนและหมู่บ้านที่ยังคอยรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานทางการศึกษา การจัดการศึกษาที่ผ่านมายังขาดการ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมเท่าที่ควรจึงทำให้ไม่สามารถตัดสินได้ว่า ประชาชนที่ได้เข้ามาใช้บริการทางการศึกษามีความรู้หรือได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับใดอันได้แก่ ระดับที่ดีที่สุด ดีมาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด และยังต้องมีตัวชี้วัดอื่น ๆ มาประกอบให้รู้ได้ว่าผู้เรียนได้รับการพัฒนาไปในระดับใด เช่น การมีอาชีพและมีรายได้ ความรู้ทักษะชีวิตที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตปัจจุบันมีในระดับใด การพัฒนาสังคมและชุมชนอยู่ในระดับไหน เช่น พึ่งพาตนเองได้บ้างแล้วหรือยังไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ ผู้จัดกระบวนการเรียนรู้อาจต้องตอบให้ได้ว่าการจัดกระบวนการเรียนของตนเองนั้นคุณภาพของการจัดอยู่ในระดับใด มีความพึงพอใจของครูและผู้เรียนอยู่ในระดับใด

การนิเทศเป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่งของการจัดและบริหารสถานศึกษาในการพัฒนาการศึกษา การนิเทศเป็นหลักของการจัดกิจกรรมบริหารสถานศึกษา ด้วยเหตุนี้การนิเทศจึงเป็นกระบวนการของการศึกษาที่มุ่งจะส่งเสริมให้การสนับสนุนและพัฒนามาตรฐานของการศึกษาโดยเฉพาะผู้นิเทศก็ต้องการความรู้ ประสบการณ์และทักษะต่าง ๆ ในการนิเทศต้องการสนับสนุนต้องการขวัญและกำลังใจ ต้องการความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ขณะเดียวกันผู้รับการนิเทศก็ต้องการดูแลเอาใจใส่ ต้องการขวัญและกำลังใจและการสนับสนุนจากผู้นิเทศและผู้บริหาร

การนิเทศ หมายถึง กระบวนการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายของการศึกษา

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาคือ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนโดยปฏิบัติการผ่านครูเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพสูงขึ้นเกิดการพัฒนางานให้ได้ผลดีและเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานมีการประสานสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานลดความขัดแย้งให้ได้มากที่สุด อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนั้นคือ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความสุข มีกำลังใจในการทำงาน

ความสำคัญของการนิเทศการศึกษาเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดำเนินการอย่างราบรื่นเรียบร้อยและมีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนั้น การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง กล่าวคือ การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการแก่ครูผู้สอนเพราะกระบวนการเรียนการสอนมีกิจกรรมที่ซับซ้อนและหลากหลาย มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครูผู้สอนเพราะครูผู้สอนจะต้องฝึกฝน ในสภาพการณ์จริงอยู่เสมออีกทั้งจึงเป็นการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอนเพื่อที่จะสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพทันต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยสามารถให้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์วิจัยและเป็นการรักษามาตรฐานการศึกษาเพราะช่วยให้ครูมีความคิดที่กว้างไกล ก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการใหม่ ๆ

ครูผู้สอนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความคิดและวิทยาการใหม่ ๆ ในการนำมาใช้จัดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ดังนั้น ครูต้องมีความเข้าใจในการเขียนแผนการสอน การผลิตสื่อการสอน การออกแบบกระบวนการเรียนที่เหมาะสมกับสถานการณ์และผู้เรียน รวมไปถึงการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามเนื้อหาที่ครูสอน

สภาพการจัดการเรียนการสอนของครูจึงเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพผู้เรียนจะได้รับซึ่งสภาพการจัดการเรียนการสอนจะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาทุกด้านของครู เช่น การพัฒนาอาคารสถานที่เรียน การพัฒนาแผนการสอน การผลิตสื่อการสอน การออกแบบกระบวนการเรียนที่เหมาะสม และการวัดและประเมินผล การจะได้สภาพการจัดการเรียนการสอนที่แท้จริงจึงต้องทำการเก็บข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน

การนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้ควบคู่กับการบริหารการศึกษาเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดำเนินการอย่างราบรื่นเรียบร้อยและมีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการให้บริการทางวิชาการแก่ครูผู้สอนเพราะกระบวนการเรียนการสอนมีกิจกรรมที่ซับซ้อนและหลากหลาย โดยครูผู้สอนต้องฝึกฝนในการปฏิบัติการสอนตามสภาพจริงอยู่เสมอให้เกิดความชำนาญ ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงต้องช่วยเหลือครูผู้สอนในการเตรียมการสอนเพื่อที่จะสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ โดยการพัฒนาครูให้มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จำเป็นจำเป็นต่อการรักษามาตรฐานการศึกษาเพราะช่วยให้ครูมีความคิดที่กว้างไกล ก้าวหน้าทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการใหม่ ๆ

การนิเทศเป็นการจัดการบริหารการศึกษาด้านหนึ่งเพื่อการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา โดยมุ่งที่พฤติกรรมของครูที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ลักษณะการนิเทศจะมีงานพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การเลือกสรรบุคลากร การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดการวัสดุอุปกรณ์ การจัดอบรม การประชุมนิเทศ การบริการพิเศษ งานสัมพันธ์กับชุมชนและงานประเมินผล โดยมีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูและคุณภาพของผู้เรียนโดยยึดหลักการประชาธิปไตย หลักการ

สร้างสรรค์ หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ หลักการสร้างขวัญและกำลังใจ หลักการปรับการเรียนการสอนและการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานอื่น

บทที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ

ความหมายของการนิเทศ

มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศและการนิเทศการศึกษาดังนี้

การนิเทศ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2542 ได้ให้ความหมายของ “การนิเทศ” ว่า หมายถึง ชี้แจง แสดง จำแนก

Hornby ให้ความหมายของการนิเทศซึ่งตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Supervision ซึ่งประกอบด้วย Super และ Vision คำว่า Super หมายถึง การเห็น การมอง การดู พลังในการจินตนาการ ฉะนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นที่ตีความเห็นโดยรอบ การดูจากที่สูงกว่า การมองจากเบื้องบน การมีโลกทัศน์กว้างขวางกว่า

เพ็ญพักตร์ ลิ้มสัมพันธ์ ได้กล่าวถึง การนิเทศในแง่การพัฒนาว่า หมายถึง การกระตุ้น ชี้นำ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาเพื่อที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องับกระบวนการเรียนการสอนได้พัฒนาตนเองซึ่งผลจากการพัฒนาจะนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การนิเทศการศึกษา

สงัด อุทรานันท์ ให้ความหมายไว้ว่า คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ทองอยู่ แก้วไทรอะ ได้สรุปความหมายของการนิเทศไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นบริการทางการศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องแนวคิด กิจกรรม กระบวนการ เนื้อหาสาระ ทั้งการบริหารวิชาการ และธุรการ ที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันจัดการให้เกิดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดีขึ้นเพื่อส่งผลไปสู่การเรียนรู้ที่ดีของผู้เรียน

ปาน กิมปี ได้สรุปความหมายของการนิเทศไว้ว่า คือ กระบวนการแนะนำให้คำปรึกษาการชี้แนะและการปฏิบัติงานให้เกิดการมีส่วนร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ผู้สอน อย่างสร้างสรรค์เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการศึกษาเกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้สรุปความหมายของการนิเทศว่า หมายถึง ความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในการช่วยเหลือปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

ในขณะที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการทางวิชาการที่สร้างสรรค์โดยไม่หยุดนิ่งเพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาคือ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนโดยปฏิบัติการผ่านครูผู้สอนดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพสูงขึ้น กล่าวคือ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
2. เพื่อการพัฒนางานให้ได้ผลดี กล่าวคือ เมื่อเกิดการนิเทศแล้วจะต้องมีปัญหาจากการปฏิบัติงานน้อยที่สุดและผลงานที่ได้รับต้องมีคุณภาพสูงสุด
3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หมายถึง การนิเทศที่ดีต้องมีการประสานสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานลดความขัดแย้งให้มากที่สุด
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนั้นคือ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความสุข มีกำลังใจในการทำงานนั่นเอง

ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่ใช้ควบคู่กับการบริหารการศึกษาเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดำเนินการอย่างราบรื่นเรียบร้อยและมีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนั้น การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งคือ

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการแก่ครูผู้สอนเพราะกระบวนการเรียนการสอนมีกิจกรรมที่ซับซ้อนและหลากหลาย
2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครูผู้สอนเพราะครูผู้สอนจะต้องฝึกฝนในสภาพการณ์จริงอยู่เสมอ
3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูผู้สอนในการเตรียมการสอนเพื่อที่จะสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาครูให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยสามารถให้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ วิจัย
5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการรักษามาตรฐานการศึกษาเพราะช่วยให้ครูมีความคิดที่กว้างไกลก้าวหน้าทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการใหม่ ๆ

ในขณะที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศไว้ดังนี้

1. นิเทศการศึกษามีบทบาทสำคัญทางด้านการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและแนวคิดทางการศึกษาซึ่งเปลี่ยนแปลงไป

2. การนิเทศการศึกษาเป็นสะพานที่จะเชื่อมระหว่างความเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติซึ่งจะเป็นกระบวนการที่เป็นไปได้อย่างราบรื่นมากกว่าการเปลี่ยนแปลงที่ผ่านไปทางการสั่งการ

กระบวนการนิเทศ

สำหรับกระบวนการนิเทศศึกษานั้น สจัด อุทรานันท์ ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นกระบวนการที่ได้รับการยอมรับและนำมาใช้ในการนิเทศจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ

P = Planning เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศรวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นด้วย การวางแผนการนิเทศมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันโดยการศึกษาสภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่จำเป็นเพื่อนำมากำหนดเป็นความต้องการที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยกระบวนการนิเทศ
2. กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดซึ่งสามารถดำเนินการได้หลายทางจึงจำเป็นต้องพิจารณาให้รอบคอบ
3. จัดทำแผนการนิเทศโดยกำหนดรายละเอียด ขั้นตอนและระยะเวลาการนิเทศที่ชัดเจน

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ความเข้าใจ

I = Informing เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้างจะมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรและจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่สำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตามและก็มีมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผลหรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้ง ทั้งนี้ภารกิจที่สำคัญเกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจก่อนการปฏิบัติการนิเทศคือ

1. การให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ซึ่งมีความแตกต่างไปจากเดิมหากสามารถสร้างทักษะพื้นฐานและสร้างเจตคติควบคู่ไปด้วยก็ยิ่งดีมาก
2. การสร้างกฎเกณฑ์ในการทำงานร่วมกันเป็นการสร้างข้อตกลงที่ทำขึ้นโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ในการนิเทศแต่ละครั้งผู้นิเทศควรพิจารณาว่าควรเลือกกิจกรรมให้ความรู้ประเภทใดจึงจะเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศและสามารถพัฒนาผู้รับการนิเทศได้อย่างแท้จริง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงานนิเทศ

D = Doing เป็นขั้นตอนสำคัญของการจัดการนิเทศที่ผู้นิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายเป็นการดำเนินการตามแผนการนิเทศเพื่อชี้แนะ สิ่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้น ควรยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงานให้ความสำคัญและให้การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกันโดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและยึดกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ใน

การแก้ปัญหา ซึ่งผู้นิเทศจะต้องเตรียมตัวเองให้พร้อมทั้งด้านความรู้ในเรื่องที่จะนิเทศ อุปกรณ์หรือเครื่องมือการนิเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศนำมาปรับปรุง วางแผนการนิเทศครั้งต่อไปซึ่งภารกิจที่สำคัญในขั้นตอนนี้คือ

1. การบันทึกการนิเทศ ผู้นิเทศควรจดบันทึกผลการนิเทศทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานหรือสัญญาาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศว่ามีสิ่งใดที่ยังต้องปรับปรุงพัฒนาให้ได้ตามข้อกำหนดที่ต้องการ
2. การรายงานผลการนิเทศ เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศแต่ละครั้งผู้นิเทศจำเป็นต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อการวินิจฉัยสั่งการและนำรายงานนั้นเก็บเข้าแฟ้มนิเทศและนำไปประกอบการรายงานผลการนิเทศซึ่งประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ อาทิ วัตถุประสงค์ของการนิเทศ กิจกรรมนิเทศ เนื้อหาสาระของการนิเทศ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน การนำเสนอแนวทางยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนา ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นก่อนและภายหลังการพัฒนา การวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหารเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนากิจกรรม
3. การสนับสนุนจากผู้บริหารเพื่อให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้วยปัจจัย ทรัพยากรที่จำเป็นแก่ผู้รับการนิเทศตามความเหมาะสม เช่น สื่อ งบประมาณ การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น
4. การพัฒนากิจกรรม ผู้นิเทศนำผลจากการนิเทศเข้าที่ประชุมของสถานศึกษาเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่พบจากการนิเทศและนำไปวางแผนในการนิเทศในครั้งต่อไป

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ

R = Reinforcing เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของผู้รับการนิเทศได้ในขณะปฏิบัติการนิเทศ นอกจากผู้นิเทศจะให้คำแนะนำข้อคิดเห็นแก่ผู้รับการนิเทศแล้วควรให้การยกย่องชมเชยเป็นครั้งคราวตามโอกาสอันควร ผู้บริหารที่มาร่วมนิเทศกับคณะนิเทศภายในเป็นครั้งคราวย่อมส่งผลให้เกิดขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง ตลอดจนสนับสนุนให้มีการประกาศเกียรติคุณสถานศึกษาดีเด่นหรือเผยแพร่ผลงานดีเด่นของสถานศึกษาจะมีส่วนทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจและมีกำลังใจที่จะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 5 การประเมินการนิเทศ

E = Evaluating เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่งในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาผู้นิเทศควรสร้างข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลซึ่งการประเมินผลควรประเมินระหว่างการทำงานเป็นระยะ ๆ เพื่อการพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์และควรประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการเพื่อดูผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าสนองตามข้อกำหนด เป้าหมายและตัวชี้วัดหรือไม่ซึ่งจะทำให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีข้อมูลเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่องทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยควรตั้งอยู่บนรากฐานและแนวคิดดังต่อไปนี้

1. สามารถทำงานร่วมกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
2. มีความเชื่อมั่นและศรัทธาในความเป็นมนุษย์และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและการนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อช่วยให้บุคลากรทางการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาการแก้ปัญหาการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยมุ่งความสำเร็จของผู้เรียน
2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการวัดผลประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีหลักการจัดการที่ดี

รูปแบบการนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสามารถดำเนินการได้หลากหลายรูปแบบดังนี้

1. การนิเทศภายนอก เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายนอกของหน่วยงานซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบนโยบายการบริหารงานและการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ
2. การนิเทศภายใน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพของงานบุคลากร
3. การนิเทศโดยเครือข่าย เป็นการนิเทศโดยบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อกำกับ ดูแล ติดตามการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนในระดับพื้นที่
4. การนิเทศโดยใช้สื่อบุคคล เป็นการนิเทศโดยตรงจากบุคคลซึ่งสามารถแก้ปัญหาโดยตรงทันที
5. การนิเทศโดยใช้สื่อเทคโนโลยี เป็นการนิเทศโดยใช้สื่อประเภทเดียวหรือสื่อประกอบที่หลากหลาย
6. การนิเทศแบบผสมผสาน เป็นการนิเทศโดยผสมผสานสื่อเทคโนโลยีและสื่อบุคคล
7. การนิเทศทางไกล เป็นการนิเทศโดยโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือการประชุมทางไกลหรือให้ข่าวสารทางโทรทัศน์
8. การนิเทศแบบมีส่วนร่วม เป็นการนิเทศโดยทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต่างมีส่วนร่วมในการวางแผนนิเทศและแก้ปัญหาร่วมกัน

9. การนิเทศแบบคลินิก เป็นการนิเทศรายบุคคลที่มีลักษณะคล้ายกับคลินิกของหมอโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ สังเกตพฤติกรรม จดบันทึก แล้วนำมาร่วมวิเคราะห์กับผู้รับการนิเทศเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้คำปรึกษาเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

วิธีการนิเทศการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสามารถดำเนินการได้หลายวิธีดังนี้

1. การประชุม การนิเทศโดยใช้วิธีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ข้อมูลหรือระดมความคิดเห็น การประชุมสัมมนา การประชุมอบรม ล้วนแต่เป็นการนิเทศเพื่อให้ความรู้หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อสามารถแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง มาตรการ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นซึ่งสามารถประชุมเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยหรือประชุมทางไกล ทั้งนี้ขึ้นกับประเด็นเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการประชุมในการนิเทศแต่ละครั้ง
2. การอภิปราย เป็นการนิเทศเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตามหลักประชาธิปไตยซึ่งอาจเป็นวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวคิดในประเด็นนั้น ๆ ก่อนเปิดโอกาสอภิปราย
3. การบรรยาย เป็นการให้ความรู้โดยตรงโดยศึกษานิเทศก์ ผู้นิเทศหรือวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายให้ความรู้เฉพาะเรื่องแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา
4. การสาธิต เป็นการแสดงหรือปฏิบัติให้ผู้รับการนิเทศเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเช่น การสาธิตการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยให้ผู้รับการนิเทศเช่น ครูสามารถทดลองปฏิบัติตามซึ่งจะช่วยให้ครูมีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น
5. การสังเกต เป็นการเข้าไปสังเกตการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรจะนิเทศร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์หรือเรื่องที่จะสังเกตโดยมีเครื่องมือหรือแบบสังเกตที่ยอมรับร่วมกันเพื่อนำผลการสังเกตมาปรึกษาปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน
6. การตรวจเยี่ยม เป็นการนิเทศเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศช่วยให้ผู้นิเทศเข้าใจสถานการณ์ที่แท้จริงหรือความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
7. การศึกษาดูงาน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้ประสบการณ์ทางวิชาการใหม่ ๆ ด้วยตนเองทำให้มองเป็นโลกทัศน์กว้างขึ้น การศึกษาดูงานควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการดูงาน สถานที่ ระยะเวลา จำนวนบุคลากรที่จะไปดูงานเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและต้องสรุปผลการศึกษาดูงานด้วย

8. การศึกษาจากเอกสารทางวิชาการ/สื่อประเภทต่าง ๆ การจัดนิทรรศการ การแสดงผลงานทางวิชาการเป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้นิเทศจัดทำหรือจัดหาสื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ เช่น วีดิทัศน์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซีดีรอม ฯลฯ ให้ผู้รับการนิเทศศึกษาด้วยตนเองในเรื่องที่ยังไม่เข้าใจ เป็นการถ่ายทอดความรู้โดยใช้สื่อประเภทต่าง ๆ แทนสื่อบุคคลซึ่งควรจะมีการประเมินผลการศึกษาด้วยตนเองของผู้รับการนิเทศว่าเข้าใจมากน้อยเพียงใด โดยการสัมภาษณ์พูดคุยตอบแบบสอบถามหรือทำกิจกรรมในเนื้อหาที่กำหนด

9. การนิเทศแบบคลินิก เป็นการนิเทศรายบุคคลถือเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการเรียนการสอนหรือเป็นกระบวนการนิเทศการสอนในชั้นเรียนโดยตรงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครูซึ่งผู้นิเทศและครูต้องร่วมกันวางแผนกำหนดวิธีการสังเกตการณ์สอน วิเคราะห์กระบวนการสอนร่วมกันปรึกษาหารือและปรับปรุงการสอนตามแผน เป็นการส่งเสริมให้ครูได้มีการพัฒนาทักษะการสอนให้ดีขึ้นโดยร่วมทำงานกับผู้นิเทศอย่างใกล้ชิด

10. การนิเทศเชิงวิจัย เป็นการนิเทศเชิงวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาด้านใดด้านหนึ่งโดยจัดทำเป็นโครงการติดตามผลการแก้ปัญหาเป็นระยะ ๆ โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลการนิเทศเชิงวิจัยมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ กศน.แบบมีส่วนร่วม

หลักการนิเทศแบบมีส่วนร่วม

การนิเทศแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการในการแนะนำช่วยเหลือบุคลากร ครูและผู้เกี่ยวข้องให้สามารถจัดกิจกรรม กศน.ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการนิเทศโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานแนวคิดหลักการประชาธิปไตย หลักการเรียนรู้ร่วมกัน หลักการทำงานเป็นทีม หลักการทำงานอย่างเป็นระบบและหลักของการพัฒนาที่ยั่งยืน

การนิเทศแบบมีส่วนร่วมที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบจะช่วยพัฒนาครู ผู้ปฏิบัติงานและภาคีเครือข่ายให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เรียนและผู้รับบริการได้อย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้การนิเทศแบบมีส่วนร่วมควรยึดหลักประชาธิปไตยในการนิเทศ การยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันเสริมสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร โดยผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีความรับผิดชอบร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเริ่มตั้งแต่ร่วมวางแผนการนิเทศ ร่วมดำเนินการนิเทศ ร่วมประเมินผลการศึกษาและนำผลจากการนิเทศไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและผู้รับบริการให้มีศักยภาพและมีความพร้อมสามารถปรับตัวได้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างสันติสุข การนิเทศแบบมีส่วนร่วมจะสำเร็จได้และมีผลดีเพียงใดนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบหลายประการทั้งผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ รูปแบบการนิเทศ เทคนิคการนิเทศและวิธีการนิเทศรูปแบบต่าง ๆ ที่นำมาใช้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหาและบริบทของสถานศึกษา

องค์ประกอบของการนิเทศแบบมีส่วนร่วม

องค์ประกอบของการนิเทศแบบมีส่วนร่วมประกอบด้วย

1. ผู้นิเทศ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ของสำนักงาน กศน.จังหวัด ได้แก่ ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ

2. ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ พนักงานราชการ ครูอาสาสมัคร ครู ศรช. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด บรรณรักษ์ วิทยากรวิชาชีพของ กศน.อำเภอและภาคีเครือข่าย

3. เนื้อหาสาระที่นิเทศ มีดังนี้

3.1 การศึกษานอกระบบ ได้แก่ การส่งเสริมการรู้หนังสือ การจัดการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3.2 การศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

3.3 การศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ การจัดห้องสมุดประชาชน การจัดแหล่งเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย

3.4 การประกันคุณภาพการศึกษา

3.5 การนิเทศตามนโยบายและจุดเน้นของสำนักงาน กศน.

3.6 อื่น ๆ (ตามความจำเป็นและความต้องการ)

วิธีการนิเทศแบบมีส่วนร่วม

การนิเทศงาน กศน. จะต้องอาศัยวิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานและกิจกรรม กศน.จึงจะสามารถพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พัฒนาครู บุคลากรและเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนิเทศและต้องได้รับความร่วมมือจากครูและผู้ปฏิบัติงานทุกคนในสถานศึกษาจึงจะทำให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ การนิเทศดังกล่าวจึงเป็นลักษณะของการนิเทศแบบมีส่วนร่วม 6 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการนิเทศ

ก่อนที่จะดำเนินการนิเทศต้องชี้แจงวัตถุประสงค์ของการนิเทศ นโยบาย ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ตลอดจนศึกษาสภาพความพร้อม บรรยากาศ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/ผลการดำเนินงาน ฯลฯ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการนิเทศ มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติ

2) ชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการติดตามและประเมินผล ทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจเป็นไป ในแนวเดียวกัน

3) ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศเตรียมข้อมูล สภาพ/ผลการดำเนินงาน ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษาและ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการนิเทศ

4) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศศึกษาเครื่องมือนิเทศ แบบบันทึกข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องและร่วมกัน วางแผนงานเพื่อแสดงถึงการบริหารงานแบบประชาธิปไตยเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นและแสดง เหตุผลหรือความจำเป็น

ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจึงต้องมีภารกิจร่วมกันเพื่อให้การนิเทศเกิดประโยชน์สูงสุดและผู้รับการนิเทศ เกิดความพอใจในการนิเทศซึ่งมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1) กำหนดวัตถุประสงค์ในการนิเทศให้ชัดเจนเพื่อบรรลุจุดหมายร่วมกัน

2) วางแผนการนิเทศร่วมกันโดยกำหนดนัดหมายวัน เวลาที่จะนิเทศเป็นการล่วงหน้าและผู้รับการ นิเทศควรส่งแผน/ผลการดำเนินงานเพื่อให้ผู้นิเทศได้ศึกษารายละเอียดก่อนการนิเทศอย่างน้อย 1 วัน และจัดทำ ปฏิทินในการนิเทศให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

3) ซักซ้อมทำความเข้าใจกันระหว่างผู้มีหน้าที่นิเทศและผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับวิธีการนิเทศ เครื่องมือ นิเทศ กิจกรรม สถานที่ ระยะเวลาในการนิเทศและผู้ร่วมนิเทศ

4) เลือกเครื่องมือการนิเทศที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมที่ต้องการนิเทศ

5) วางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรตามความจำเป็น เช่น อุปกรณ์เทคโนโลยี ยานพาหนะ ฯลฯ

6) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศโดยผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมมือกันทั้ง 2 ฝ่ายเพื่อให้ ทราบปัญหาเกี่ยวกับการศึกษานอกระบบ การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตามอัธยาศัย การประกันคุณภาพ การศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงาน กศน.และอื่น ๆ ตามความจำเป็นเพื่อการซักถามและรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมระหว่างการดำเนินการนิเทศ

7) จัดทำแบบบันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพ/ผลการดำเนินงานและปัญหาตามข้อ (6) โดยผู้ นิเทศและผู้รับการนิเทศเก็บไว้คนละชุดเพื่อใช้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องเพิ่มเติมระหว่างการนิเทศ

ขั้นที่ 3 การจัดหาสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

เครื่องมือที่ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศมีส่วนร่วมในการจัดหา จัดทำและเลือกใช้เพื่อการนิเทศ เป็น เอกสารที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานได้แก่

1) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงาน

- 2) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3) แผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ
- 4) หลักสูตรและคู่มือการดำเนินงาน
- 5) แบบบันทึกข้อมูลการนิเทศ เครื่องมือติดตามและประเมินผลการนิเทศ เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ฯลฯ
- 6) ตำราและเอกสารความรู้ต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพของผู้รับการนิเทศ
ทั้งนี้ ผู้นิเทศต้องมีการเตรียมเอกสารตำราวิชาการอย่างเพียงพอเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ศึกษาทำความเข้าใจ นอกจากนี้อาจจะเชิญผู้มีความชำนาญในการนิเทศมาให้ความรู้เป็นเรื่อง ๆ ไป

ขั้นที่ 4 การดำเนินการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศควรคำนึงถึงความพร้อมและความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องโดยดำเนินการดังนี้

- 1) ชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กระบวนการนิเทศ กิจกรรม สถานที่และระยะเวลาในการนิเทศเพื่อให้ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและปฏิบัติในแนวเดียวกัน
- 2) กำหนดประเด็นการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเช่น การนำเสนอภาพและผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ปัญหา ฯลฯ ให้ชัดเจนโดยเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมนิเทศทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง
- 3) ดำเนินการนิเทศตามขั้นตอน ที่ผู้รับการนิเทศได้เลือกรูปแบบการนิเทศหรือได้เลือกกิจกรรมการนิเทศไว้ นอกจากนี้อาจมีการจัดประชุมให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น เช่น จัดการประชุมทางวิชาการเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้เพิ่มเติมเฉพาะเรื่อง
- 4) บันทึกข้อมูลผลการนิเทศ ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ปัญหา ฯลฯ โดยผู้รับการนิเทศเป็นผู้บันทึกและเก็บบันทึกนี้ไว้ หากมีข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงให้บันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายทุกครั้งและทำบันทึกให้เป็นปัจจุบันพร้อมที่ผู้นิเทศจะนำไปประกอบเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการนิเทศครั้งต่อไปและนำไปใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลการนิเทศ
- 5) ตรวจสอบความจริง ความถูกต้องของข้อมูลทุกรายการหากพบว่า รายการใดไม่ถูกต้องขาดความสมบูรณ์ผู้นิเทศต้องเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามแต่กรณีโดยมุ่งหวังว่าให้เกิดผลทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยผู้นิเทศบันทึกเพิ่มเติมลงท้ายแบบบันทึกหลังการนิเทศเพื่อให้ผู้รับการนิเทศนำไปปรับปรุงให้ดีขึ้น
- 6) เก็บรวบรวมแบบบันทึกข้อมูลผลการนิเทศอย่างเป็นระบบพร้อมนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการนิเทศครั้งต่อไป
- 7) ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในระหว่างการนิเทศเพื่อให้ทุกคนได้ให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ผลการนิเทศ

7) รักษามารยาทพูดจาไพเราะมีมนุษยสัมพันธ์ในระหว่างการนิเทศ

ขั้นที่ 5 การประชุมวิเคราะห์ผลการนิเทศ

เมื่อนิเทศขั้นตอนที่ 4 แล้ว นำจุดเด่น- จุดด้อยมาวิเคราะห์ร่วมกันเป็นการส่งเสริมให้ครูหรือผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพโดยดำเนินการดังนี้

- 1) ดำเนินการประชุมวิเคราะห์และสรุปผลการนิเทศร่วมกันโดยนำเอาปัญหาต่าง ๆ ที่พบเกี่ยวกับการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ฯลฯ มาวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาข้อสรุปและวิธีการแก้ปัญหาพร้อมกัน
- 2) บันทึกผลการประชุมอย่างเป็นระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนแก้ปัญหาเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้รับบริการและผู้รับการนิเทศ เช่น ผู้รับการนิเทศต้องการเข้ารับการศึกษอบรมเมื่อมีการจัดอบรมที่ได้ก็ใช้ข้อมูลนี้ส่งครูที่สมัครใจเข้ารับการอบรมได้
- 3) จัดทำรายงานผลการนิเทศเพื่อเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับโดยผู้รับการนิเทศต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งและนำเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
- 4) นำผลการสรุปวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบโดยผู้รับการนิเทศดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นตามที่ผู้นิเทศบันทึกเสนอแนะไว้และเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องตลอดจนเสนอผู้นิเทศให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการนิเทศครั้งต่อไป
- 5) รวบรวมบันทึกผลการนิเทศและภารกิจที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเก็บไว้ในแฟ้มงานเพื่อการประเมินผลและสรุปรายงานผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา

ขั้นที่ 6 การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการนิเทศ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญซึ่งจะทำให้ทราบว่า การปฏิบัติงานนิเทศได้บรรลุผลเพียงใด การประเมินผลการนิเทศนั้นถ้ามีการกำหนดกิจกรรมปฏิบัติการนิเทศไว้เป็นขั้นตอนก็อาจจะประเมินผลเมื่อจบแต่ละขั้นตอนเพื่อทราบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นก็เพื่อให้มีผลในการพัฒนาคุณภาพ เมื่อมีการประเมินผลขั้นตอนแรกที่ดีแล้วผู้ปฏิบัติงานประเมินผลขั้นต่อไปจนถึงขั้นสุดท้ายจึงทำการประเมินผลรวมอีกครั้ง เมื่อเป็นที่พอใจจึงจะนำมาขยายผลต่อไปและเมื่อนำไปขยายผลก็ต้องมีนิเทศติดตามผลต่อไปอีกด้วยซึ่งก็จะเข้าสู่วงจรการเตรียมการและการวางแผนการนิเทศครั้งต่อไปนั่นเอง

วิธีการประเมินผลการนิเทศ มีดังนี้

1) การประเมินผลการนิเทศโดยใช้เครื่องมือเป็นการประเมินผลโดยที่มีผู้ดำเนินการประเมินผลเพียงไม่กี่คนซึ่งอาจจะเป็นคนเดียวหรือเป็นคณะทำงานที่มีผู้ร่วมงานเพียงไม่กี่คนก็ได้ ผู้ดำเนินการประเมินจะทำการรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การดำเนินประเมินผลแบบนี้ความสำคัญจะอยู่ที่สร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพและใช้ความพยายามในการรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เครื่องมือสำคัญ

ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศได้แก่ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบวัดเจตคติ เป็นต้น

2) การประเมินผลโดยการประชุมเป็นการประเมินผลที่อาศัยบุคลากรจำนวนมากดำเนินการพิจารณาข้อมูลร่วมกัน วิธีการดำเนินการประเมินผลในรูปแบบของการจัดประชุมอาจดำเนินการได้ในลักษณะของการประชุมปรึกษาหารือ การสัมมนาเกี่ยวกับสภาพของการปฏิบัติงาน การประชุมอภิปรายปัญหาาร่วมกันเป็นต้น การดำเนินการประเมินแบบนี้ ความสำคัญจะอยู่ตรงความสามารถของผู้จัดประชุม ความสามารถของผู้เข้าประชุม บรรยากาศแห่งความเป็นมิตรและมีความไว้วางใจต่อกัน สำหรับหัวข้อย่อยของการประชุมเพื่อประเมินผลการนิเทศอย่างน้อยที่สุด ควรจะประกอบด้วยหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งหรือหลาย ๆ หัวข้อในเรื่องต่อไปนี้

- ลักษณะหรือสภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงาน
- ลักษณะหรือสภาพที่เป็นปัญหาอุปสรรค
- ลักษณะความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน
- การวางแผนการปฏิบัติงานในช่วงเวลาต่อไป

การที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกขั้นตอนตั้งแต่ขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 6 โดยร่วมเสนอแนะแนวทางการนิเทศที่จะช่วยปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษาและช่วยพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถจัดกิจกรรม กศน.และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศก็จะได้รับความร่วมมืออย่างดีและผู้รับการนิเทศพึงพอใจในการนิเทศทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้บังเกิดผลดีแก่ผู้เรียนและผู้รับบริการนับว่าเป็นการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จอย่างแท้จริง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ได้ปรึกษาหารือกับผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก เพื่อขอคำแนะนำในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งได้รับคำแนะนำในการดำเนินดังนี้

1. กำหนดหลักการและรูปแบบในการนิเทศ เนื่องจากสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก มีศึกษานิเทศก์จำนวน 4 คน มีพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรม กศน.ทั้งสิ้น 9 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองพิษณุโลก อำเภอบางระกำ บางกระทุ่ม วังทอง เนินมะปราง นครไทยชาติตระการ พรหมพิรามและอำเภอวัดโบสถ์ มีตำบลทั้งสิ้น 93 ตำบล จึงได้กำหนดหลักการและรูปแบบการนิเทศดังนี้

1.1 หลักการนิเทศ เนื่องจากระยะเวลาในการปฏิบัติงาน กศน.ของสถานศึกษาเหลือระยะเวลาดำเนินการเพียง 6 เดือนเพราะได้รับผลกระทบจากภาวะน้ำท่วม ทำให้งบประมาณที่ได้จัดสรรมีค่าน้อย ดังนั้นหลักในการนิเทศในครั้งนี้จึงกำหนดให้การนิเทศในเบื้องต้นและเป็นการฝึกหน้าที่ศึกษานิเทศก์เพื่อการเก็บข้อมูลเบื้องต้นของกิจกรรม กศน. โดยกำหนดให้มีการศึกษาสภาพการจัดกิจกรรม กศน. ของแต่ละตำบล ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปกำหนดความต้องการและแนวทางในการพัฒนาครูผู้สอนในปีงบประมาณต่อไป

1.2 รูปแบบการนิเทศ สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลกได้แบ่งพื้นที่ในการนิเทศให้กับศึกษานิเทศก์รับผิดชอบคนละ 2 อำเภอ ในส่วนอำเภอเมืองให้รับผิดชอบคนละ 5 ตำบล โดยให้ดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป

2. กำหนดจุดประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เนื่องจากการออกนิเทศกิจกรรม กศน.ให้ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องใช้เครื่องมือในการนิเทศเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือจะเป็นกลไกสำคัญในการบันทึกสิ่งที่ศึกษานิเทศก์ได้พบเห็นในขณะที่ยังออกทำการนิเทศและสามารถนำสิ่งที่พบเห็นนั้นมาหาข้อบกพร่องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูเพื่อกำหนดเป็นกิจกรรมพัฒนาครูผู้สอนในโอกาสต่อไป ดังนั้นเครื่องมือการนิเทศจึงต้องจัดทำให้ครอบคลุมกิจกรรม กศน.ทุกกิจกรรมที่สถานศึกษาได้ดำเนินการในพื้นที่ประกอบด้วย แบบนิเทศการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบบนิเทศการศึกษาต่อเนื่อง แบบนิเทศ กศน.ตำบล แบบนิเทศการส่งเสริมการรู้หนังสือ แบบนิเทศการศึกษาตามอัธยาศัย แบบนิเทศศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

3. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดประชุม หากสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลกดำเนินการเฉพาะภายในจังหวัดจะได้รับความคิดในการทำเครื่องมือไม่หลากหลายดังนั้น จึงได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้เป็นรายจังหวัดได้แก่ จังหวัดพิจิตร กำแพงเพชร เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์ น่าน ลำปาง นครสวรรค์ รวมศึกษานิเทศก์ที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้จำนวน 13 คน

บทที่ 4

ผลของการดำเนินงาน

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการต้องการการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมการนิเทศและการสร้างเครื่องมือการนิเทศ กระบวนการประชุมดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การอภิปรายทั่วไป เป็นการเปิดอภิปรายประสบการณ์ของศึกษานิเทศก์ที่ได้สัมผัสกับกิจกรรม กศน. ในอดีตที่ผ่านมาและให้ผู้ใช้มีประสบการณ์ในการนิเทศแสดงความคิดเห็นในการนิเทศการรับปัญหาต่าง ๆ ที่พบเห็นในตัวกิจกรรม กศน. และปัญหาส่วนตัวของครูผู้สอนที่อาจจะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน การกำหนดกระบวนการจัดกิจกรรม กศน. ตามลำดับขั้นตอนที่ควรจะเป็น เช่น การสำรวจข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดปัญหา การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา การกำหนดแนวทางแก้ไข การประเมินผลและการสรุปผลการจัดกิจกรรม ในส่วนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎเกณฑ์เช่น การศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดและประสบการณ์ที่ผ่านมาในอดีตรายละเอียดปลีกย่อยต่าง ๆ ที่สำคัญ ๆ ที่ศึกษานิเทศก์ควรรู้ก่อนออกทำการนิเทศได้แก่ สารการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ ความเกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษากับกิจกรรม กศน. รายวิชาเลือกตามหลักสูตร การจัดทำข้อทดสอบ ฯลฯ

2. การจัดทำเครื่องการนิเทศ ได้ร่วมกันจัดทำเครื่องมือการนิเทศโดยสำนักงาน กศน. จังหวัดใดได้จัดทำเครื่องมือการนิเทศก็ให้นำติดตัวมาเพื่อเป็นตุ๊กตาในการพัฒนาเครื่องมือการนิเทศ ซึ่งในที่ประชุมได้ระดมความคิดเห็นในการพัฒนาเครื่องอย่างหลากหลาย ดังเครื่องมือนิเทศก์ที่ได้รับการพัฒนาปรากฏดังนี้

แบบนิเทศติดตามผลการจัดกิจกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ใน กศน.ตำบล ปิงบประมาณ พ.ศ. 2555

สถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน.จังหวัด.....

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ครั้งที่..... วันที่...../...../.....

.....

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ชื่อ ครูผู้รับการนิเทศ วุฒิ.....

วิชาเอก ความถนัดในการสอน.....

2. สถานที่พบกลุ่มตำบลอำเภอ
จังหวัด.....

3. ระดับการศึกษาของนักศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ป.ระถม ลงทะเบียน..... คน มาพบกลุ่ม..... คน

ม. ต้น ลงทะเบียน..... คน มาพบกลุ่ม..... คน

ผ. ป.ปลาย ลงทะเบียน..... คน มาพบกลุ่ม..... คน

รายวิชาที่จัดกิจกรรมภาคเรียนที่..... /

4. คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย \surd ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตหลักฐานร่องรอยที่พบจากการนิเทศ

ระดับที่ 0 หมายถึง ไม่มีความรู้

ระดับที่ 1 หมายถึง รับรู้ / รับทราบ (มีแผนการสอน แต่ไม่มีการดำเนินการตามแผน)

ระดับที่ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ (มีแผนการสอน และมีการดำเนินการตามแผน แต่ไม่มีผล)

ระดับที่ 3 หมายถึง มีผลการปฏิบัติ (มีแผนการสอน และมีการดำเนินการตามแผนมีผลการปฏิบัติ)

ระดับที่ 4 หมายถึง มีการพัฒนางาน (มีแผนการสอน และมีการดำเนินการตามแผนนำผลการปฏิบัติ
ไปพัฒนาต่อ)

ประเด็นการนิเทศ	ระดับที่ 0	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ข้อเสนอแนะข้อนิเทศ
1. หลักสูตร						
1. มีหลักสูตร						
2. มีแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
3. มีสื่อการสอนตามหลักสูตร						
2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้						
1.มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนดูแลรักษา สุขภาพ						
2.มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ในการลด ละ เลิก อบายมุข						
3.มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ วรรณศิลป์ และ นันทนาการ						
4. มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ และส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึง ประสงค์						
5.มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ด้านส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็น สมาชิกที่ดีของครอบครัว						
6.มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมให้ผู้เรียน เป็น สมาชิกที่ดีของสถานศึกษา						
7.มีการจัดและส่งเสริมให้ ผู้เรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์ต่อสังคม ในและ นอกสถานศึกษา						
8.มีการจัดและส่งเสริมให้ ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าจากการ						

อ่านและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
9.มีการจัดและส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญา ทักษศึกษาประกอบการเรียนรู้						
10.มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการจัดการเรียนรู้จากการทำงานโครงการ						
11. มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน						
12. ครูได้รับการพัฒนาอบรมสัมมนา ในวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี						
13.มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูทุกคน อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง						
14.ได้รับการนิเทศกำกับติดตามและประเมินการจัดการเรียนการสอนของครูทุกคน อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง						
3. สื่อและแหล่งเรียนรู้						
1. มีสื่อการสอนตามเนื้อหา						
2. มีการใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในชุมชน						
4. การวัดและประเมินผล						
1. มีการวัดผลหลากหลาย						
2. เครือข่ายมีส่วนร่วมการวัดประเมินผล						

สภาพปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน

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

ความต้องการในการพัฒนาตนเอง / งาน

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

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

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

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

เครื่องมือนิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรม กศน.ตำบล

กศน.ตำบล..... กศน.อำเภอ..... สำนักงาน กศน.จังหวัด

คำชี้แจงการใช้เครื่องมือ

1. เครื่องมือชุดนี้สำหรับผู้นิเทศภายในสถานศึกษา (ผอ.กศน.อำเภอ/ครู กศน. คณะกรรมการสถานศึกษา
เครือข่าย ฯลฯ) ใช้ในการนิเทศติดตามการจัดกิจกรรม กศน.ตำบล

2. ผู้รับการนิเทศได้แก่ ครู กศน.ตำบล

3. เครื่องมือนี้ประกอบด้วย 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 การกำหนดงานใน กศน.ตำบล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. สถานที่ตั้ง กศน.ตำบล.....

2. บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน

ครู กศน.ตำบล

ครูอาสาสมัคร กศน.ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

3. จำนวนนักเรียน.....คน

- ระดับประถมศึกษา จำนวน คน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน คน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน คน

4. จำนวนสื่อ/ครุภัณฑ์

- หนังสือเรียน จำนวน เล่ม

- คอมพิวเตอร์ จำนวน เครื่อง

- สื่อ CD / VCD / DVD จำนวน แผ่น

- ชุดรับสัญญาณดาวเทียม จำนวน เครื่อง

- โทรทัศน์ จำนวน เครื่อง

- Box phone จำนวน เครื่อง

ตอนที่ 2 การดำเนินงานใน กศน.ตำบล

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตหลักฐานร่องรอยที่พบจากการนิเทศ
ระดับที่ 0 หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ

ระดับที่ 1 หมายถึง รับรู้/รับทราบ (มีแผน แต่ไม่มีการดำเนินการตามแผน)

ระดับที่ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผน แต่ไม่มีผล)

ระดับที่ 3 หมายถึง มีผลการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผนมีผลการปฏิบัติ)

ระดับที่ 4 หมายถึง มีการพัฒนางาน (มีแผนและมีการดำเนินการตามแผนนำผลการปฏิบัติไปพัฒนาต่อ)

ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ระดับการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ
	0	1	2	3	4		
<p>1. การบริหารจัดการ</p> <p>1.1 จัดทำฐานข้อมูลชุมชน</p> <p>1.2 แผนพัฒนา กศน.ตำบล/แผนงาน/โครงการประจำปี</p> <p>1.3 แผนงาน/โครงการประจำปีเชื่อมโยงกับแผนตำบล/ชุมชน</p> <p>1.4 จัดตั้งคณะกรรมการ กศน.ตำบล</p> <p>1.5 มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม</p> <p>1.6 มีสื่อ/สิ่งพิมพ์แบบเรียนตามหลักสูตร</p> <p>1.7 มีผังรายการวิทยุ/โทรทัศน์</p> <p>1.8 ปรับปรุงอาคารให้เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น สวยงาม</p>							
<p>2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>2.1 การส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2.3 จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ - การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต - การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน <p>- การจัดการกระบวนการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการอ่าน - จัดให้บริการแหล่งเรียนรู้ - บริการข่าวสารข้อมูลและสื่อทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> - จัดและส่งเสริมกิจกรรม (ห้องสมุด เครือข่าย มุมหนังสือ) - จัดมุมอาเซียนเพื่อการศึกษา 							

ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ระดับการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ
	0	1	2	3	4		
<p>2.5 มีการใช้กระบวนการวิจัยและการจัดการความรู้ในการแก้ไขปัญหา</p> <p>2.6 จัดทำข้อมูลสถิติ สารสนเทศ กลุ่มเป้าหมายและคลังวิทยากร/ภูมิปัญญา</p> <p>2.7 ให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ เช่นเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง</p> <p>2.8 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน</p>							
<p>3. การดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย</p> <p>3.1 ชมรมคุ้มครองผู้บริโภค ร่วมกับ สคบ.</p> <p>3.2 ศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน ร่วมกับ กระทรวงไอซีที</p> <p>3.3 อำเภอเคลื่อนที่ ร่วมกับ หน่วยงานรัฐ และเอกชนในพื้นที่</p> <p>3.4 จัดและส่งเสริมให้ กศน.ตำบลเป็น ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมชุมชน</p> <p>3.5 ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนางาน กศน.ตำบล</p> <p>3.6 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและผลการดำเนินงาน กศน.ตำบล</p>							
<p>4. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล</p> <p>4.1 มีการนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4.2 มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4.3 มีการนำผลการประเมินไปพัฒนา</p>							

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้แทน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ ผู้แทน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

แบบนิเทศติดตามการประกันคุณภาพการศึกษา
กศน.อำเภอ.....ปีงบประมาณ พ.ศ.
สำนักงาน กศน.จังหวัด.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตที่พบจากการนิเทศ

ประเด็นการนิเทศ	มี	ไม่มี	ข้อเสนอแนะ
<p>๑.การนำผลจากการประเมินไปใช้ในการพัฒนา</p> <p>๑.๑ รายงานการประเมินตนเอง/ต้นสังกัด/สมศ.(sar)</p> <p>๑.๒ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>๑.๓ แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๑.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระในเอกสารข้อ ๑</p> <p>๓. การเตรียมความพร้อมรับการประเมินรอบสาม</p> <p>๓.๑ มีการประชุมสร้างความเข้าใจผู้เกี่ยวข้อง</p> <p> ๓.๒ มีแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพ</p> <p>๓.๓การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตรฐาน</p> <p>๓.๔มีการจัดระบบสารสนเทศแต่ละมาตรฐาน</p> <p> ๓.๕ มีการกำกับติดตามการดำเนินงาน</p> <p>มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน/ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาขั้นพื้นฐาน - การศึกษาต่อเนื่อง - การศึกษาตามอัธยาศัย <p>มาตรฐานที่ ๒ คุณภาพการจัดการศึกษา/การให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร/มีการนำไปใช้/ประเมินและพัฒนา - ครู/วิทยากร/สื่อ <p>มาตรฐานที่ ๓ การบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการฐานข้อมูล <p>มาตรฐานที่ ๔ การประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินตนเอง/ต้นสังกัด 			

<p>มาตรฐานที่ ๕ อัตลักษณ์ของสถานศึกษา</p> <p>- ผลการพัฒนาของสถานศึกษาตาม จุดเน้นจุดเด่นที่สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ วัตถุประสงค์</p> <p>มาตรฐานที่ ๖ มาตรการส่งเสริม</p>			
--	--	--	--

ข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

เครื่องมือนิเทศติดตามการจัดกิจกรรมงานการศึกษาตามอัชยาศัย

กศน.อำเภอ.....

กศน.ตำบล..... ห้องสมุดประชาชน.....

ครั้งที่..... วันที่...../...../.....

.....

คำชี้แจงการใช้เครื่องมือ

เครื่องมือชุดนี้ประกอบด้วย ๒ ตอน

ตอนที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

๑. สถานที่ตั้ง.....

๒. บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน

บรรณารักษ์

ครู กศน.ตำบล

อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน

อื่น ๆ (ระบุ).....

๓. จำนวนสมาชิกทั้งหมด.....คน

๔. สถิติผู้ใช้บริการ.....คน/เดือน

๕. จำนวนสื่อการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์

..... หนังสือพิมพ์เล่ม : วัน

..... วารสารเล่ม : เดือน

..... หนังสืออื่นเล่ม

สื่ออิเล็กทรอนิกส์.....แผ่น/ชุด

อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. สื่อโสต

คอมพิวเตอร์.....เครื่อง

เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์.....เครื่อง

อินเทอร์เน็ต

โทรทัศน์

เครื่องเล่นซีดี/วีซีดี/ดีวีดี ฯลฯ

อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ สภาพการดำเนินงาน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตหลักฐานร่องรอยที่พบจากการนิเทศ

ระดับที่ 0 หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ

ระดับที่ 1 หมายถึง รับรู้ / รับทราบ (มีแผน แต่ไม่มีการดำเนินการตามแผน)

ระดับที่ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผน แต่ไม่มีผล)

ระดับที่ 3 หมายถึง มีผลการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผนมีผลการปฏิบัติ)

ระดับที่ 4 หมายถึง มีการพัฒนางาน (มีแผนและมีการดำเนินการตามแผนนำผลการปฏิบัติไปพัฒนาต่อ)

ที่	ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		0	1	2	3	4		
๑	การบริหารจัดการ ๑.๑ จัดทำแผน/โครงการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทชุมชน ๑.๒ ระยะเวลาในการให้บริการ ๑.๓ สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ๑.๔ การดำเนินงานตามแผน ๑.๕ การประเมินผล/รายงานผล/พัฒนา ๑.๖ การจัดหา/ขอรับงบประมาณดำเนินงานจากเครือข่าย ๑.๗ มีระบบการให้บริการยืมคืนสื่อ ๑.๘ การจัดหาสื่อที่ทันสมัย ๑.๙ บริการทั่วถึงและครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย							
๒	การพัฒนาอาคารสถานที่ ๒.๑ จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ๒.๒ จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้							
๓	ส่งเสริมศักยภาพในการทำงาน ๓.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓.๒ พัฒนาความรู้ด้าน ICT ๓.๓ อบรมพัฒนากรรมการ/ภาคีเครือข่าย ๓.๔ ให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหาร							

ที่	ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		0	1	2	3	4		
๔	พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔.๑ ใช้โปรแกรมทันสมัยในการบริหารจัดการและให้บริการ ๔.๒ มีเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย ๔.๓ จัดทำและให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์							
๕	ประสานความร่วมมือกับห้องสมุด/กศน.ตำบล/แหล่งเรียนรู้ ๕.๑ จัดทำทำเนียบแหล่งเรียนรู้และประสานการให้บริการร่วมกัน ๕.๒ จัดทำทำเนียบภูมิปัญญาท้องถิ่นและเผยแพร่องค์ความรู้							
๖	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ๖.๑ เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาและประชาชน ๖.๒ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๖.๓ พัฒนารูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่อที่หลากหลาย ๖.๔ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ๖.๕ ห้องสมุดมีชีวิต/แหล่งเรียนรู้เคลื่อนที่							
๗	จัดและส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัยในชุมชน							
๘	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ							
๙	มีการจัดวิทยาสาสตร์เพื่อการศึกษา							

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

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

เครื่องมือนิเทศการศึกษาต่อเนื่อง

สำนักงาน กศน. จังหวัด.....

ครั้งที่..... วันที่...../...../.....

ข้อมูลพื้นฐาน

- การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ชื่อหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง/วัน
- การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ชื่อหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง/วัน
- การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ชื่อหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง/วัน
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ชื่อหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง/วัน

1. ชื่อวิทยากร
2. สถานที่จัดกิจกรรม.....
3. จำนวนผู้เรียน คน
4. คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย $\sqrt{\quad}$ ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตที่พบจากการนิเทศ

ประเด็นการนิเทศ	มี	ไม่มี	ข้อเสนอแนะ
1. การสำรวจข้อมูลชุมชนสภาพความจำเป็น ปัญหาและความต้องการ
2. การมีส่วนร่วมของชุมชนภาคีเครือข่ายในการวิเคราะห์หลักสูตร
3. มีแผนจัดการเรียนรู้
4. มีการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร
5. วิทยากร/ครู มีความรู้ความสามารถตรงตามหลักสูตร
6. สื่อแหล่งเรียนรู้เพียงพอและเหมาะสม
7. ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม (งบประมาณ /บุคลากร/สถานที่ ฯลฯ)
8. การวัดและประเมินผล (ความรู้ /ทักษะ) ของผู้เรียน
9. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย/การบริหารจัดการต่อไป

.....

.....

.....

ผู้รับการนิเทศ.....

(.....)

ผู้นิเทศ.....

(.....)

ว/ค/ป.....

เครื่องมือนิเทศศูนย์ฝึกออาชีพชุมชน

สำนักงาน กศน. จังหวัด.....

ครั้งที่..... วันที่...../...../.....

.....

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ชื่อ ศูนย์ฝึกออาชีพชุมชน.....
2. สถานที่ตั้ง ตำบล
3. บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน
 ครู กศน.ตำบล ครูอาสาสมัคร กศน. ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย \checkmark ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตที่พบจากการนิเทศ

ที่	ประเด็นการนิเทศ	มี	ไม่มี	ข้อเสนอแนะ
1 (P)	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งกรรมการศูนย์ฝึกออาชีพชุมชน 2. แผนงานในการขับเคลื่อน(การประชาสัมพันธ์ การคัดเลือกผู้เรียน การสรรหาวิทยากร การสร้างความรู้ความเข้าใจ) 3. ดำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ด้านการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ 3.2 ด้านแรงงาน สินค้าและบริการ 3.3 ด้านศักยภาพของพื้นที่ 5 ด้าน 4. จัดทำคลังหลักสูตรและทำเนียบวิทยากร 5 กลุ่มอาชีพหลัก 5. จัดตั้งศูนย์ฝึกออาชีพชุมชน 			
2 (D)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการเรียนรู้อาชีพ(หลักสูตรที่จัด วิธีการจัด) 2. การประสานแหล่งเงินทุน(ระบบข้อมูลแหล่งเงินทุน การประสานงาน) 3. การส่งเสริมการจัดจำหน่ายผลผลิต(วิธีการบริหารจัดการ การรับรองคุณภาพผลผลิต) 			
3 (C)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การนิเทศ ติดตามผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอน (แผนการนิเทศ วิธีการนิเทศและผลการนิเทศ) 2. การนิเทศ ติดตามผู้เรียนหลักสิ้นสุดการเรียนการสอน (ผลสำเร็จการจัดการเรียนการสอน) 3. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการในปีงบประมาณ (การดูแลช่วยเหลือ สนับสนุนผู้สำเร็จ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ) 			
4(A)	การนำผลการประเมินสู่แก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนา			

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย/การบริหารจัดการต่อไป

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

ผู้รับการนิเทศ.....
(.....)

ผู้นิเทศ.....
(.....)
ว/ด/ป.....

เครื่องมือนิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรม กศน.ตำบล

กศน.ตำบล..... กศน.อำเภอ..... สำนักงาน กศน.จังหวัด

คำชี้แจงการใช้เครื่องมือ

1. เครื่องมือชุดนี้สำหรับผู้นิเทศภายในสถานศึกษา (ผอ.กศน.อำเภอ/ครู กศน. คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่าย ฯลฯ) ใช้ในการนิเทศติดตามการจัดกิจกรรม กศน.ตำบล
2. ผู้รับการนิเทศได้แก่ ครู กศน.ตำบล
3. เครื่องมือนี้ประกอบด้วย 2 ตอน ได้แก่
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
ตอนที่ 2 การกำหนดงานใน กศน.ตำบล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. สถานที่ตั้ง กศน.ตำบล.....
2. บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน
 ครู กศน.ตำบล ครูอาสาสมัคร กศน. ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
3. จำนวนนักศึกษา.....คน
- ระดับประถมศึกษา จำนวน คน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน คน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน คน
4. จำนวนสื่อ/ครุภัณฑ์
- หนังสือเรียน จำนวน เล่ม - คอมพิวเตอร์ จำนวน เครื่อง
- สื่อ CD / VCD / DVD จำนวน แผ่น - ชุดรับสัญญาณดาวเทียม จำนวน เครื่อง
- โทรทัศน์ จำนวน เครื่อง - โทรศัพท์ จำนวน เครื่อง
- เครื่องเล่น CD / VCD / DVD จำนวน เครื่อง
5. ระบบเชื่อมโยงเครือข่าย (internet)
 มี (ระบุ)..... ไม่มี

ตอนที่ 2 การดำเนินงานใน กศน.ตำบล

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย \surd ในช่องปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติและบันทึกข้อสังเกตหลักฐานร่องรอยที่พบจากการนิเทศ

ระดับที่ 0 หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ

ระดับที่ 1 หมายถึง รับรู้ / รับทราบ (มีแผน แต่ไม่มีการดำเนินการตามแผน)

ระดับที่ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผน แต่ไม่มีผล)

ระดับที่ 3 หมายถึง มีผลการปฏิบัติ (มีแผน และมีการดำเนินการตามแผนมีผลการปฏิบัติ)

ระดับที่ 4 หมายถึง มีการพัฒนางาน (มีแผนและมีการดำเนินการตามแผนนำผลการปฏิบัติไปพัฒนาต่อ)

ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ระดับการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ
	0	1	2	3	4		
<p>1. การบริหารจัดการ</p> <p>1.1 จัดทำฐานข้อมูลชุมชน</p> <p>1.2 แผนพัฒนา กศน.ตำบล/แผนงาน/โครงการประจำปี</p> <p>1.3 แผนงาน/โครงการประจำปีเชื่อมโยงกับแผนตำบล/ชุมชน</p> <p>1.4 จัดตั้งคณะกรรมการ กศน.ตำบล</p> <p>1.5 มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม</p> <p>1.6 มีสื่อ/สิ่งพิมพ์แบบเรียนตามหลักสูตร</p> <p>1.7 มีผังรายการวิทยุ/โทรทัศน์</p> <p>1.8 ปรับปรุงอาคารให้เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น สวยงาม</p>							
<p>2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>2.1 การส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2.3 จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ - การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต - การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน <p>- การจัดการกระบวนการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการอ่าน - จัดให้บริการแหล่งเรียนรู้ - บริการข่าวสารข้อมูลและสื่อทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> - จัดและส่งเสริมกิจกรรม (ห้องสมุด เครือข่าย มุมหนังสือ) - จัดมุมอาเซียนเพื่อการศึกษา 							

ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					ระดับการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ
	0	1	2	3	4		
<p>2.5 มีการใช้กระบวนการวิจัยและการจัดการความรู้ในการแก้ไขปัญหา</p> <p>2.6 จัดทำข้อมูลสถิติ สารสนเทศ กลุ่มเป้าหมายและคลังวิทยากร/ภูมิปัญญา</p> <p>2.7 ให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ เช่นเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง</p> <p>2.8 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน</p>							
<p>3. การดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย</p> <p>3.1 ชมรมคุ้มครองผู้บริโภค ร่วมกับ สคบ.</p> <p>3.2 ศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน ร่วมกับ กระทรวงไอซีที</p> <p>3.3 อำเภอเคลื่อนที่ ร่วมกับ หน่วยงานรัฐ และเอกชนในพื้นที่</p> <p>3.4 จัดและส่งเสริมให้ กศน.ตำบลเป็น ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมชุมชน</p> <p>3.5 ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนางาน กศน.ตำบล</p> <p>3.6 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและผลการดำเนินงาน กศน.ตำบล</p>							
<p>4. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล</p> <p>4.1 มีการนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4.2 มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4.3 มีการนำผลการประเมินไปพัฒนา</p>							

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ ผู้แทน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ ผู้แทน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

การส่งเสริมการรู้หนังสือ

แบบบันทึกการนิเทศ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ครั้งที่.....วันที่...../...../.....

คำชี้แจงการใช้เครื่องมือ

1. เครื่องมือชุดนี้สำหรับผู้นิเทศภายนอกสถานศึกษาใช้ในการนิเทศติดตามการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือ

2. ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครู กศน./ผู้บริหารสถานศึกษา

การดำเนินงานการส่งเสริมการรู้หนังสือของหน่วยงาน

1. สํารวจข้อมูลผู้ไม่รู้หนังสือชุมชน

มี ไม่มี

.....
.....

2. กระบวนการครูและผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

มี ไม่มี

.....
.....

3. ครูผู้เรียนมีความร่วมมือในการจัดหาสื่อเพื่อประกอบการเรียนรู้

มี ไม่มี

.....
.....

4. มีสื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

มี ไม่มี

.....
.....

5. มีการปรับปรุงสื่อเพื่อให้มีความสอดคล้องเหมาะสมในการจัดการเรียนรู้

มี ไม่มี

.....
.....

7. มีการติดตามประเมินผลของการใช้สื่อ

มี ไม่มี

.....
.....

8. ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและเกิดแรงจูงใจให้ผู้เรียนสนใจ

มี ไม่มี

.....
.....

9. บรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

มี ไม่มี

.....
.....

10. ครูมีการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

มี ไม่มี

.....
.....

11. สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

มี ไม่มี

.....
.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่...../...../.....

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายศุภกร ศรีศักดิ์ดา

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

1. นายอนณ วรจิตต์
2. นางสุกัญญา จันทะสุน
3. นายพีรศักดิ์ ฉันทโชติ
4. นางอนงค์ ฉันทโชติ
5. นางสาวชโรทัย ปัญติ
6. นางทองจันทร์ พานกุหลาบ
7. นางกฤษณา พลฤทธิ์
8. นางศุภดา ศรีพิลาส
9. นางมาลีรัตน์ สายสุวรรณ
10. นางประครอง บุญสวน
11. นางอมรา เหล่าวิชา
12. นางเกื้อกุล อันพัฒนากุล
13. นางสาวสมพร เอี่ยมสำอาง

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชร
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดนครสวรรค์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการสำนักงาน กศน.จังหวัดเพชรบูรณ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการสำนักงาน กศน.จังหวัดเพชรบูรณ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดพิจิตร
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงาน กศน.จังหวัดน่าน
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการสำนักงาน กศน.จังหวัดลำปาง

ผู้พิมพ์

นายอนณ วรจิตต์