



แนวทางการนิเทศ การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางการนิเทศ

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารวิชาการลำดับที่ 2/2556

ชื่อหนังสือ : แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

เอกสารวิชาการลำดับที่ : 2/2556

พิมพ์ครั้งที่ 1 : 1,200 เล่ม

จัดพิมพ์และเผยแพร่ : หน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ
โทรศัพท์ 0 2281 5151
โทรสาร 0 2281 0438

พิมพ์ที่ : รัชสีการพิมพ์
44 ถนนบูรณศาสตร์ หลังศาลเจ้าพ่อเสือ
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทรศัพท์ 0 2224 1648-9
โทรสาร 0 2622 1395

คำนำ

สำนักงาน กศน. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามจุดหมายของหลักสูตรการศึกษา
นอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงได้มอบหมายให้หน่วยศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติการนิเทศ
การพัฒนาแบบการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ในพื้นที่ กศน.อำเภอพิบูลมังสาหาร และ
กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ 2556 หน่วยศึกษานิเทศก์ขอขอบคุณผู้บริหาร
สถานศึกษา บุคลากรใน กศน.อำเภอพิบูลมังสาหาร และ กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี รวมทั้ง
สำนักงาน กศน. จังหวัดอุบลราชธานี และผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ร่วมสร้างสรรค์ความรู้และประสบการณ์ในครั้งนี้

สำนักงาน กศน. โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ พิจารณาเห็นว่าความรู้และประสบการณ์ที่เกิดจากการเรียนรู้
ร่วมกับบุคลากรใน กศน.อำเภอทั้งสองแห่งเป็นสิ่งที่มีคุณค่า จึงได้นำมาเรียบเรียงเป็น **“แนวทางการนิเทศ
การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง”** ฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหาร
สถานศึกษา ศึกษาานิเทศก์ และบุคลากร กศน.อื่น ที่ทำหน้าที่นิเทศ ทั้งการนิเทศภายในสถานศึกษาและการนิเทศ
ภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป ได้ศึกษาทำความเข้าใจ และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการนิเทศ
การศึกษา และการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพต่อไป

แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ฉบับนี้ ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ
(1) ภาพรวมของการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับปัญหาและความจำเป็น
หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา/ประเด็น กระบวนการ วิธีการ ผู้นิเทศ ระยะเวลา และสื่อ/เครื่องมือนิเทศ (2) แนวทาง
การประยุกต์ใช้ ซึ่งครอบคลุม ปัจจัยที่เอื้อต่อการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ข้อควรคำนึงสำหรับผู้นิเทศ
การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง การสร้างความเข้าใจเพื่อเป็นความรู้พื้นฐานสำหรับปฏิบัติการณ์นิเทศ ในเรื่อง

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง และการนิเทศการศึกษา รวมทั้งตัวอย่าง ผลงานของครู ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้และเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ แผนนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริง

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริงนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากระบวนการนิเทศเพื่อสร้างเสริมสมรรถนะการประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริงของ ครู กศน. ผู้ทำหน้าที่จัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตร และส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพ นักศึกษาอย่างแท้จริง

สำนักงาน กศน.

กันยายน 2556

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ภาพรวมของการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	1
ทำไมต้องนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	3
การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงคืออะไร	5
หลักการการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงมีอะไร	6
วัตถุประสงค์หลักในการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงเพื่ออะไร	7
จะนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้อย่างไร	8
ใครสามารถนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้บ้าง	19
แนวทางการประยุกต์ใช้	21
ปัจจัยที่เอื้อต่อการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	23
ข้อคำนึงสำหรับผู้นิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	24
การสร้างความเข้าใจก่อนการนิเทศ	25
- การทำแผนการจัดการเรียนรู้	25
- การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	70
- การนิเทศการศึกษา	90
ตัวอย่าง ผลงานของครู กศน.	124
- แผนการจัดการเรียนรู้ และเครื่องมือการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของผู้รับการนิเทศ	125
- แผนนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	151

สารบัญ (ต่อ)

บรรณานุกรม	152
ภาคผนวก	155
- ตัวอย่าง กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	157
- ตัวอย่าง กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	158
- ตัวอย่าง แบบสอบถามวิธีเรียนรู้ของครู	158
- ตัวอย่าง แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้	164
- ตัวอย่าง เกณฑ์การให้คะแนนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้	166
- ตัวอย่าง เกณฑ์การให้คะแนนการเขียนแผนนิเทศ	167
รายชื่อผู้สนับสนุนการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	168
คณะผู้จัดทำ	171



**ภาพรวมของ
การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง**





ทำไมต้องนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

สำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน และจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 ที่กำหนดไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขนั้น”ศึกษานิเทศก์และผู้นำที่นิเทศ ทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้นิเทศ” จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ กิจกรรม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้ง ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศควรเลือกใช้วิธีการ รูปแบบและเทคนิคการนิเทศให้เหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา

กศน.อำเภอ/เขต เป็นสถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน. ที่มีหน้าที่จัดการศึกษานอกระบบระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหนึ่งในหลากหลายกิจกรรม ที่ผลิตนักศึกษาให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการพึ่งตนเอง และสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข ครูเป็นผู้นำที่จัดการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยตรง จึงเป็นกลไกที่สำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. สามารถทำหน้าที่ดังกล่าวบรรลุได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ครูต้องตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง ที่จะต้องจัดให้กับนักศึกษา และต้องช่วยให้นักศึกษาเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์ ทั้งด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ความรู้สึก และด้านทักษะ เพื่อก่อให้เกิดพฤติกรรม หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในนักศึกษาที่ตอบสนอง ความต้องการของสังคมได้อย่างแท้จริง ดังนั้น ครูจะต้องจัดการเรียนรู้ให้นักศึกษาได้ใช้ความสามารถด้านสติปัญญา คิดวิเคราะห์ และคิดเป็น ตามหลักปรัชญาของ กศน. เพื่อให้ครูทราบความเปลี่ยนแปลงของนักศึกษาดังกล่าว ครูจึงต้องประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาควบคู่กับการจัดกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงาน กศน. ได้กำหนดการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของ นักศึกษาไว้เป็นรายวิชา ในหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยให้ “สถานศึกษาดำเนินการควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา...” ดังนั้น “การวัดและประเมินผล จึงต้องใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายให้สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้...” และระบุการวัดและ ประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้ “...ใช้การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง...” ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 26 ที่ระบุว่า “ให้สถานศึกษาจัดการประเมินนักศึกษาโดยพิจารณาจากการพัฒนาของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่กันไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินนักศึกษาตามวรรคหนึ่งมาใช้ประกอบด้วย” รวมทั้งในมาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อการประกันคุณภาพภายในของ กศน.อำเภอ/เขต ปี 2555 ตัวบ่งชี้ 2.3 ระบุเรื่อง “คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู และผู้สอนที่เน้นผู้เรียนและผู้รับบริการเป็นสำคัญ” และตัวบ่งชี้ 2.4 ระบุเรื่อง “คุณภาพผู้สอน”

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ครูจึงต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ดังนั้นครูจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อการประกันคุณภาพภายในของ กศน.อำเภอ/เขต ปี 2555

เพื่อเป็นการสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดการนิเทศการศึกษาอย่างแท้จริง ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นหัวใจและเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของสถานศึกษา โดยเฉพาะการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จึงเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ด้วยการพัฒนาผู้นิเทศให้สามารถนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อให้ครูที่มีหน้าที่จัดการเรียนรู้มีความสามารถในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้อย่างถูกต้อง



การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงคืออะไร

ก่อนที่จะทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงนั้น ควรมีความเข้าใจความหมายของการนิเทศ การนิเทศการศึกษา การนิเทศภายในสถานศึกษา รวมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาระดับนี้

การนิเทศ ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Supervision ซึ่งประกอบด้วย Super และ Vision โดยคำว่า Super หมายถึง ดีมาก วิเศษ ส่วนคำว่า Vision หมายถึง การเห็น การมอง การดู พลังในการจินตนาการ ดังนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นที่ดีมาก เห็นโดยรอบ การดูจากที่สูง การมองจากเบื้องบน การมีโลกทัศน์กว้างไกล

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง เพื่อช่วยให้ครูแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือ กำลังเผชิญอยู่ให้ลุล่วงไปด้วยดี รวมทั้งพัฒนางานที่ครูกำลังปฏิบัติอยู่ให้มีวิธีการที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการนิเทศโดยบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่ม และครู กศน. ที่สถานศึกษาคัดเลือกจากความรู้ ความสามารถในเนื้อหาการนิเทศ

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยภาพรวม จากการให้นักศึกษาปฏิบัติงานหรือชิ้นงานที่สอดคล้องกับสภาพการดำเนินชีวิตของนักศึกษา ทั้งความรู้ ทักษะ คุณลักษณะนิสัย และความรู้สึกร่วมกัน โดยวัดอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการจัดการเรียนรู้ เพื่อทราบว่านักศึกษาทำอย่างไร และทำไมจึงทำชิ้นงานนี้ จะเป็นข้อมูลสำหรับครูในการช่วยเหลือนักศึกษาให้มีพัฒนาการเรียนและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ด้วยการวัดที่หลากหลายวิธี เช่น การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การตรวจชิ้นงาน การประเมินแฟ้มผลงาน การประเมินโครงการ เป็นต้น ส่งผลให้การจัดการเรียนรู้มีความหมาย

ดังนั้น **การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง** ในที่นี้จึงหมายถึง กระบวนการช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง เพื่อช่วยให้ครูสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา จากการให้นักศึกษาปฏิบัติงานหรือชิ้นงานที่สอดคล้องกับสภาพการดำเนินชีวิตของนักศึกษา ทั้งความรู้ ทักษะ คุณลักษณะนิสัย และความรู้สึกร่วมกัน โดยวัดอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการจัดการเรียนรู้ เพื่อทราบว่านักศึกษาทำอย่างไร และทำไมจึงทำ

ชิ้นงานนี้ ซึ่งการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง มี**หลักการที่สำคัญ 4 ประการ** เพื่อเป็นสาระสำคัญที่ใช้ยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติหรือดำเนินการ

หลักการการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงมีอะไร

1. การสร้างความตระหนัก เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เห็นความสำคัญของการนิเทศการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ให้ความสำคัญ และมุ่งพัฒนาการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศมีความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ โดยมุ่งเน้นประสิทธิผล เพื่อให้ นักศึกษาเกิดคุณภาพ

2. การมีส่วนร่วม ในกระบวนการนิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการศึกษา โดยต้องให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ที่ต้องมีบทบาทหน้าที่ร่วมกันในการดำเนินงาน จึงต้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้นิเทศต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้รับการนิเทศ ควรคำนึงถึงวิธีการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ เพื่อนำข้อมูลมาใช้เลือกเทคนิควิธีการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ ซึ่งจะทำให้ผู้รับการนิเทศพร้อมที่จะรับรู้ เรียนรู้ข้อนิเทศได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำข้อนิเทศไปปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

4. การสร้างความต่อเนื่องที่ยั่งยืน การนิเทศทั้งที่เป็นการนิเทศภายในสถานศึกษา และการนิเทศภายนอกสถานศึกษาในส่วนของความรับผิดชอบของสำนักงาน กศน.จังหวัด ควรจัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่เชื่อมโยงกับสำนักงาน กศน.จังหวัด โดยการสร้างบุคลากรผู้นิเทศให้มีความรู้ และทักษะการนิเทศ จนเป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศ รวมทั้งการนำผลการนิเทศมาใช้เป็นสารสนเทศในการวางแผนพัฒนา กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้เกิดการใช้การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง

การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง มี**วัตถุประสงค์หลัก 3 ประการ** ซึ่งเป็นผลที่ต้องการให้ผู้รับการนิเทศบรรลุ เมื่อนิเทศแล้ว



วัตถุประสงค์หลักในการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงเพื่ออะไร

เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ

1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของนักศึกษา และตรงตามหลักสูตร
2. จัดกระบวนการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของนักศึกษา และเป็นไปตามแผนการจัดการเรียนรู้
3. ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงกับนักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

โดยมีวัตถุประสงค์รองเพื่อให้ผู้นิเทศ มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติหน้าที่นิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยกระบวนการ ดังนี้

1. เชื่อมโยงการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ
2. พัฒนาความรู้ ความสามารถ และเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงที่ส่งผลต่อคุณภาพของนักศึกษา
3. พัฒนาทักษะการนิเทศที่เกิดขึ้นจากการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้รับการนิเทศ และได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นแนวทางที่มีหลักการการนิเทศอันเป็นสาระสำคัญที่ใช้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ 4 ประการหลัก คือ 1) การสร้างความตระหนัก 2) การมีส่วนร่วม 3) ความแตกต่างระหว่างบุคคล และ 4) การสร้างความต่อเนื่องที่ยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์สำหรับผู้นิเทศ คือ เพื่อช่วยให้ผู้นิเทศมีการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ เจตคติ และด้านทักษะความชำนาญในการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง และมีวัตถุประสงค์สำหรับผู้รับการนิเทศ คือ เพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีการเปลี่ยนแปลงทั้ง ด้านความรู้ความเข้าใจ เจตคติ และด้านทักษะความชำนาญในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การเลือกใช้/สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ได้ถูกต้อง และสอดคล้องกับกิจกรรมในแผนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้

จะนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้อย่างไร

ผู้นิเทศควรนิเทศเพื่อช่วยเหลือผู้รับการนิเทศให้สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร โดยนิเทศตั้งแต่ แผนการจัดการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้

ก่อนที่ผู้นิเทศจะปฏิบัติการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ผู้นิเทศต้องเตรียมความพร้อมสำหรับการนิเทศ ด้วยการทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากคู่มือการดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุงพุทธศักราช 2555) และสาระการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554) รวมทั้ง ความรู้เกี่ยวกับการทำแผนการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ตลอดจนการนิเทศของเอกสารฉบับนี้ ในตอนที่ 2 แนวทางการประยุกต์ใช้ หัวข้อ “การสร้าง ความเข้าใจก่อนการนิเทศ” หน้า 25-124

การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมสภาพปัญหาและความจำเป็นของการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 วางแผนและปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินและรายงานผลการนิเทศ

ดังรายละเอียดต่อไปนี้



ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมสภาพปัญหาและความจำเป็นของการนิเทศ

เป็นขั้นตอนเริ่มต้นของผู้นิเทศ เพื่อที่จะค้นหาข้อเท็จจริงของสภาพและปัญหาการประเมินผล การเรียนรู้ตามสภาพจริงของผู้รับการนิเทศ ด้วยการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศต้องให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศอย่างจริงใจ โดยใช้วิธีการศึกษาเอกสาร ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ด้วยเกณฑ์การให้คะแนนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ในภาคผนวก หน้า 166 และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ และใช้การสัมภาษณ์ และการตั้งคำถามเพิ่มเติม ในประเด็นการนิเทศสภาพการทำแผนการจัดการเรียนรู้ หน้า 13-14 นอกจากนี้ผู้นิเทศควรวิเคราะห์ผลสอบของนักศึกษา เช่น ผลสอบ N-net และผลสอบปลายภาคเรียน รวมทั้งผลการประเมินภายในสถานศึกษา ทั้งผลการประเมินตนเองและผลการประเมินโดยต้นสังกัด ตลอดจน ผลการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. เป็นต้น

ผู้นิเทศต้องใช้ทักษะการวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งวินิจฉัยหรือประเมินปัญหาของผู้รับการนิเทศ เพื่อให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและเข้าใจสาเหตุของปัญหาของผู้รับการนิเทศว่ามาจากอะไร สำหรับการวางแผนและให้ความช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสร้างความตระหนักในคุณภาพของนักศึกษาให้เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายการนิเทศ

เป็นขั้นตอนกำหนดหลักการ และวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการนิเทศ จากสภาพปัญหาที่รวบรวมได้ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อให้ผู้นิเทศมีจุดมุ่งหมาย เป้าหมายในการนิเทศที่ชัดเจน ดังรายละเอียดที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ขั้นตอนที่ 3 วางแผนและปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนการวางแผน เกิดจากการนำผลที่ได้จากขั้นตอนแรก คือ การรวบรวมสภาพปัญหา และความจำเป็นของการนิเทศ และขั้นตอนที่ 2 คือ กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการนิเทศ มาใช้ประกอบการนำทฤษฎี แนวคิด หลักการในการปฏิบัติงานนิเทศเข้ามามีส่วนร่วม โดยผู้นิเทศต้องรู้จักผู้รับการนิเทศ ด้วยการวิเคราะห์วิธีเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ จากการสังเกต หรือการสอบถาม ดังตัวอย่างแบบสอบถามเกี่ยวกับ

วิธีเรียนรู้ของครู ในภาคผนวก หน้า 158-163 เพื่อนำข้อมูลมาใช้ออกแบบการนิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ กำหนดระยะเวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ กระบวนการ วิธีการ และผู้นิเทศ โดยมีวิธีการนิเทศหลัก ดังนี้

1. ให้ความรู้ ผู้นิเทศควรจัดกระบวนการให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การสร้างและเลือกใช้เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้สำหรับประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ มีความรู้ ความเข้าใจถูกต้อง ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นไปตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ เช่น การประชุม เชิงปฏิบัติการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การอธิบาย หรือการชี้แนะ (Coaching) เป็นต้น ซึ่งควรจัดการให้ความรู้ ผู้รับการนิเทศเป็น 2 ครั้ง คือ ครั้งแรกเป็นเรื่อง การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 3 วัน และครั้งที่สอง เป็นเรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จำนวน 3 วัน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ และการจัดทำแผนนิเทศ ดังตัวอย่างใน ภาคผนวก หน้า 157-158

2. ตรวจสอบ ผู้นิเทศต้องตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคล หลังจากให้ความรู้และมอบหมายให้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปแล้ว เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจ และทักษะความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้วยเกณฑ์การให้คะแนนการเขียน แผนการจัดการเรียนรู้ ดังตัวอย่างในภาคผนวก หน้า 166 และผู้นิเทศต้องสรุปภาพรวมที่เป็นข้อเด่น และข้อที่ ควรพัฒนาของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคล ในกรณีที่พบว่า คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศบางคนไม่ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถปรับปรุงหรือพัฒนาแผนการ จัดการเรียนรู้และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ ซึ่งเป็นขั้นตอนการให้ข้อมูลสะท้อนผลไปยังผู้รับการ นิเทศ หรือที่เรียกว่า “ข้อนิเทศ” การตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้

3. เยี่ยมชั้นเรียน ผู้นิเทศต้องนิเทศการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศด้วยวิธีการ สังเกตการจัดการเรียนรู้ว่าเป็นไปตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ และมีการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล การเรียนรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ หรือไม่ ซึ่งผู้นิเทศควรให้ “ข้อนิเทศ” การจัดกระบวนการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้



โดยผู้นิเทศวางแผนปฏิบัติการนิเทศ ด้วยการกำหนดเนื้อหาและประเด็นการนิเทศ (ซึ่งจะกล่าวต่อไปว่าควรมีอะไรบ้าง) กระบวนการนิเทศควรจะเป็นอย่างไร วิธีการอย่างไร ใครเป็นผู้นิเทศเรื่องนี้บ้าง ควรนิเทศสถานที่ใด ด้วยระยะเวลาเท่าไร ช่วงเวลาใดจึงจะเหมาะสม และทันกาล เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความเข้าใจได้ ถูกต้องและรวดเร็ว เปรียบเสมือนการจัดการเรียนรู้ที่ครูต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติ ผู้นิเทศก็เช่นกัน ต้องจัดทำแผนนิเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการนิเทศ โดยจัดเตรียมข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำมาบรรจุลงในแผนนิเทศ ดังนี้

แผนนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ภาคเรียนที่ ปีการศึกษาครั้งที่.....

วัน เดือน ปี ที่นิเทศ	สถานที่ นิเทศ	วัตถุประสงค์ การนิเทศ	เนื้อหาและ ประเด็นการนิเทศ	กระบวนการ การนิเทศ	วิธีการนิเทศ	สื่อและ เครื่องมือนิเทศ	ผู้นิเทศ

รายละเอียดในแต่ละหัวข้อในแผนนิเทศ มีดังนี้

1. วัน เดือน ปีที่นิเทศ

เป็นการกำหนดวันที่นิเทศว่าเป็นวันใด และควรจะต้องใช้ระยะเวลาที่วันในการนิเทศครั้งนั้น ซึ่งต้องพิจารณาข้อมูลจำนวนผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ รวมทั้งความซับซ้อนของเนื้อหาและประเด็นการนิเทศ ตลอดจนวิธีการนิเทศประกอบการพิจารณา

2. สถานที่นิเทศ

เป็นการระบุสถานที่ที่ผู้รับการนิเทศจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น กศน.ตำบล หรือห้องสมุดประชาชน เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับการนิเทศรับรู้ จัดเตรียมคำถาม ประเด็นข้อสงสัย หรือผลงาน/ชิ้นงาน ที่เป็นผลผลิตการปฏิบัติงาน

ของผู้รับการนิเทศ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ สื่อที่ใช้จัดการเรียนรู้ เป็นต้น

3. วัตถุประสงค์การนิเทศ

เป็นการกำหนดเป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ เมื่อนิเทศในแต่ละกิจกรรมจบสิ้นแล้ว สำหรับใช้เป็นแนวทางในการออกแบบกระบวนการนิเทศและเลือกวิธีการนิเทศให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ รวมทั้งใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการนิเทศในแต่ละครั้งอีกด้วย

4. เนื้อหาและประเด็นการนิเทศ

เนื่องจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นว่า การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นการระบวนการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในบริบทที่เป็นจริงตามวิถีชีวิตของนักศึกษาและสอดคล้องกับหลักสูตร จึงจำเป็นที่ผู้นิเทศต้องมีข้อมูลแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนที่จะนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ซึ่งมีความเชื่อมโยง สัมพันธ์กันอย่างยิ่ง เพื่อให้ผู้นิเทศมีข้อมูลสภาพการใช้แผนการจัดการเรียนรู้เป็นพื้นฐาน จึงควรกำหนดเนื้อหาการนิเทศไว้ 2 ประการหลัก คือ

1. แผนการจัดการเรียนรู้
2. การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

ในแต่ละเนื้อหาการนิเทศหลัก ควรมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบสภาพที่เป็นจริงของแต่ละเนื้อหาการนิเทศ คือ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้นิเทศในการทำความเข้าใจผู้รับการนิเทศ และกำหนดวิธีการนิเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ ดังรายละเอียดประเด็นการนิเทศในแต่ละเนื้อหาการนิเทศต่อไปนี้



1. สภาพแผนการจัดการเรียนรู้

1.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

- ครูแต่ละคนมีแผนการจัดการเรียนรู้แบบใด (รายวิชาหรือบูรณาการ) มีการจัดทำทั้งแผนรายภาคเรียนและรายสัปดาห์หรือไม่ ทำเสร็จก่อนจัดการเรียนรู้ทุกครั้ง หรือไม่
- ครูมีกระบวนการจัดทำอย่างไร มีใครพาทำหรือช่วยกันทำ
- ผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างไรบ้าง
- ปัจจัยส่งเสริม สนับสนุน และอุปสรรคในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีอะไร อย่างไร
- ครูคิดว่ามีความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ ถ้าไม่ อยากให้ผู้นิเทศช่วยเหลืออะไร อย่างไร

1.2 การนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติ

- ครูได้จัดการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าไม่ เป็นเพราะอะไร ถ้าจัดผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ เป็นอย่างไร และมีการบันทึกผลไว้หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งนำผลไปใช้อย่างไร
- ครูวัดผลการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ผลเป็นอย่างไร ถ้าไม่ เป็นเพราะอะไร ครูใช้เครื่องมืออะไรวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาบ้าง ได้เครื่องมือเหล่านั้นมาอย่างไร และมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือก่อนใช้หรือไม่ อย่างไร
- ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการวัดผลการเรียนรู้คืออะไร และต้องการให้ผู้นิเทศช่วยเหลืออย่างไร

2. สภาพการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

- ครูเคยได้รับการอบรมและนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงหรือไม่ จากใคร เมื่อใด ถ้าเคย สามารถนำมาปฏิบัติงานได้หรือไม่ เพียงใด ถ้าไม่ได้ เพราะอะไร
- ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงหรือไม่ อย่างไร

- ครูสามารถเลือกใช้หรือสร้างเครื่องมือในการวัดผลการเรียนรู้ได้หรือไม่ ถ้าไม่ มีวิธีการค้นหาความรู้จากที่ใด อย่างไร
- ครูจัดทำเกณฑ์การให้คะแนนหรือไม่ ถ้าไม่ เพราะอะไร ถ้าทำ มีขั้นตอนการจัดทำอย่างไร
- ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงคืออะไร และต้องการให้ผู้นิเทศช่วยเหลืออย่างไร เนื้อหาอะไร รูปแบบใด เมื่อใด
- มีการสรุปปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงในภาพรวมของอำเภอหรือจังหวัดหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร
- มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร
- มีการวางแผนนิเทศร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศหรือไม่ เป็นไปตามที่ครูต้องการหรือไม่ ทำอย่างไร ผลเป็นอย่างไร

5. กระบวนการนิเทศ

ผู้นิเทศต้องอธิบายให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกระบวนการนิเทศก่อนปฏิบัติการนิเทศ เพราะการที่ผู้รับการนิเทศทุกคนเข้าใจภาพรวมของการนิเทศ จะทำให้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศ ช่วยให้การดำเนินงานในทุกขั้นตอนเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้

- การทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ
- การสร้างบรรยากาศระหว่างการนิเทศ
- ผู้นิเทศต้องรับฟังและเรียนรู้จากผู้รับการนิเทศ
- ผู้นิเทศต้องเตรียมการเป็นอย่างดี



กระบวนการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับการนิเทศกับผู้นิเทศ จะเน้นให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกร่วมในการตัดสินใจด้วยตนเอง (Self-determination and decision making) โดยผู้นิเทศต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้โอกาสและทางเลือกในการแก้ปัญหากับผู้รับการนิเทศ
2. ให้ผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญของบริบทปัญหา และเลือกสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับตัวเอง โดยผู้นิเทศจะปฏิบัติการนิเทศตามทางเลือกนั้น
3. เข้าช่วยเหลือหลังจากการตัดสินใจว่าจะใช้วิธีการแก้ปัญหาในลักษณะใด เป้าหมายของการแก้ปัญหาอยู่ที่ใด

6. วิธีการนิเทศ

ผู้นิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ กำหนดวิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ และสอดคล้องกับกระบวนการนิเทศ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย การจัดหาสื่อให้อ่านเพิ่มเติม การตรวจงานของผู้รับการนิเทศ การตั้งคำถาม การบรรยาย การสังเกต การสัมภาษณ์ การประชุมชี้แจง การประชุมปฏิบัติการ การอภิปราย การเสวนา การร่วมแก้ไขปัญหา การเยี่ยมชั้นเรียน และการสนทนา เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม ผู้นิเทศควรตัดสินใจเลือกวิธีการนิเทศ โดยคำนึงถึงจำนวนผู้รับการนิเทศและความต้องการของผู้รับการนิเทศ

7. สื่อและเครื่องมือนิเทศ

ผู้นิเทศกำหนดสื่อนิเทศ ซึ่งหมายถึง สิ่งที่ช่วยในการปฏิบัติงานนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ ความเข้าใจ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ด้วยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และการเลือกใช้หรือสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ เช่น เอกสาร “การทำแผนการจัดการเรียนรู้” ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ เอกสาร “การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง” เพาเวอร์พอยท์ บทความ เป็นต้น ส่วนเครื่องมือนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ใช้ตรวจสอบว่าการนิเทศครั้งนี้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ กล่าวคือ ผู้รับการนิเทศสามารถทำแผนการจัดการเรียนรู้ เลือกใช้และสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ได้หรือไม่ เช่น แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึกการสังเกต แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

8. ผู้นิเทศ

ผู้นิเทศอาจเป็นศึกษานิเทศก์ หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด หรือ ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ซึ่งคณะผู้นิเทศต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ที่ถูกต้องและตรงกันก่อนปฏิบัติหน้าที่นิเทศ กรณีที่ผู้นิเทศเป็นคณะควรมีการวางแผนร่วมกัน และแบ่งความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับการนิเทศ สูงสุด

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นการนิเทศแผนการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่มีการประเมินผลควบคู่กับการจัดการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดทำแผนนิเทศประกอบด้วย วันเดือนปี สถานที่ วัตถุประสงค์ เนื้อหาและประเด็น กระบวนการ วิธีการ สื่อและเครื่องมือ และผู้นิเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติการนิเทศให้มีคุณภาพ

ต่อจากนั้นจึงเป็นการลงมือปฏิบัติการนิเทศ ด้วยการให้ความรู้ พร้อมฝึกปฏิบัติ และตรวจงานที่ผู้รับการนิเทศฝึกปฏิบัติ และเยี่ยมชั้นเรียน เพื่อช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาการจัดการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และการใช้การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของผู้รับการนิเทศ ตามที่ได้วางแผนนิเทศไว้ ซึ่งเน้นการให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้แลกเปลี่ยนบทบาทกัน โดยใช้แนวคิดการนิเทศระบบพี่เลี้ยงในขณะที่ปฏิบัติการนิเทศ ผู้นิเทศควรสะท้อนผลการนิเทศกลับไปยังผู้รับการนิเทศเป็นระยะที่เรียกว่า “ข้อนิเทศ” เพื่อให้ผู้นิเทศรับรู้ข้อมูลสภาพ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศในปัจจุบันได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งรับทราบสาเหตุหรือปัจจัยเอื้อของการมีสภาพ การปฏิบัติงานเช่นนั้น และผู้รับการนิเทศเกิดการยอมรับสภาพการปฏิบัติงานของตนเอง และมีความพร้อมในการพัฒนา ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้รับการนิเทศในการกำหนดวิธีการดำเนินงานต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 ประเมิน และรายงานผลการนิเทศ

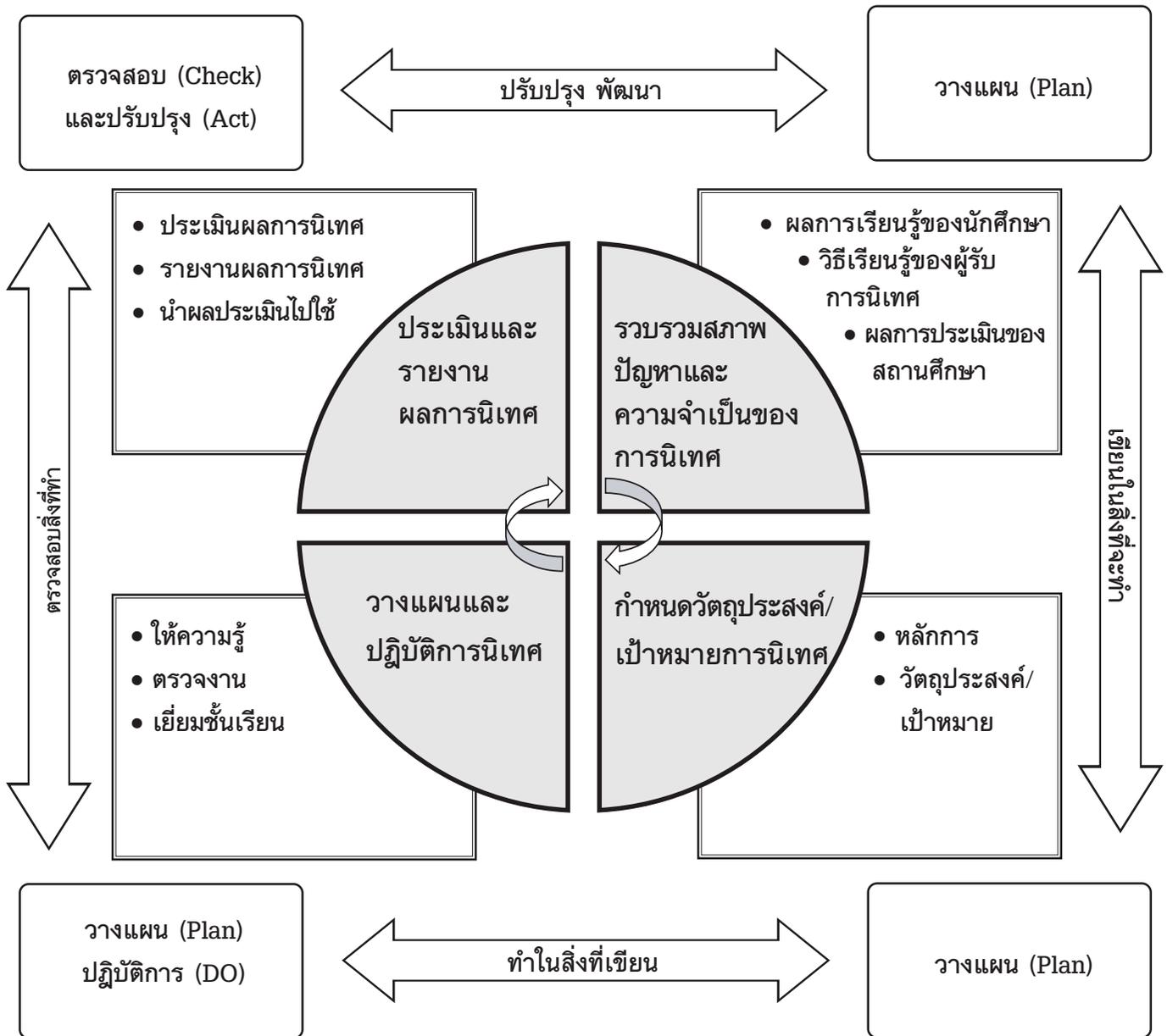
การประเมินผลการนิเทศ สามารถดำเนินการใน 2 ระยะ คือ ประเมินระหว่างการนิเทศ และประเมิน หลังสิ้นสุดการนิเทศ โดยใช้การสังเกต การตอบคำถาม พฤติกรรมการแสดงออกของผู้รับการนิเทศ ผลงาน/ชิ้นงาน ของผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศต้องพิจารณาข้อมูลสารสนเทศดังกล่าว เพื่อนำไปเทียบกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายการนิเทศ จึงจะทราบว่า การนิเทศครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด



เมื่อปฏิบัติการนิเทศเสร็จเรียบร้อยแล้ว เลขานุการของคณะกรรมการนิเทศ (กรณีนิเทศเป็นคณะกรรมการ) หรือ ผู้นิเทศ (กรณีนิเทศคนเดียว) ต้องสรุปรายงานผลการนิเทศต่อผู้บังคับบัญชาทันทีทุกครั้ง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบสภาพการดำเนินงานของผู้รับการนิเทศ ทราบว่าอะไรที่ผู้รับการนิเทศได้รับการช่วยเหลือ อะไรเป็นสิ่งที่ได้รับการแก้ไขปัญหาไปเรียบร้อยแล้วจากผู้นิเทศ ซึ่งเป็นผลจากการให้ “ข้อนิเทศ” และยังมีปัญหาอะไร ที่ผู้นิเทศไม่สามารถช่วยเหลือ แก้ไขได้ จะได้สามารถสั่งการเพื่อแก้ไข หรือ ป้องกันปัญหาได้ทันกาล นอกจากนี้ ผู้นิเทศควรจัดทำรายงานผลการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงเป็นรายภาคเรียน และรายปี เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนการดำเนินงานให้มีคุณภาพในภาคเรียนและรายปีต่อไป ด้วยการจัดประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข

จากกระบวนการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง 4 ขั้นตอน คือ 1) รวบรวมสภาพปัญหา และความจำเป็นของการนิเทศ 2) กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการนิเทศ 3) วางแผน และปฏิบัติการนิเทศ และ 4) ประเมิน และรายงานผลการนิเทศ ดังกล่าว เป็นกระบวนการนิเทศที่ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ทั้งการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของผู้รับการนิเทศ ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งการนิเทศภายในสถานศึกษา และการนิเทศภายนอกสถานศึกษา สามารถเขียนภาพได้ดังนี้





แผนภูมิ กระบวนการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

ใครสามารถนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงได้บ้าง

แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงที่เรียบเรียงขึ้นนี้ เพื่อให้ผู้นิเทศ คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษา หรือครูผู้ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในเรื่องการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และการเลือกใช้หรือสร้างเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้ ครูสามารถแลกเปลี่ยนบทบาทการเป็นผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ตามความสามารถของครูได้ตลอดเวลา รวมทั้ง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ และศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.จังหวัด ซึ่งเป็นการนิเทศภายนอกสถานศึกษา นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ในการนิเทศเพื่อพัฒนาครู ให้สามารถประเมินผลการเรียนรู้ควบคู่กับจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้รับการนิเทศนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา อันส่งผลต่อคุณภาพนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังข้อมูลต่อไปนี้

1. **ผู้นิเทศ** ประกอบด้วย **ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา** หมายถึง บุคคลภายในสถานศึกษาที่ได้มอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บรรณารักษ์ ครูอาสาสมัครการศึกษา นอกโรงเรียน และครู กศน.ตำบล รวมทั้งเครือข่าย และ **ผู้นิเทศภายนอกสถานศึกษา** หมายถึง บุคคลภายนอกสถานศึกษาที่มีหน้าที่นิเทศหรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในสถานศึกษา เช่น ศึกษานิเทศก์ ส่วนกลาง ผู้บริหารการศึกษา (สำนักงาน กศน. จังหวัด) ศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.จังหวัด นักวิชาการศึกษา เป็นต้น ใช้ได้อย่างเต็มที่ เพราะผู้นิเทศสามารถนำแนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงมาศึกษา และประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ที่พบในสถานศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ การศึกษา การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

นักวิชาการ และผู้รับการนิเทศ ได้ระบุ**คุณลักษณะที่ดีของผู้นิเทศ** ไว้ดังนี้

1. รับฟังข้อมูลจากผู้รับการนิเทศอย่างระมัดระวังและวิเคราะห์
2. มีความยืดหยุ่น
3. เป็นคนเข้าถึงได้ง่าย
4. มีเทคนิคในการแนะนำและกระตุ้นความสนใจ
5. ให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสม่ำเสมอ
6. สามารถแนะนำผู้รับการนิเทศให้เรียนรู้จากความผิดพลาด

2. ผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็น ครู กศน.อำเภอ อาจเป็นครู กศน.ตำบล หรือครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ตนเอง เพื่อพัฒนาตนเอง โดยตรวจสอบความรู้ความสามารถของตนเองจากเนื้อหาและประเด็นการนิเทศ เช่น ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ถูกต้องแล้วหรือไม่ ครูสามารถเลือกใช้ หรือสร้างเครื่องมือในการวัดผลการเรียนรู้ได้หรือไม่ ถ้ายัง มีวิธีการค้นคว้าหาความรู้จากที่ใด อย่างไร เป็นต้น





แนวทางการประยุกต์ใช้





ปัจจัยที่เอื้อต่อการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จะประสบผลสำเร็จ เมื่อครูซึ่งเป็นผู้รับการนิเทศสามารถจัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาควบคู่ไปกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ไม่แยกการวัดผลการเรียนรู้ ออกจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ ผู้รับการนิเทศสามารถเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ได้สอดคล้องเหมาะสมกับหลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยที่การวัดผลการเรียนรู้ต้องไม่เป็นภาระที่เพิ่มมากขึ้นของทั้งครูและนักศึกษา ซึ่งการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงจะประสบผลสำเร็จและมีความยั่งยืนได้นั้น มีปัจจัยอื่นๆ ที่เอื้อต่อการประเมินผลการเรียนรู้ของครู ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความสำคัญ เอาใจใส่ ต่อการปฏิบัติงานของครู ด้วยการให้ความรู้ สร้างความตระหนักในหน้าที่ความเป็นครู นิเทศ กำกับ ติดตามแผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู เป็นประจำทุกภาคเรียน อาจมีการปรับระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยให้ครูที่มีความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ มาร่วมเป็นผู้นิเทศภายในสถานศึกษา หรือนิเทศภายในกลุ่มตำบล หรือนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

2. บุคลากรในสถานศึกษา มีความพร้อมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สถานศึกษาที่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้ง มีครูใน กศน.ตำบลมากกว่า 1 คน ในกรณีที่มีพื้นที่กว้าง มีหลายตำบล สามารถช่วยกันทำงานได้ จะทำให้การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงประสบผลสำเร็จ

3. ครู มีความตระหนักในหน้าที่ความเป็นครู ซึ่งผู้นิเทศควรโน้มน้าวให้ผู้รับการนิเทศเห็นความจำเป็น ความสำคัญของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ที่สอดคล้องกับการดำเนินชีวิตของนักศึกษา ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูและคุณภาพของนักศึกษา

4. ผู้รับการนิเทศ ควรเป็นกลุ่มเล็กไม่เกิน 20 คน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศกับผู้นิเทศได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์อย่างใกล้ชิด จะทำให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ

5. สถานศึกษา มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และเป็นระยะ ทั้งก่อนปฏิบัติงาน และระหว่างปฏิบัติงาน โดยพัฒนาเฉพาะเรื่องที่พบว่าเป็นปัญหา และ/หรือจำเป็นที่ต้องนำความรู้นั้นไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ความเป็นครู ได้แก่ การทำแผนการจัดการเรียนรู้ การเลือกใช้สื่อ การทำวิจัยในชั้นเรียน และการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ เป็นต้น

ข้อคำนึงสำหรับผู้นิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

การนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง มุ่งเน้นให้ผู้นิเทศสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง และมีความเชื่อมั่นในการทำหน้าที่นิเทศ ดังนั้น กระบวนการนิเทศส่วนใหญ่ในแนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงนี้ จึงได้กำหนดขึ้นโดยการมีส่วนร่วมระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศคาดเดากระบวนการและวิธีการได้ยาก ดังนั้น ผู้นิเทศจึงจะต้องเตรียมความพร้อมเป็นอย่างดี โดยมีข้อคำนึงถึงสำหรับผู้นิเทศในการนำแนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงไปใช้ ดังนี้

1. ต้องรู้จักผู้รับการนิเทศโดยสามารถวิเคราะห์ความรับผิดชอบ และวิธีการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศได้ถูกต้อง เพื่อนำมาใช้ในการเลือกเทคนิควิธีการนิเทศ ดังนี้

- 1) วิธีเรียนรู้แบบอิสระ ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบพัฒนาตนเอง แบบชี้แนะ
- 2) วิธีเรียนรู้แบบหลักเลียง ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบกัลยาณมิตร คลินิก
- 3) วิธีเรียนรู้แบบร่วมมือ ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบชี้แนะ คลินิก แบบระบบพี่เลี้ยง
- 4) วิธีเรียนรู้แบบพึ่งพา ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยง คลินิก กัลยาณมิตร
- 5) วิธีเรียนรู้แบบแข่งขัน ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบกัลยาณมิตร คลินิก
- 6) วิธีเรียนแบบมีส่วนร่วม ควรเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบมีส่วนร่วม คลินิก แบบชี้แนะ

2. ควรรู้จักจุดอ่อน จุดแข็ง ของผู้รับการนิเทศที่จะนิเทศ เพื่อสามารถเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศได้อย่างเหมาะสม

3. ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการนิเทศ ยอมรับฟังปัญหาและความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศอย่างเป็นธรรมชาติ



4. ควรช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการนิเทศในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การเลือกใช้ หรือสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้
5. เลือกกิจกรรมการนิเทศและเลือกใช้สื่อนิเทศอย่างเหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ
6. ควรมีการประเมินผลการนิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป

การสร้างความเข้าใจก่อนการนิเทศ

นอกเหนือจากที่ ผู้นิเทศต้องเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น กำหนดเวลา สถานที่ สื่อนิเทศ ภาระงานการนิเทศ วิธีการนิเทศ ฯลฯ แล้ว ผู้นิเทศต้องเตรียมความพร้อมด้านความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะนิเทศนั้นให้ชัดเจน ก่อนที่ผู้นิเทศจะปฏิบัติการนิเทศกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือ แนะนำผู้รับการนิเทศได้สอดคล้องตามสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ ดังนั้น เพื่อให้ผู้นิเทศได้เตรียมความพร้อมให้เป็นผู้มีความรู้ และเข้าใจ สามารถนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้ความรู้ต่าง ๆ นี้ เป็นสื่อการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น จึงได้นำเสนอความรู้ 3 เนื้อหา คือ 1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ 2) การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง และ 3) การนิเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้เป็นอย่างมาก เปรียบเสมือนเข็มทิศในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ครูจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจการทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้นักศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด แผนการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ จะแสดงถึงการเตรียมความพร้อมของครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้

การทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นประโยชน์ต่อครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้เป็นอย่างมาก เนื่องจากครูจะทราบตัวบ่งชี้ที่ต้องการให้นักศึกษารู้และทำอะไรได้ในการพบกลุ่มครั้งนั้น ซึ่งจะทำให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับนักศึกษาด้วยความมั่นใจ นอกจากนี้ ยังสามารถใช้เป็นทิศทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ครูผู้ซึ่งต้องทำหน้าที่แทน หากครูผู้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ติดภารกิจจำเป็น ไม่สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ได้

ดังนั้น ครูทุกคนควรศึกษาและทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้แล้วบันทึกผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ด้วย จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา ส่วนผู้นิเทศ ก็จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเช่นกัน เพื่อให้ความช่วยเหลือ ชี้แนะ และแนะนำการทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง ในที่นี้จะนำเสนอขั้นตอนการทำแผนการจัดการเรียนรู้ทั้งแบบรายวิชาและแบบบูรณาการ ซึ่งการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ในแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ สามารถจัดทำได้ 2 ลักษณะ คือ 1) จัดทำจากสภาพปัญหา และความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน หรือ 2) จัดทำจากมาตรฐานการเรียนรู้ ดังรายละเอียดในเอกสารแนวทางการนิเทศเพื่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน. แต่ในที่นี้จะขอนำเสนอในลักษณะแรก คือ การจัดทำหน่วยการเรียนรู้จากสภาพปัญหา และความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน โดยเริ่มจากการจัดทำปฏิทินการพบกลุ่มประจำภาคเรียน หรือที่เรียกว่า “แผนรายภาคเรียน” ดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ปัญหา และความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน

ครูให้นักศึกษาในกลุ่มของตนเองไม่น้อยกว่า 10 คน ที่มีความสามารถแตกต่างกัน เพื่อเป็นตัวแทนของกลุ่มนักศึกษา/ชุมชน เข้าร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน พร้อมทั้งจัดลำดับของปัญหาและความต้องการนั้น โดยการเลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ที่เหมาะสม เช่น การระดมพลังสมอง การเสวนา หรือการอภิปรายของนักศึกษา/ชุมชน มีปัญหาต่าง ๆ ทั้งนี้ ครูควรรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมวิเคราะห์ และระบุวัน เวลาที่วิเคราะห์ ไว้ได้ตารางผลการวิเคราะห์ ดังตัวอย่างผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน กศน.ตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้



ที่	ปัญหาและความต้องการ	อันดับของปัญหา
1	ประชาชนว่างงาน	1
2	ต้องการความรู้เกี่ยวกับอาชีพ เพื่อมีรายได้เสริม	2
3	มียาเสพติดในชุมชน	5
4	รายจ่ายมากกว่ารายได้	3
5	การประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง	6
6	มีหนี้อัน	7
7	มีการลักขโมยในชุมชน เช่น จักรยานยนต์ ผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น	8
8	มีการพนันในชุมชน เช่น ไพ่ ไฮโล เป็นต้น	4

ผู้เข้าร่วมวิเคราะห์ ปัญหาและความต้องการ

- | | | |
|-------------------|------------|------------------------|
| 1. นายสมศักดิ์ | โล่ทอง | ระดับประถมศึกษา |
| 2. นายรวย | เรือนแพร | ระดับประถมศึกษา |
| 3. นางจันจิตร | สุดสุข | ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น |
| 4. นางเหล็ก | สุทธิซัง | ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น |
| 5. นางอรทัย | วงษาบุตร | ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น |
| 6. นางลำไย | พรมเสมอ | ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น |
| 7. นางหนูกาญจน์ | ชารีไท | ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น |
| 8. นายผิวพร | บุญใส | ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |
| 9. นางสาวทองศรี | เหมือนแก้ว | ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |
| 10. นางสาวพิมพ์พร | หอมจันทร์ | ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |
| 11. นางอุไร | เจนจบ | ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |
| 12. นางยวน | ใสแก้ว | ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |

20 มีนาคม 2556 วัน/เดือน/ปี ที่วิเคราะห์

1.2 จัดกลุ่มปัญหาและความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน โดยจัดกลุ่มที่เป็นปัญหาหรือความต้องการที่ใกล้เคียง/เชื่อมโยงกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน จากปัญหาที่ได้จากข้อ 1.1 สามารถจัดกลุ่มปัญหาได้ 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 (1) ประชาชนว่างงาน (2) ต้องการความรู้เกี่ยวกับอาชีพ เพื่อมีรายได้เสริม (3) มียาเสพติดในชุมชน (4) รายจ่ายมากกว่ารายได้ (6) มีหนี้สิน (7) มีการลักขโมยในชุมชน เช่น จักรยานยนต์ ผลผลิตทางการเกษตร และ (8) มีการพนันในชุมชน เช่น ไพ่ ไฮโล เป็นต้น

กลุ่มที่ 2 ได้แก่ (5) การประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง

1.3 ตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ที่ครอบคลุมปัญหา และความต้องการของแต่ละกลุ่ม โดยตั้งชื่อให้น่าสนใจ สร้างสรรค์ และกระตุ้นให้เกิดความอยากรจะเรียนรู้

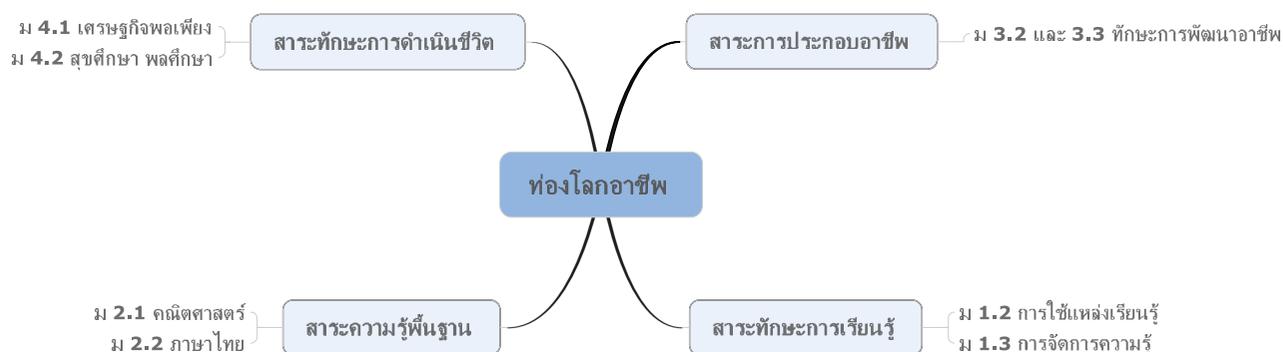
กลุ่มที่ 1 จาก 7 ปัญหาที่ได้จากข้อ 1.2 คือ (1) ประชาชนว่างงาน (2) ต้องการความรู้เกี่ยวกับอาชีพ เพื่อมีรายได้เสริม (3) มียาเสพติดในชุมชน (4) รายจ่ายมากกว่ารายได้ (6) มีหนี้สิน (7) มีการลักขโมยในชุมชน เช่น จักรยานยนต์ ผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น และ (8) มีการพนันในชุมชน เช่น ไพ่ ไฮโล เป็นต้น จึงตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ เป็น **“ท่องโลกอาชีพ”**

กลุ่มที่ 2 จาก 1 ปัญหาที่ได้จากข้อ 1.2 คือ (5) การประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง จึงตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ เป็น **“รู้ข่าวทันใจ”**

ขั้นที่ 2 กำหนดสาระการเรียนรู้ที่จะเป็นแกนหลักในหน่วยการเรียนรู้ โดยหน่วยการเรียนรู้ “ท่องโลกอาชีพ” กำหนดให้ “สาระการประกอบอาชีพ” เป็นแกนหลัก

ขั้นที่ 3 พิจารณามาตรฐานการเรียนรู้ ในสาระการประกอบอาชีพ และสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับหน่วยการเรียนรู้ “ท่องโลกอาชีพ” โดยนำเฉพาะมาตรฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับหน่วยการเรียนรู้ “ท่องโลกอาชีพ” จริง ๆ เท่านั้นมาบูรณาการ ส่วนมาตรฐานการเรียนรู้ที่เหลือ อาจจะนำไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้อื่น หรือจัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อยต่างหาก หรือหากไม่สามารถบูรณาการได้ ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายวิชา

ตัวอย่าง แผนผังความคิดของหน่วยการเรียนรู้ “ท่องโลกอาชีพ”



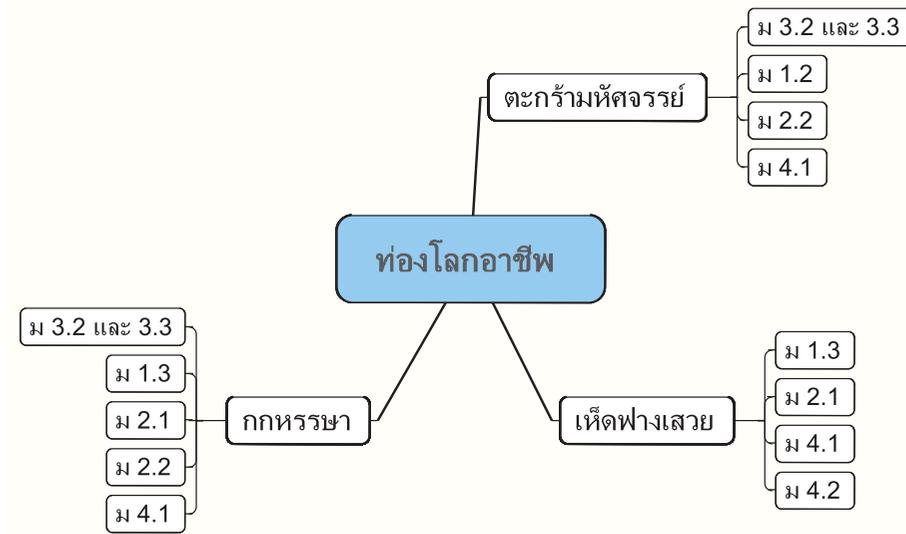
ขั้นที่ 4 กำหนดชื่อหน่วยการเรียนรู้ย่อย (ถ้ามี) โดยตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ย่อยให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ในทุกสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยการเรียนรู้ “ท่องโลกอาชีพ” ประกอบด้วย 3 หน่วยการเรียนรู้ย่อย คือ

หน่วยการเรียนรู้ย่อยที่ 1 “ตะกร้ามหัศจรรย์” : ม 3.2 และ 3.3, ม 1.2, ม 2.2, ม 4.1

หน่วยการเรียนรู้ย่อยที่ 2 “เห็นฟังสวย” : ม 1.3, ม 2.1, ม 4.1, ม 4.2

หน่วยการเรียนรู้ย่อยที่ 3 “กกหรรษา” : ม 3.2 และ 3.3, ม 1.3, ม 2.1, ม 2.2, ม 4.1





ขั้นที่ 5 วิเคราะห์ความยากง่ายของเนื้อหา

ครูต้องศึกษาหลักสูตรรายวิชาที่นักเรียนกลางทะเลเรียนในภาคเรียนนั้นให้เข้าใจ และร่วมกับนักเรียนในกลุ่มของตนเองไม่น้อยกว่า 10 คน ที่มีความสามารถแตกต่างกัน เพื่อเป็นตัวแทนของกลุ่มนักเรียน ร่วมกันวิเคราะห์ความยากง่ายของเนื้อหาทุกรายวิชา โดยให้นักศึกษาวิเคราะห์ว่าเป็นเนื้อหาง่ายหรือยากสำหรับนักศึกษาที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยที่ครูควรจัดเตรียมตารางวิเคราะห์ความยากง่าย แต่ละรายวิชาไว้ล่วงหน้า ดังตัวอย่าง พร้อมทั้ง คัดเลือกและจัดเตรียมสื่อแบบเรียนที่ครอบคลุมครบถ้วนตามหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาก่อนตัดสินใจ ความยากง่ายของเนื้อหา จะทำให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ความยากง่ายได้ถูกต้อง ซึ่งเนื้อหาที่นักศึกษามีวิเคราะห์ว่าง่าย ครูให้นักศึกษานำไปจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (กรต.)

ตาราง ตัวอย่างวิเคราะห์ความยากง่ายของเนื้อหาวิชาคณิตศาสตร์ รหัสวิชา พค 21002 ของ
 นักศึกษา กศน.ตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

เนื้อหา	ระดับความยากง่าย ของเนื้อหา	
	ง่าย	ยาก
1. จำนวนและการดำเนินการ		
1.1. จำนวนเต็มบวก จำนวนเต็มลบและศูนย์	✓	
1.2. การเปรียบเทียบจำนวนเต็ม	✓	
1.3. การบวก ลบ คูณ ทหาร จำนวนเต็ม	✓	
1.4. สมบัติของจำนวนเต็มและการนำไปใช้		✓
2. เศษส่วนและทศนิยม		
2.1 ความหมายของเศษส่วนและทศนิยม		✓
2.2 การเขียนเศษส่วนด้วยทศนิยมและการเขียนทศนิยมซ้ำเป็นเศษส่วน		✓
2.3 การเปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม		✓
2.4 การบวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วน และทศนิยม		✓
2.5 โจทย์ปัญหาหรือสถานการณ์เกี่ยวกับการบวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วนและทศนิยม		✓
3. เลขยกกำลัง		
3.1 ความหมายและการเขียนเลขยกกำลัง		✓
3.2 การเขียนแสดงจำนวนในรูปสัญกรณ์วิทยาศาสตร์		✓
3.3 การคูณและการหารเลขยกกำลังที่มีฐานเดียวกัน และเลขชี้กำลังเป็นจำนวนเต็ม		✓
4. อัตราส่วนและร้อยละ		
4.1 อัตราส่วน		✓
4.2 สัดส่วน		✓
4.3 ร้อยละ		✓
4.4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละ		✓

ตาราง ตัวอย่างวิเคราะห์ความยากง่ายของเนื้อหารายวิชาคณิตศาสตร์ รหัสวิชา พค 21002 ของนักศึกษา
กศน.ตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี (ต่อ)

เนื้อหา	ระดับความยากง่าย ของเนื้อหา	
	ง่าย	ยาก
5. การวัด		
5.1 การเปรียบเทียบหน่วยความยาวพื้นที่		✓
5.2 การเลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่		✓
5.3 การหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต		✓
5.4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ในสถานการณ์ต่างๆ		✓
5.5 การคาดคะเนเวลา ระยะทาง ขนาด น้ำหนัก		✓
6. ปริมาตรและพื้นที่ผิว		
6.1 ลักษณะสมบัติและการหาพื้นที่ผิวและปริมาตรของปริซึม		✓
6.2 การหาปริมาตรและพื้นที่ผิวของทรงกระบอก		✓
6.3 การหาปริมาตรของพีระมิด กรวย และทรงกลม		✓
6.4 การเปรียบเทียบหน่วยปริมาตร		✓
6.5 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและพื้นที่ผิว		✓
6.6 การคาดคะเนปริมาตรและพื้นที่ผิว		✓
7. คู่อันดับและกราฟ		
7.1 คู่อันดับ		✓
7.2 กราฟ		✓
7.3 การนำคู่อันดับและกราฟไปใช้		✓

ตาราง ตัวอย่างวิเคราะห์ความยากง่ายของเนื้อหารายวิชาคณิตศาสตร์ รหัสวิชา พค 21002 ของนักศึกษา
กศน.ตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี (ต่อ)

เนื้อหา	ระดับความยากง่าย ของเนื้อหา	
	ง่าย	ยาก
8. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ		
8.1 ภาพของรูปเรขาคณิตสองมิติที่เกิดจากการคลี่รูปเรขาคณิตสามมิติ	✓	
8.2 ภาพของมิติที่ได้จากการมองด้านหน้า ด้านข้าง หรือด้านบนของรูปเรขาคณิตสามมิติ	✓	
8.3 การวาดหรือประดิษฐ์รูปเรขาคณิตที่ประกอบขึ้นจากลูกบาศก์	✓	
9. สถิติ		
9.1 การรวบรวมข้อมูล		✓
9.2 การนำเสนอข้อมูล		✓
9.3 การหาค่ากลางของข้อมูล		✓
9.4 การเลือกใช้ค่ากลางของข้อมูล		✓
9.5 การอ่าน การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล		✓
9.6 การใช้ข้อมูลสารสนเทศ		✓
10. ความน่าจะเป็น		
10.1 การทดลองสุ่ม และเหตุการณ์		✓
10.2 การหาความน่าจะเป็นของเหตุการณ์		✓
10.3 การนำความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ต่างๆ ไปใช้		✓
11. การใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในงานอาชีพ		
11.1 ลักษณะประเภทของงานอาชีพที่ใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์		✓
11.2 การนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปเชื่อมโยงกับงานอาชีพในสังคม		✓

ต่อจากนั้น ครูพิจารณาศักยภาพของตนเองว่า ในเนื้อหาที่นักศึกษาวิเคราะห์ว่ายากนั้น ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้ ให้ระบุในตารางว่าเป็นเนื้อหาที่ยาก ซึ่งต้องนำเนื้อหานั้นไปจัดทำแผนสอนเสริม ส่วนเนื้อหาที่ครูพิจารณาว่าสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ ให้ระบุในตารางว่าเป็นเนื้อหาปานกลาง แล้วจึงนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในการพบกลุ่มนักศึกษา ดังตัวอย่างผลการวิเคราะห์รายวิชา คณิตศาสตร์ รหัสวิชา พค21002 นี้

ตัวอย่าง รายวิชา พค21002 คณิตศาสตร์ จำนวน 4 หน่วยกิต (160 ชั่วโมง) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

เนื้อหา	ระดับความยากง่ายของเนื้อหา		
	ง่าย	ปานกลาง	ยาก
1. จำนวนและการดำเนินการ			
1.1 จำนวนเต็มบวก จำนวนเต็มลบและศูนย์	✓		
1.2 การเปรียบเทียบจำนวนเต็ม	✓		
1.3 การบวก ลบ คูณ ทหาร จำนวนเต็ม	✓		
1.4 สมบัติของจำนวนเต็มและการนำไปใช้		✓	
2. เศษส่วนและทศนิยม			
2.1 ความหมายของเศษส่วนและทศนิยม		✓	
2.2 การเขียนเศษส่วนด้วยทศนิยมและการเขียนทศนิยมซ้ำเป็นเศษส่วน		✓	
2.3 การเปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม		✓	
2.4 การบวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วน และทศนิยม		✓	
2.5 โจทย์ปัญหาหรือสถานการณ์เกี่ยวกับการบวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วนและทศนิยม		✓	
3. เลขยกกำลัง			
3.1 ความหมายและการเขียนเลขยกกำลัง			✓
3.2 การเขียนแสดงจำนวนในรูปสัญกรณ์วิทยาศาสตร์			✓
3.3 การคูณและการหารเลขยกกำลังที่มีฐานเดียวกัน และเลขชี้กำลังเป็นจำนวนเต็ม			✓

เนื้อหา	ระดับความยากง่ายของเนื้อหา		
	ง่าย	ปานกลาง	ยาก
4. อัตราส่วนและร้อยละ			
4.1 อัตราส่วน		✓	
4.2 สัดส่วน		✓	
4.3 ร้อยละ		✓	
4.4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละ		✓	
5. การวัด			
5.1 การเปรียบเทียบหน่วยความยาวพื้นที่		✓	
5.2 การเลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่		✓	
5.3 การหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต		✓	
5.4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ในสถานการณ์ต่างๆ		✓	
5.5 การคาดคะเนเวลา ระยะทาง ขนาด น้ำหนัก		✓	
6. ปริมาตรและพื้นที่ผิว			
6.1 ลักษณะสมบัติและการหาพื้นที่ผิวและปริมาตรของปริซึม		✓	
6.2 การหาปริมาตรและพื้นที่ผิวของทรงกระบอก		✓	
6.3 การหาปริมาตรของพีระมิด กรวย และทรงกลม		✓	
6.4 การเปรียบเทียบหน่วยปริมาตร		✓	
6.5 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและพื้นที่ผิว		✓	
6.6 การคาดคะเนปริมาตรและพื้นที่ผิว		✓	
7. คู่อันดับและกราฟ			
7.1 คู่อันดับ			✓
7.2 กราฟ			✓
7.3 การนำคู่อันดับและกราฟไปใช้			✓

เนื้อหา	ระดับความยากง่ายของเนื้อหา		
	ง่าย	ปานกลาง	ยาก
8. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ 8.1 ภาพของรูปเรขาคณิตสองมิติที่เกิดจากการคลี่รูปเรขาคณิตสามมิติ 8.2 ภาพของมิติที่ได้จากการมองด้านหน้า ด้านข้าง หรือด้านบนของรูปเรขาคณิตสามมิติ 8.3 การวาดหรือประดิษฐ์รูปเรขาคณิตที่ประกอบขึ้นจากลูกบาศก์	✓ ✓ ✓		
9. สถิติ 9.1 การรวบรวมข้อมูล 9.2 การนำเสนอข้อมูล 9.3 การหาค่ากลางของข้อมูล 9.4 การเลือกใช้ค่ากลางของข้อมูล 9.5 การอ่าน การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล 9.6 การใช้ข้อมูลสารสนเทศ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
10. ความน่าจะเป็น 10.1 การทดลองสุ่ม และเหตุการณ์ 10.2 การหาความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ 10.3 การนำความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ต่างๆ ไปใช้			✓ ✓ ✓
11. การใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในงานอาชีพ 11.1 ลักษณะประเภทของงานอาชีพที่ใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์ 11.2 การนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปเชื่อมโยงกับงานอาชีพในสังคม			✓ ✓

จากตาราง จะเห็นว่า จะมีความยากง่ายของเนื้อหาในรายวิชาคณิตศาสตร์ 3 ระดับ คือ ระดับง่าย ปานกลาง และยาก ดังนี้

1. เนื้อหาระดับง่าย ครูจะต้องให้นักศึกษานำมาจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 2 หัวเรื่อง 6 เนื้อหา ได้แก่ หัวเรื่องที่ 1 จำนวนและการดำเนินการ

เนื้อหา 1 จำนวนเต็มบวก จำนวนเต็มลบ และศูนย์

เนื้อหา 2 การเปรียบเทียบจำนวนเต็ม

เนื้อหา 3 การบวก ลบ คูณ หาร จำนวนเต็ม

หัวเรื่องที่ 8 ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ

เนื้อหา 1 ภาพของรูปเรขาคณิตสองมิติที่เกิดจากการคลี่รูปเรขาคณิตสามมิติ

เนื้อหา 2 ภาพของมิติที่ได้จากการมองด้านหน้า ด้านข้าง หรือด้านบนของรูปเรขาคณิต สามมิติ

เนื้อหา 3 การวาดหรือประดิษฐ์รูปเรขาคณิตที่ประกอบขึ้นจากลูกบาศก์

2. เนื้อหาระดับปานกลาง ครูจะต้องนำไปจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพบบกลุ่มนักศึกษา จำนวน 6 หัวเรื่อง 27 เนื้อหา ได้แก่

หัวเรื่องที่ 1 จำนวนและการดำเนินการ

เนื้อหา 4 สมบัติของจำนวนเต็มและการนำไปใช้

หัวเรื่องที่ 2 เศษส่วนและทศนิยม

เนื้อหา 1 ความหมายของเศษส่วนและทศนิยม

เนื้อหา 2 การเขียนเศษส่วนด้วยทศนิยมและการเขียนทศนิยมซ้ำเป็นเศษส่วน

เนื้อหา 3 การเปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม

เนื้อหา 4 การบวก ลบ คูณ หาร เศษส่วน และทศนิยม

เนื้อหา 5 โจทย์ปัญหาหรือสถานการณ์เกี่ยวกับการบวก ลบ คูณ หาร เศษส่วนและทศนิยม

หัวเรื่องที่ 4 อัตราส่วนและร้อยละ

เนื้อหา 1 อัตราส่วน

เนื้อหา 2 สัดส่วน

เนื้อหา 3 ร้อยละ

เนื้อหา 4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละ

หัวเรื่องที่ 5 การวัด

- เนื้อหา 1 การเปรียบเทียบหน่วยความยาวพื้นที่
- เนื้อหา 2 การเลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่
- เนื้อหา 3 การหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต
- เนื้อหา 4 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ในสถานการณ์ต่างๆ
- เนื้อหา 5 การคาดคะเนเวลา ระยะทาง ขนาด น้ำหนัก

หัวเรื่องที่ 6 ปริมาตรและพื้นที่ผิว

- เนื้อหา 1 ลักษณะสมบัติและการหาพื้นที่ผิวและปริมาตรของปริซึม
- เนื้อหา 2 การหาปริมาตรและพื้นที่ผิวของทรงกระบอก
- เนื้อหา 3 การหาปริมาตรของพีระมิด กรวย และทรงกลม
- เนื้อหา 4 การเปรียบเทียบหน่วยปริมาตร
- เนื้อหา 5 การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและพื้นที่ผิว
- เนื้อหา 6 การคาดคะเนปริมาตรและพื้นที่ผิว

หัวเรื่องที่ 9 สถิติ

- เนื้อหา 1 การรวบรวมข้อมูล
- เนื้อหา 2 การนำเสนอข้อมูล
- เนื้อหา 3 การหาค่ากลางของข้อมูล
- เนื้อหา 4 การเลือกใช้ค่ากลางของข้อมูล
- เนื้อหา 5 การอ่าน การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล
- เนื้อหา 6 การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

3. เนื้อหาระดับยาก ครูจะต้องทำแผนหรือปฏิทินการสอนเสริม จำนวน 4 หัวเรื่อง 11 เนื้อหา ได้แก่

หัวเรื่องที่ 3 เลขยกกำลัง

- เนื้อหา 1 ความหมายและการเขียนเลขยกกำลัง
- เนื้อหา 2 การเขียนแสดงจำนวนในรูปสัญกรณ์วิทยาศาสตร์
- เนื้อหา 3 การคูณและการหารเลขยกกำลังที่มีฐานเดียวกัน และเลขชี้กำลังเป็นจำนวนเต็ม



หัวเรื่องที่ 7 คู่อันดับและกราฟ

เนื้อหา 1 คู่อันดับ

เนื้อหา 2 กราฟ

เนื้อหา 3 การนำคู่อันดับและกราฟไปใช้

หัวเรื่องที่ 10 ความน่าจะเป็น

เนื้อหา 1 การทดลองสุ่ม และเหตุการณ์

เนื้อหา 2 การหาความน่าจะเป็นของเหตุการณ์

เนื้อหา 3 การนำความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ต่างๆ ไปใช้

หัวเรื่องที่ 11 การใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในงานอาชีพ

เนื้อหา 1 ลักษณะประเภทของงานอาชีพที่ใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์

เนื้อหา 2 การนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปเชื่อมโยงกับงานอาชีพในสังคม

ขั้นที่ 6 จัดทำปฏิทินการพบกลุ่มประจำภาคเรียน/ปีการศึกษา

ครูพิจารณาเนื้อหาที่มีความยากอยู่ระดับปานกลางมาจัดทำแผนรายภาคเรียน หรือปฏิทินการพบกลุ่ม ประจำภาคเรียน จำนวน 18-20 ครั้ง จะต้องครอบคลุมครบถ้วนทุกรายวิชาที่มีความยากของเนื้อหาอยู่ในระดับ ปานกลาง เช่น นักศึกษามีแผนการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 1/2556 จำนวน 4 รายวิชา 17 หน่วยกิต ดังนี้

- | | |
|-----------------------|------------|
| 1. คณิตศาสตร์ | 4 หน่วยกิต |
| 2. ทักษะการเรียนรู้ | 5 หน่วยกิต |
| 3. ภาษาไทย | 4 หน่วยกิต |
| 4. ทักษะการพัฒนาอาชีพ | 4 หน่วยกิต |



ตัวอย่าง ปฏิทินการพบกลุ่ม ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 ของครู กศน. (นาย/นาง/นางสาว) สมศักดิ์ ยางสูง
 กศน.ตำบลบุษบง อำเภอตงดอกไม้

ครั้งที่	วัน เดือน ปี/เวลา	9.00-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-16.00 น.
1	16 พฤษภาคม 2556	รายวิชา ภาษาไทย เรื่อง หลักการใช้ภาษา	พักกลางวัน	หน่วยการเรียนรู้ “เห็ดฟางสวย”
2	19 พฤษภาคม 2556	รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง วิจัยอย่างง่าย		รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง วิจัยอย่างง่าย
3	26 พฤษภาคม 2556	หน่วยการเรียนรู้ “ตะกร้ามหัศจรรย์”		หน่วยการเรียนรู้ “ตะกร้ามหัศจรรย์” (ต่อ)
4	2 มิถุนายน 2556	รายวิชา คณิตศาสตร์ เรื่อง อัตราส่วนและร้อยละ		รายวิชา ทักษะการพัฒนาอาชีพ เรื่อง การจัดการความเสี่ยง
5	9 มิถุนายน 2556	หน่วยการเรียนรู้ “ตะกร้ามหัศจรรย์”		หน่วยการเรียนรู้ “ตะกร้ามหัศจรรย์”
6	16 มิถุนายน 2556	รายวิชา ภาษาไทย เรื่อง หลักการใช้ภาษา (ต่อ)		รายวิชา ทักษะการพัฒนาอาชีพ เรื่อง การจัดการการตลาด
7	23 มิถุนายน 2556	หน่วยการเรียนรู้ “รู้ข่าวทันใจ”		หน่วยการเรียนรู้ “รู้ข่าวทันใจ” (ต่อ)
8	30 มิถุนายน 2556	รายวิชา คณิตศาสตร์ เรื่อง การวัด		รายวิชา ภาษาไทย เรื่อง การอ่าน
9	7 กรกฎาคม 2556	รายวิชา ภาษาไทย เรื่อง การเขียน		รายวิชา ภาษาไทย เรื่อง วรรณคดี วรรณกรรม
10	14 กรกฎาคม 2556	หน่วยการเรียนรู้ “กษัตริย์”		หน่วยการเรียนรู้ “กษัตริย์” (ต่อ)
11	21 กรกฎาคม 2556	รายวิชา คณิตศาสตร์ เรื่อง ปริมาตรและพื้นที่ผิว		รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง วิจัยอย่างง่าย
12	28 กรกฎาคม 2556	รายวิชา คณิตศาสตร์ เรื่อง ปริมาตรและพื้นที่ผิว (ต่อ)		รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้

ครั้งที่	วัน เดือน ปี/เวลา	9.00-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-16.00 น.
13	4 สิงหาคม 2556	รายวิชา คณิตศาสตร์ เรื่อง สถิติ	พักกลางวัน	รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง วิจัยอย่างง่าย (ต่อ)
14	11 สิงหาคม 2556	หน่วยการเรียนรู้ “เวทีชุมชน”		หน่วยการเรียนรู้ “เวทีชุมชน” (ต่อ)
15	18 สิงหาคม 2556	รายวิชา ทักษะการพัฒนาอาชีพ เรื่อง การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาธุรกิจ		รายวิชา ทักษะการพัฒนาอาชีพ เรื่อง โครงการพัฒนาอาชีพ
16	25 สิงหาคม 2556	หน่วยการเรียนรู้ “จิตดีมีชัย”		หน่วยการเรียนรู้ “จิตดีมีชัย” (ต่อ)
17	1 กันยายน 2556	รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ เรื่อง คิดเป็น		หน่วยการเรียนรู้ “อาชีพในบ้านเรา”
18	8 กันยายน 2556	ทบทวนความรู้ในรายวิชาคณิตศาสตร์		ทบทวนความรู้ในรายวิชาภาษาไทย

ต่อจากนั้น ครูจึงนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายสัปดาห์ ทั้งที่เป็นแบบรายวิชา และแบบบูรณาการ ดังนี้

1.1 แนวทางการทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบรายวิชา สามารถสรุปขั้นตอนการจัดทำได้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 เลือกเนื้อหา ตัวชี้วัด และคุณธรรม

ครูเลือกเนื้อหาที่มีความยากอยู่ระดับปานกลางมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สำหรับการพบกลุ่มนักศึกษา ส่วนเนื้อหาที่ง่าย ครูให้นักศึกษาจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง อาจทำเป็นสัญญาการเรียนรู้ ปฏิทินการเรียนรู้ระหว่างครูกับนักศึกษา ส่วนเนื้อหาที่ยาก ครูนำไปจัดทำแผนหรือปฏิทินการสอนเสริม

ครูพิจารณาและศึกษาตัวชี้วัดของเนื้อหาที่มีความยากระดับปานกลางทั้งหมดในหลักสูตร รายวิชา ดังตัวอย่าง รวมทั้งพิจารณาเลือกคุณธรรมบางประการจาก 9 ประการในหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่จะออกแบบในแผนการจัดการเรียนรู้

ตัวอย่าง เนื้อหา และตัวชี้วัด เรื่อง การวัด ที่เลือกจากหัวเรื่อง “เศษส่วนและทศนิยม” และคุณธรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 3 ชั่วโมง ที่กำหนดพบกลุ่มในวันที่ 30 มิถุนายน 2556 ได้ดังนี้

ที่	เนื้อหา	ตัวชี้วัด	คุณธรรม
1	การเปรียบเทียบหน่วยความยาวพื้นที่	1. เปรียบเทียบหน่วยความยาว พื้นที่ในระบบเดียวกัน และต่างระบบ	วินัย
2	การเลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาว และพื้นที่	2. เลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม	
3	การหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต	3. หาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต	

ขั้นที่ 2 เขียนแผนการจัดการเรียนรู้

เมื่อเลือกเนื้อหา และตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว ครูควรออกแบบชิ้นงาน และภาระงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดก่อนเริ่มต้นเขียนแผนการจัดการเรียนรู้รายสัปดาห์ ในแต่ละครั้งการพบกลุ่มตามแผนรายภาคเรียนจนครบทุกแผน ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้ มีองค์ประกอบแตกต่างกัน ในที่นี้ขอเสนอเพื่อเป็นแนวทางสำหรับให้ครูพิจารณาเลือกใช้ 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ 1 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ แบบบรรยาย ดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้ วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

รายวิชา.....

เรื่อง.....จำนวน.....ชั่วโมง

ตัวชี้วัด

.....

.....

เนื้อหา

.....

.....



คุณธรรม

.....

การจัดกระบวนการเรียนรู้

 ชั้นนำ
.....

 ชั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้
.....

 ชั้นสรุป
.....

สื่อและแหล่งเรียนรู้

.....
.....

การวัดและประเมินผล

.....
.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

พิจารณาแล้ว
.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครู กศน. ตำบล

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครู กศน. ตำบล.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

จากรูปแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ทั้งสองแบบ จะเห็นว่ามีส่วนหลักเหมือนกัน แต่ต่างเฉพาะแบบฟอร์มที่เขียนในรูปคำบรรยาย กับตารางข้อมูลเท่านั้น เพื่อให้ครุมีความเข้าใจและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขออธิบายแต่ละหัวข้อเพิ่มเติม ดังนี้

1. **แผนการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่.....วันที่...เดือน.....พ.ศ.....** ครูระบุครั้งที่ของการพบกลุ่มในภาคเรียนนั้น และระบุวัน เดือน และปี ที่ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่พบกลุ่ม ซึ่งต้องตรงกับแผนการพบกลุ่มรายภาคเรียน หรือปฏิทินการพบกลุ่ม ประจำภาคเรียน เช่น ครั้งที่ 8 วันที่ 30 มิถุนายน 2556
2. **รายวิชา....สาระการเรียนรู้.....** ครูระบุชื่อรายวิชา และสาระการเรียนรู้ ที่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้ เช่น รายวิชาคณิตศาสตร์ สาระการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน
3. **เรื่อง.....จำนวนชั่วโมง** ครูระบุหัวข้อเรื่องจากหลักสูตรรายวิชาที่ต้องการจะนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และระบุเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้หัวข้อเรื่องนี้ ที่ทำให้นักศึกษามอบบรรลุตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ เช่น เรื่อง การวัด จำนวน 3 ชั่วโมง
4. **ตัวชี้วัด.....** ครูระบุตัวชี้วัดจากรายละเอียดของคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรรายวิชา เพื่อนำมาใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเวลาที่ใช้พบกลุ่ม
5. **เนื้อหา.....** ครูระบุเนื้อหาจากรายละเอียดของคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรรายวิชา ที่สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด
6. **คุณธรรม.....** ครูระบุคุณธรรมบางประการ จาก 9 ประการ ในหลักสูตรสถานศึกษา อาจมากกว่าหนึ่งคุณธรรมก็ได้
7. **การจัดกระบวนการเรียนรู้** ครูออกแบบกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อ “การจัดประสบการณ์การเรียนรู้” ในคำอธิบายรายวิชาของหลักสูตรรายวิชา และกำหนดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับที่ระบุไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา เช่น ในหลักสูตรสถานศึกษาของ กศน.อำเภอ กำหนดการจัดกระบวนการเรียนรู้ 4 ขั้นตอน ของ ONIE Model คือ 1) ขั้นตอนสภาพปัญหา/ความต้องการในการเรียนรู้(O) 2) ขั้นตอนแสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้ (N) 3) ขั้นตอนปฏิบัติ (I) และ 4) ขั้นตอนประเมินผลการเรียนรู้และสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่พร้อมเผยแพร่ (E) ดังนั้น ในการจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ของครู ก็ต้องเขียน 4 ขั้นตอนเช่นกัน แต่ในที่นี้ขอยกตัวอย่าง 3 ขั้นตอน คือ ขั้นนำ ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และขั้นสรุป เพื่อให้เข้าใจง่าย ดังนี้

- 7.1 **ชั้นนำ** เป็นขั้นที่ครูวางแผนจัดกิจกรรม เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมสำหรับการเรียนรู้ในเวลาต่อไป ไม่ควรใช้เวลานาน ประมาณ 5-10 นาที
- 7.2 **ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้**..... เป็นขั้นที่ครูออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เน้นนักศึกษาเป็นสำคัญ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ รวมทั้งมีคุณธรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักศึกษาตามที่ปรากฏในตัวชี้วัด และคุณธรรมในแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้
- 7.3 **ขั้นสรุป**..... เป็นขั้นที่ครูกับนักศึกษา ร่วมกันสรุปความรู้ตามตัวชี้วัดในแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้
8. **สื่อและแหล่งเรียนรู้** ครูระบุสื่อและแหล่งเรียนรู้ ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้ เพื่อครูจะได้จัดเตรียมสื่อต่างๆ ให้ครบถ้วน และประสานงานแหล่งเรียนรู้ให้เรียบร้อยก่อนถึงวันพบกลุ่ม เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้
9. **การวัดและประเมินผล** ครูระบุวิธีการวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในหัวข้อ “การวัดและประเมินผล” ในคำอธิบายรายวิชาของหลักสูตรรายวิชา และครูต้องจัดเตรียมเครื่องมือวัดผล การเรียนรู้ดังกล่าวให้เสร็จเรียบร้อยก่อนถึงวันพบกลุ่ม
10. **ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา**..... ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ของครูทุกภาคเรียนก่อนนำไปใช้ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา ปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนนำไปใช้
11. **บันทึกหลังจัดการเรียนรู้** ครูบันทึกผลที่เกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการประเมินผล การเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น วิธีการสังเกต การทดสอบ การตั้งคำถาม และการมอบหมายให้ไปงาน เป็นต้น เพื่อตรวจสอบผลของการนำแผนการจัดการเรียนรู้มาใช้ สำหรับการนำผลไปใช้พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต่อไป และเพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนว่า บรรลุตามตัวชี้วัด/คุณธรรมที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าหากยังไม่บรรลุ ครูมีข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนรู้อย่างไรต่อไป สำหรับการนำผลไปใช้จัดทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษาและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูต่อไป

11.1 ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ครูบันทึกสภาพทั้งที่เป็นจุดเด่นและปัญหาของการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ เพื่อนำผลไปพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป รวมทั้งปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรรายวิชาในหลักสูตรสถานศึกษาต่อไป ควรบันทึกหลังจากเสร็จสิ้นการพบกลุ่มทันที ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

11.2 ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา ครูบันทึกผลการเรียนรู้ว่า นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ หรือปฏิบัติได้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการไม่บรรลุตามตัวชี้วัด รวมทั้ง คุณธรรมของนักศึกษาเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่จากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

11.3 ข้อเสนอแนะ ครูให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป รวมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้นักศึกษาที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีทักษะตามตัวชี้วัดได้อย่างไร

12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบันทึกหลังจัดการเรียนรู้ของคุณ เพื่อคุณจะได้นำไปพัฒนา ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป



ตัวอย่าง แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาคณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

แผนการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 8 วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

รายวิชา คณิตศาสตร์ สาระการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน

เรื่อง การวัด จำนวน 3 ชั่วโมง

ตัวชี้วัด

1. เปรียบเทียบหน่วยความยาว พื้นที่ในระบบเดียวกันและต่างระบบ
2. เลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม
3. หาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต

เนื้อหา

1. การเปรียบเทียบหน่วยความยาวพื้นที่
2. การเลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่
3. การหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต

คุณธรรม วินัย

การจัดกระบวนการเรียนรู้

ชั้นนำ (เวลา 5 นาที)

1. ทบทวนความรู้เรื่อง เศษส่วนและทศนิยม
2. แจ้งตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ในการพบกลุ่มครั้งนี้ให้นักศึกษาทราบ

ชั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน และแจกใบงานที่ 1 “หน่วยวัดความยาว” (เวลา 10 นาที)
2. ครูอธิบายเกี่ยวกับ หน่วยวัดความยาวของไทย ระบบเมตริก และระบบอังกฤษ รวมทั้งแสดงวิธีการคำนวณ เพื่อเปลี่ยนหน่วยวัดความยาว (เวลา 25 นาที)
3. ให้นักศึกษากลุ่มเดิม ทำใบงานที่ 2 “เปลี่ยนหน่วยการวัด” (เวลา 30 นาที)
4. ครูแสดงวิธีการหาพื้นที่และอธิบายเกี่ยวกับหน่วยพื้นที่ จากการวัดความยาวด้วยหน่วยวัดความยาวระบบต่างๆ (เวลา 40 นาที)



5. ให้นักศึกษากลุ่มเดิม คำนวณและเขียนคำตอบพื้นที่รูปเรขาคณิตตามที่ครูกำหนดให้ ไว้บนกระดาน จำนวน 10 ข้อ โดยแต่ละกลุ่มเขียนด้วยปากกาต่างสีกัน (เวลา 30 นาที)
6. ให้นักศึกษากลุ่มเดิม ทำใบงานที่ 3 “พื้นที่รูปเรขาคณิต” และสุ่มนักศึกษา 1 กลุ่ม นำเสนอหน้าชั้นเรียน (เวลา 30 นาที)

ขั้นสรุป

ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับหน่วยวัดความยาวระบบต่างๆ การเลือกใช้หน่วยวัดความยาวและพื้นที่การหาพื้นที่รูปเรขาคณิต (เวลา 10 นาที)

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. อุปกรณ์วัด ได้แก่ ตลับเมตร ไม้บรรทัด ไม้เมตร สายวัด
2. หนังสือเรียนรายวิชาคณิตศาสตร์
3. ปากกาเขียนไวท์บอร์ดสีดำ น้ำเงิน และแดง
4. ใบงานที่ 1 “หน่วยวัดความยาว”
5. ใบงานที่ 2 “เปลี่ยนหน่วยการวัด”
6. ใบงานที่ 3 “พื้นที่รูปเรขาคณิต”

การวัดและประเมินผล

1. ตรวจสอบผลงานนักศึกษาจากใบงานที่ 1-3
2. สังเกตพฤติกรรมนักศึกษาระหว่างเรียนรู้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

พิจารณาแล้ว สมควรนำไปใช้จัดการเรียนรู้ได้ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การวัด ควรมีจำนวนเพียงพอกับกลุ่ม หรืออาจให้แต่ละกลุ่มเลือกวัสดุวัดกลุ่มละ 1 ชิ้น หากวัสดุไม่พออาจใช้ส่วนของร่างกายวัด เช่น มือ แขน เป็นต้น

ลงชื่อ จิตติมา แก้วใส

(นางจิตติมา แก้วใส)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอคงดงดอกไม้

วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556

สมาชิกกลุ่มที่ ชื่อกลุ่ม

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
2. รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
3. รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
4. รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ใบงานที่ 1 หน่วยวัดความยาว

ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม วัดความกว้าง และ ความยาว ของสิ่งของ อุปกรณ์ ในสถานที่พบกลุ่ม และจดบันทึกเป็น
เศษส่วน หรือทศนิยมสองหลักก็ได้ พร้อมระบุหน่วยการวัดด้วย กลุ่มละ 2 ชิ้น ให้เวลา 10 นาที

ขั้นที่ 1 คือ

ความกว้าง เท่ากับ

ความยาว เท่ากับ

ขั้นที่ 2 คือ

ความกว้าง เท่ากับ

ความยาว เท่ากับ



ใบงานที่ 2 เปลี่ยนหน่วยการวัด

หลังจากฟังครูอธิบายและแสดงการเปลี่ยนหน่วยการวัดแล้ว ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม เปลี่ยนหน่วยวัดความยาวของความกว้างและความยาวของสิ่งของทั้งสองใน ใบงานที่ 1 เป็นหน่วยการวัดความยาวอื่น ให้ครบทั้งหน่วยวัดความยาวของไทย ระบบเมตริก และระบบอังกฤษ ใช้เวลา 30 นาที

สิ่งของ	หน่วยวัดความยาว ของไทย	หน่วยวัดความยาว ระบบเมตริก	หน่วยวัดความยาว ระบบอังกฤษ
ชั้นที่ 1			
ความกว้าง
ความยาว
ชั้นที่ 2			
ความกว้าง
ความยาว

ใบงานที่ 3 พื้นที่รูปเรขาคณิต

หลังจากครูแสดงการหาพื้นที่รูปเรขาคณิตและอธิบายหน่วยพื้นที่แล้ว ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม หาพื้นที่ของสิ่งของทั้ง 2 ชั้น พร้อมระบุหน่วยวัดพื้นที่ด้วย จากข้อมูล ความกว้างและความยาว ที่มีหน่วยวัดความยาวเพียงระบบเดียว ใช้เวลา 30 นาที

ชั้นที่	ความกว้าง	ความยาว	พื้นที่
1.			
2.			

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

- นักศึกษามาเรียน 23 คน จึงแบ่งเป็น 6 กลุ่ม ใช้วัสดุการวัดความยาวที่จัดเตรียมให้ 4 ชนิด และใช้ส่วนของร่างกาย 2 กลุ่ม ตามคำแนะนำของผู้บริหารสถานศึกษา
- นักศึกษาใช้เวลาเรียนรู้ในการเปลี่ยนหน่วยการวัดมาก เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุที่ในชีวิตประจำวันใช้หน่วยวัดความยาวของไทยเป็นหลัก

ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

- นักศึกษาทุกคนมีความรู้ตามตัวชี้วัด จากการตรวจผลงานของนักศึกษา จากใบงาน 1-3 และการสังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน

ข้อเสนอแนะ

- การพบกลุ่มครั้งต่อไป ควรมีการมอบหมายให้นักศึกษาอ่านหนังสือเรียนมาก่อน เพื่อให้การเรียนรู้เร็วมากขึ้น
- ควรมีใบงานให้นักศึกษาแต่ละคนได้ทำอีกครั้ง หลังทำงานกลุ่ม เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจเป็นรายบุคคล

ลงชื่อ สมศักดิ์ ยางสูง

(นายสมศักดิ์ ยางสูง)

ครู กศน. ตำบล

วันที่ 30 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2556

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

- ขอบคุณในความเอาใจใส่ให้นักศึกษา สำหรับนักศึกษากลุ่มผู้สูงอายุ อาจนัดมาพบกลุ่มในวันอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเนื้อหา และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ลงชื่อ จิตติมา แก้วใส

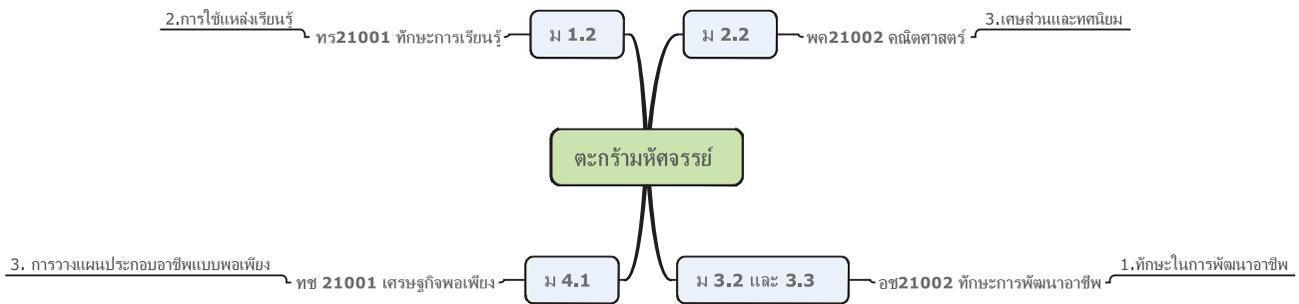
(นางจิตติมา แก้วใส)

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอตอดอกไม้

วันที่ 2 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2556

1.2 แนวทางการทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ สามารถสรุปขั้นตอนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการได้ ซึ่งเป็นหน่วยการเรียนรู้ที่ทำจากสภาพปัญหา และความต้องการของนักศึกษา/ชุมชน ดังนี้

ขั้นที่ 1 จัดทำตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องของ ตัวชี้วัด และเนื้อหา ในรายวิชาของมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรรายวิชา ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ย่อย เช่น หน่วยการเรียนรู้ “ท้องโลกอาชีพ” ซึ่งมีหน่วยการเรียนรู้ย่อย 3 หน่วย ในที่นี้ขอยกตัวอย่างการวิเคราะห์ความสอดคล้องเพียงหน่วยการเรียนรู้ย่อย หน่วยเดียว คือ หน่วยการเรียนรู้ย่อย “ตะกร้ามหัศจรรย์” ได้ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ดังนี้



ที่	เรื่อง (จำนวนชั่วโมง)	สาระการเรียนรู้/ มาตรฐาน การเรียนรู้	รายวิชา (หน่วยกิต) รหัสรายวิชา	หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหาที่นำมาบูรณาการ
		ความรู้พื้นฐาน/ ม 2.2 ทักษะการ ดำเนินชีวิต/ ม 4.1	ทร21001 คณิตศาสตร์ (4) พค21001 เศรษฐกิจ พอเพียง (1) ทช21001	3. เศษส่วน และ ทศนิยม 3. การวางแผน ประกอบ อาชีพแบบ พอเพียง	4. อธิบายและปฏิบัติการใช้ อินเทอร์เน็ต และการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศที่ต้องการและสนใจ 1. บอกความหมายของเศษส่วน และทศนิยม 2. เขียนเศษส่วนในรูปทศนิยม และ เขียนทศนิยมซ้ำในรูปเศษส่วน 3.เปรียบเทียบเศษส่วน และ ทศนิยม 4. บวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วน และ ทศนิยมได้ และอธิบายผลที่เกิดขึ้น 1. สามารถวางแผนในการ ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับ ตนเองได้อย่างน้อย 1 อาชีพ 2. การวางแผนและจัดทำโครงการ การประกอบอาชีพ ตามแผนงาน ที่วางไว้ได้อย่างเหมาะสม	4. การใช้อินเทอร์เน็ต การเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ และสนใจ 1. ความหมายของเศษส่วนและ ทศนิยม 2. การเขียนเศษส่วนด้วยทศนิยม และการเขียนทศนิยมซ้ำเป็น เศษส่วน 3. การเปรียบเทียบเศษส่วนและ ทศนิยม 4. การบวก ลบ คูณ ทหาร เศษส่วน และทศนิยม 1. การวางแผนประกอบอาชีพ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง 2. โครงการและแผนงานประกอบ อาชีพ ตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ หน่วยการเรียนรู้บางหน่วย อาจจะมีตัวชี้วัดและเนื้อหาที่ซ้ำกัน ดังนั้น ในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ ครูควรตรวจสอบและเชื่อมโยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถเชื่อมโยงประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง เช่น หน่วยการเรียนรู้ย่อย “ตะกร้ามหัศจรรย์” หน่วยการเรียนรู้ย่อย “เห็ดฟางสวย” และหน่วยการเรียนรู้ย่อย “กกหรรษา” ทั้งสามหน่วยการเรียนรู้ย่อยมีตัวชี้วัดใน ม 4.1 คือ “1. สามารถวางแผนในการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองได้อย่างน้อย 1 อาชีพ” ไม่ว่าจะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้ย่อยใดก่อน ครูจะสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ที่เคยจัดให้กับนักศึกษามาได้ ซึ่งจะทำให้กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นที่ 2 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ โดยนำหน่วยการเรียนรู้ย่อยมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยครูต้องพิจารณาตัวชี้วัดและเนื้อหาที่วิเคราะห์มาแล้วว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาใช้กำหนดชิ้นงาน ภาระงาน และเวลาที่ใช้จัดการเรียนรู้ในแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ให้นักศึกษาทำและทำอะไรได้ตามที่ระบุไว้ในตัวชี้วัดของแผนการจัดการเรียนรู้จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องของตัวชี้วัด และเนื้อหา ของหน่วยการเรียนรู้ย่อย เรื่อง “ตะกร้ามหัศจรรย์” ในขั้นที่ 1 นั้น นำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในการพบกลุ่มนักศึกษา จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 6 ชั่วโมง ในที่นี้จะขอยกตัวอย่างการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งที่ 1 เพียงครั้งเดียว ซึ่งการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในการพบกลุ่มแต่ละครั้งจะมีตัวชี้วัด และเนื้อหา ของแต่ละรายวิชา รวมทั้งคุณธรรมแตกต่างกัน



ตัวอย่าง แผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ย่อย “ตะกร้ามหัศจรรย์”

ครั้งที่ 3 วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556

จำนวน 6 ชั่วโมง

- รายวิชา (1) อช21002 ทักษะการพัฒนาอาชีพ สารประกอบอาชีพ
(2) ทร21001 ทักษะการเรียนรู้ สารทักษะการเรียนรู้
(3) พค21002 คณิตศาสตร์ สารความรู้พื้นฐาน

ตัวชี้วัด

1. สำรวจแหล่งเรียนรู้ และสถานที่ฝึกทักษะในการพัฒนาอาชีพ
2. อธิบายแหล่งเรียนรู้ หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน พิพิธภัณฑ์ อุทยานแห่งชาติ แหล่งเรียนรู้สำคัญอื่นๆ ในประเทศ
3. อธิบายและปฏิบัติการใช้อินเทอร์เน็ต และ การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการและสนใจ
4. บอกความหมายของเศษส่วนและทศนิยม
5. เขียนเศษส่วนในรูปทศนิยม และเขียนทศนิยมซ้ำในรูปเศษส่วน
6. เปรียบเทียบเศษส่วน และทศนิยม
7. บวก ลบ คูณหาร เศษส่วน และทศนิยมได้ และอธิบายผลที่เกิดขึ้น

เนื้อหา

1. แหล่งเรียนรู้และสถานที่ฝึกอาชีพ
2. แหล่งเรียนรู้ หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน พิพิธภัณฑ์ อุทยานแห่งชาติ แหล่งเรียนรู้สำคัญอื่นๆ ในประเทศ
3. การใช้อินเทอร์เน็ต การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการและสนใจ
4. ความหมายของเศษส่วนและทศนิยม
5. การเขียนเศษส่วนด้วยทศนิยมและการเขียนทศนิยมซ้ำเป็นเศษส่วน
6. การเปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม
7. การบวก ลบ คูณหาร เศษส่วนและทศนิยม

คุณธรรม ชื่อลัทธิ และสามัคคี

การจัดกระบวนการเรียนรู้

ชั้นนำ (10 นาที)

1. ทบทวนความรู้ที่เรียนรู้ด้วยตนเองในเนื้อหา ดังนี้

1.1 ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ

1.2 การพัฒนาอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และภูมิภาค 5 ทวีป ได้แก่ ทวีปเอเชีย ทวีปออสเตรเลีย ทวีปอเมริกา ทวีปยุโรป และทวีปแอฟริกา

1.3 อธิบายความหมาย ความสำคัญของการใช้ห้องสมุดอำเภอ

1.4 อธิบายการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน

2. แจกตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ในการพบกลุ่มครั้งนี้ ให้นักศึกษาทราบ

ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม 5 กลุ่ม ดูตะกร้าที่สานเสร็จแล้ว ต่อจากนั้นครูแจกวาสุด และอุปกรณ์การสานตะกร้า พร้อมใบความรู้ “การสานตะกร้า” กลุ่มละ 1 ชุด (เวลา 5 นาที)

2. ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มสานเชือกฟางให้เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดตามที่ต้องการ แล้ววัดความกว้าง ความยาวของสี่เหลี่ยม จดบันทึกความกว้างและความยาวอย่างละเอียด โดยใช้หน่วยเป็นเซนติเมตรด้วยทศนิยมสองหลัก ในใบงานที่ 1 สานตะกร้า (เศษส่วน และทศนิยม) (เวลา 30 นาที)

3. ครูอธิบายการเขียนเศษส่วนในรูปทศนิยม และการเขียนทศนิยมในรูปเศษส่วน ด้วยการนับจำนวนสี่เหลี่ยมเล็กที่เกิดจากการสานตะกร้า (เวลา 30 นาที)

4. ครูเฉลยวิธีการคำนวณในใบงานที่ 1 สานตะกร้า (เศษส่วน และทศนิยม) (เวลา 25 นาที)

5. ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มสานตะกร้าตามใบความรู้ที่ 1 ต่อจนเสร็จ แล้วให้นักศึกษาวัดความกว้างและความยาวของแต่ละด้านของตะกร้า พร้อมจดบันทึกความกว้างและความยาวอย่างละเอียด โดยใช้หน่วยเป็นเซนติเมตรด้วยทศนิยมสองหลัก ในใบงานที่ 2 “ตะกร้า” (เศษส่วน และทศนิยม) (เวลา 120 นาที)

6. ครู ให้นักศึกษาแต่ละคนเขียนแหล่งเรียนรู้ที่สามารถค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับ การสานตะกร้ารูปทรงอื่นๆ จากแหล่งใด อย่างน้อยคนละ 5 แหล่ง ลงในใบงานที่ 3 “แหล่งเรียนรู้” (เวลา 20 นาที)

7. ครูอธิบายแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมจากที่นักศึกษาตอบในใบงานที่ 3 “แหล่งเรียนรู้” (เวลา 15 นาที)
8. ครูนำนักศึกษาไปฝึกใช้อินเทอร์เน็ต ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ เพื่อค้นหาการสานตะกร้ารูปทรงอื่นๆ และมอบให้นักศึกษาสรุปขั้นตอนการใช้อินเทอร์เน็ตลงในใบงานที่ 3 (เวลา 90 นาที)

ขั้นสรุป

ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปความรู้เรื่องแหล่งเรียนรู้ เศษส่วนและทศนิยม ด้วยการร้องเพลง “อ่านเศษส่วน” จากนั้นครูนำการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อเพลงว่า ความหมายของเศษส่วน เขียนเศษส่วนจากเพลง เขียนเศษส่วนในรูปของทศนิยม พร้อมทั้งเปรียบเทียบค่าของเศษส่วนและทศนิยม (15 นาที)

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. ใบความรู้ เรื่อง “การสานตะกร้า”
2. วัสดุอุปกรณ์การสานตะกร้า จำนวน 5 กลุ่ม ได้แก่ เชือกฟาง 1 ม้วน กาว กรรไกร กระจาดขาว เทปใส
3. ตะกร้าที่สานสำเร็จแล้ว
4. เพลง “อ่านเศษส่วน”
5. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ
6. ใบงานที่ 1 “ฐานตะกร้า” (เศษส่วนและทศนิยม)
7. ใบงานที่ 2 “ตะกร้า” (เศษส่วนและทศนิยม)
8. ใบงานที่ 3 “แหล่งเรียนรู้”

การวัดและประเมินผล

1. ตรวจสอบผลงานจากใบงานที่ 1-3
2. สังเกตความสามัคคีจากการทำงานกิจกรรมกลุ่ม และสังเกตความซื่อสัตย์จากการทำงานเดี่ยวในใบงานที่ 3

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

พิจารณาแล้ว เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี มีความเหมาะสมแก่การนำไปใช้จัดการเรียนรู้กับนักศึกษา กศน. ต่อไป

ลงชื่อ จิตติมา แก้วใส

(นางจิตติมา แก้วใส)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอตงดอกร้อย

วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

- จำนวนนักศึกษาในแต่ละกลุ่มมีจำนวนมาก คือ 8 คน ทำให้นักศึกษาบางคนไม่มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม ส่งผลให้นักศึกษาไม่มีความรู้ตามตัวชี้วัด

- การย้ายสถานที่เรียนจาก กศน.ตำบล ไปเรียนรู้อาจารย์ใช้อินเทอร์เน็ตในห้องสมุดประชาชนอำเภอ ทำให้เสียเวลาในการเดินทาง

ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

- นักศึกษาแต่ละกลุ่ม เข้าใจความหมาย การเขียน และการเปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม รวมทั้ง การบวก ลบ คูณ และ ทหารเศษส่วนและทศนิยม

- นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใจแหล่งเรียนรู้ แต่ยังมีนักศึกษา จำนวน 5 คน คือ นายสมศักดิ์ นางทองใส นางสาวจิตรา นายดำ และนางสาวสายใจ ที่ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตได้ เนื่องจากเป็นผู้สูงอายุที่ใช้คอมพิวเตอร์ไม่ได้

ข้อเสนอแนะ

- ในการจัดกลุ่มนักศึกษาเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ควรมีจำนวนสมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 5 คน

- ในการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป ควรใช้สถานที่เดียวกันทั้งวัน เช่น นัดนักศึกษาไปเรียนที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอตั้งแต่เช้า เพื่อไม่ให้เสียเวลาเดินทาง

- นัดนักศึกษา 5 คน ที่ใช้คอมพิวเตอร์ไม่ได้ มาเรียนคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมนอกเวลาพบกลุ่ม

ลงชื่อ สมศักดิ์ ยางสูง

(นายสมศักดิ์ ยางสูง)

ครู กศน. ตำบล.....

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

ให้นำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติต่อไป และรายงานผลให้ทราบด้วย

ลงชื่อ จิตติมา แก้วใส

(นางจิตติมา แก้วใส)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอตงดงดอกไม้

วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556

ใบความรู้ เรื่อง “การสานตะกร้า”

วัสดุอุปกรณ์

1. เชือกฟางยาว 90 เซนติเมตร จำนวน 40 เส้น
2. กรรไกร

วิธีทำ

1. นำเชือกฟางวาง 5 เส้นเรียงกัน (ฐานกระเป๋)
2. นำเชือกฟาง 15 เส้น สานที่ละเส้นเป็นลายขัด
3. เมื่อครบแล้ว จัดเส้นเชือกฟางให้แน่น ไม่ให้มีช่องว่าง แล้วพับขอบเพื่อรัดเชือกไว้ 2-3 ช่วง
4. นำเชือกฟางที่เหลือ 17 เส้น มาสานเป็นลายขัดเหมือนเดิม โดยสานขึ้นข้างบน เพื่อเป็นด้านที่ 1
5. พับเชือกฟางที่เหลือด้านบนสอดลงด้านล่างข้างนอก แล้วตัดส่วนเกินออกตกแต่งให้สวย
6. นำเชือกฟางที่ขึ้นข้างด้านที่ 1 มาสอดในด้นข้างที่ 2 จากล่างขึ้นไปข้างบนที่ละเส้นจนหมด แล้วจัดมุมด้านล่างให้แน่น และทำด้านที่ 3 และด้านที่ 4 เหมือนกัน จัดใหม่ให้แน่นทุกด้าน
7. นำเชือกฟางที่เหลือด้านที่ 4 มาสอดในด้นที่ 1 แล้วดึงให้แน่น จัดรูปทรงให้เข้ารูป

เพลง อ่านเศษส่วน (ทำนองนาดีดี) (ออนไลน์. 26 มกราคม 2556)

เศษหนึ่งส่วนสองคุณ หากนั้นไซ้
ประโยชน์สัญลักษณ์นั้นต้องเขียนว่า
หล่า ลา ล้า ลา ลา ลา ลา
การหาคำตอบต้องอ่านให้เป็น
ครึ่งหนึ่งของหกนั้นเท่าใดหนา
หล่า ลา ล้า ลา ลา ลา ลา
เศษหนึ่งส่วนสามคุณหกเท่ากับเท่าไร
ต้องการหนึ่งในสามของหกนั้นหนา
หล่า ลา ล้า ลา ลา ลา ลา
พวกรุ่นเด็กๆ จงจำเอาไว้
ถ้าเราอ่านถูกคำตอบมองเห็น
หล่า ลา ล้า ลา ลา ลา ลา

หาคำตอบได้เท่าไรกันหนาหนา
เศษหนึ่งส่วนสองคุณหกเท่ากับเท่าไร
หล่า หล่า ลา ลา ลา ล้า ลา ลา ลา
ต้องให้มองเห็นคำตอบออกมา
ผลลัพธ์ได้มาก็เป็น 3 พอดี
หล่า หล่า ลา ลา ลา ล้า ลา ลา ลา
จงจำเอาไว้อ่านแบบนี้หนา
คำตอบออกมาก็เป็นสองพอดี
หล่า หล่า ลา ลา ลา ล้า ลา ลา ลา
ประโยชน์สัญลักษณ์ไซ้ต้องอ่านให้เป็น
คิดได้คิดเป็นเรียนเลขเก่งเอ๋ย
หล่า หล่า ลา ลา ลา ล้า ลา ลา ลา

ใบงานที่ 1 “ฐานตะกร้า” (เศษส่วน และทศนิยม)

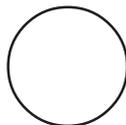
สมาชิกกลุ่มที่..... ชื่อกลุ่ม.....

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. รหัสประจำตัวนักศึกษา
3. รหัสประจำตัวนักศึกษา
4. รหัสประจำตัวนักศึกษา
5. รหัสประจำตัวนักศึกษา

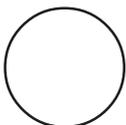
คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จากการสานสี่เหลี่ยมผืนผ้าด้วยเชือกฟางที่กำหนดให้ สามารถวัดขนาดของสี่เหลี่ยมได้เป็นทศนิยมสองหลัก ดังนี้

- 1.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ..... เซนติเมตร
พร้อมวาดภาพเศษส่วน



- 1.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
พร้อมวาดภาพเศษส่วน

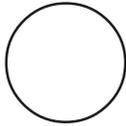


2. เปรียบเทียบความกว้างและความยาวของสี่เหลี่ยม ด้านใดยาวกว่ากันและยาวกว่าเท่าใด ทั้งทศนิยมและเศษส่วน

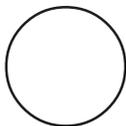
- 2.1 ทศนิยม
- 2.2 เศษส่วน

3. ถ้าต้องการให้สี่เหลี่ยมนี้มีขนาดใหญ่กว่าเดิม 3 เท่า จะต้องสานสี่เหลี่ยมที่มีขนาดเท่าใด

3.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
พร้อมวาดภาพเศษส่วน



3.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
พร้อมวาดภาพเศษส่วน



4. ถ้าสานผิด ต้องการรื้อออก ด้านกว้างเอาออก 0.50 เซนติเมตร และ ด้านยาวเอาออก 1.00 เซนติเมตรสี่เหลี่ยมจะเหลือด้านละเท่าไร

4.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร

4.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร

5. สี่เหลี่ยมที่เกิดจากข้อ 4 มีขนาดแตกต่างจากสี่เหลี่ยมในข้อ 1 ด้านละเท่าใด

5.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร

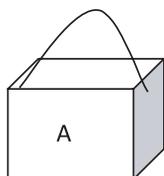
5.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร

ใบงานที่ 2 ตะกร้า (เศษส่วน และทศนิยม)

สมาชิกกลุ่มที่..... ชื่อกลุ่ม.....

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. รหัสประจำตัวนักศึกษา
3. รหัสประจำตัวนักศึกษา
4. รหัสประจำตัวนักศึกษา
5. รหัสประจำตัวนักศึกษา

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้



1. ตะกร้าใบนี้ มีด้าน A ขนาดเท่าใด วัดเป็นทศนิยมสองหลัก ดังนี้
 - 1.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
 - 1.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
2. เปรียบเทียบความกว้างและความยาวของสี่เหลี่ยม ด้านใดยาวกว่ากันและยาวกว่าเท่าใดทั้งทศนิยมและเศษส่วน
 - 2.1 ทศนิยม เซนติเมตร
 - 2.2 เศษส่วน เซนติเมตร

3. ถ้าต้องการให้สี่เหลี่ยมนี้มีขนาดเล็กลงกว่าเดิม 2 เท่า จะต้องสานสี่เหลี่ยมที่มีขนาดเท่าใด
 - 3.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
 - 3.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
4. ถ้าสานผิด ต้องการเพิ่มด้านกว้าง 1.45 เซนติเมตร และ ด้านยาวเพิ่ม 1.20 เซนติเมตร สี่เหลี่ยมจะมีขนาดเท่าไร
 - 4.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
 - 4.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
5. สี่เหลี่ยมที่เกิดจากข้อ 4 มีขนาดแตกต่างจากสี่เหลี่ยมในข้อ 1 ด้านละเท่าใด
 - 5.1 ความกว้าง เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร
 - 5.2 ความยาว เท่ากับ เซนติเมตร
สามารถเขียนเป็นเศษส่วนได้ เท่ากับ เซนติเมตร

ใบงานที่ 3 แหล่งเรียนรู้

ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา

1. จงระบุแหล่งเรียนรู้ที่สามารถค้นคว้า หาคำความรู้เกี่ยวกับ การสานตะกร้ารูปทรงอื่นๆ จากแหล่งใดบ้าง อย่างน้อย 5 แหล่ง
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
 - 1.4
 - 1.5

ระบุเหตุผลของการเลือกแหล่งเรียนรู้ 5 แหล่ง

2. จงเขียนขั้นตอนการค้นหาคำการสานตะกร้ารูปทรงอื่นๆ อย่างน้อย 3 แบบ จากอินเทอร์เน็ต

.....

.....

.....

.....

ระบุเหตุผลของการเลือกรูปแบบของตะกร้า 3 แบบ นี้

ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ จะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มากขึ้นเพียงใด ขึ้นอยู่กับปริมาณเนื้อหา เวลาในหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของคุณ ทั้งนี้ แต่ละแผนการจัดการเรียนรู้จะต้องกำหนดตัวชี้วัด และเนื้อหาที่ชัดเจน เพื่อการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างครอบคลุมครบถ้วน และถูกต้อง

เมื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายสัปดาห์ครบทั้งภาคเรียนแล้ว ครูควรปรับแผนรายภาคเรียน หรือปฏิทินการพบกลุ่ม ประจำภาคเรียนให้ถูกต้องอีกครั้ง เพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา และแจกให้นักศึกษา ในวันปฐมนิเทศ เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบและเตรียมตัวเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนรายภาคเรียน

2. การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นรายวิชา โดยใช้การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวดการจัดการศึกษา มาตรา 26 ระบุว่า “ให้สถานศึกษาจัดการประเมินนักศึกษาโดยพิจารณาจากการพัฒนาของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่กันไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ...”

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยภาพรวมจากการให้นักศึกษาปฏิบัติงานหรือชิ้นงานที่สอดคล้องกับสภาพจริงของนักศึกษา วัดทั้งความรู้ ทักษะ คุณลักษณะนิสัย และเจตคติ อย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อทราบว่านักศึกษาทำอย่างไร และทำไมจึงทำชิ้นงานนี้ จะเป็นข้อมูลสำหรับครูในการช่วยเหลือนักศึกษาให้มีพัฒนาการเรียนและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการกระบวนการจัดการเรียนรู้ ส่งผลให้การจัดการเรียนรู้อมีความหมายด้วยการวัดที่หลากหลายวิธี เช่น การสังเกตพฤติกรรมการสัมภาษณ์ การตรวจชิ้นงาน การประเมินแฟ้มผลงาน การประเมินโครงงาน เป็นต้น ดังรายละเอียดในหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1 ความหมายของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2.2 ลักษณะสำคัญของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2.3 หลักการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2.4 เทคนิควิธีและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2.5 ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2.6 การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน



2.1 ความหมายของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นกระบวนการในการวัดและประเมินผลงานที่นักศึกษาปฏิบัติตามภาระงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งการสังเกต การสัมภาษณ์ แฟ้มผลงาน โครงการงาน และการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ โดยกระทำอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินและจัดกระบวนการเรียนรู้ของตนเอง

2.2 ลักษณะสำคัญของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

การประเมินผลจะเป็นไปตามสภาพจริง (Authentic) เมื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่มีคุณค่าและใช้สติปัญญาของนักศึกษา โดยที่ภาระงาน (Task) ของนักศึกษานั้นจะต้องมีคุณค่า (Worthwhile) มีลักษณะสำคัญ (Significant) และมีความหมาย (Meaningful)

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง มีลักษณะสำคัญ (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. 2542) ดังนี้

- 1) เป็นการประเมินที่กระทำไปพร้อมกับการจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ของนักศึกษา
- 2) เป็นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมเป็นสำคัญ (Performance based)
- 3) ให้ความสำคัญในการพัฒนาจุดเด่นของนักศึกษา
- 4) เน้นการพัฒนา นักศึกษาและการประเมินตนเอง
- 5) ตั้งอยู่บนพื้นฐานเหตุการณ์ในชีวิตจริงที่เอื้อต่อการเชื่อมโยงการเรียนรู้ไปสู่ชีวิตจริง
- 6) มีการเก็บข้อมูลระหว่างการปฏิบัติในทุกบริบท ทั้งที่สถานศึกษา บ้าน และชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- 7) เน้นคุณภาพของผลงาน ซึ่งเป็นผลจากการบูรณาการความรู้ ความสามารถหลายด้านของนักศึกษา
- 8) เน้นการวัดความสามารถในการคิดระดับสูง เช่น การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ เป็นต้น
- 9) ส่งเสริมการปฏิสัมพันธ์เชิงบวก มีการชื่นชม ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้นักศึกษามีความสนุกสนาน ไม่เครียด
- 10) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในการเรียนรู้

นอกจากนี้ยังมีนักการศึกษา และนักวิชาการกล่าวถึงลักษณะสำคัญของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ไว้ดังนี้

1) งานที่จัดให้นักศึกษาปฏิบัติ ต้องเป็นงานที่มีความหมาย (Meaningful Task) คือ สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวันของนักศึกษา มากกว่ากิจกรรมที่สร้างสถานการณ์ขึ้น

2) เป็นการประเมินทุกด้าน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย (Multiple Assessment) ซึ่งเป็นการประเมินนักศึกษาทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะนิสัย โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้และพัฒนาการของนักศึกษา เน้นให้นักศึกษาได้แสดง ผลิต หรือปฏิบัติงาน มากกว่าประเมินความรู้ ซึ่งควรมีการประเมินหลายครั้ง

3) ผลผลิตมีคุณภาพ (Quality Products) เนื่องจากนักศึกษามีโอกาสเลือกปฏิบัติงานได้ตามความพึงพอใจ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง และพยายามแก้ไขจุดด้อยของตนเอง รวมทั้งได้มีการกำหนดมาตรฐานของงาน หรือสภาพความสำเร็จของงานที่เกิดจากการกำหนดร่วมกันระหว่างครู และนักศึกษา มาตรฐานหรือสภาพความสำเร็จดังกล่าวจะเป็นสิ่งที่ช่วยบ่งบอว่างานของนักศึกษามีคุณภาพอยู่ระดับใด เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ และนักศึกษาเกิดความพึงพอใจและภูมิใจในผลงานของตนเอง ด้วยการจัดแสดงผลงานของนักศึกษาต่อสาธารณชน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้เรียนรู้และชื่นชม

4) ใช้ความคิดระดับสูง (Higher-order Thinking) ภาระงานที่กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติ แสดงออก หรือ ผลิตผลงานขึ้นมา ต้องให้นักศึกษาใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมิน ลงมือปฏิบัติ รวมทั้งการใช้ทักษะการแก้ปัญหา

5) มีปฏิสัมพันธ์ทางบวก (Positive Interaction) นักศึกษาต้องเกิดความร่วมมือที่ดีต่อกัน และการใช้ผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุงการเรียนรู้ของนักศึกษา และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู โดยไม่รู้สึกเครียดหรือเบื่อหน่ายต่อการประเมิน

6) งานและมาตรฐานต้องชัดเจน (Clear Tasks and Standard) งานและกิจกรรมที่จะให้นักศึกษาปฏิบัติต้องมีขอบเขตที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือสภาพที่ต้องการให้เกิด



7) มีการสะท้อนตนเอง (Self-Reflections) ต้องมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความรู้สึก ความคิดเห็น หรือเหตุผลต่อการแสดงออก การกระทำ หรือผลงานของตนเองว่า เพราะเหตุใดจึงปฏิบัติ หรือเพราะเหตุใดจึงไม่ปฏิบัติ

8) มีความสัมพันธ์กับชีวิตจริง (Transfer into Life) ปัญหาที่เป็นสิ่งเร้าให้นักศึกษาได้ตอบสนอง ต้องเป็นปัญหาที่สอดคล้องกับชีวิตประจำวัน พฤติกรรมที่ประเมินต้องเป็นพฤติกรรมที่แท้จริง ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน ทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน ดังนั้น ครอบครัวของนักศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

9) เป็นการประเมินอย่างต่อเนื่อง (Ongoing or Formative) ต้องประเมินนักศึกษาต่อเนื่อง และทุกสถานที่อย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับพฤติกรรมที่แท้จริง เห็นพัฒนาการค้นพบจุดเด่น และจุดด้อยของนักศึกษา

10) เป็นการบูรณาการความรู้ (Integration of Knowledge) ภาระงานที่ให้นักศึกษาปฏิบัตินั้น ควรเป็นภาระงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะที่เกิดจากการเรียนรู้ในหลายวิชา

การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จำแนกออกเป็น 4 ลักษณะ (Wiggins, 1989) ดังนี้

1) การปฏิบัติในสภาพจริง (Performance in the Field) ต้องประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามสภาพการเรียนรู้จริงของนักศึกษา เช่น นักศึกษาเรียนวิชาอาหารขนม ต้องให้นักศึกษาทำขนมจริง ในชั้นเรียน แล้ววัดผลการทำขนมของนักศึกษา ตั้งแต่การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ส่วนผสม กระบวนการทำ ผลผลิต แทนการทดสอบเพียงความจำเกี่ยวกับการทำอาหารขนม

อย่างไรก็ตาม ภาระงานที่ให้นักศึกษาทำต้องเป็นงานที่สอดคล้องกับชีวิตประจำวัน ทำทาย การใช้สติปัญญาที่ซับซ้อนหรือใช้ความรู้ที่อาศัยทักษะทางอภิปัญญา (Meta-cognition Skills) และต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านวิธีการเรียนรู้ของนักศึกษา (Learning Styles) ความถนัด (Aptitudes) และความสนใจ (Interests) ของนักศึกษา เพื่อใช้ในการพัฒนาความสามารถและค้นหาจุดเด่นของนักศึกษา

2) เกณฑ์การประเมิน (Criteria) ต้องเป็นเกณฑ์ประเมินที่แท้จริง (Essentials) ของการปฏิบัติ มากกว่าเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่สร้างขึ้นจากผู้ใดผู้หนึ่ง และเปิดเผยให้นักศึกษารับรู้ เกิดจากครูและนักศึกษาร่วมกัน

กำหนดเกณฑ์ ในแต่ละภาระงานจะมีเกณฑ์ที่มีมาตรฐานของการปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส และสะท้อนมุมมองที่หลากหลายของภาระงานที่มีความซับซ้อน

3) การประเมินตนเอง (Self-Assessment) มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติภาระงานจริง (Authentic Task) โดยจุดประสงค์ของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เพื่อช่วยให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการประเมินงานของตน โดยเทียบกับมาตรฐานทั่วไปของสาธารณชน (Public Standard) เพื่อปรับปรุง และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน และเพื่อริเริ่มในการวัดความก้าวหน้าของตน จะเห็นได้ว่า การประเมินตนเองเป็นการทำงานที่ตนเป็นผู้ชี้ว่าตนเอง ปรับปรุงจากแรงจูงใจของตนเอง ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นต่อมนุษย์ในโลกของความเป็นจริง

4) การนำเสนอผลงาน (Presentation) คุณลักษณะประการหนึ่งของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงนั้น นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานต่อสาธารณชน และเป็นการเสนอผลงานด้วยปากเปล่า (Oral Presentation) นักศึกษาจะต้องสะท้อนความรู้สึกของตนว่ารู้อะไร และนำเสนอเพื่อให้ผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่แท้จริงและลึกซึ้ง

จากการศึกษาลักษณะสำคัญของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง พบว่า มีลักษณะสำคัญคือ เป็นการประเมินที่เน้นประเมินการปฏิบัติภาระงานที่มีความซับซ้อน มีคุณค่าของนักศึกษา และนอกจากผลงานแล้วยังให้ความสำคัญกับความคิดเบื้องหลังการปฏิบัติงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะสำคัญดังกล่าว จะช่วยแก้ไขจุดอ่อนของการวัดผลและประเมินผลแบบเดิมที่พยายามแยกย่อยจุดประสงค์ออกเป็นส่วน ๆ เรียนรู้ และประเมินเป็นเรื่อง ๆ ทำให้นักศึกษาขาดโอกาสที่จะบูรณาการความรู้และทักษะจากวิชาต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือแก้ปัญหาที่พบ ซึ่งสอดคล้องกับชีวิตประจำวัน เพราะงานแต่ละงาน หรือปัญหาแต่ละปัญหานั้น ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่หลากหลายมาช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหา

2.3 หลักการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

หลักในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงนั้น จะต้องพิจารณาว่าจะประเมินอะไร อย่างไร และจะทำอะไรกับข้อมูลที่ได้ มุ่งประเมินความก้าวหน้าและการแสดงออกของนักศึกษา บนรากฐานพัฒนาการและการเรียนรู้ทางสติปัญญาที่หลากหลาย และเป็นไปเพื่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพตามสภาพที่เป็นจริงของนักศึกษาแต่ละคน โดยกระทำอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ และให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินด้วย

2.4 เทคนิควิธีและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

เทคนิควิธีและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (ชาคริต ชมชื่น. 2539: 7, กรมวิชาการ. 2539: 39-52, สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2540: 185-190, ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. 2542.: 11)

1) การสังเกต (Observation) เป็นวิธีประเมินพฤติกรรมที่ง่าย สามารถทำได้ตลอดเวลาทุกสถานการณ์ ทั้งแบบมีและไม่มีเครื่องมือการสังเกต

2) การสัมภาษณ์ (Interview) ควรมีการเตรียมคำถามล่วงหน้าที่เข้าใจง่าย ๆ ซึ่งกระทำได้ ทั้งการสัมภาษณ์อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3) การรายงานตนเอง (Self-report) เป็นการให้นักศึกษาพูดหรือเขียนบรรยายสะท้อนความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ความรู้สึก ความต้องการ วิธีการทำงาน และคุณลักษณะของผลงาน

4) การประเมินกระบวนการและผลผลิตของนักศึกษา (Processes and Products) ผลผลิตของนักศึกษามีความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง รายการผลผลิตนำไปสู่การประเมินอย่างต่อเนื่อง ผลผลิตของนักศึกษาจะเป็นสื่อกลางให้ครูเข้าใจกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาในการสำรวจ ค้นพบ ค้นคว้า ทดลอง และการแก้ปัญหา สำหรับจุดเน้นของการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จะไม่สิ้นสุดที่ผลผลิตเท่านั้น แต่จะเน้นที่กระบวนการที่มีผลต่อผลผลิตที่ได้ด้วย

5) การบันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง (Record) เป็นการรวบรวมข้อมูลความเห็นเกี่ยวกับนักศึกษา ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะ

6) การสำรวจรายการ (Checklists) เป็นการบันทึกแบบตั้งใจที่จะดูพฤติกรรม หรือการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อใช้ในการประเมินการแสดงออก กระบวนการและผลผลิตของนักศึกษา โดยเฉพาะเพื่อสะท้อนความรู้ พัฒนาการและการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคล ทั้งทางด้านวัฒนธรรมและวิธีการเรียนรู้

7) การทดสอบวัดความสามารถจริง (Authentic Test) เป็นการใช้คำถามลักษณะปลายเปิด เน้นให้นักศึกษาตอบสนองข้อคำถามในลักษณะการนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เดิมจากสถานการณ์จำลองที่คล้ายคลึงหรือเลียนแบบสภาพจริง โดยให้มีระดับของสภาพจริงสูงที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

8) การประเมินโครงการ (Project) เป็นการประเมินพัฒนาการเรียนรู้ตามสภาพจริง และผลสัมฤทธิ์ตามสภาพจริง เพราะเป็นหลักฐานที่ได้จากการปฏิบัติภาระงานตามสภาพจริง ที่สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจซึ่งแสดงถึงการเป็นเจ้าของการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างแท้จริง และยังส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ครูและนักศึกษาอีกด้วย

9) การประเมินแฟ้มผลงาน (Portfolio) เป็นตัวอย่างผลงานที่ดี ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่ นักศึกษาเลือกรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้แสดงถึงความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ ความสนใจ ความถนัด ความพยายาม ความก้าวหน้า ความสำเร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมากกว่า ในแฟ้มผลงานอาจเก็บรวบรวม ผลงานจากการประเมินตามวิธีที่ 1-8 ด้วยก็ได้

2.5 ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

ในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพนักศึกษานั้น นอกจากข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลอย่างเป็นทางการ หรือสอบด้วยแบบทดสอบแล้ว ครูยังต้องการข้อมูลที่เป็นผลของการปฏิบัติของนักศึกษาด้วย เพื่อที่ครูจะได้นำข้อมูลไปวางแผนการทำงานได้ชัดเจนและนำผลการประเมินไปพัฒนานักศึกษาเป็นรายบุคคล รวมทั้ง มีความมั่นใจในการนำไปใช้พัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ดีที่สุด ดังนั้น การประเมินผลที่ดี จะต้องสะท้อนถึงการปฏิบัติ กระบวนการ และผลผลิตของนักศึกษาเป็นอย่างดี ซึ่งครูจะต้องมีการวางแผนการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ที่พิจารณาว่าจะประเมินอะไร อย่างไร และจะทำอะไรกับข้อมูลที่ได้รับ โดยมีขั้นตอนการวางแผนการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ดังนี้

1. กำหนดจุดประสงค์และเป้าหมายการประเมินแต่ละครั้งว่าคืออะไร เป็นการประเมินพัฒนาการและหรือตัดสินผลการเรียนรู้ ซึ่งครูต้องคำนึงถึงตัวชี้วัดในหลักสูตรของแต่ละรายวิชา และต้องสะท้อนความรู้หรือพัฒนาการของขอบข่ายที่ต้องการประเมิน

2. **กำหนดสิ่งที่ต้องการประเมิน** ครูต้องกำหนดว่าในการจัดกระบวนการเรียนรู้แต่ละครั้ง ต้องการประเมินอะไร อาจเป็นความรู้ ทักษะ และหรือคุณธรรมตามที่หลักสูตรกำหนด

3. **กำหนดกิจกรรมจัดการเรียนรู้** เป็นขั้นตอนที่ครูต้องเลือกกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาและศักยภาพของนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาแสดงความรู้ ความสามารถและพัฒนาการของนักศึกษา

4. **เลือกใช้วิธีการวัดผลการเรียนรู้** เป็นการเลือกวิธีการวัดผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัด เช่น การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสำรวจรายการ การประเมินโครงการ การประเมินแฟ้มผลงาน เป็นต้น

5. **พิจารณาผู้ประเมิน** เน้นการมีส่วนร่วม ซึ่งอาจเป็นนักศึกษา ครู นักวิชาการ เป็นต้น

6. **ระบุช่วงเวลาและสถานที่ของการประเมิน** ควรร่วมกันกำหนดระยะเวลาประเมิน เช่น ระหว่างนักศึกษาทำกิจกรรม ระหว่างการทำงานกลุ่ม/โครงการ นอกเวลาเรียน/สถานที่ศึกษาดูงาน การประชุม สัมมนาเข้า/บ่าย เป็นต้น

7. **กำหนดการบันทึกและประมวลผลข้อมูลที่ได้** จะบันทึกอย่างไร รูปแบบใด และจะนำไปวิเคราะห์อย่างไร เพื่อแปลผลได้อย่างมีความหมายต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผลการเรียนของนักศึกษา

8. **กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน** ครูและนักศึกษาควรร่วมกันกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ผลผลิต/ชิ้นงาน โดยคำนึงถึงตัวชี้วัดในหลักสูตรของแต่ละรายวิชา

2.6 การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

ในการปฏิบัติใด ๆ ในชีวิตจริงนั้น มีแนวทางไปสู่ความสำเร็จหลายแนวทาง และงานหรือคำตอบที่ได้ก็มีใช่คำตอบถูกเพียงคำตอบเดียว หรือมีผลอย่างใดอย่างหนึ่งเสมอไป ในการทำงานภาคปฏิบัติที่สอดคล้องกับสภาพชีวิตจริงของนักศึกษาก็เช่นเดียวกัน งานหรือสถานการณ์ที่กำหนดให้นักศึกษาทำ จะมีแนวทางไปสู่ความสำเร็จของงาน และวิธีการหาคำตอบหลายแนวทาง คำตอบที่ได้ก็อาจมีใช่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้เสมอไป จึงทำให้การตรวจให้คะแนนไม่สามารถให้ได้อย่างชัดเจนแน่นอนเหมือนการตรวจให้คะแนนข้อสอบแบบเลือกตอบ ซึ่งอาจตรวจให้คะแนนด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบก็ได้ ดังนั้น การตรวจให้คะแนนการปฏิบัติที่ตัดสินใจโดยมนุษย์

จึงต้องมีการกำหนดแนวทางเป็นการให้คะแนนไว้อย่างชัดเจน โดยอาจจัดทำขึ้นจากครูเพียงหนึ่งคน หรือมากกว่า หนึ่งคนที่ร่วมกับนักศึกษาในการจัดทำ

เครื่องมือที่ใช้เป็นแนวทางประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา เรียกว่า“รูบรีคส์” (Rubrics) หรือ “เกณฑ์การให้คะแนน” มาจากภาษาลาตินว่า “Rubricaterra” เป็นคำที่ใช้ในสมัยโบราณเกี่ยวกับศาสนา ซึ่งหมายถึง การทำเครื่องหมายสีแดงไว้บนสิ่งสำคัญ ดังนั้น เกณฑ์การให้คะแนน ก็คือ แนวทางการให้คะแนน ซึ่งจะต้องกำหนด มาตรฐานวัด (Scale) และรายการของลักษณะที่บรรยายถึงความสามารถในการแสดงออกของนักศึกษาในแต่ละระดับ จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับนักศึกษา และผู้สนใจอื่นได้ทราบว่านักศึกษารู้อะไรและทำอะไรได้มากน้อยเพียงใด เกณฑ์การให้คะแนนจึงมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมการเรียนรู้ โดยสามารถทำให้เป้าหมายของการแสดงออก ของนักศึกษามีความชัดเจน อันจะนำไปสู่การบรรลุตัวชี้วัด หรือสมรรถภาพที่สำคัญของมาตรฐานการศึกษาได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า เกณฑ์การให้คะแนน คือ เครื่องมือในการให้คะแนน (Scoring Tool) ที่มีการระบุเกณฑ์ (Criteria) ประเมินชิ้นงานและคุณภาพ (Quality) ของชิ้นงานในแต่ละเกณฑ์ ตัวอย่างเกณฑ์การให้ คะแนนงานเขียน ได้แก่ จุดประสงค์ การจัดเนื้อหา การให้รายละเอียด การใช้ภาษา เป็นต้น และคุณภาพของ งานเขียน แต่ละเกณฑ์อาจแบ่งเป็นยอดเยี่ยมจนถึงไม่ดี (สมศักดิ์ ภูวิภาดารวรรณ. 2544: 137)

นอกจากนี้ Goodrich (1999: 1) ได้กล่าวโดยสรุปว่า เกณฑ์การให้คะแนน เป็นเครื่องมือ การให้คะแนนที่ประกอบด้วย

1. เกณฑ์ที่จะพิจารณางานแต่ละชิ้น
2. คำอธิบายถึงระดับคุณภาพแต่ละประเด็นการประเมิน ซึ่งอาจเรียงลำดับตั้งแต่ดีเลิศไปจนถึง ต้องปรับปรุง หรือให้เป็นระดับตัวเลขมากที่สุดไปจนถึงต่ำที่สุด

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า เกณฑ์การให้คะแนน คือ การให้คะแนน ผลงานของนักศึกษา โดยยึดเกณฑ์และคุณภาพของเกณฑ์เป็นหลัก แต่ละเกณฑ์จะประกอบด้วยคุณภาพ 3-4 ระดับ และคุณภาพแต่ละระดับ มีคำบรรยายคุณภาพกำกับไว้พร้อมคะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน มีประโยชน์อย่างมากต่อการประเมิน ทั้งนี้เพราะเหตุผล ดังนี้ (Wiener & Cohen. 1994)

1. ช่วยให้การคาดหวังของครูที่มีต่อผลงานของนักศึกษาบรรลุผลสำเร็จได้ โดยนักศึกษาจะเกิดความเข้าใจ และสามารถใช้เกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินและพัฒนาชิ้นงานของตน

2. ช่วยให้ครูเกิดความกระตือรือร้นยิ่งขึ้นว่า ต้องการให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้หรือพัฒนาการอะไรบ้าง

3. ช่วยให้นักศึกษาสามารถระบุคุณลักษณะจากงานที่เป็นตัวอย่างได้ โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนตรวจสอบ

4. ช่วยให้นักศึกษาสามารถควบคุมตนเองในการปฏิบัติงาน เพื่อไปสู่ความสำเร็จได้

5. เป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

6. ช่วยให้ผู้บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ผู้สนับสนุน ผู้นิเทศ ได้เกิดความเข้าใจเกณฑ์ที่ครูใช้ในการตัดสินผลงานนักศึกษา

7. ช่วยในการให้เหตุผลประกอบการให้เกรดนักศึกษาได้

8. ช่วยเพิ่มคุณภาพผลงานของนักศึกษา

ในการสร้างเกณฑ์การให้คะแนน อาจทำขึ้นเพื่อประเมินสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือมากกว่าหนึ่งสิ่ง ดังนี้

1. กระบวนการ (Process) เช่น ประเมินการเรียนรู้เป็นทีม กลยุทธ์การสัมภาษณ์ เป็นต้น

2. ผลผลิต (Product) เช่น ประเมินเพิ่มผลงาน รายงานการวิจัย นิทรรศการ ผลงานศิลปะประดิษฐ์ เป็นต้น

3. การปฏิบัติ (Performance) เช่น ประเมินการนำเสนอปากเปล่า การโต้วาที การจักสาน การทอผ้า เป็นต้น

องค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของเกณฑ์การให้คะแนน คือ เกณฑ์ในการประเมินพฤติกรรมหรือผลงานต่าง ๆ จะต้องมีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน เพื่อตอบคำถามว่า นักศึกษาทำอะไรได้มากน้อยอย่างไร

มีความสำเร็จอยู่ในระดับใด ผลงานเป็นอย่างไร ซึ่งการให้คะแนนผลงานของนักเรียนนั้น มีวิธีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอยู่ 3 ลักษณะ ซึ่งทั้ง 3 ลักษณะ มีจุดเด่นและจุดด้อยแตกต่างกัน ดังนี้ (Oosterhof, 1994: 123)

1. การให้คะแนนแบบแยกส่วน (Analytic Scoring Rubrics) เหมาะสมกับการให้คะแนนผลงานที่ถูกกำหนดประเด็น หรือ คำถามไว้ล่วงหน้าก่อนแล้ว เมื่อนักศึกษาทำผลงานเสร็จ ผลงานก็จะได้รับการตรวจให้คะแนนตามประเด็นการให้คะแนนในแต่ละประเด็น จะได้คะแนนเท่าไรนั้น ขึ้นอยู่กับว่า ผลงานมีลักษณะตรงตามระดับคุณภาพใด ซึ่งปกติจะกำหนดไว้ 3-4 ระดับคุณภาพในแต่ละประเด็น

จุดเด่นของการให้คะแนนแบบแยกส่วน คือ การให้คะแนนมีความเป็นปรนัย ความเชื่อมั่นสูง เหมาะกับผลงานที่ผูกติดกับเนื้อหาวิชา เช่น ประวัติศาสตร์ จุดด้อยของการให้คะแนนลักษณะนี้ คือ การให้คะแนนถูกจำกัดขอบเขตไว้เฉพาะเจาะจง ผลงานนักศึกษาที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์ที่สร้างขึ้น แต่ไม่ได้ถูกกำหนดประเด็นของการให้คะแนนไว้ ส่วนนี้ก็จะไม่ได้รับการพิจารณาการให้คะแนน จุดด้อยอีกประการหนึ่ง คือ การวิเคราะห์แบบแยกส่วนทำให้มองไม่เห็นภาพรวมว่า นักศึกษามีความสามารถโดยรวมเพียงไร ซึ่งในชีวิตจริงนั้นเราต้องนำความสามารถแต่ละส่วนที่มีอยู่มาผสมผสานแล้วแสดงออกมาให้เป็นภาพรวม

2. การให้คะแนนแบบองค์รวม (Holistic Scoring Rubrics) เป็นการพิจารณาคุณภาพผลงานของนักศึกษาในภาพรวมแล้วแยกผลงานนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ อาจเป็นกลุ่มคุณภาพสูง ปานกลาง ต่ำ และในบางครั้งก็อาจประเมินซ้ำ เพื่อจัดระดับคุณภาพในแต่ละกลุ่มอีกด้วย

จุดเด่นของการให้คะแนนแบบองค์รวม คือ ประเมินได้รวดเร็ว และใช้ประเมินผลงานที่ไม่สามารถจะแยกประเด็นการให้คะแนนได้ จุดด้อยของการให้คะแนนแบบองค์รวม ก็คือความเชื่อมั่นของการให้คะแนนค่อนข้างต่ำ วิธีการแก้ไขจุดด้อยเรื่องความเชื่อมั่น ทำได้โดยการให้ผู้ตัดสินผลงานหลาย ๆ คน แล้วนำคะแนนผลงานแต่ละคนมาหาค่าเฉลี่ย วิธีแก้ไขอีกวิธีหนึ่ง คือ พยายามหาผลงานที่สอดคล้องกับแต่ละระดับคุณภาพของการให้คะแนนไว้ให้ผู้ประเมินสำหรับเทียบเคียง

3. การให้คะแนนแบบผสมผสาน (Annotated Holistic Scoring Rubrics) เป็นการนำเอาจุดเด่นของการให้คะแนนแบบแยกส่วนและการให้คะแนนแบบองค์รวมมารวมกัน โดยครั้งแรกให้คะแนนแบบองค์รวมก่อนแล้วจึงอธิบายจุดเด่นและจุดด้อย



นอกจากนี้ การจะเลือกใช้วิธีการให้คะแนนแบบใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับธรรมชาติของผลงาน การให้คะแนนแบบวิเคราะห์แยกส่วน เหมาะกับผลงานในวิชาที่มีเนื้อหาเฉพาะเจาะจง เช่น ประวัติศาสตร์ และผลงาน ดังกล่าวสามารถแยกแยะเป็นประเด็นย่อยได้อย่างชัดเจน ส่วนการให้คะแนนแบบองค์รวม เหมาะสำหรับผลงานที่ค่อนข้างซับซ้อน คำตอบไม่เฉพาะเจาะจง มีความยืดหยุ่น เป็นงานที่อาจอยู่นอกเหนือจากบทเรียน เป็นกิจกรรมในชีวิตจริงที่บ้าน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพสอดคล้องกับชีวิตจริง (Coffman. 1971 citing in Oosterhof. 1994: 123)

กระบวนการในการวางรูปแบบของเกณฑ์การให้คะแนน ควรให้นักศึกษามีส่วนร่วมในขั้นตอนต่อไป (Goodrich. 1999 : 4)

1. ให้นักศึกษาดูตัวอย่างชิ้นงานที่ดี และชิ้นงานที่ไม่ค่อยดี แล้วบอกถึงลักษณะว่าชิ้นงานที่ดีมีลักษณะอย่างไร ที่ไม่มีลักษณะอย่างไร
2. กำหนดแนวทางจากประเด็นแรกให้ช่วยกันบอกรายละเอียดว่า งานที่ดีนั้นจะต้องดูอะไรบ้าง
3. เขียนคำอธิบายคุณภาพระดับต่าง ๆ ในแต่ละแนวทางนั้น อธิบายว่า ระดับสูงสุดมีลักษณะอย่างไร แล้วเติมส่วนที่อยู่ตรงกลาง ๆ ลงไป
4. ฝึกหัดกับงานตัวอย่าง ให้นักศึกษาลองใช้เกณฑ์การให้คะแนนกับงานที่ให้ดูเป็นตัวอย่างในขั้นที่ 1
5. ฝึกหัดด้วยการประเมินตนเองและให้เพื่อนประเมิน ให้งานนักศึกษาทำในระหว่างที่นักศึกษา กำลังทำงาน ให้หยุดเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ให้นักศึกษาประเมินตนเองและให้เพื่อนประเมิน
6. เปิดโอกาสให้นักศึกษาทบทวนปรับปรุงงานของตนเอง โดยดูจากผลสะท้อนที่ได้จากขั้นตอนที่ 5
7. ครูใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่นักศึกษาใช้ในขั้นที่ 4-5 เพื่อประเมินผลงานของนักศึกษาขั้นที่ 1 สำหรับขั้นที่ 3 และขั้นที่ 4 เป็นขั้นตอนที่ใช้เวลามาก ครูอาจจัดทำเอง เมื่อนักศึกษาเริ่มมีประสบการณ์ในการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนมากขึ้น การสร้างครั้งต่อไปอาจลดขั้นตอนลงได้

ตัวอย่าง เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวอย่างที่ 1 เกณฑ์การให้คะแนนกระบวนการทำงานกลุ่ม (สมคักดี ภาวฤททาวรรณ. 2544) เป็นการให้คะแนนแบบแยกส่วน

ระดับ คะแนน ประเด็น ประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความสำคัญ	คะแนนรวม
การวางแผน การทำงาน	มีการวางแผนและมีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน	มีการวางแผนและมีขั้นตอนการทำงานแต่ยังมีข้อบกพร่องบ้าง	มีการวางแผนและมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ชัดเจน	ไม่มีการวางแผนและไม่มีขั้นตอนการทำงานหรือมีแต่ขาดประสิทธิภาพ	1	
ความร่วมมือ	ให้ความร่วมมือประสานกับกลุ่มอย่างเต็มที่	ให้ความร่วมมือประสานกับกลุ่มเป็นส่วนใหญ่	ให้ความร่วมมือประสานกับกลุ่มเป็นบางครั้ง	ไม่ให้ความร่วมมือขาดการประสานงานกับกลุ่ม	1	
ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและช่วยเหลือผู้อื่นอย่างดี	รับผิดชอบต่องานที่ได้รับการมอบหมายอย่างดี	รับผิดชอบต่องาน แต่ทำงานไม่เต็มศักยภาพ	ขาดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	1	
รวม					3	

ตัวอย่างที่ 2 เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน เป็นการให้คะแนนแบบแยกส่วน

ระดับ คะแนน ประเด็น ประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความสำคัญ	คะแนนรวม
การใช้ภาษา	<ul style="list-style-type: none"> - การสะกดคำศัพท์ถูกต้อง - การเลือกใช้คำตรงกับเนื้อหาประโยคถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การสะกดคำศัพท์ผิดเล็กน้อยพอเดาความหมายได้ - เขียนรูปประโยคผิดไวยากรณ์เล็กน้อย - เครื่องหมายวรรคตอนผิดเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - สะกดคำผิดมากแต่พอเดาความหมายได้ - เขียนรูปประโยคผิดพลาดมาก - เครื่องหมายวรรคตอนไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - สะกดคำผิดมาก - เขียนรูปประโยคไม่ถูกต้อง - ไม่มีเครื่องหมายวรรคตอน 	4	
เนื้อหา	<ul style="list-style-type: none"> - มีเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง - มีรายละเอียดเนื้อหาตรงกับลักษณะที่กำหนดมากที่สุด 	รายละเอียดเนื้อหาครบแต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด	มีรายละเอียดของเนื้อหา	มีรายละเอียดของเนื้อหา	4	
รวม					8	

ตัวอย่างที่ 3 เกณฑ์การประเมินผลงาน เป็นการให้คะแนนแบบแยกส่วน

รายการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
ความคิดสร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> - ความคิด - ความสวยงาม 	<ul style="list-style-type: none"> - ความคิด 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสวยงาม
การออกแบบและองค์ประกอบศิลป์	<ul style="list-style-type: none"> - เอกภาพ - จุดสนใจ - สมดุล 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกภาพ - จุดสนใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกภาพ
คุณค่าและความหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงประเด็น - สร้างภาพพจน์ - จินตนาการชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงประเด็น - สร้างภาพพจน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงประเด็น



ตัวอย่างที่ 4 เกณฑ์การให้คะแนนการพูด เป็นการให้คะแนนแบบแยกส่วน

ระดับ คะแนน ประเด็น ประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความสำคัญ	คะแนนรวม
ความถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงคำศัพท์และประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง - ออกเสียงเน้นหนักในคำ/ประโยคอย่างสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงคำศัพท์และประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง - ออกเสียงเน้นหนักในคำ/ประโยคเป็นส่วนใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงและประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงเป็นส่วนใหญ่ - ขาดการออกเสียงเน้นหนัก 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงประโยคไม่ถูกต้อง ทำให้สื่อสารไม่ได้ 	4	
ความคล่องแคล่ว	พูดต่อเนื่องไม่ติดขัด พูดชัดเจน ทำให้สื่อสารได้	พูดตะกุกตะกักบ้าง แต่ยังสามารถสื่อสารได้	พูดเป็นคำๆ หยุดเป็นช่วงๆ ทำให้สื่อสารได้ไม่ชัดเจน	พูดได้บางคำ ทำให้สื่อความหมายไม่ได้	3	
การแสดงท่าทาง/น้ำเสียงประกอบการพูด	แสดงท่าทางและพูดด้วยน้ำเสียงเหมาะสมกับบทบรรยาย	พูดด้วยน้ำเสียงเหมาะสมกับบทบรรยาย แต่ไม่มีท่าทางประกอบ	พูดเหมือนอ่าน ไม่เป็นธรรมชาติ ขาดความน่าสนใจ	พูดได้น้อยมาก	1	
รวม					8	

ตัวอย่างที่ 5 เกณฑ์การให้คะแนนการสร้างรูปเรขาคณิตอย่างง่าย (จรรยา สิงห์ทอง. 2549) เป็น
การให้คะแนนแบบแยกส่วน

รายการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	สามเหลี่ยม	สี่เหลี่ยม	วงกลม
การเตรียม 1. มีการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการสร้างรูปเรขาคณิต	2 คะแนน เมื่อเตรียมวงเวียน ไม้บรรทัด ดินสอและยางลบ 1 คะแนน เมื่อเตรียมวัสดุอุปกรณ์ขาดไป 1 อย่าง 0 คะแนน เมื่อเตรียมวัสดุขาดมากกว่า 1 อย่าง	.....	.....	.....
ผลการสร้าง 2. สร้างรูปเรขาคณิตที่มีขนาด ถูกต้องตามที่กำหนดให้	2 คะแนน เมื่อสร้างรูปเรขาคณิตที่มีความยาวด้านทุกด้าน เท่ารูปเรขาคณิตที่กำหนดให้ 1 คะแนน เมื่อสร้างรูปเรขาคณิตที่มีความยาวด้านไม่เท่ากับ รูปเรขาคณิตที่กำหนดให้ 0 คะแนน เมื่อส่งกระดาษว่างเปล่า	.....	.....	.....
3. มีความสะอาดเรียบร้อย	2 คะแนน เมื่อไม่มีร่องรอยการขีดลบขีดฆ่าในรูปเรขาคณิต ที่สร้างขึ้นใหม่ 1 คะแนน เมื่อมีร่องรอยการขีดลบขีดฆ่าเพียงแห่งเดียว 0 คะแนน เมื่อมีร่องรอยการขีดลบขีดฆ่ามากกว่า 1 แห่ง	.....	.....	.....
4. สร้างเสร็จทันตาม กำหนดเวลา	2 คะแนน เมื่อสร้างรูปเรขาคณิตเสร็จก่อนกำหนดเวลา 5 นาที 1 คะแนน เมื่อสร้างรูปวงกลมเสร็จทันเวลา 5 นาทีพอดี 0 คะแนน เมื่อสร้างรูปเรขาคณิตเสร็จหลังกำหนดเวลา 5 นาที	.....	.....	.....

ตัวอย่างที่ 6 เกณฑ์การให้คะแนนในแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ หน่วยการเรียนรู้
 “ตะกร้ามหัศจรรย์” (จากแผนการจัดการเรียนรู้ ในหน้า 59) 35 คะแนน

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
1. สำรวจแหล่งเรียนรู้และสถานที่ ฝึกทักษะในการพัฒนาอาชีพ	ข้อ 1	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 3 ข้อ 1 ของนักศึกษา เป็นงานเดี่ยว 5 คะแนน เมื่อตอบแหล่งเรียนรู้ได้ถูกต้อง 5 แหล่ง
2. อธิบายแหล่งเรียนรู้ หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน พิพิธภัณฑ์ อุทยานแห่งชาติ แหล่งเรียนรู้สำคัญอื่นๆ ในประเทศ (เรื่องละ 5 คะแนน)	ข้อ 2	4 คะแนน เมื่อตอบแหล่งเรียนรู้ได้ถูกต้อง 4 แหล่ง 3 คะแนน เมื่อตอบแหล่งเรียนรู้ได้ถูกต้อง 3 แหล่ง 2 คะแนน เมื่อตอบแหล่งเรียนรู้ได้ถูกต้อง 2 แหล่ง 1 คะแนน เมื่อตอบแหล่งเรียนรู้ได้ถูกต้อง 1 แหล่ง 0 คะแนน เมื่อไม่ส่งใบงานที่ 3
3. อธิบายและปฏิบัติการใช้อินเทอร์เน็ต และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ที่ต้องการและสนใจ (5 คะแนน)	ข้อ 3	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 3 ข้อ 2 ของนักศึกษา เป็นงานเดี่ยว 5 คะแนน เมื่อรายงานการสืบค้นมีข้อมูลการสานตะกร้ารูปทรงต่างๆ ตั้งแต่ 3 แบบขึ้นไป และเขียนขั้นตอนการใช้อินเทอร์เน็ตได้ ถูกต้อง 4 คะแนน เมื่อรายงานการสืบค้นมีข้อมูลการสานตะกร้ารูปทรงต่างๆ จำนวน 2 แบบ และเขียนขั้นตอนการใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้อง 3 คะแนน เมื่อรายงานการสืบค้นมีข้อมูลการสานตะกร้ารูปทรงต่างๆ จำนวน 1 แบบ และเขียนขั้นตอนการใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้อง 2 คะแนน เมื่อไม่มีรายงานการสืบค้นการสานตะกร้ารูปทรงต่างๆ แต่เขียนขั้นตอน การใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้อง 1 คะแนน เมื่อมีรายงานการสืบค้นการสานตะกร้ารูปทรงต่างๆ แต่ไม่เขียนขั้นตอน การใช้อินเทอร์เน็ต 0 คะแนน เมื่อไม่ส่งรายงานตามใบงานที่ 3

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
4. บอกความหมายของเศษส่วน และทศนิยม (4 คะแนน)	ข้อ 4	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 1 ข้อ 1.1, 1.2, 3.1 และ 3.2 ในการวาดภาพเศษส่วนได้ถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนน
5. เขียนเศษส่วนในรูปทศนิยมและเขียนทศนิยมซ้ำในรูปเศษส่วน (16 คะแนน)	ข้อ 5	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 ทุกข้อยกเว้นข้อ 2 ในการเปลี่ยนทศนิยมเป็นเศษส่วนถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนน
6. เปรียบเทียบเศษส่วนและทศนิยม (4 คะแนน)	ข้อ 6	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 ข้อ 2 โดยเปรียบเทียบทศนิยมได้ถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนนและเปรียบเทียบเศษส่วนได้ถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนน
7. การบวก ลบ คูณ หาร เศษส่วน และทศนิยม (6 คะแนน)	ข้อ 7	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 ข้อ 3 4 และ 5 ที่บวก ลบ คูณ หารจากโจทย์ได้ถูกต้อง โดยบวก ลบ คูณ หารทศนิยมถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนน และ บวก ลบ คูณ หาร เศษส่วนได้ถูกต้อง ให้ข้อย่อยละ 1 คะแนน
8. ซื่อสัตย์ (3 คะแนน)	คุณธรรม	สังเกตจากการทำงานรายบุคคลในใบงานที่ 3 3 คะแนน เมื่อส่งงานตรงเวลา และทำงานด้วยความสามารถของตนเอง 2 คะแนน เมื่อส่งงานช้ากว่ากำหนด แต่ทำงานด้วยความสามารถของตนเอง 1 คะแนน เมื่อส่งงานช้ากว่ากำหนด 0 คะแนน เมื่อไม่ส่งงาน
9. สามัคคี (3 คะแนน)	คุณธรรม	สังเกตจากการทำงานเป็นกลุ่ม 3 คะแนน เมื่อมีการแบ่งหน้าที่กัน รับฟังความคิดเห็นของสมาชิก และทำหน้าที่สมาชิกกลุ่มที่ดี 2 คะแนน เมื่อมีการแบ่งหน้าที่ และทำตามหน้าที่ แต่ไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก 1 คะแนน เมื่อไม่มีการแบ่งหน้าที่ ต่างคนต่างทำงาน โดยสมาชิกกลุ่มไม่ปรึกษาหารือกัน 0 คะแนน เมื่อมีความขัดแย้งภายในกลุ่ม

ตัวอย่างที่ 7 เกณฑ์การให้คะแนนในแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาคณิตศาสตร์

เรื่อง การวัด (จากแผนการจัดการเรียนรู้ ในหน้า 50) 15 คะแนน

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
1. เปรียบเทียบหน่วยความยาว พื้นที่ในระบบเดียวกันและต่างระบบ (8 คะแนน)	ข้อ 1	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 2 ของนักศึกษาให้คะแนนการเปรียบเทียบความกว้างและความยาวของสิ่งของเป็นหน่วยวัดความยาวระบบอื่นได้ถูกต้อง ด้านละ 1 คะแนน
2. เลือกใช้หน่วยการวัดเกี่ยวกับความยาวและพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม (2 คะแนน)	ข้อ 2	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 1 ของนักศึกษา 2 คะแนน เมื่อระบุหน่วยวัดความยาวได้ถูกต้องและเหมาะสมทั้งสองชั้น 1 คะแนน เมื่อระบุหน่วยวัดความยาวไม่ถูกต้องบางชั้นและไม่เหมาะสมบางชั้น 0 คะแนน เมื่อไม่ส่งใบงานที่ 1
3. หาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต (5 คะแนน)	ข้อ 3	คำตอบจากการตอบใบงานที่ 3 ของนักศึกษา 5 คะแนน เมื่อคำนวณพื้นที่ได้ถูกต้อง และระบุหน่วยวัดพื้นที่ได้ถูกต้อง ทั้งสองชั้น 4 คะแนน เมื่อคำนวณพื้นที่ได้ถูกต้อง และระบุหน่วยวัดพื้นที่ได้ถูกต้อง เพียงหนึ่งชั้น 3 คะแนน เมื่อคำนวณพื้นที่ไม่ถูกต้อง แต่ระบุหน่วยวัดพื้นที่ได้ถูกต้องทั้งสองข้อ 2 คะแนน เมื่อคำนวณพื้นที่ไม่ถูกต้อง แต่ระบุหน่วยวัดพื้นที่ได้ถูกต้อง เพียงชั้นเดียว 1 คะแนน เมื่อคำนวณพื้นที่ได้ถูกต้องเพียง แต่ระบุหน่วยวัดพื้นที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ระบุหน่วยวัดพื้นที่ 0 คะแนน เมื่อไม่ส่งใบงานที่ 3

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
4. วินัย (3 คะแนน)	คุณธรรม	สังเกตพฤติกรรมกลุ่มของนักศึกษา 3 คะแนน เมื่อจัดกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน ร่วมกันทำใบงาน 1-3 และเขียนคำตอบ การคำนวณพื้นที่ด้วยปากกาสีต่างกัน 2 คะแนน เมื่อจัดกลุ่มเกิน 4 คน มอบให้มีผู้ทำใบงาน 1-3 และเขียนคำตอบ การคำนวณพื้นที่ด้วยปากกาสีซ้ำกัน 1 คะแนน เมื่อสมาชิกกลุ่มบางคนไม่ร่วมทำงานกับเพื่อน แต่ยังมีคำตอบ การคำนวณพื้นที่ และส่งใบงาน 1-3 0 คะแนน เมื่อไม่มาพบกลุ่ม

3. การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศ

ความหมายของการนิเทศ พิจารณาได้ทั้งตามความหมายของรูปศัพท์ และตามความหมาย แนวทางของการบริหาร คือ ความหมายตามรูปศัพท์ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2546 ได้ให้ความหมายของ “การนิเทศ” ว่า หมายถึง การชี้แจง การแสดง การจำแนก

การนิเทศ ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Supervision ซึ่งประกอบด้วย Super และ Vision คำว่า Super หมายถึง ดีมาก วิเศษ Vision หมายถึง การเห็น การมอง การดู พลังในการจินตนาการ ฉะนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นที่ดีมาก เห็นโดยรอบ การดูจากที่สูงกว่า การมองจากเบื้องบน การมีโลกทัศน์ที่กว้างไกลกว่า ส่วน Supervisor คือ บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศ และ Supervise คือ ให้การนิเทศ ซึ่งเป็นภารกิจหรือหน้าที่ของผู้นิเทศ นอกจากนี้ นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

บริกส์และจัสท์แมน (Briggs; & Justman. 1952 : Online; citing in Ahmed; Adeel, Nasar. 2010) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพแก่ครู ส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู ปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น ส่งเสริม แนะนำ และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน



กูด (Good. 1959 : Online; citing in Atchade; M, P. 2007) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นความพยายามของเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาที่ทำให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ วิธีการ และการประเมินผล การสอน

อดัมและดิกกี (Adam.; & Dicky. 1966 : Online) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู โดยทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูช่วยตนเองได้ การนิเทศการศึกษา จึงถือเป็นโครงการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างหนึ่ง

กลิคแมน, และคณะ (Glickman.; et al. 2007 : Online; citing in Ahmed Adul Nasar. 2010) กล่าวในการนิเทศการศึกษา เป็นเรื่องของงานและภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการจจัดการกระบวนการเรียนรู้ทั่วไป วันซาร์ และคา คอสตา (Wanzare.; & dec Cosfa. 2000 : Online; citing in Ahmed Adul Nasar. 2010) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การค้นหา และกำจัดจุดอ่อน ข้อบกพร่องของครู เพื่อทำให้ครูสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาที่กล่าวข้างต้น จะเห็นว่าการนิเทศ การศึกษามุ่งที่การพัฒนาครูเป็นหลัก เนื่องจากครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพราะครูเป็นผู้ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดผลการเรียนรู้แก่นักศึกษา

ดังนั้น การนิเทศการศึกษา จึงเป็นกระบวนการช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาครูให้สามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้ได้ตามแผนการจัดการเรียนรู้และหลักสูตรกำหนด รวมทั้ง พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การนิเทศงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจึงหมายถึง กระบวนการทำงาน ร่วมกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับในการพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน และมีขวัญกำลังใจ เพื่อให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบาย และหลักสูตรที่กำหนดไว้

แนวคิดการนิเทศการศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กคน. 2553 : 3)

การนิเทศการศึกษาในปัจจุบัน จะเน้นกระบวนการนิเทศมากกว่าการเน้นบทบาทของผู้นิเทศ ซึ่งในสมัยก่อนมักถือว่าการนิเทศเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรงเท่านั้น การมองการนิเทศการศึกษาในลักษณะบทบาทของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศโดยตรงจึงมีขอบเขตจำกัด แต่ปัจจุบันจะมองการนิเทศการศึกษาในลักษณะของกระบวนการการทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่คาดหวัง ดังนั้น ทุกคนจึงมีส่วนร่วมในบทบาทผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ การนิเทศการศึกษาในปัจจุบันจึงมีขอบเขตกว้างขวางมากกว่าในสมัยก่อนเป็นอันมาก กระบวนการนิเทศที่ได้ผล ควรได้รับการยอมรับและมีลักษณะการทำงานเป็นขั้นตอนตามกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นการทำอย่างมีระบบ ตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตยให้ความสำคัญแก่กระบวนการกลุ่ม และเน้นความมีมนุษยสัมพันธ์ในกลุ่มของผู้ทำงานร่วมกัน

การนิเทศการศึกษาจะเกิดประสิทธิภาพ เมื่อผู้นิเทศเลือกใช้วิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับแต่ละสถานศึกษา และผู้รับการนิเทศ และผู้นิเทศจะต้องรู้เรื่องที่จะนิเทศ ลักษณะของผู้รับการนิเทศ เพื่อจะปฏิบัติการนิเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ

แนวคิดการนิเทศศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน

กคน. 2553 : 4)

การนิเทศงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ควรตั้งอยู่บนรากฐานแนวคิด ดังต่อไปนี้

1. สามารถทำงานร่วมกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
2. มีความเชื่อมั่นและศรัทธาในความเป็นมนุษย์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. รู้จักส่งเสริมเจตคติที่ดีและมีความเชื่อมั่นในตนเอง
4. สามารถทำงานเป็นทีมหรือร่วมงานกับเครือข่าย
5. ไม่มีผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศที่ถาวร บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

และบทบาทในการนิเทศซึ่งกันและกัน



จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (หน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงาน กศน. 2553 : 4)

การนิเทศการจัดศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้บุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาการแก้ปัญหาการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยมุ่งความสำเร็จของนักศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีหลักการจัดการที่ดี

รูปแบบการนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน
กศน.. 2553 : 4-5)

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอาจทำได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. **การนิเทศภายนอก** เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายนอกของสถานศึกษา ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบนโยบายการบริหารงานและการส่งเสริมขวัญกำลังใจ
2. **การนิเทศภายใน** เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในสถานศึกษานั้นๆ เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพของงานบุคลากร
3. **การนิเทศโดยเครือข่าย** เป็นการนิเทศโดยบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามการจัดกิจกรรมการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับพื้นที่
4. **การนิเทศโดยใช้สื่อบุคคล** เป็นการนิเทศโดยตรงจากบุคคลซึ่งสามารถแก้ปัญหาโดยตรงทันที
5. **การนิเทศโดยใช้สื่อเทคโนโลยี** เป็นการนิเทศโดยใช้สื่อประเภทเดียวหรือสื่อประกอบที่หลากหลาย
6. **การนิเทศแบบผสมผสาน** เป็นการนิเทศโดยผสมผสานสื่อเทคโนโลยีและสื่อบุคคล

7. การนิเทศทางไกล เป็นการนิเทศโดยโทรศัพท์ โทรสาร E-mail หรือ การประชุมทางไกล (Tele-conference) หรือ ให้ข่าวสารทางโทรทัศน์ หรือ Facebook หรือ Line

8. การนิเทศแบบมีส่วนร่วม เป็นการนิเทศโดยทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต่างมีส่วนร่วมในการวางแผนนิเทศและแก้ปัญหาาร่วมกัน

9. การนิเทศแบบคลินิก เป็นการนิเทศรายบุคคลที่มีลักษณะคล้ายกับคลินิกของแพทย์โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ สังเกตพฤติกรรม จดบันทึก แล้วนำมาร่วมวิเคราะห์กับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

10. การนิเทศแบบชี้แนะ เป็นการสอนงาน ชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหา ซึ่งผู้นิเทศต้องวางแผนและออกแบบการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศค้นพบตนเอง

11. การนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยง เป็นการสนับสนุน ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตลอดจนความช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศแก้ไขปัญหาได้ ซึ่งผู้นิเทศอาจมีความรู้ ความสามารถในด้านอื่น ๆ ด้วย

บทบาทของผู้นิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.. 2553 : 6)

การพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูนั้น ผู้นิเทศจะต้องกระตุ้นให้ครูรู้จักพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศเพื่อให้ครูสามารถลงมือฝึกปฏิบัติได้ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเข้าใจบทบาททั้งของตนเองในฐานะผู้นิเทศ และบทบาทของครูในฐานะผู้รับการนิเทศ เพื่อสามารถพัฒนาครูได้อย่างเหมาะสม อันมีผลต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู และมีผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ฉะนั้น ผู้นิเทศจะต้องปฏิบัติการนิเทศ ดังนี้

1. ต้องรู้จักผู้รับการนิเทศโดยสามารถวิเคราะห์ความรับผิดชอบของครูได้
2. ควรรู้จักจุดอ่อน จุดแข็ง ของผู้รับการนิเทศที่จะไปนิเทศ เพื่อสามารถเลือกใช้จิตวิทยาในการนิเทศได้อย่างเหมาะสม
3. ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการนิเทศ ยอมรับฟังปัญหาและความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศอย่างเป็นธรรม
4. ควรช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการนิเทศ



5. เลือกรูปแบบ/กิจกรรมนิเทศและใช้สื่ออย่างเหมาะสม
6. ควรมีการประเมินผลการนิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป

กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษา มีนักการศึกษาไทยได้เสนอไว้มากมายหลากหลายกระบวนการ มีกระบวนการหนึ่ง ที่หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.นิยมและนำมาใช้กันจนถึงทุกวันนี้ คือ แนวคิดการนิเทศของ สจัด อุทรานันท์ ที่เรียกว่า “PIDRE” มีกระบวนการนิเทศ ดังนี้

การนิเทศแบบ PIDRE โดย สจัด อุทรานันท์ (2530 : 85-87) ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการที่ได้รับการยอมรับและนำมาใช้ในการนิเทศจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนนิเทศ (Planning; P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และ ผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นด้วย

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ความเข้าใจ (Informing; I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้รับการนิเทศ ถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไร จึงจะทำให้ได้ผลงานออกมามีคุณภาพ ขั้นนี้มีความจำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้ง ทั้งนี้ สจัด อุทรานันท์ ได้กล่าวถึงภารกิจสำคัญเกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจก่อนการปฏิบัติการนิเทศ คือ

2.1 การให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ ซึ่งมีความแตกต่างไปจากเดิม หากสามารถสร้างทักษะพื้นฐานและสร้างเจตคติควบคู่ไปด้วยก็ยิ่งดีมาก

2.2 การสร้างกฎเกณฑ์ในการทำงานร่วมกัน เป็นการสร้างข้อตกลงที่ทำขึ้น โดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ในการนิเทศแต่ละครั้ง ผู้นิเทศควรพิจารณาว่าควรเลือกกิจกรรมให้ความรู้ประเภทใด จึงจะเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ และสามารถพัฒนาผู้รับการนิเทศได้อย่างแท้จริง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงานนิเทศ (Doing; D) เป็นขั้นตอนสำคัญของการจัดการนิเทศที่ผู้นิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย เป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพื่อชี้แนะ ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้ดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้น ควรยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงาน ให้ความสำคัญ และให้การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและยึดกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหา ซึ่งผู้นิเทศจะต้องเตรียมตัวให้พร้อม ทั้งด้านความรู้ในเรื่องที่จะนิเทศ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือการนิเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศนำมาปรับปรุง วางแผนนิเทศในครั้งต่อไป ซึ่งภารกิจที่สำคัญในขั้นตอนนี้ คือ

3.1 การบันทึกการนิเทศ ผู้นิเทศควรจดบันทึกผลการนิเทศทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานหรือสัญญา ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศว่ามีสิ่งใดที่ยังต้องปรับปรุงพัฒนาให้ได้ตามข้อกำหนดที่ต้องการ

3.2 การรายงานผลการนิเทศ เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศแต่ละครั้ง ผู้นิเทศจำเป็นต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อการวินิจฉัยสั่งการ และนำรายงานนั้นเก็บเข้าแฟ้มนิเทศ เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ อาทิ วัตถุประสงค์ของการนิเทศ กิจกรรมนิเทศ เนื้อหาสาระของการนิเทศ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ การนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาเร่งด่วน การนำเสนอแนวทาง/ยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนา ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นก่อนและหลังการพัฒนา การวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนากิจกรรม

3.3 การสนับสนุนจากผู้บริหาร เพื่อให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารควรมีส่วนในการสนับสนุนด้านปัจจัย ทรัพยากรที่จำเป็นแก่ผู้รับการนิเทศตามความเหมาะสม เช่น สื่อ งบประมาณ การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

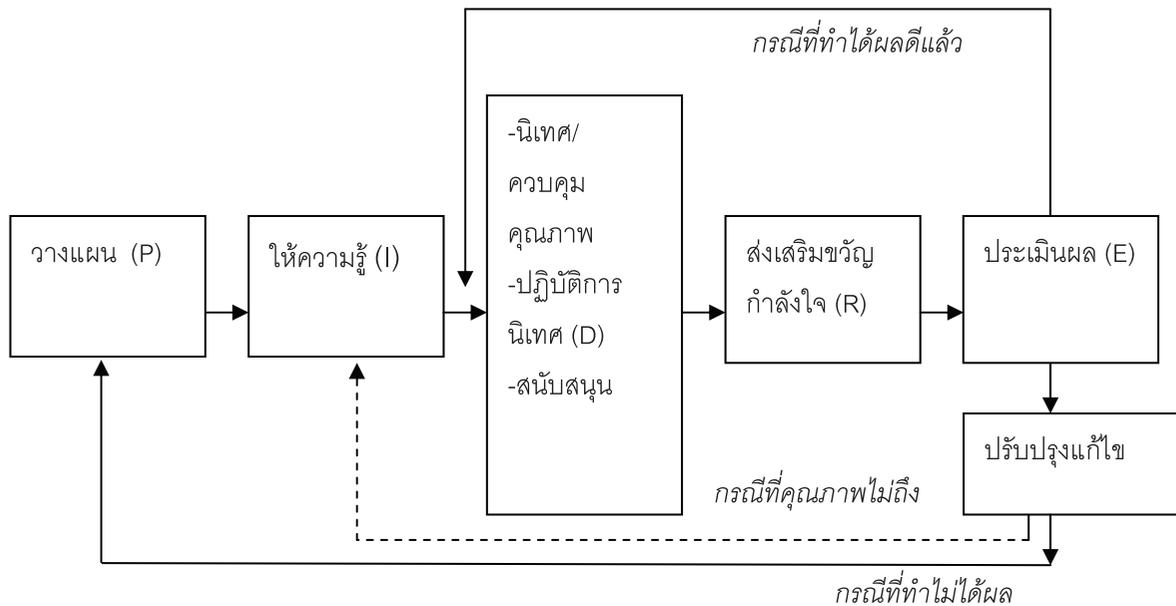
3.4 การพัฒนากิจกรรม ผู้นิเทศนำผลจากการนิเทศเข้าที่ประชุมของสถานศึกษา เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่พบจากการนิเทศ และนำไปวางแผนการนิเทศในครั้งต่อไป

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing; R) เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของผู้รับการนิเทศได้ ในขณะที่ปฏิบัติการนิเทศ นอกจากผู้นิเทศจะให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นแก่ผู้รับการนิเทศแล้ว ควรให้การยกย่องชมเชยเป็นครั้งคราวตามโอกาสอันควร การที่ผู้บริหารมาร่วมนิเทศกับคณะนิเทศภายในเป็นครั้งคราว

ย่อมส่งผลให้เกิดขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง ตลอดจนสนับสนุนให้มีการประกาศเกียรติคุณสถานศึกษาดีเด่น หรือเผยแพร่ผลงานดีเด่นของสถานศึกษา จะมีส่วนทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจและมีกำลังใจที่จะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 5 การประเมินผลนิเทศ (Evaluating; E) เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่ง ในการควบคุมและ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ผู้นิเทศควรสร้างข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งการประเมินผล ควรจะประเมินระหว่างการทำงานเป็นระยะ ๆ เพื่อการพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และควรประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อดูผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่า สอดคล้องข้อกำหนด เป้าหมาย และตัวบ่งชี้หรือไม่ ซึ่งจะ ทำให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีข้อมูลเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขั้นตอนของกระบวนการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ สัจด์ อุทรานันท์ สามารถแสดงตามแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 กระบวนการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ สัจด์ อุทรานันท์

การนิเทศการศึกษาที่เกิดผลหรือนิเทศแล้วแต่ไม่มีการปฏิบัติ จะไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใด ความยาก ความลำบาก อยู่ที่การกระทำของผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศต้องเลือกใช้วิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล รูปแบบการนิเทศแบบเดียวไม่เหมาะที่จะใช้นิเทศได้ทุกคน อย่างน้อยจะต้องรู้ เข้าใจกิจกรรมหรือเรื่องที่ทำกรนิเทศ และจะต้องทราบลักษณะของผู้รับการนิเทศ เพื่อจะได้นิเทศได้ถูกต้อง ตรงตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ ที่นิยมใช้ในปัจจุบันมีดังนี้

1. การนิเทศแบบคลินิก (Clinical supervision) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 96-99) นักวิชาการหลายท่าน เสนอแนวคิดการนิเทศแบบคลินิก ไว้ดังนี้

1.1 ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์

โกลด์แฮมเมอร์ ได้เสนอรูปแบบการนิเทศแบบคลินิก ประกอบด้วยขั้นตอนที่เป็นไปตามลำดับอย่างต่อเนื่องของการนิเทศ (Sequence of supervision) ซึ่งความต่อเนื่องของการนิเทศนี้ เมื่อรวมกันเข้าเรียกว่า วัฏจักรของการนิเทศ (Cycle of supervision) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน (Pre-observation conference)

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ (Analysis and strategy)

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมนิเทศ (Supervision conference)

ขั้นตอนที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมกรการนิเทศ (Post-conference analysis)

กระบวนการของการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์ จึงประกอบด้วย 5 ขั้นตอนที่มีความต่อเนื่องกัน ซึ่งเรียกว่า **“วัฏจักรของการนิเทศ”** ซึ่งเริ่มต้นด้วย **การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน** เป็นพื้นฐานของความเข้าใจและตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน **การสังเกตการสอน** ซึ่งผู้นิเทศจะดำเนินการสังเกตการสอนของผู้รับการนิเทศ **การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ** คือ การรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมกรการสอนให้เป็นหมวดหมู่เป็นระบบ เพื่อนำมาวิเคราะห์ และในขั้นตอนนี้ ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศจะร่วมกันคิดและวางแผนขั้นตอนของการประชุมนิเทศด้วย **การประชุมนิเทศ** เป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรมกรการสอนของผู้รับการนิเทศ และในขั้นสุดท้าย คือ **การประชุมวิเคราะห์**

พฤติกรรมการนิเทศ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศได้ปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้นในขั้นตอนที่หนึ่ง จนถึงขั้นตอนที่สี่ เพื่อค้นหาถึงพฤติกรรมการนิเทศที่ดี และที่บกพร่องสมควรปรับปรุง โดยที่ผู้รับการนิเทศมีส่วนรับผิดชอบที่จะให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศ

1.2 ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน เป็นวงรอบของการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย 8 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ
- ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนร่วมกันกับผู้รับการนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนยุทธวิธีในการสังเกตการสอน
- ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตการสอน
- ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน
- ขั้นตอนที่ 6 วางแผนยุทธวิธีในการประชุมนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 7 การประชุมนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 8 การวางแผนการสอนต่อเนื่อง

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน เป็นรูปแบบที่ละเอียด มีขั้นตอนที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน แต่ก็มี ความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

1.3 ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโอบยานและโคพแลนด์

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโอบยานและโคพแลนด์ ใช้ชื่อว่า “กระบวนการนิเทศการสอน” (Instructional supervision process) ซึ่งประกอบด้วย 4 ตอน และมีอยู่ 8 ขั้น ดังนี้

ตอนที่ 1 การประชุมก่อนการสังเกตการสอน (Pre-observation conference)

- ขั้นที่ 1 กำหนดพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นความกังวลห่วงใยของผู้รับการนิเทศ
- ขั้นที่ 2 ตัดสินใจเลือกพฤติกรรมการสอน โดยเปรียบเทียบกับพฤติกรรมการสอนกับเกณฑ์ความสามารถ ตามที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 3 เลือกเครื่องมือหรือสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการสอนเอาไว้

ตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)

ขั้นที่ 4 สังเกตพฤติกรรมการสอนที่เฉพาะเจาะจง

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์การสอน (Analysis)

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์ผลที่ได้จากการสังเกตการสอน

ขั้นที่ 6 ระบุพฤติกรรมการสอนที่ต้องการเก็บรักษาเอาไว้ หรือพฤติกรรมการสอนที่ต้องการให้เปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 4 การประชุมหลังการสังเกตการสอน (Post-observation conference)

ขั้นที่ 7 ให้ข้อมูลป้อนกลับจากผลของการวิเคราะห์

ขั้นที่ 8 พิจารณาเลือกยุทธวิธี

ใน 8 ขั้นตอนนี้ เป็นกระบวนการของการนิเทศการสอน ที่มีความต่อเนื่องกัน ในแต่ละขั้นตอน โดยผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศจะทำงานร่วมกันไปในเกือบทุกขั้น มีเพียงบางโอกาสที่ผู้นิเทศจะทำงานตามลำพัง (โดยเฉพาะในขั้นที่ 5 และ ขั้นที่ 6)

1.4 ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของแอกคีสันและแกลล์

แอกคีสันและแกลล์ ได้เสนอรูปแบบการนิเทศแบบคลินิกไว้อย่างกะทัดรัดและชัดเจน โดยให้ความคิดเห็นไว้ว่า วิธีการของการนิเทศแบบคลินิกนั้น หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการตามขั้นตอนการนิเทศ ที่เรียกว่า “วัฏจักร” ซึ่งประกอบด้วย 3 ระยะ (Phase) ดังนี้

ระยะที่ 1 การประชุมปรึกษาหารือกัน

ระยะที่ 2 การสังเกตการสอน

ระยะที่ 3 การประชุมให้ข้อมูลป้อนกลับ



1.5 ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของเบล์ลอนและฮัฟฟ์แมน

เบล์ลอนและฮัฟฟ์แมน ได้เสนอรูปแบบการนิเทศการสอนใน 4 ระยะเวลา (Phase) คือ

ระยะที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน

ระยะที่ 2 การสังเกตการสอน

ระยะที่ 3 การประชุมปรึกษาหลังการสังเกตการสอน

ระยะที่ 4 การวัดและประเมินพฤติกรรมการสอน

เบล์ลอนและฮัฟฟ์แมน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ความเชื่อและการมีศรัทธาอันแรงกล้าในการทำงานของผู้นิเทศนั้น เป็นแรงจูงใจที่สำคัญมาก ผู้นิเทศจึงควรมีความเชื่อเกี่ยวกับกระบวนการของการนิเทศการสอน

2. การนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยง (Mentoring supervision) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553: 99-102)

พี่เลี้ยง (Mentor) หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ที่สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพสูงขึ้น และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ พี่เลี้ยงหรือ Mentor จะดูแลผู้รับการนิเทศ ส่วนผู้รับการนิเทศที่ได้รับการดูแลจากพี่เลี้ยง เรียกว่า Mentee บางองค์กรจะเรียกระบบพี่เลี้ยง หรือ Mentoring System นี้ว่า Buddy System ซึ่งเป็นระบบที่พี่จะต้องดูแลเอาใจใส่น้อง คอยให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำ เมื่อผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) มีปัญหา

แนวคิดการนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยง

วิธีการนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยง มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถสูงและใช้ในการพัฒนาผู้หญิงให้สามารถก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารเท่าเทียมกันกับชาย แนวคิดนี้ยังคงอยู่ต่อมาจนถึงปัจจุบัน ในสมัยก่อนรูปแบบของระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) จะเป็นแบบคู่ คือ จับคู่กันระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) 1 คน กับผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) 1 คน หรือ 2 คน ซึ่งปัจจุบันมีผู้เห็นว่าแบบคู่นี้มีข้อจำกัดหลายประการ เช่น หากพี่เลี้ยง (Mentor) ได้ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) เพราะพี่เลี้ยง (Mentor) หายาก และการที่ผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) เรียนรู้จากพี่เลี้ยง (Mentor) เพียงคนเดียวนั้นไม่เพียงพอ เนื่องจากการพัฒนาบุคคลนั้น

ต้องอาศัยเครือข่ายของกลุ่มคนที่มีความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งรวมถึงเครือข่ายในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วย ปัจจุบันจึงได้มีแนวคิดระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) แบบกลุ่ม คือ พี่เลี้ยง (Mentor) 1 คน ต่อผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) 4-6 คน ไม่ว่าจะเป็นแบบใดก็ตาม การคัดเลือกพี่เลี้ยง (Mentor) จะเลือกจากผู้ที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่าผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) มีประสบการณ์สูง ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานและสมัครใจเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ส่วนการเลือกผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) ก็จะถูกเลือกจากผู้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ และโอกาสที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งขึ้นเป็นผู้บริหาร ซึ่งพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) จะร่วมกิจกรรมระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) โดยการพบปะ ประชุม ปรึกษาหารือกันเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) แบบกลุ่มนี้ พี่เลี้ยง (Mentor) จะเป็นผู้นำให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Leader) กลุ่มจะมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด กำหนดประเด็นการพัฒนา ให้คำแนะนำกันเป็นกลุ่ม วิธีนี้จะเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมด้วยกลุ่ม ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) จะกลายเป็นกลุ่มแห่งการเรียนรู้ (Learning Group) ซึ่งคล้ายกับทีมแห่งการเรียนรู้ (Learning Team) ในองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ของ Peter Senge ที่กล่าวว่า เมื่อทีมเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้ไม่เพียงก่อให้เกิดผลงานที่ดีขึ้นเท่านั้น แต่สมาชิกแต่ละคนในทีมก็เจริญก้าวหน้าเร็วขึ้นด้วยในกลุ่มแห่งการเรียนรู้ ผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) ซึ่งเป็นสมาชิกของกลุ่มจะมีโอกาสเรียนรู้จากเพื่อนสมาชิกด้วยกันและกันจากพี่เลี้ยง (Mentor) ด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มแห่งการเรียนรู้ นั้น กำหนดให้มีความรับผิดชอบในการนำและก่อให้เกิดการเรียนรู้กระจายไปยังสมาชิกทุกคน รวมทั้งพี่เลี้ยง (Mentor) ด้วย แบบกลุ่มนี้จะถือว่าพี่เลี้ยง (Mentor) หรือผู้นำการเรียนรู้ (Learning Leader) เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มมากกว่าจะเป็นคนนอก แต่โดยที่พี่เลี้ยง (Mentor) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ที่จะแบ่งปันได้มากกว่า พี่เลี้ยง (Mentor) จึงทำหน้าที่เป็นผู้นำของกลุ่มการเรียนรู้ โดยช่วยให้กลุ่มเข้าใจองค์กร ให้แนวทางแก่กลุ่ม เพื่อสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ของตนเอง และช่วยให้กลุ่มกำหนดทิศทางของการพัฒนา กระบวนการนี้จะช่วยให้ผู้ที่ได้รับการดูแล (Mentee) เรียนรู้ประสบการณ์และความรู้จากพี่เลี้ยง (Mentor) ซึ่งมีกระบวนการที่แตกต่างจากตน พี่เลี้ยง (Mentor) จะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จ โดย

- ช่วยให้กลุ่มกำหนดประเด็นในการประชุมพบปะกัน
- ให้คำแนะนำหัวข้ออภิปรายและโครงการที่จะช่วยให้กลุ่มเรียนรู้เพิ่มขึ้น

- กระตุ้นให้กลุ่มแสดงความคิดเห็น
- ให้คำปรึกษาเมื่อกลุ่มต้องการ
- สนับสนุนกลุ่ม โดยเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มกับบุคคลอื่นในสถานศึกษา
- ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่มเป็นรายบุคคล

3. การนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching supervision) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553: 110-113)

การนิเทศแบบชี้แนะ ในที่นี้จะนำเสนอ 2 แนวคิด ได้แก่ การนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching supervision) และการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective coaching supervision) ดังนี้

3.1 การนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching Supervision) เป็นการชี้แนะครู โดยผู้ชี้แนะ (Coach) อาจเป็นศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นิเทศภายในที่สามารถเป็นผู้ชี้แนะได้ ผู้ได้รับการชี้แนะ (Coachee) ส่วนใหญ่เป็นครูที่อยู่ในสถานศึกษา การนิเทศแบบชี้แนะจะเน้นไปที่การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Individual performance) และพัฒนาศักยภาพ (Potential) ของครู การชี้แนะ (Coaching) เป็นการสื่อสารอย่างหนึ่งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way communication) ผู้ชี้แนะและผู้ได้รับการชี้แนะได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ปัญหาผลนักเรียนออกกลางคัน สื่อที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่มีคุณภาพ ซึ่งการร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ชี้แนะ (Coach) กับผู้ได้รับการชี้แนะ (Coachee) อย่างไรก็ตามการที่จะชี้แนะ (Coaching) ได้ดีนั้น ต้องมีความพร้อมทั้งผู้ชี้แนะและผู้ได้รับการชี้แนะ

การชี้แนะจัดได้ว่าเป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้นิเทศใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาครู ให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะเฉพาะตัว (Personal attributes) ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (Result oriented) โดยจะต้องตกลงยอมรับร่วมมือกัน (Collaborative) ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้ การนิเทศแบบชี้แนะจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลการปฏิบัติงานของครู (Individual performance) เพื่อให้ครูมีพัฒนาการของความรู้ ทักษะ และความสามารถเฉพาะตัว และมีศักยภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สูงขึ้นต่อไป เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน อันนำมาซึ่งตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศแบบชี้แนะ

การนิเทศแบบชี้แนะ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำให้คำปรึกษาช่วยเหลือผู้รับการนิเทศอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้นิเทศจะชี้แนะแล้ว ยังจะช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้วิเคราะห์ตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ในสภาวะแวดล้อมต่างๆ และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป การนิเทศแบบชี้แนะจะช่วยให้ผู้รับการนิเทศสามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของตน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศตระหนักว่าการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะต้องใช้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างไร จึงจะทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ ขณะเดียวกันผู้นิเทศจะให้ข้อมูล ความรู้ที่จำเป็นที่ผู้รับการนิเทศยังขาดอยู่ ดังนั้น การนิเทศแบบชี้แนะที่มีประสิทธิภาพ ไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะของผู้นิเทศ และความสามารถในการรับ (Receptiveness) ของผู้รับการนิเทศเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมของการนิเทศด้วย เช่น ความชัดเจนของตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI : Key Performance Index) ความชัดเจนในเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ประสิทธิภาพของการให้ข้อมูลป้อนกลับด้วยการนิเทศแบบชี้แนะที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยให้สภาพแวดล้อมการทำงานดีขึ้น การพูดคุยระหว่างการนิเทศแบบชี้แนะ จะช่วยให้ครูเข้าใจดีขึ้นว่า ผู้นิเทศมีความคาดหวังจากการนิเทศอย่างไร ทำให้มีการให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ต้องคิดถึงมาตรฐานและเกณฑ์ในการนำไปสู่ความสำเร็จ ในขณะที่ปฏิบัติงานการนิเทศแบบชี้แนะที่มีประสิทธิภาพ จะสัมพันธ์กับบรรยากาศของการเรียนรู้ ซึ่งทั้งสองประการนี้จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ผู้ชี้แนะ (Coach) ควรเป็นผู้รักการอ่าน รักการแสวงหาความรู้และเป็นผู้ชวนขยายหาข้อมูลความรู้ใหม่ อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งแสวงหาประสบการณ์ใหม่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อที่จะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาทำหน้าที่ให้การฝึกอบรม พัฒนาครูและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู เป็นผู้ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ บทบาทดังกล่าวของผู้ชี้แนะ จะแสดงบทบาทใดนั้น ขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือสภาพปัญหาและความต้องการในการจัดการศึกษา ซึ่งบางครั้งผู้ชี้แนะอาจแสดงบทบาทใดบทบาทหนึ่ง หรือแสดงมากกว่าหนึ่งบทบาท เรียกว่า **บทบาทผสมผสาน (Mixed Roles)**

คุณลักษณะของผู้ชี้แนะ

ผู้ชี้แนะ (Coach) ควรมีพื้นฐานลักษณะนิสัยที่ดี ดังต่อไปนี้

1. การยอมรับความจริง
2. เห็นอกเห็นใจ
3. มองโลกในแง่ดี
4. กระตือรือร้น
5. ให้โอกาส
6. ยืดหยุ่น
7. มั่นใจในตนเอง
8. กล้ารับผิดและรับชอบ
9. มีวิสัยทัศน์

ผู้ชี้แนะ ควรหลีกเลี่ยงลักษณะนิสัยที่ไม่ดี คือ การไม่ไว้วางใจ ขี้รำคาญ เอาแต่ใจ ถือตัว ชอบเปรียบเทียบ รอไม่ได้ ไม่มั่นใจในตนเอง ไม่หวังดี และไม่รีบร้อน

แนวปฏิบัติการนิเทศชี้แนะ

แนวปฏิบัติสำหรับผู้นิเทศชี้แนะให้ประสบผลสำเร็จ มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดเวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่ต้องการชี้แนะ
2. มีความพร้อมในการให้คำชี้แนะ
3. สุขภาพร่างกายแข็งแรง
4. วิธีการชี้แนะมีความเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ และผู้รับการนิเทศ
5. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ
 - 5.1 เนื้อหา/ขอบเขตของงานที่นิเทศ
 - 5.2 โครงสร้างสถานศึกษา วิสัยทัศน์ นโยบายต่างๆ ของสถานศึกษา
 - 5.3 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการนิเทศ
 - 5.4 สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศชี้แนะ
 - 5.5 จิตวิทยาการเรียนรู้ของครู

3.2 การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective coaching supervision)

การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective coaching supervision) นับเป็นการนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching supervision) รูปแบบหนึ่ง ที่มุ่งให้ความสำคัญกับการสะท้อนกลับผลการสังเกตการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศและให้ความสำคัญในเรื่องความร่วมมือในการทำงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนร่วม (Partner) ในการทำงานร่วมกัน

การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิดจะประสบผลสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. การสะท้อนคิด (Reflective) กระบวนการสะท้อนคิด จำเป็นต้องอาศัยความไว้วางใจและความปรารถนาดีของทั้งสองฝ่ายเป็นพื้นฐาน และจะต้องทำทันทีในห้วงเวลาที่เหมาะสม การสะท้อนคิดจะทำให้ผู้รับการนิเทศได้ทบทวนประสบการณ์และวิธีการทำงานที่ผ่านมา รวมทั้งได้มีการจัดระบบลำดับความสัมพันธ์ของปัญหา อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาคาดหวัง โดยผู้นิเทศเป็นผู้ช่วยตอบข้อสงสัย และสนับสนุนความรู้ที่จำเป็นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน

2. ความร่วมมือ (Collaboration) ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจนร่วมกัน มีอำนาจและสิทธิในการตัดสินใจหรือแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกัน ผ่านการสื่อสารระบบเปิดทั้งสองทิศทาง

3. ความสม่ำเสมอ (Regularity) การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด ต้องมีกำหนดการและตารางการปฏิบัติงานที่แน่นอน ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จำเป็นต้องใช้เวลาในการสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อถือในการทำงานร่วมกัน การสะท้อนงานและความร่วมมือ อาจไม่เกิดขึ้น ถ้าผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศไม่พบกันอย่างสม่ำเสมอ

หลักสำคัญของการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective coaching supervision)

1. ผู้นิเทศต้องมีบทบาทเป็นผู้สนับสนุนไม่ใช่ผู้ประเมิน
2. เป็นการนิเทศที่ช่วยผู้รับการนิเทศจัดการปัญหาในการทำงาน โดยมุ่งความสนใจไปที่นักศึกษาให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่คาดหวังและอธิบายในเชิงพฤติกรรมของนักศึกษา
3. การสะท้อนกลับจะทำให้ผู้รับการนิเทศได้ค้นพบศักยภาพที่ดีในการทำงาน



4. กัลยาณมิตรนิเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 116-118, สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2547 : 5-13)

สุนน อมรวิวัฒน์ : (2537) ได้เสนอผลงานทางวิชาการเรื่อง “กระบวนการกัลยาณมิตร : ฝึกจิตให้มีน้ำใจ ในที่ประชุมสำนักธรรมศาสตร์และการเมือง ราชบัณฑิตยสถาน วันที่ 5 เมษายน 2537” สรุปได้ว่า กระบวนการกัลยาณมิตร คือ กระบวนการประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เพื่อจุดหมาย 2 ประการ คือ 1) ชี้ทางบรรเทาทุกข์ 2) ชี้สุขเกษมศานต์ โดยทุกคนต่างมีเมตตาธรรม พร้อมชี้แนะและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กระบวนการกัลยาณมิตรช่วยให้บุคคลสามารถแก้ปัญหาได้โดยการจัดขั้นตอนตามหลักอริยสัจ 4 ดังนี้

มรรค	8. การปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาตามแนวทางที่ถูกต้อง
นิโรธ	7. การจัดลำดับจุดหมายของภาวะพ้นปัญหา
	6. การร่วมกันคิดวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการแก้ปัญหา
	5. การกำหนดจุดหมายหรือสภาวะพ้นปัญหา
สมุทัย	4. การจัดลำดับความเข้มข้นของปัญหา
	3. การร่วมกันคิดวิเคราะห์เหตุผลของปัญหา
ทุกข์	2. การกำหนดและจัดประเด็นปัญหา
	1. การสร้างความไว้วางใจ ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7

แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการสอนตามกระบวนการกัลยาณมิตร

กรอบแนวคิดพื้นฐานของกัลยาณมิตรนิเทศ คือ หลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตร 7 ประการ ได้แก่

1. ปิโย คือ มีความน่ารัก ในฐานะเป็นที่สบายใจและสนิทสนม ทำให้อยากเข้าไปปรึกษาไถ่ถาม
2. ครุ คือ นำเคารพ ในฐานะประพฤติสมควรแก่ฐานะให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย
3. ภวานิโย คือ นำเจริญใจหรือน่ายกย่อง ในฐานะทรงคุณ คือ ความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ่ยอ้างด้วยความซาบซึ้ง ภูมิใจ
4. วตตา จ คือ รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไร ควรพูดอะไร อย่างไร คอยให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี
5. วจนกขโม ออดทนต่อถ้อยคำ คือ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา ชักถาม คำเสนอแนะ วิพากษ์วิจารณ์ ออดทนฟังได้ ไม่เบื่อง ไม่ฉุนเฉียว
6. คมกิริยจ กถ กตตา แดงเรื่องล้าลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยาก ชับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป
7. โน จุลฐานะ นियोชเย ไม่ชักนำในอฐานะ คือ ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล หรือชักจูงไปในทางเสื่อมเสีย

จะเห็นได้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 นี้ มุ่งเน้นความปลอดโปร่งใจ ไม่บีบคั้น เน้นความมีน้ำใจ ช่วยเหลือ เกื้อกูล สร้างความเข้าใจ กระจ่างแจ้ง แน่แนวทางการที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน สุขุม อมรวิวัฒน์ (2547) กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาแบบกัลยาณมิตรว่า เป็นการนิเทศที่มุ่งการพัฒนาคนมากกว่าการพัฒนาเอกสาร และผลงานการนิเทศทางการศึกษาที่เป็นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร จึงเป็นการพัฒนาครูในลักษณะของ INN ซึ่งเป็นสูตรของศาสตราจารย์ นายแพทย์ประเวศ วะสี คือ Information/Node/Network

1. การพัฒนา Information คือ พัฒนาความรู้ ข่าวสาร ข้อมูลต่างๆ ให้แก่ครูของเรา
2. การสร้าง Node คือ จุดที่จะกระจายความรู้ความสามารถต่อจากเรา ในสถานศึกษาต้องมี Node ที่จะช่วยแบ่งเบาภาระ เช่น กลุ่มครูที่ชำนาญในเรื่องต่างๆ พร้อมทั้งจะกระจายการปฏิรูปการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาต่อไป
3. การสร้าง Network คือ การขยายเครือข่ายของเราออกไปให้มาก ถ้าเราใช้สูตร INN ของนายแพทย์ประเวศ ก็จะทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาไม่รวมศูนย์อยู่ที่ผู้นิเทศ แต่กระจายลักษณะการนิเทศออกไปสู่กลุ่มต่างๆ ในสถานศึกษาและครอบคลุมครูทั้งสถานศึกษา

กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ มี 5 กระบวนการ ดังนี้

1. กัลยาณมิตรนิเทศ เน้นการนิเทศคน ไม่ใช่นิเทศกระดาษ การนิเทศแบบกัลยาณมิตรจะเกิดขึ้นไม่ได้ ถ้าผู้บริหารไม่สนใจครู ไม่สนใจนักศึกษา ไม่คุยกับครูและนักศึกษา ไม่สนทนาเป็นกลุ่ม หรือไม่สนทนาอย่างไม่เป็นทางการ ถ้ามีการพบกันอย่างน้อย 30 นาที ในลักษณะที่ไม่เป็นทางการและเป็นทางการ ซึ่งเป็นการนิเทศคนแล้ว ผู้นิเทศจะได้ปัญญา จะได้แนวทางแก้ไขมากกว่านิเทศกระดาษ

2. กัลยาณมิตรนิเทศ เป็นกระบวนการ “ให้ใจ และร่วมใจ” การนิเทศคนผู้นิเทศจะนิเทศไม่ได้ ถ้าไม่ได้ใจของผู้รับการนิเทศ เพราะถ้าจำใจและจำเจ มันน่าเบื่อ อะไรก็ตามที่จำใจทำแล้วไม่เกิดฉันทะ เพราะฉะนั้นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ทำอย่างไรจะให้ครูในสถานศึกษาของผู้นิเทศมีใจ ไม่มาสถานศึกษาแต่กาย เพราะฉะนั้นสิ่งแรก คือ ทำอย่างไร จึงจะได้ใจของผู้บริหารสถานศึกษา แล้วครูในสถานศึกษาจะทำงานสำเร็จ เป็นความสำเร็จจากการร่วมใจของทุกคน

3. กัลยาณมิตรเริ่มต้นที่ “ศรัทธา” การที่จะได้ใจต้องสร้างศรัทธา ยอมรับกัน สนับสนุนกัน เกื้อกูลกัน แสดงความเอาใจใส่ สร้างความไว้วางใจ สร้างความเชื่อมั่นในทางเสริมแรงกัน

4. กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ เน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ประเทศไทยยังไม่เป็นสังคมความรู้ แต่เป็นสังคมความเห็น ต้องสร้างให้เป็นสังคมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ซึ่งครูแต่ละคนมีดีแตกต่างกัน จะช่วยสร้างความมั่นใจให้แก่ครู ควรให้ครูมีโอกาสได้สื่อสารกันอย่างสม่ำเสมอ เช่น มีจดหมายข่าว มีกระดานข่าวที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา เป็นต้น

5. กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ มาจากฐานปัญญาธรรม ฐานเมตตาธรรม และฐานความเป็นจริงในชีวิต ถ้าฐานใดฐานหนึ่งขาดไป กัลยาณมิตรไม่เกิด

ฐานที่ 1 ปัญญาธรรม คือ ฐานความรู้ ซึ่งเป็นฐานที่สำคัญ ต้องจัด ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ อาจจัดป้ายกระดานข่าวให้ความรู้ครู อำนาจความสะดวกในการค้นหาความรู้ ข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ฐานที่ 2 เมตตาธรรม คือ ฐานความรัก ต้องมีความเมตตา ความรักต่อครู พยายามกระจายงานไม่ทำแต่เพียงคนเดียว ทำตนให้มีชีวิตชีวา พยายามสร้างมนุษยสัมพันธ์กับครู

ฐานที่ 3 คือ ฐานความเป็นจริงในชีวิต วิธีชีวิตที่สามารถพัฒนาได้ เป็นฐานทางวัฒนธรรม ซึ่งผู้บริหารต้องเข้าใจครูแต่ละคน และสร้างวัฒนธรรมของสถานศึกษาเป็นวัฒนธรรมองค์กร

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ : ให้ใจ ร่วมใจ ตั้งใจ เปิดใจ

1. **ให้ใจ** กัลยาณมิตรนิเทศเป็นกระบวนการให้ใจ ต้องสร้างจิตอาสาที่จะปฏิบัติ

2. **ร่วมใจ** คือ ไม่เอาดีเด่นดั่งเฉพาะตัว แต่ทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นทีมช่วยให้เกิดพลัง การรวบรวมพลังเป็นทวีคูณ (Synergy) สามารถขับเคลื่อนไปสู่ทิศทางที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญ

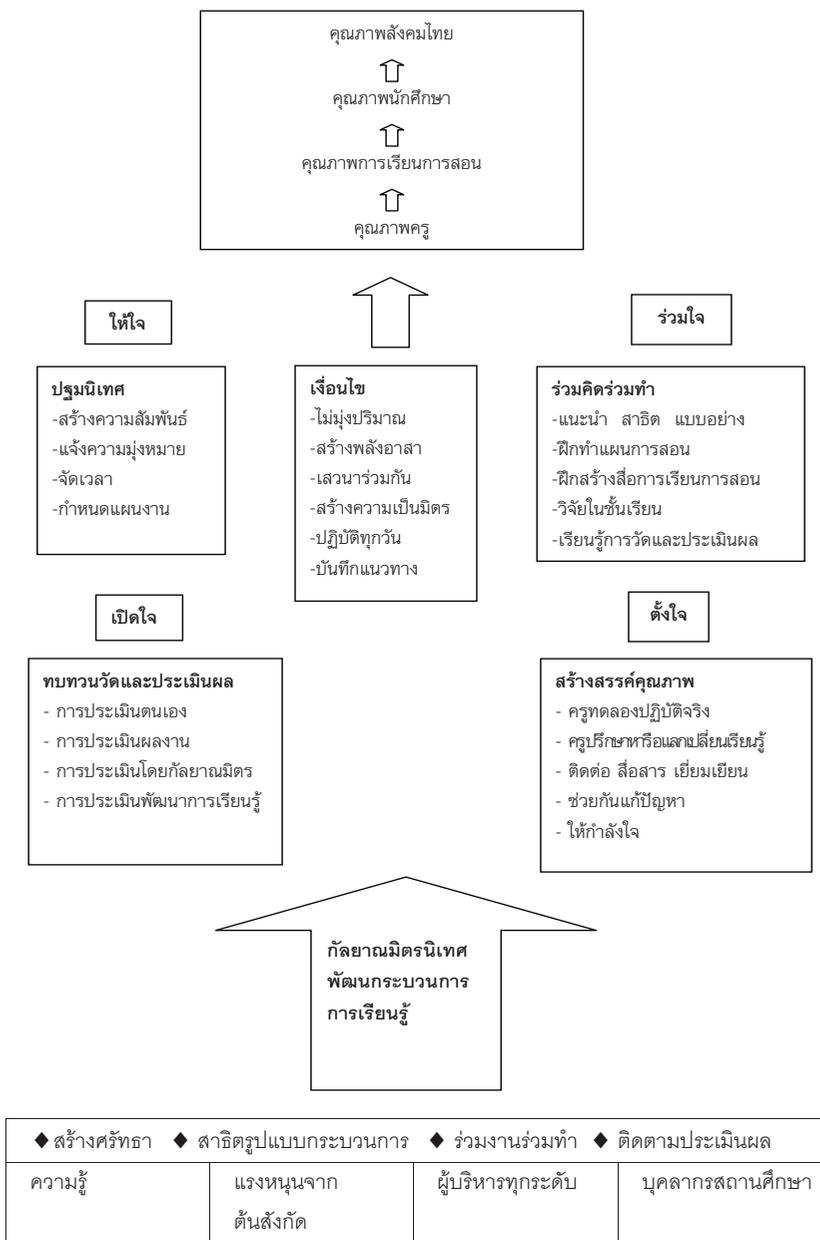
3. **ตั้งใจ** ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนต้องมีความวิริยะ อุตสาหะ บากบั่น พยายาม การทำงานให้มีคุณภาพย่อมมีปัญหา เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ต้องตั้งใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน ให้กำลังใจกัน สร้างสิ่งที่ดี ส่งเสริมเพิ่มเติม สิ่งที่ดี แล้วฝึกวิจารณ์ วิเคราะห์ สรุปข้อแก้ไขปัญหา กระบวนการนี้ ถ้าไม่ตั้งใจจะทำได้เพราะมันหนักและยาก จึงต้องบากบั่น มานะพยายาม ตั้งใจที่จะสร้างสรรค์สถานศึกษาให้เข้มแข็ง

4. **เปิดใจ** สถานศึกษาต้องได้รับการตรวจสอบ ทบทวน ประเมิน ซึ่งทั้ง 3 คำนี้ ครูไม่ชอบ ในปัจจุบันเราหลีกเลี่ยงกระบวนการตรวจสอบ ทบทวนที่ประเมินไม่ได้ เราจะใช้การประเมินเชิงบวก คือ การตรวจสอบตนเอง การทบทวนดูตนเอง และประเมินตนเอง ให้ 3 คำ เป็นไปเพื่อสร้างความตระหนักว่าเราจะต้องทำอะไร ตรวจสอบ

ทบทวนเพื่อเตือนตนเอง ประเมินเพื่อปรับปรุงตนเอง ฝึกครูให้วิจารณ์ ไม่นินทา เป็นการวิจารณ์ตามความจริง มีเหตุผลปราศจากอคติ และเป็นการประเมินเพื่อพัฒนา

การนิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอนในกลุ่มเพื่อนครูด้วยกัน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การสร้างศรัทธา เพื่อให้เพื่อนครูยอมรับและเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน
2. การสาธิตรูปแบบการสอน เพื่อแสดงให้เห็นประจักษ์ว่า การสอนที่เน้นนักศึกษาเป็นสำคัญนั้นได้ทำจริง และสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนได้
3. การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครูต่างมีประสบการณ์ในการสอนต่างกัน สมควรที่จะได้พบปะกัน อย่างสม่ำเสมอ ร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน
4. การติดตาม ประเมินผลตลอดกระบวนการ ครูบันทึกผลการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ สังเกตและรับฟังข้อมูลย้อนกลับ ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่และต่อเนื่องสืบไป ดังภาพประกอบ ดังนี้



ที่มา :สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 117

5. การนิเทศแบบประเมินตนเอง (Self – assessment supervision) (ออนไลน์. 2555)

การนิเทศแบบประเมินตนเอง เป็นรูปแบบหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เกี่ยวกับครูในการประเมินตนเอง เพื่อเป็นการปรับปรุงการเรียนการสอน ครูต้องเรียนรู้การวิเคราะห์พฤติกรรมในชั้นเรียนของตนเอง ผู้นิเทศจะเกี่ยวข้องในฐานะผู้สังเกตที่มีความเป็นปรนัย เพื่อรวบรวมข้อมูล ดังนั้น ครูจึงต้องมีทักษะในการวิเคราะห์ตนเอง เพื่อตรวจสอบลักษณะทั้งหลายของระบบการสอน ทักษะดังกล่าวช่วยให้ครูมีการตัดสินใจที่เหมาะสม เพื่อครูจะได้รู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตน วิธีหนึ่งในการเริ่มประเมินตนเองก็คือ การกำหนดคุณลักษณะของการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศสามารถช่วยเหลือครู โดยเพิ่มการยอมรับของครูในข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีปัญหาต่อทางสถานศึกษา ครูสามารถทำงานในกลุ่มเล็กๆ เพื่อสาธิตและฝึกฝนทักษะการสอนต่อหน้าบุคคลอื่น ๆ หลังจากที่มีประสบการณ์ในกระบวนการประเมินตนเองและได้รับการสนับสนุนจากบุคคลอื่น ผู้นิเทศจะต้องเข้าไปสังเกตชั้นเรียนแล้วประเมินผลและอภิปรายในสิ่งที่ได้ประเมินผลนั้นด้วย เพื่อผู้รับการนิเทศจะได้นำไปพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น

การประเมินผลตนเองของครู เป็นการนิเทศเพื่อให้ครูมีความสามารถในการวิเคราะห์ตนเอง จากการใช้เครื่องมือช่วย เช่น การฟังจากเทปบันทึกเสียง การดูจากวีดิทัศน์ที่บันทึกไว้ ในลักษณะเช่นนี้ ผู้นิเทศต้องให้ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์ตนเองแก่ครู ยกตัวอย่างเช่น ผู้นิเทศถามครูว่า “อาจารย์ทราบไหมว่า อาจารย์จัดกิจกรรมในชั้นเรียนใดได้ผลดี กิจกรรมอะไรที่ไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้?”

6. กระบวนการนิเทศแบบวิทยาศาสตร์ (ออนไลน์. 2555)

เป็นกระบวนการนิเทศที่ได้พัฒนามาจากกระบวนการวิทยาศาสตร์ ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสำรวจปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาการนิเทศ
2. การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา
3. การพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่างๆ และเลือกแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม
4. การลงมือแก้ปัญหาตามแนวทางที่กำหนดไว้
5. การประเมินผลแนวทางแก้ปัญหาที่ใช้ได้บรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด

7. การนิเทศเพื่อพัฒนา (Development supervision) (ออนไลน์. 2555.)

จุดมุ่งหมายหลักของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันนี้ คือ การช่วยเหลือให้ครูได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ได้พัฒนาทักษะในวิชาชีพให้สูงขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งคือ การช่วยเหลือให้ครูได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานไป นอกห้องเรียน และพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพที่สูงขึ้น พฤติกรรมการทำงาน ของผู้นิเทศต่อครูนั้น เป็นพฤติกรรมที่มีความซับซ้อนในหลายรูปแบบของลีลาพฤติกรรมนิเทศ ซึ่งมีทั้งพฤติกรรม การนิเทศทางอ้อม ทางตรง และพฤติกรรมนิเทศแบบมีส่วนร่วม ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในเชิงพฤติกรรม และมีผลกระทบต่อผู้รับการนิเทศที่แตกต่างกันมาก

กลิคแมน (Glickman. 1981: 36) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับพฤติกรรมนิเทศไว้ 3 รูปแบบ คือ 1) พฤติกรรม การนิเทศทางอ้อม (Non-directive) 2) พฤติกรรมนิเทศทางตรง (Directive) 3) พฤติกรรมนิเทศ แบบมีส่วนร่วม (Collaborative) รายละเอียด ดังนี้

7.1 พฤติกรรมนิเทศทางอ้อม (Non-directive Style)

ผู้นิเทศ จะเน้นการใช้พฤติกรรมการฟัง (Listening) ยั่วยุ สนับสนุน ให้กำลังใจ (Encouraging) ทำความกระจ่าง ชัดเจนในประเด็นต่าง ๆ (Clarifying) เสนอข้อคิดเห็น (Presenting) และแก้ไขปัญหาร่วมกัน (Problem solving) กับผู้รับการนิเทศ เพื่อที่จะเสริมสร้างให้ครูสามารถวางแผนด้วยตนเอง (Self-plan) ได้

7.2 พฤติกรรมนิเทศทางตรง (Directive Style)

ผู้นิเทศ จะเน้นการใช้พฤติกรรมการเสนอข้อคิดเห็น ให้คำแนะนำ ออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม (Directing) สาธิต (Demonstration) ให้ดูเพื่อเป็นแนวตัวอย่างที่จะปฏิบัติตามได้ การกำหนดมาตรฐาน (Standardizing) ถึงผลงานที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในเชิงปริมาณ และ/หรือคุณภาพ และการใช้พฤติกรรมเสริมแรง (Reinforcing) หมายถึง พฤติกรรมนิเทศที่ผู้นิเทศแสดงเจตจำนงที่จะให้รางวัล ให้คุณให้โทษต่อผู้รับการนิเทศที่เขาสามารถ ปรับพฤติกรรมในการสอนได้ หรือไม่สามารรถทำได้ หรือการที่ครูผลิตผลงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้ หรือไม่สามารรถทำได้

การใช้พฤติกรรมการณ์เทศทางตรงนี้ ผู้นิเทศจะควบคุม กำกับ ดูแล และเสริมแรงให้ผู้รับการนิเทศ ได้ปฏิบัติตามแผนนิเทศที่ผู้นิเทศได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เป็นการมอบหมายงานและความรับผิดชอบให้ปฏิบัติตาม คำสั่งของผู้นิเทศ

7.3 พฤติกรรมการณ์เทศแบบมีส่วนร่วม (Collaborative Style)

ผู้นิเทศ จะเน้นการใช้พฤติกรรมการณ์เทศแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานกับผู้รับการนิเทศ เช่น การเสนอข้อคิดเห็น (Presenting) การทำความเข้าใจ ชัดเจนในประเด็นต่างๆ (Clarifying) การรับฟัง (Listening) การร่วมมือกันแก้ปัญหา (Problem solving) และการเจรจาตกลงใจที่จะดำเนินการ (Negotiating) ผู้นิเทศใช้พฤติกรรมดังกล่าวนี้ในการตกลงใจทำสัญญาข้อตกลงระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ เพื่อใช้ในการ ดำเนินการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน โดยร่วมดำเนินการด้วยกันต่อไป

การณ์เทศภายในสถานศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์. สำนักงาน กศน. 2553 : 7-9)

การณ์เทศการศึกษาในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปจากอดีต เนื่องจากในอดีตการณ์เทศการศึกษา เป็นหน้าที่ ของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษาเท่านั้น โดยบุคลากรในสถานศึกษาเป็นเพียงผู้รับการนิเทศ แต่ในปัจจุบัน เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในหลายด้าน ทั้งการเปลี่ยนแปลงภายนอกระบบการศึกษา ที่มีองค์ความรู้ใหม่ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพิ่มมากขึ้น และการเปลี่ยนแปลงภายในระบบการศึกษา ที่อาชีพครู มีลักษณะเป็นวิชาชีพมากขึ้น ครูมีความชำนาญเฉพาะด้านเพิ่มมากขึ้น มีการพัฒนาหลักสูตร มีการขยายปริมาณ สถานศึกษามากขึ้น ทำให้การณ์เทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น บุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคนจึงเข้ามา มีบทบาทในการณ์เทศการศึกษา ซึ่งเรียกระบบการณ์เทศการศึกษานี้ว่า “การณ์เทศภายในสถานศึกษา”

การณ์เทศภายในสถานศึกษา เป็นการณ์เทศโดยบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และ หัวหน้างานต่าง ๆ ที่สถานศึกษาคัดเลือกหรือแต่งตั้งขึ้น การณ์เทศภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพสูงที่สุดนั้น จะต้อง ดำเนินการณ์เทศอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของการณ์เทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการณ์เทศ 4 ประการ คือ

1. **พัฒนาคน** การณ์เทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เป็นการณ์เทศเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับความรู้และมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2. **พัฒนางาน** การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์วิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. **ประสานสัมพันธ์** การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน
4. **สร้างขวัญและกำลังใจ** การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจ และมีกำลังใจ

ในการทำงาน

จากจุดมุ่งหมายการนิเทศการศึกษาดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าการนิเทศการศึกษาเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น และเป็นความต้องการที่ต้องจัดให้มีขึ้นในสถานศึกษา โดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษา จะช่วยให้เกิดผลดี ในการดำเนินงานของสถานศึกษาหลายประการ คือ

1. เป็นการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่เพียงพอที่จะนิเทศ การศึกษาได้อย่างทั่วถึง
2. ผู้นิเทศในสถานศึกษาเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในสถานศึกษา ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ปัญหา ได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ ผู้นิเทศภายในสถานศึกษามีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศ ในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือบุคคลภายนอก สถานศึกษา ผู้นิเทศสามารถจะติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถ ทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายได้อย่างต่อเนื่อง

การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานกันระหว่างบุคคลทั้ง 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยบุคคลทั้ง 3 ฝ่ายนี้ จะต้องยอมรับบทบาทซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. **บทบาทของผู้บริหาร** ในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของสถานศึกษา มีบทบาท ดังนี้
 - 1.1 สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ
 - 1.2 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำ ชี้แหล่งวิชาการให้แก่ครู
 - 1.3 บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในทุกด้าน
 - 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
 - 1.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2. บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศ หมายถึง ครูหรือบุคลากรคนใดคนหนึ่ง ในสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ มีบทบาท ดังนี้

- 2.1 ประชุมวางแผนร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูและบุคลากรกำลังเผชิญอยู่
- 2.2 ร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษาวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 ช่วยเหลือบุคลากรในสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 2.4 ช่วยเหลือบุคลากรในสถานศึกษาประเมินผลนักศึกษา
- 2.5 ช่วยเหลือบุคลากรในสถานศึกษาประสบความสำเร็จในการจัดกระบวนการเรียนรู้และมีความรู้สึก

เชื่อมั่น มั่นใจ

- 2.6 ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.7 ร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษาหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

3. บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือบุคลากรในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานและจัดกิจกรรม กคน. ในพื้นที่ มีบทบาท ดังนี้

- 3.1 ร่วมประชุม วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานของครูและบุคลากร
- 3.2 ร่วมวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 3.3 ร่วมวิเคราะห์ข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข
- 3.4 ช่วยเหลือเพื่อนครูและบุคลากรในสถานศึกษา ให้พัฒนาและสามารถปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 3.5 ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นิเทศ

จากข้อมูลดังกล่าว การวางแผน และการรายงานผลการนิเทศ เป็นสิ่งหนึ่งที่ผู้นิเทศต้องมีความรู้ความเข้าใจ ดังนั้น จะขอเสนอแนวทางการจัดทำแผนนิเทศ และรายงานผลการนิเทศ ดังนี้

ตัวอย่าง กำหนดการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ประจำปี 2556

วัน เดือน ปี	สถานที่นิเทศ	เนื้อหา นิเทศ	ผู้รับผิดชอบ
18 กุมภาพันธ์ 2556	กศน.อำเภอ	แผนการจัดการเรียนรู้	นางสาวอรอนงค์ มุ่งมั่น
20 กุมภาพันธ์ 2556	กศน.ตำบล	- แผนการจัดการเรียนรู้	1. นายสมบูรณ์ ศิริสา
21 กุมภาพันธ์ 2556	กศน.ตำบล	- เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้	2. นายวิชัย อิมเอม
22 กุมภาพันธ์ 2556	กศน.ตำบล	การจัดกระบวนการเรียนรู้	3. นางสาวอรอนงค์ มุ่งมั่น
24 กุมภาพันธ์ ถึง	กศน.ตำบล		
10 มีนาคม 2556	กศน.ตำบล		

หลังจากการจัดทำกำหนดการนิเทศประจำปีแล้ว ผู้นิเทศควรจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ สามารถจัดทำได้ 2 ลักษณะ คือ 1) ลักษณะคำบรรยาย และ 2) ลักษณะตารางข้อมูล เช่นเดียวกับแผนการจัดการเรียนรู้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



แผนนิเทศแผนการจัดการเรียนรู้

กศน. อำเภอดงดอไม้

วันที่ 27-29 มีนาคม 2556

เป้าหมายการนิเทศ ครั้งนี้

1. ผู้รับการนิเทศจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ถูกต้อง
2. ครูผู้มีหน้าที่นิเทศจัดทำแผนนิเทศได้อย่างถูกต้อง

เนื้อหา นิเทศ	วัตถุประสงค์ การนิเทศ	กระบวนการนิเทศ	วิธีการนิเทศ	สื่อนิเทศ	ประเมินผล การนิเทศ
1. แผน การจัด การ เรียน รู้	1. ให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความตระหนัก ในการจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้	1. วิเคราะห์และอธิบายผลสอบ N-net และผลสอบปลาย ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2555 2. วิเคราะห์และอธิบายตัวบ่งชี้ ในประกันคุณภาพทั้งภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ แผนการจัดการเรียนรู้ 3. วิเคราะห์ตัวบ่งชี้ใน ประกันคุณภาพทั้งภายในและ ภายนอก 4. แบ่งกลุ่มผู้นิเทศ 2 กลุ่ม ตามอำเภอให้เลือกรูปแบบ องค์ประกอบของแผนนิเทศ	อบรมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีการย่อย ดังนี้ 1. บรรยายและ อธิบาย 2. ร่วมพิจารณา 3. ตั้งคำถาม 4. ประชุมกลุ่มย่อย 5. นำเสนอ	1. ไฟล์ผลสอบ 2. ไฟล์นำเสนอ ประกันคุณภาพ 3. เอกสารประกัน คุณภาพ 4. ไฟล์นำเสนอ การนิเทศ 5. ตัวอย่างแผน นิเทศ 6. ใบงาน 7. computer 8. วีดิทัศน์	1. สังเกตจาก การตอบคำถาม 2. ตรวจสอบผลงาน ที่มอบหมาย ทั้งรูปแบบ องค์ประกอบและ แผนนิเทศพร้อม เหตุผล

เนื้อหา นิเทศ	วัตถุประสงค์ การนิเทศ	กระบวนการนิเทศ	วิธีการนิเทศ	สื่อนิเทศ	ประเมินผล การนิเทศ
	2. ให้ผู้รับการนิเทศ เข้าใจกระบวนการ จัดทำแผนการจัด การเรียนรู	1. แบ่ง 4 กลุ่ม ตาม กคน. อำเภอ ๆ ละ 2 กลุ่ม แล้ว ให้ครูทบทวนขั้นตอนการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ สรุปลง กระดาษปรีฟหรือคอมพิวเตอร์ และนำเสนอ 2. อธิบายกระบวนการจัดทำ แผนบูรณาการ 3. ทบทวน สอบถาม 4. ให้แต่ละอำเภอเลือกรูปแบบ และองค์ประกอบของแผน การจัดการเรียนรู้ 5. ให้ครูแต่ละคนทำแผน จัดการเรียนรู้ และส่ง 6. สุ่มนำเสนอ 1-2 คน/อำเภอ	1. ประชุมกลุ่มย่อย 2. ตรวจงานที่ มอบหมาย 3. วิเคราะห์ผลงาน ร่วมกัน 4. อธิบายความรู้ เพิ่มเติม 5. ฝึกปฏิบัติ 6. สุ่มนำเสนอ/ วิพากษ์แผนการจัด การเรียนรูร่วมกัน	1. กระดาษปรีฟ และปากกา หรือ computer 2. ผลงานของ ผู้รับการนิเทศ 3. ไฟล์นำเสนอ การทำแผนการจัด การเรียนรู 4. กระดาษ A4 5. ใบงาน	1. ตรวจสอบขั้นตอน การทำแผน การจัดการเรียนรู้ 2. ตรวจงานที่ มอบหมาย 1) รูปแบบและ องค์ประกอบของ แผนการจัด การเรียนรูแต่ละ อำเภอ 2) แผนการจัด การเรียนรู ของ ครูแต่ละคน
2. แผนนิเทศ	ให้ผู้รับการนิเทศ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ การนิเทศ	1. ให้ครูแต่ละคนบอก ความหมายของการนิเทศ ตามความคิดของตนเอง 2. ให้ครูร่วมกันสรุปความหมาย และวัตถุประสงค์ของการนิเทศ 3. อธิบาย และนำเสนอเทคนิค วิธีการนิเทศ 4. ชักถาม ทบทวน และ ตรวจสอบความเข้าใจ	1. เวทีเสวนา 2. ร่วมกันอภิปราย เพื่อสรุป ความหมายและ วัตถุประสงค์ 3. อธิบาย 4. ตั้งคำถาม 5. ฝึกปฏิบัติ	1. computer 2. ไฟล์นำเสนอ การนิเทศ 3. ตัวอย่างแผน นิเทศ 4. ใบงาน	1. สังเกตจากการ เสวนา การตอบ คำถาม และ อภิปราย 2. แผนนิเทศ ของแต่ละอำเภอ

เนื้อหา นิเทศ	วัตถุประสงค์ การนิเทศ	กระบวนการนิเทศ	วิธีการนิเทศ	สื่อนิเทศ	ประเมินผล การนิเทศ
		5. ให้แต่ละอำเภอจัดทำ แผนนิเทศ 6. ส่งแผนนิเทศ 7. สุ่มนำเสนอ 1-2 คน/ อำเภอ	6. สุ่มนำเสนอ/ วิพากษ์แผนนิเทศ ร่วมกัน		
3. การ นำความรู้ ไปใช้	1. จัดทำแผนการจัด การเรียนรู้ และแผน นิเทศ อย่างต่อเนื่อง 2. นำแผนการจัด การเรียนรู้และแผน นิเทศไปสู่การปฏิบัติ	1. วางแผนการทำงานต่อเนื่อง ร่วมกัน 2. กำหนดวันส่งแผนการจัด การเรียนรู้ และแผนนิเทศ 3. กำหนดวันนิเทศการจัด การเรียนรู้	1. ประชุม 2. ส่งแผนฯ ผ่าน facebook	1. ปฏิทิน 2. computer	1. แผน/ปฏิทิน การทำงานร่วมกัน 2. ส่งตามกำหนด เวลา

อรอนงค์ มุ่งมั่น **ผู้นิเทศ**
(นางสาวอรอนงค์ มุ่งมั่น)
วันที่ 8 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....
.....

..... **ผู้อนุมัติ**
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการนิเทศ

สภาพที่พบ

.....
.....

ข้อนิเทศ

.....
.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....
.....

.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ในส่วนของการนิเทศ อาจจัดทำรายงานผลการนิเทศได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. จัดทำรายงานผลในแผนนิเทศ
2. จัดทำเป็นบันทึกข้อความหลังเสร็จสิ้นการนิเทศ

ในการรายงานผลการนิเทศ ผู้นิเทศควรระบุอย่างน้อย 3 ประเด็น คือ

1. **สภาพที่พบจากการนิเทศ** ทั้งที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อย ที่ผู้นิเทศพบในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา ทั้งปัจจัยและกระบวนการ
2. **ข้อนิเทศ** เป็นสิ่งที่ผู้นิเทศให้ข้อเสนอแนะกับผู้รับการนิเทศขณะที่นิเทศ
3. **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** เป็นสิ่งที่ผู้นิเทศเสนอผู้บังคับบัญชาของสถานศึกษาพิจารณาสำหรับการพัฒนาการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา



ตัวอย่าง การนิเทศแบบใช้บันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศน.อำเภอตงตอกไม้

ที่ ศธ/.....

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556

เรื่อง รายงานผลการนิเทศ

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอตงตอกไม้

ตามที่ กศน.อำเภอตงตอกไม้ ได้อนุมัติให้ นางสาวอรอนงค์ มุ่งมั่น นิเทศการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และ เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของ ครู กศน. ระหว่างวันที่ 20 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม พ.ศ. 2556 โดยการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ การสร้างและเลือกใช้เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้นั้น สามารถสรุปและรายงานผลการนิเทศได้ ดังนี้

สภาพที่พบ

1. องค์ประกอบของแผนการจัดการการเรียนรู้ของครูแต่ละคนแตกต่างกัน
2. กิจกรรมที่ระบุในกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแผนการจัดการเรียนรู้ไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ต้องการให้เกิดขึ้น กับนักศึกษา รายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ไม่สอดคล้องกับหลักสูตร
3. ครูระบุเครื่องมือ/วิธีวัดผลการเรียนรู้เหมือนกันทุกสัปดาห์
4. ข้อสอบที่ครูใช้ยังไม่มีความพอที่จะใช้วัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เนื่องจากข้อสอบวัดไม่ตรงตามที่ หลักสูตรต้องการ

ข้อนิเทศ

1. กศน. อำเภอควรประชุมครู เพื่อกำหนดองค์ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูนำไปใช้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
2. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ครูควรศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรรายวิชาๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดว่า หลักสูตรต้องการให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้นักศึกษารู้และทำอะไรได้ รวมทั้งต้องการให้นักศึกษามีคุณธรรมอะไร
3. ครูควรปรับแผนการจัดการเรียนรู้เป็นของตนเองว่า จะจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างไรตามศักยภาพของครูและ พื้นฐานความรู้ของนักศึกษาก่อนนำไปใช้

4. การระบุเครื่องมือ/วิธีวัดผลการเรียนรู้ของครู ควรแตกต่างกันในแต่ละสัปดาห์ และต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ในแผนจัดการเรียนรู้

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. กศน.อำเภอ ควรมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครูทุกคน เพื่อให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบเดียวกัน และมีความเข้าใจในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ถูกต้อง
2. กศน.อำเภอ ควรมีการทบทวนเรื่องการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้
3. กศน.อำเภอ ควรจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ก่อนครูนำไปใช้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ลงชื่อ อรอนงค์ มุ่งมั่น
(นางสาวอรอนงค์ มุ่งมั่น)
ผู้นิเทศ

ตัวอย่าง ผลงานของครู กศน.

เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจในกรณีการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง จึงได้นำเสนอตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ และเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้ของครู กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร และ กศน. อำเภอศรีเมืองใหม่ รวมทั้งแผนนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของ กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร ดังต่อไปนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้และเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ของครู กศน. เพื่อเป็นตัวอย่าง จำนวน 3 แผน คือ

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม ของครูอติตยา สัมครศรี กศน. อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

1.2 แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาทักษะการเรียนรู้ ของครูพิชชาภัค มีมาก กศน. อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี



1.3 แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาศาสนาและหน้าที่พลเมืองของครูจิราภรณ์ วงศ์เขียว กศน. อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี

2. **แผนนิเทศ** การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ของกศน.อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี

ตัวอย่าง 1 แผนการจัดการเรียนรู้ของครูอติตยา สัมครชื่อ กศน.อำเภอสรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม **รหัสรายวิชา** พต31001 **จำนวน** 5 **หน่วยกิต**

ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ

พบกลุ่มครั้งที่.....วันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน 3 **ชั่วโมง**

มาตรฐานการเรียนรู้ระดับ

มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติเกี่ยวกับ ภาษาท่าทาง การฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาต่างประเทศ ด้วยประโยค ที่ซับซ้อนมากขึ้นในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพของตนได้ถูกต้องตามหลักภาษาวัฒนธรรมและ กาลเทศะของเจ้าของภาษา

ตัวชี้วัด

ตีความหมายจากน้ำเสียงของผู้อื่นและรู้จักใช้น้ำเสียงในการแสดงความรู้สึกระหว่างการสนทนา ได้แก่ ดีใจ เสียใจ พึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ซาบซึ้ง ผิดหวัง ประารถนาดี ชื่นชมและเห็นใจ

เนื้อหา

1. การออกเสียงพยัญชนะต้นคำ-ท้ายคำ

1.1 ทบทวนการออกเสียง พยัญชนะต้นคำที่ยาก เช่น เสียง s z ch sh

- sit, see, soon
- zebra, zero, zoo
- cheap, chat, choose
- ship, shoe, shut etc.

1.2 การอ่านออกเสียงท้ายคำที่ถูกต้อง เช่น เสียง [d] , [t] , หรือ [id] เมื่อเป็นกริยา ช่อง 2 และ past participle เช่น

- moved, turned, loved
- walked, talked, knocked
- wanted, rented, waited etc.

2. การออกเสียงหนัก-เบา (Stress) วิธีการออกเสียง หนัก-เบา ของคำในลักษณะต่าง ๆ เช่น คำเดี่ยว คำประสมในลักษณะต่าง ๆ เป็นต้นว่าคำประเภทใด จะต้องออกเสียงเน้นที่พยางค์แรก พยางค์กลางหรือ พยางค์หลัง

3. การออกเสียงตามระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation) วิธีการออกเสียงของประโยคลักษณะต่าง ๆ ซึ่งจะต้องออกเสียงสูง-ต่ำ ให้ถูกต้อง เพื่อให้สื่อความหมายที่ผู้พูดต้องการ ประโยคประเภทเดียวกัน ถ้าออกเสียงสูง-ต่ำต่างกัน จะให้ความรู้สึกที่ต่างกัน

4. การออกเสียงเชื่อมโยง (Linking sound) วิธีการอ่านออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำในภาษาอังกฤษ ที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์ของภาษาอังกฤษ เช่น

- Ten years ago.
- Far away etc.

คุณธรรม ขยัน

การจัดกระบวนการเรียนรู้

ชั้นนำ (20 นาที)

1. ครูทักทายนักศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ด้วยคำว่า “Good morning /Good afternoon.” และให้นักศึกษากล่าวทักทายกันด้วยคำว่า “Good morning /Good afternoon.”
2. ครูสอนนักศึกษาร้องเพลง “A - Z Song.” พร้อมทั้ง ครูและนักศึกษาร่วมกันสร้างความเข้าใจเรื่องการออกเสียงภาษาอังกฤษจากเพลง .”A – Z Song”

ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูชูบัตรคำและออกเสียงคำศัพท์พร้อมแปลความหมายคำศัพท์แต่ละคำ โดยจะออกเสียงแตกต่างกันและอ่านออกเสียงท้ายคำ ออกเสียง หน้า-เบา และออกเสียงสูง-ต่ำของคำศัพท์ พร้อมทั้งแสดงความรู้สึกหรือสีหน้าด้วย และให้นักศึกษาออกเสียงและทำตามความรู้สึกหรือสีหน้า เช่น คำว่า Thank you, many thanks, Don't worry, etc . และเพิ่มคำศัพท์เกี่ยวกับ จำนวน ผลไม้ และสัตว์ชนิดต่างๆ (20 นาที)
2. ครูให้นักศึกษานั่งเป็นวงกลมทำกิจกรรม คือ ครูจะชูบัตรคำที่ละใบ และให้นักศึกษาออกเสียง จากนั้นครูจะแจกลูกบอล ให้แก่นักศึกษา 2 คน คนละ 1 ลูกไว้ก่อน เมื่อครูเปิดเพลง นักศึกษาที่ถือลูกบอลจะต้องส่งลูกบอลต่อไปเรื่อยๆ จนกว่าครูจะหยุดเพลง เมื่อเพลงหยุดลูกบอล ลูกที่ 1 ไปหยุดถึงใครก็ให้คนนั้นออกเสียงคำศัพท์ และลูกบอลลูกที่ 2 หยุดอยู่ที่ใคร ก็ให้คนนั้นฟังคนที่ 1 ออกเสียง และให้คนที่ฟังแสดงความรู้สึกหรือแสดงสีหน้า (40 นาที)
3. ครูแจกกระดาษ A4 ให้นักศึกษาทุกคน และให้นักศึกษาฟังการออกเสียงจากบทสนทนาที่ครูเปิดบทสนทนาให้ฟัง 2 บท พร้อมให้นักศึกษาออกเสียงตาม และให้นักศึกษาตีความจากเสียงที่ได้ยินว่า เขามีอารมณ์อย่างไร แล้วบันทึกในกระดาษ A4 ที่ครูแจกให้ (20 นาที)

4. ครูให้นักศึกษาจับคู่ศึกษาใบความรู้ เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ พร้อมให้นักศึกษาจับคู่เพื่อฝึกทักษะการออกเสียง และให้นักศึกษาแต่ละคู่ฝึกออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษทั้งพยัญชนะต้นคำท้ายคำ การออกเสียงหนัก-เบา (Stress) การออกเสียงตามระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation) (40 นาที)
5. ครูให้นักศึกษาออกเสียงตามใบงาน เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (25 นาที)

ขั้นสรุป (15 นาที)

1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุป เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
2. ครูมอบหมายงานให้นักศึกษาไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับ การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษจากหนังสือเรียนหรือนิตยสารหรือข่าวภาษาอังกฤษในห้องสมุดหรืออินเทอร์เน็ต คนละ 10 คำ ส่งในครั้งต่อไป

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. บัตรคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
2. กิจกรรม เกม อุปกรณ์ ได้แก่ ลูกบอล 2 ลูก กลอง บัตรคำ
3. เนื้อเพลง “A – Z Song.”
4. บทสนทนา 2 บท
5. ใบความรู้ เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
6. ใบงาน เรื่อง การออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
7. กระดาษ A4

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจงานรายบุคคลที่ระบุอารมณ์จากเสียงที่ได้ยิน
2. การสังเกตการออกเสียง และการแสดงความรู้สึกหรือสีหน้าจากคำที่ออกเสียง
3. การสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน (ขยัน)

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

.....
.....

สภาพปัญหาที่พบ

.....
.....

วิธีการแก้ปัญหา

.....
.....

ลงชื่อ อติตยา สัมครชื้อ

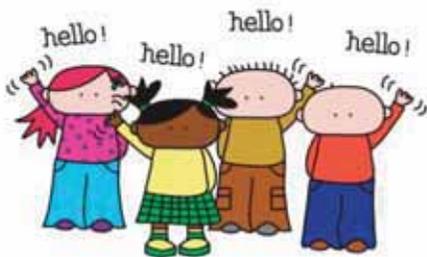
(นางสาวอติตยา สัมครชื้อ)

ครู ทรช. ตำบลลาดควาย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

.....
.....



ลงชื่อ.....

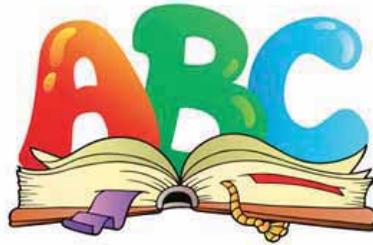
(นายวิชาญ นาสารีย์)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่

ใบงาน เรื่อง การออกเสียงภาษาอังกฤษ

ชื่อ.....ระดับ.....

1. Butterfly อ่านว่า
2. Zebra อ่านว่า
3. Elephant อ่านว่า
4. Tiger อ่านว่า
5. Tomato อ่านว่า
6. Carrot อ่านว่า
7. Mango อ่านว่า
8. Seven อ่านว่า
9. Twenty อ่านว่า
10. Thank you อ่านว่า



แบบประเมินการออกเสียงภาษาอังกฤษ

ระดับ ม.ปลาย รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม วันที่ เดือน พ.ศ.

คำชี้แจง : ให้ครูสังเกตพฤติกรรมการออกเสียงของนักศึกษาว่า ถูกต้องหรือไม่ ถ้าถูกต้องให้ขีด ✓ ถ้าไม่ถูกต้องให้ขีด ✗

ที่	ชื่อ - นามสกุล	การออกเสียง				รวมคะแนน	สรุปผล การประเมิน
		บัตรคำ	บทสนทนา	จับคู่	ใบงาน		

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบประเมินคุณธรรมของผู้เรียน (ขยัน)

ระดับ ม.ปลาย รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม วันที่ เดือน พ.ศ.

คำชี้แจง : ให้ครูสังเกตพฤติกรรมการทำงาน การปฏิบัติงานของนักศึกษาว่า มีการปฏิบัติหรือไม่ ถ้ามีการปฏิบัติในรายการใด ให้ขีด ✓ ถ้าไม่มีการปฏิบัติในรายการใดให้ขีด ✕

ที่	ชื่อ - นามสกุล	การแสดงพฤติกรรม				รวมคะแนน	สรุปผล การประเมิน
		ความตั้งใจเข้าร่วม ฝึกออกเสียง	ความกระตือรือร้นใน การออกเสียงและแสดงความรู้สึก	ความสามารถในการแก้ปัญหา การออกเสียงด้วยตนเอง	ส่งงานตามกำหนด		

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตัวอย่าง 2 แผนการจัดการเรียนรู้ของครูพิชาภัค มีมาก กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ รหัสรายวิชา ทร31001 จำนวน 5 หน่วยกิต

ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

เรื่อง การเรียนรู้ด้วยตนเอง

พบกลุ่มครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน 3 ชั่วโมง

มาตรฐานการเรียนรู้ระดับ

สามารถประมวลความรู้ ทำงานบนฐานข้อมูล และมีความชำนาญในการอ่าน ฟัง จัดบันทึก เป็นสารสนเทศ อย่างคล่องแคล่ว รวดเร็ว

ตัวชี้วัด

1. ปฏิบัติการฝึกทักษะพื้นฐานทางการศึกษาหาความรู้ ทักษะการแก้ปัญหา และเทคนิคในการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ และการวางแผนการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. ฝึกปฏิบัติทักษะการพูดและการทำแผนผังความคิด

เนื้อหา

1. ทักษะพื้นฐานทางการศึกษาหาความรู้ ทักษะการแก้ปัญหา และเทคนิคในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งการวางแผน การเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. ทักษะการพูดและการทำแผนผังความคิด

คุณธรรม ขยัน

การจัดกระบวนการเรียนรู้

ขั้นนำ

ครูทักทายกับนักศึกษา หลังจากนั้นครูแจกแบบวิเคราะห์เนื้อหารายวิชา ทักษะการเรียนรู้ ทร31001 ให้นักศึกษาทราบ เกี่ยวกับเนื้อหาที่จะเรียนรู้ร่วมกัน เพราะอาจมีนักศึกษาบางคนยังไม่ได้รับทราบว่า เนื้อหาใดที่เรียนรู้แบบพบกลุ่ม และเนื้อหาใดที่เรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้นักศึกษาที่มาพบกลุ่มทั้งหมดได้ทราบ



ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูอธิบาย เรื่อง ทักษะพื้นฐานทางการศึกษาหาความรู้ ทักษะการแก้ปัญหา และเทคนิคการเรียนรู้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งให้นักศึกษาเปิดหนังสือหน้า 40-41 (20 นาที)
2. ครูแจกใบงานที่ 1 พร้อมอธิบายกิจกรรมแนะนำตนเองเพื่อฝึกทักษะการพูด และการฟัง เพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างครูและนักศึกษา, นักศึกษาและนักศึกษา โดยครูแนะนำตนเองเป็นตัวอย่าง จากนั้น ครูจับสลากชื่อนักศึกษาให้แนะนำตนเอง โดยใช้เวลาในการแนะนำตัวเองคนละไม่เกิน 3 นาที (30 นาที)
3. ครูอธิบายความรู้เกี่ยวกับการอ่าน และการเขียน และให้นักศึกษาทุกคนกลับไปฝึกทักษะ เพราะทักษะเหล่านี้เป็นสาระสำคัญของการเรียนการศึกษานอกระบบ (5 นาที)
4. ครูแจกใบงานที่ 2 โดยให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ให้นักศึกษา ศึกษากรณีตัวอย่าง แล้วร่วมกันตอบคำถาม ตามประเด็นที่กำหนดให้ลงในกระดาษ A4 พร้อมทั้งส่งตัวแทนกลุ่ม ออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียนในประเด็นที่ได้รับ (25 นาที)
5. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุป และตอบคำถามตามประเด็นที่กำหนดให้ดังกล่าว (10 นาที)
6. ครูอธิบายการทำแผนผังความคิด (Mind map) การเขียนแผนผังความคิดคืออะไร กฎการทำแผนผังความคิด หลักของแผนผังความคิด ให้นักศึกษาเปิดหนังสือหน้า 46 พร้อมยกตัวอย่างแผนผังความคิด (20 นาที)
7. ครูให้นักศึกษาทำใบงานที่ 3 กิจกรรม “การเรียนรู้ด้วยตนเอง” ให้ผู้เรียนใช้กฎของแผนผังความคิด (Mind Map) โดยให้เขียนแผนผังความคิด (Mind map) ในหัวข้อ “การเรียนรู้ด้วยตนเอง” จากนั้น ครูให้นักศึกษานำเสนอแผนผังความคิด (Mind map) โดยการสุ่มเรียกนักศึกษา 5-6 คน (30 นาที)

ขั้นสรุป

1. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ในวันนี้ ในเรื่อง พื้นฐานทางการศึกษาหาความรู้ ทักษะการแก้ปัญหา และเทคนิคในการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ การวางแผนการเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการทำแผนผังความคิด รวมทั้งประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนการเรียนรู้ ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ (10 นาที)

2. ให้นักศึกษาไปศึกษาแบบเรียนทักษะการเรียนรู้ เพื่อทบทวนบทเรียน แล้วจดบันทึก และทำแผนผังความคิด (Mind map) ในหัวข้อ “ทักษะการเรียนรู้” ส่งในครั้งต่อไป (10 นาที)

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. แบบวิเคราะห์หลักสูตรความยาก-ง่ายของเนื้อหารายวิชา ทักษะการเรียนรู้ ทร31001
2. แบบเรียนรายวิชาทักษะการเรียนรู้ ทร31001
3. ตัวอย่าง แผนผังความคิด (mind Map)
4. ใบงานที่ 1 กิจกรรมการแนะนำตนเอง
5. ใบงานที่ 2 กรณีตัวอย่าง
6. ใบงานที่ 3 ให้เขียนแผนผังความคิด (mind Map) ในหัวข้อ “การเรียนรู้ด้วยตนเอง”
7. กระดาษ A4
8. สีชอล์ค สีไม้ และสีเมจิก

การวัดและประเมินผล

1. ตรวจงาน
 - ใบงานที่ 1 คะแนนเต็ม 5 คะแนน (งานเดี่ยว)
 - ใบงานที่ 2 คะแนนเต็ม 5 คะแนน (งานกลุ่ม)
 - ใบงานที่ 3 คะแนนเต็ม 5 คะแนน (งานเดี่ยว)
2. การสังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

.....

.....

.....



สภาพปัญหาที่พบ

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

วิธีการแก้ปัญหา

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

ลงชื่อ พิชากค์ มีมาก
(นางสาวพิชากค์ มีมาก)
ครู กศน. ตำบลตะปาย
วันที่..... เดือน พ.ศ.

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

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

ลงชื่อ.....
(นายวิชาญ นาสารีย์)
ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่

แบบประเมิน ทักษะพื้นฐานทางการศึกษาหาความรู้

ชื่อ-สกุลนักศึกษา ระดับ ม.ปลาย รหัสประจำตัวนักศึกษา

คำชี้แจง : ให้ครูสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา ในระหว่างจัดกระบวนการเรียนรู้ แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับระดับคะแนน

สมรรถนะที่ประเมิน	ระดับคะแนน		
	3	2	1
1. ความสามารถในการพูด			
1.1 ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความเข้าใจของตนเองโดยใช้ภาษาอย่างเหมาะสม			
1.2 ใช้วิธีการพูดที่เหมาะสม			
2. ความสามารถในการฟัง			
2.1 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เพื่อการสร้างความรู้			
2.2 มีความสามารถในการคิดเป็นระบบ เพื่อการสร้างความรู้			
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา			
3.1 แก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล			
3.2 แสวงหาความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา			
3.3 ตัดสินใจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น			
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต			
4.1 ทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความสัมพันธ์อันดี			
4.2 มีวิธีแก้ไขความขัดแย้งอย่างเหมาะสม			
5. ความสามารถในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้			
5.1 เลือกใช้ข้อมูลในการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสม			
5.2 เลือกใช้ข้อมูลในการทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม			
รวม			

เกณฑ์การให้คะแนน :

- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ 3 คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ 2 คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ 1 คะแนน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

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



เกณฑ์การให้คะแนน ทักษะการพูด

ประเด็น ประเมิน	ระดับคะแนน				น้ำหนักความสำคัญ	คะแนนรวม
	4	3	2	1		
ความถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงคำศัพท์และประโยคได้ถูกต้อง ตามหลักการออกเสียง - ออกเสียงเน้นหนักในคำ/ประโยคอย่างสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงคำศัพท์และประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง - ออกเสียงเน้นหนักในคำ/ประโยคเป็นส่วนใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงและประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงเป็นส่วนใหญ่ - ขาดการออกเสียงเน้นหนัก 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกเสียงประโยคไม่ถูกต้องทำให้สื่อสารไม่ได้ 	4	
ความคล่องแคล่ว	พูดต่อเนื่องไม่ติดขัด พูดชัดเจนทำให้สื่อสารได้	พูดตะกุกตะกักบ้าง แต่ยังพอสื่อสารได้	พูดเป็นคำๆ หยุดเป็นช่วงๆ ทำให้สื่อสารได้ไม่ชัดเจน	พูดได้บางคำ ทำให้สื่อความหมายไม่ได้	3	
การแสดงท่าทาง/น้ำเสียงประกอบ การพูด	แสดงท่าทางและพูดด้วยน้ำเสียงเหมาะสมกับบทบรรยาย	พูดด้วยน้ำเสียงเหมาะสมกับบทบรรยาย แต่ไม่มีท่าทางประกอบ	พูดเหมือนอ่าน ไม่เป็นธรรมชาติ ขาดความน่าสนใจ	พูดได้น้อยมาก	1	
รวม					8	

แบบประเมิน ทักษะการพูด

ระดับ ม.ปลาย รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ วันที่ เดือน พ.ศ.

คำชี้แจง : ให้ครูสังเกตพฤติกรรมการพูดของนักศึกษา แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน ทักษะการพูด

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน			รวมคะแนน	สรุปผลการประเมิน
		ความถูกต้อง	ความคล่องแคล่ว	การแสดงท่าทาง/น้ำเสียงประกอบกรพูด		

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

เกณฑ์การให้คะแนน แผนผังความคิด

ประเด็น การประเมิน	ระดับคะแนน		
	3	2	1
1. การออกแบบ	ออกแบบแผนผังความคิดได้ดีและ สร้างสรรค์	ออกแบบแผนผังความคิดได้ดี	ออกแบบแผนผังความคิดไม่ดี
2. การลำดับเรื่อง/ เหตุการณ์	ลำดับเรื่องเหตุการณ์ได้ดี ไม่สลับวกวน	ลำดับเรื่อง เหตุการณ์ได้ดี แต่สลับที่ บ้าง	ลำดับเรื่อง/เหตุการณ์ไม่ดี มีวกวน ไปมา
3. ความ ครบถ้วน/ ครอบคลุม	เขียนได้ครบถ้วน ครอบคลุมต่อเนื่อง ตั้งแต่ต้นจนจบ	เขียนได้ครบถ้วน แต่ไม่ต่อเนื่อง	เขียนไม่ครบถ้วน และไม่ต่อเนื่อง
4. การใช้ภาษา	ใช้ภาษาสื่อสารในภาษาเขียนได้ดี ทำให้เข้าใจสิ่งที่สื่อสารอย่างชัดเจน	ใช้ภาษาสื่อสารได้ดี แต่มี ข้อบกพร่องในบางประเด็น	ใช้ภาษาสื่อสารไม่ชัดเจน
5. การนำเสนอ	นำเสนอผลงานได้ดี มีความครบถ้วน ทุกประเด็น ครบสมบูรณ์ตั้งแต่ต้น จนจบ	นำเสนอผลงานได้ดี แต่ไม่สมบูรณ์	นำเสนอผลงานไม่ดี
6. ทันเวลา	ทำงานได้ทันเวลากำหนด	ทำงานเกินเวลาเล็กน้อย	ทำงานเกินเวลามาก
7. ความสวยงาม	มีสีสันสดใสสวยงาม ขนาดพอเหมาะ กับกระดาษ และอยู่กลางกระดาษ	มีสีสันพอประมาณ ขนาดเล็กไปหรือ ใหญ่ไป แต่อยู่กลางกระดาษ	สีไม่สวย ขนาดเล็กไปหรือใหญ่ไป และอยู่กลางกระดาษ

แบบประเมิน แผนผังความคิด

ระดับ ม.ปลาย รายวิชา ทักษะการเรียนรู้ วันที่ เดือน พ.ศ.

คำชี้แจง : ให้ครูตรวจผลงานแผนผังความคิดของนักศึกษา แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนแผนผังความคิด

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนตามเกณฑ์						รวมคะแนน	สรุปผล การประเมิน
		การออกแบบ	การลำดับเรื่อง/เหตุการณ์	ความครบถ้วน/ครอบคลุม	การใช้ภาษา	การนำเสนอ	การทันเวลา			ความสวยงาม

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตัวอย่าง 3 แผนการจัดการเรียนรู้ของครูจิราภรณ์ วงศ์เขียว กศน.อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
พบกลุ่มครั้งที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

จำนวน 5 ชั่วโมง

สาระการเรียนรู้ การพัฒนาสังคม

รายวิชา ศาสนาและหน้าที่พลเมือง รหัสรายวิชา สค 21002 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- ตัวชี้วัด
1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมาของศาสนาต่าง ๆ ในประเทศไทย และประเทศในทวีปเอเชีย
 2. ประพฤติตนตามค่านิยม จริยธรรมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย

- เนื้อหา
1. ความเป็นมาของศาสนาในประเทศไทย ศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และฮินดู
 2. ความเป็นมาของศาสนาในทวีปเอเชีย ศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และฮินดู
 3. ค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ในทวีปเอเชีย

คุณธรรม ความสามัคคี

การจัดกระบวนการเรียนรู้

ขั้นนำ

ครูกล่าวทักทายกับนักศึกษา และถามว่านักศึกษาแต่ละคนนับถือศาสนาใด แล้วนำภาพศาสนสถานของศาสนาต่างๆ มาแสดงให้นักศึกษาดู ต่อจากนั้นให้นักศึกษาช่วยกันบอกว่าเป็นศาสนสถานของศาสนาใด (10 นาที)

ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็น 4 กลุ่ม กลุ่มละ 4 คน ศึกษาค้นคว้าจากใบความรู้ 1 เรื่อง การเผยแพร่ของศาสนาในประเทศไทย ดังนี้ กลุ่มที่ 1 ศาสนาพุทธ กลุ่มที่ 2 ศาสนาคริสต์ กลุ่มที่ 3 ศาสนาอิสลาม และกลุ่มที่ 4



ศาสนาฮินดู สมาชิกในแต่ละกลุ่มแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบและสรุปความรู้ร่วมกันลงในกระดาษปรีฟ พร้อมนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนตามประเด็นที่กำหนด (40 นาที) ดังนี้

- ประวัติของศาสนา
- การเผยแพร่ของแต่ละศาสนาเข้าสู่ประเทศไทย

2. ครูซักถามความเข้าใจหลังการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นจากการนำเสนอ ของแต่ละกลุ่ม แล้วให้นักศึกษาสรุปส่งเป็นรายบุคคล (20 นาที)

3. ครูแจกใบความรู้ 2 เรื่อง ความเป็นมาของศาสนาในทวีปเอเชีย ซึ่งมี 4 ศาสนา ได้แก่ ศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม ศาสนาคริสต์ และศาสนาฮินดู (20 นาที)

4. ให้โดยให้นักศึกษากลุ่มเดิมที่แบ่งไว้แล้ว ศึกษาค้นคว้าจากใบความรู้ 3 เรื่อง ความเป็นมาของศาสนาในทวีปเอเชีย ดังนี้ กลุ่มที่ 1 ศาสนาพุทธ กลุ่มที่ 2 ศาสนาคริสต์ กลุ่มที่ 3 ศาสนาอิสลาม และกลุ่มที่ 4 ศาสนาฮินดู สมาชิกในแต่ละกลุ่มแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบและสรุปความรู้ร่วมกัน ลงในกระดาษปรีฟ พร้อมนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนตามประเด็นที่กำหนด คือ การเผยแพร่ของแต่ละศาสนาเข้าสู่ทวีปเอเชีย (40 นาที)

5. ครูซักถามความเข้าใจหลังการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นจากการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม แล้วให้สรุปรายงานส่งเป็นรายบุคคล (20 นาที)

6. ครูบรรยายและซักถามนักศึกษาเกี่ยวกับค่านิยมที่นักศึกษายึดถือปฏิบัติในชีวิตประจำวันว่ามีอะไรบ้างและมีความสำคัญอย่างไรบ้าง (20 นาที)

7. ให้นักศึกษากลุ่มเดิมที่แบ่งไว้แล้ว ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทย และประเทศต่าง ๆ ในทวีปเอเชีย ในหัวข้อที่กำหนดให้ต่อไปนี้ (30 นาที)

- ค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศต่างๆ ในทวีปเอเชียที่เหมือนกัน
- ยกตัวอย่างพฤติกรรมของนักศึกษาที่เป็นการปฏิบัติตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทย

8. ครูซักถามความเข้าใจหลังการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นจากการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม แล้วให้นักศึกษาแต่ละคนยกตัวอย่างพฤติกรรมของนักศึกษาที่เป็นการปฏิบัติตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทย (30 นาที)

ขั้นสรุป (10 นาที)

1. ครูและนักศึกษาสรุปความรู้ที่ได้จากการศึกษาศาสตร์ในประเทศไทยที่รัฐบาลอุปถัมภ์ดูแล ความเป็นมาของศาสตร์ในประเทศไทยและในทวีปเอเชีย รวมทั้งค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ในทวีปเอเชีย
2. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปผลเกี่ยวกับความเป็นมา การเผยแพร่ของศาสตร์แต่ละศาสตร์ในประเทศไทยและในทวีปเอเชีย รวมทั้งค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ในทวีปเอเชีย

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. หนังสือเรียน ศาสตร์และหน้าที่พลเมือง
2. ภาพศาสนสถาน
3. กระจาดขลุ่ย
4. ปากกาเคมี, กระจาดขาว
5. ใบความรู้ 1 เรื่อง การเผยแพร่ของศาสตร์ในประเทศไทย
6. ใบความรู้ 2 เรื่อง ความเป็นมาของศาสตร์ในทวีปเอเชีย

การวัดและประเมินผล

1. ประเมินความรู้จากการนำเสนอผลงานกลุ่ม เรื่องต่อไปนี้
 - 1.1 การเผยแพร่ของศาสตร์ในประเทศไทย
 - 1.2 ความเป็นมาของศาสตร์ในทวีปเอเชีย
 - 1.3 ตัวอย่างพฤติกรรมของนักศึกษาที่เป็นการปฏิบัติตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของประเทศไทย
2. ตรวจรายงานเป็นรายบุคคล
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

บันทึกหลังจัดการเรียนรู้

ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

.....
.....

สภาพปัญหาที่พบ

.....
.....

วิธีการแก้ปัญหา

.....
.....

ลงชื่อ

(นางจิราภรณ์ วงศ์เขียว)

ครู กศน. ตำบลนาโพธิ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ

(นายเฉลิมพล อ่อนละออ)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอพิบูลมังสาหาร

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
1. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความเป็นมาของศาสนา (5 คะแนน)	ข้อ 1	คำตอบจากการนำเสนอของตัวแทนกลุ่ม 5 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ครบถ้วนและถูกต้อง 4 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ ส่วนใหญ่ครบถ้วน 3 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ แต่ไม่ครบถ้วน 2 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาไม่ถูกต้องแต่ครบถ้วน 1 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาไม่ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ และไม่ครบถ้วน 0 คะแนน เมื่อนักศึกษาอธิบายไม่ตรงประเด็นหรือไม่มาพบกลุ่ม
2. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความเป็นมาของศาสนา (5 คะแนน)	ข้อ 1	คำตอบจากการเขียนรายงานของนักศึกษา 5 คะแนน เมื่อนักศึกษาเขียนความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ครบถ้วนและถูกต้อง 4 คะแนน เมื่อนักศึกษาเขียนความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ ส่วนใหญ่ครบถ้วน 3 คะแนน เมื่อนักศึกษาเขียนความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ แต่ไม่ครบถ้วน 2 คะแนน เมื่อนักศึกษาเขียนความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาไม่ถูกต้องแต่ครบถ้วน 1 คะแนน เมื่อนักศึกษาเขียนความเป็นมา ประวัติศาสตร์ และการเผยแพร่ของศาสนาไม่ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ และไม่ครบถ้วน 0 คะแนน เมื่อนักศึกษาไม่ส่งรายงาน

เรื่องที่วัดและประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา
3. ประพฤติตนตามค่านิยม จริยธรรมที่พึงประสงค์ของ สังคมไทย (5 คะแนน)	ข้อ 2	คำตอบจากการนำเสนอของตัวแทนกลุ่ม 5 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ถูกต้องและชัดเจน 4 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ถูกต้องแต่ไม่ชัดเจน 3 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของ ประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้องและไม่ค่อยชัดเจน 2 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้อง ไม่เสร็จ แต่มีแนวโน้มว่าจะถูกต้องและ ไม่ค่อยชัดเจน 1 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของ ประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้อง ไม่เสร็จ และไม่ชัดเจน 0 คะแนน เมื่อนักศึกษาไม่มาพบกลุ่ม
4. ประพฤติตนตามค่านิยม จริยธรรมที่พึงประสงค์ของ สังคมไทย (5 คะแนน)	ข้อ 2	คำตอบจากการเขียนรายงานของนักศึกษา 5 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ถูกต้องและชัดเจน 4 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ถูกต้องแต่ไม่ชัดเจน 3 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้องและไม่ค่อยชัดเจน 2 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ของ ประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้อง ไม่เสร็จ แต่มีแนวโน้มว่าจะถูกต้องและ ไม่ค่อยชัดเจน 1 คะแนน เมื่อนักศึกษายกตัวอย่างพฤติกรรมที่เป็นไปตามค่านิยมที่พึงประสงค์ ของประเทศไทยได้ไม่ค่อยถูกต้อง ไม่เสร็จ และไม่ชัดเจน 0 คะแนน เมื่อนักศึกษาไม่ส่งรายงาน

แบบประเมินความสามัคคี

ชื่อ-สกุลนักศึกษา ระดับ รหัสประจำตัวนักศึกษา

พฤติกรรมของนักศึกษา	ระดับคุณภาพการปฏิบัติ				
	4	3	2	1	0
1. มีการปรึกษาและวางแผนร่วมกันก่อนทำงาน					
2. มีการแบ่งหน้าที่อย่างเหมาะสม					
3. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายทุกคน					
4. มีการให้ความช่วยเหลือกัน					
5. มีการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน					
รวม					

เกณฑ์การให้คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ	ให้	4	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง	ให้	3	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง	ให้	2	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง	ให้	1	คะแนน
ไม่ปฏิบัติเลยหรือไม่มาพบกลุ่ม	ให้	0	คะแนน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
17 - 20	4 หมายถึง ดีมาก
13 - 16	3 หมายถึง ดี
9 - 12	2 หมายถึง พอใช้
5 - 8	1 หมายถึง ปรับปรุง
ต่ำกว่า 5 คะแนน	0 หมายถึง ต้องปรับปรุงเร่งด่วน



ตัวอย่าง แผนนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ของกศน.อำเภอพิบูลมังสาหาร
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556

เป้าหมายนิเทศ ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัน/เดือน/ปี	พื้นที่นิเทศ	เนื้อที่นิเทศ	วัตถุประสงค์ การนิเทศ	กระบวนการนิเทศ	วิธีการนิเทศ
มิ.ย. 56	กศน.ตำบลทุกแห่ง	1. นิเทศแผนการจัดการเรียนรู้	มีข้อมูลความรู้ ความเข้าใจ ในการจัด ทำแผนการจัดการ เรียนรู้ของครู	1. ชี้แจงให้ครูส่งแผนการ จัดการเรียนรู้ 2. ตรวจสอบแผนการจัดการ เรียนรู้ของครู 3. รายงานผลการนิเทศ ให้ครูและผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ	ตรวจสอบแผนการจัด การเรียนรู้
ก.ค. 56	กศน.ตำบลโพธิ์ศรี ครู ชวลิต จารุก ครู มณีนุช แก้วสุก	เยี่ยมชั้นเรียน การจัดการ เรียนรู้ของครู	รับทราบปัญหา ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้และการใช้ การประเมินผลการ เรียนรู้ตามสภาพจริง	1. สังเกตการจัดการเรียนรู้ ของครู 2. สัมภาษณ์นักศึกษ 3-5 คน ว่าเข้าใจเนื้อหาที่ครูสอน หรือไม่ 3. บันทึกการนิเทศ 4. รายงานผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ	1. สังเกตการจัด การเรียนรู้ 2. สัมภาษณ์ นักศึกษา

เอกสารอ้างอิง

- กศน., สำนักงาน. (2552). **แนวทางการนิเทศเพื่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ: รัชชการพิมพ์.
- . (2553). **แนวทางการนิเทศเพื่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2553**. กรุงเทพฯ : รัชชการพิมพ์.
- . (2556). รายงานการวิจัยเรื่อง **การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อสร้างเสริมสมรรถนะการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของครู** หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน. ถ่ายเอกสาร.
- . (2552) **หลักสูตรสถานศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงาน กศน.
- . (2555) **หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551** **สาระการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554)**. กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงาน กศน. กรุงเทพฯ : รัชชการพิมพ์.
- . (2555) **คู่มือการดำเนินงาน หลักสูตรหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2555)**. กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงาน กศน. กรุงเทพฯ : รัชชการพิมพ์.
- . (2555) **คู่มือการประเมินคุณภาพสถานศึกษาโดยต้นสังกัด สำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย**. กรุงเทพฯ : รัชชการพิมพ์.
- . (2555) **แนวทางการประกันคุณภาพภายใน กศน.อำเภอ/เขต ตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ปี 2555**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

การศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงาน. (2553). **การพัฒนาศึกษานิเทศก์แนวใหม่**. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. สำเนา.

—————. (2555). **เพลงอ่านเศษส่วน**. (26 มกราคม 2556) http://www.google.co.th/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=6&ved=0CEEOfjAF&url=http%3A%2F%2Fschool.obec.go.th%2Fpekyaisra%2Fpanjadcanruenru.htm.doc&ei=P-eUpRMhv6sB8bagVA&usg=AFQjCNGzJXt_u_ToIyGXXtXT-8uzTujOEg

จรรยา ลิงห์ทอง. (2549). **รายงานการจัดทำเกณฑ์การให้คะแนนการสร้างรูปเรขาคณิต**. สำเนา.

—————. (2555). **การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง**. <http://niteskorsornor.igetweb.com/>.

—————. (2555). **แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง**.
<http://niteskorsornor.igetweb.com/>.

ชาคริต ชมชื่น. (2539). **การประเมินสภาพจริงในชั้นเรียน**. ครู กศน. เชียงใหม่.

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. (2542). **คู่มือการประเมินผลโดยใช้แฟ้มผลงานดีเด่น**. กรุงเทพฯ :
เดอะมาสเตอร์กรุ๊ป แมนเนจเม้นท์.

ราชบัณฑิตสถาน. (2546) **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2546**. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์ พับลิเคชั่น.
รามคำแหง. มหาวิทยาลัย. (มปป.). **การนิเทศการศึกษา**. ค้นเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2556 จาก
<http://e-book.ram.edu/e-book/t/TL713%2851%29/TL713-2.pdf>

ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. (2539). **การประเมินผลจากสภาพจริง**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.

—————. (2545). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

สังัด อุทรานันท์. (2530). **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2) กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์มิตรสยาม

สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ. (2544). **การยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและการประเมินตามสภาพจริง**. เชียงใหม่ :
เชียงใหม่โรงพิมพ์แสงศิลป์.

สุมน อมรวิวัฒน์. (2547). **กัลยาณมิตรนิเทศสำหรับผู้บริหารกลยุทธ์ในการนิเทศ เพื่อสร้างโรงเรียนให้เข้มแข็ง.**
กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.

บทที่ 5 กลยุทธ์วิธีการนิเทศการสอน. (12 ธันวาคม 2555) [http://e-book.ram.edu/e-book/t/TL713\(51\)/TL713-5.pdf](http://e-book.ram.edu/e-book/t/TL713(51)/TL713-5.pdf) Atchade.M.P, (2007).

Teacher supervision and the concept of clinical supervision.<http://greenstone.lectames.org/collect/revu/index/assoc/HASH72b5.dir/B-007-02-209-216.pdf>

Ahmed AdeelNaseer. (2010).Concept of Supervision. ค้นเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2555 จาก
<http://asiadeel.yolasite.com/education/concept-of-supervision> Burke and Belgrad. (1994).
Goodrich, H.(1999).

Understanding Rubrics.ค้นเมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2555 จาก
<http://learnweb.harvard.edu/alps/thinking/docs/rubricar.htm>. Herman,
Aschbacher&Winters. (1993).



ภาคผนวก





ตัวอย่าง กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

วัน เดือน ปี	9.00 - 10.30 น.		10.40 - 12.00 น.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 16.30 น.	18.00 - 20.00 น.
วันแรก	ลงทะเบียน	พิธีเปิด	ทบทวนหลักสูตร สถานศึกษา	พักกลางวัน	ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ตัวชี้วัด ในหลักสูตรรายวิชาต่างๆ	ร่วมกันกำหนดรูปแบบ และวิเคราะห์ องค์ประกอบของแผนฯ
วันที่สอง	อธิบายการจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้รายวิชา		ฝึกปฏิบัติเขียนแผนการ จัดการเรียนรู้รายวิชา		นำเสนอและอภิปราย ร่วมกัน	ปรับแผนการจัดการ เรียนรู้รายวิชา
วันที่สาม	อธิบายการจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้ แบบบูรณาการ		ฝึกปฏิบัติเขียนแผนการ จัดการเรียนรู้แบบ บูรณาการ		นำเสนอและอภิปราย ร่วมกัน	มอบหมายภารกิจ/ กำหนดส่งงาน/ พิธีเปิด

ตัวอย่าง กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

วัน เดือน ปี	9.00 - 10.30 น.	10.40 - 12.00 น.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 16.30 น.	18.00 - 20.00 น.
วันแรก	พิธีเปิด	บรรยายเรื่อง การประเมินผล การเรียนรู้ตามสภาพจริง	พักกลางวัน	บรรยายเรื่อง เครื่องมือวัดผล การเรียนรู้	ปรับใช้เครื่องมือวัดผล การเรียนรู้ในแผน การจัดการเรียนรู้
วันที่สอง	นำเสนอและอภิปราย ร่วมกัน	ฝึกปฏิบัติสร้างเครื่องมือ วัดผลการเรียนรู้ ตามแผนการจัด การเรียนรู้		นำเสนอและอภิปราย ร่วมกัน	ปรับเครื่องมือวัดผล การเรียนรู้
วันที่สาม	การสร้างเกณฑ์การ ให้คะแนน	ฝึกปฏิบัติสร้าง เกณฑ์การให้คะแนน		นำเสนอ และ อภิปราย ร่วมกัน	มอบหมาย ภารกิจ/ กำหนด ส่งงาน/ พิธีปิด

ตัวอย่าง แบบสอบถามวิธีเรียนรู้ของคุณ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้สึก ความคิดเห็น หรือการปฏิบัติการเรียนรู้ของคุณ ฉะนั้น จึงไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิด ขอให้ครูตอบโดยคำนึงถึงสิ่งที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาการเรียนรู้ของคุณต่อไป
2. แบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ 1) ข้อมูลทั่วไป จำนวน 5 ข้อ และ 2) ข้อมูลความรู้สึก ความคิดเห็น หรือ ลักษณะการปฏิบัติการเรียนรู้ของคุณ จำนวน 30 ข้อ



ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง ขอให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง (.....) ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี ระบุสาขา.....
 ปริญญาโท ระบุสาขา.....
4. ประสบการณ์เป็นครู ครูอาสา.....ปี ครู กคน. ตำบล.....ปี
 ครู ครช.....ปี อื่น ระบุ.....เวลา.....ปี
5. ปฏิบัติงานที่อำเภอ.....จังหวัด.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลความรู้สึก ความคิดเห็นหรือลักษณะการปฏิบัติการเรียนรู้ของครู

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแต่ละข้อ ซึ่งมีคำตอบให้เลือก 4 ตัวเลือก แล้วพิจารณาว่าท่านมีความรู้สึก ความคิดเห็น หรือการปฏิบัติการเรียนรู้ตามข้อความใด โดยมีวิธีการตอบแต่ละข้อ ดังนี้

- ให้ใส่หมายเลข 1 ลงในช่องลำดับที่เลือก..... สำหรับข้อความที่เห็นด้วย หรือกระทำมากที่สุด
ให้ใส่หมายเลข 2 ลงในช่องลำดับที่เลือก..... สำหรับข้อความที่เห็นด้วย หรือกระทำมาก
ให้ใส่หมายเลข 3 ลงในช่องลำดับที่เลือก..... สำหรับข้อความที่เห็นด้วย หรือกระทำน้อย
ให้ใส่หมายเลข 4 ลงในช่องลำดับที่เลือก..... สำหรับข้อความที่เห็นด้วย หรือกระทำน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

(0) เมื่อไม่เข้าใจงานที่ทำ ท่านจะอย่างไร

- ก. ถามเพื่อนครู 4
- ข. อ่านหนังสือเพิ่มเติม 2
- ค. สอบถามผู้บริหาร/ข้าราชการ..... 1
- ง. นำปัญหาไปอภิปรายกับเพื่อน 3

ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก	ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก
1. ท่านปฏิบัติตนในการทำงานอย่างไร ก. ต้องมีเพื่อนร่วมคิด ร่วมทำเป็นกลุ่ม ข. เลือกปฏิบัติเฉพาะสิ่งที่เห็นว่าสำคัญเท่านั้น ค. ทำงานเฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ง. ตั้งใจและเอาใจใส่ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	6. ท่านชอบทำงานกับเพื่อนที่มีลักษณะอย่างไร ก. คิดและค้นคว้าด้วยตนเอง ข. มีผลการปฏิบัติงานดีมาตลอด ค. ช่วยเหลือเพื่อนที่มีปัญหาในการทำงาน ง. พยายามมีส่วนร่วมในการทำงานมากที่สุด	....................
2. ท่านชอบการเรียนรู้เรื่องต่างๆ ด้วยวิธีใด ก. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองเสมอ ข. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ ค. ทำกิจกรรมเป็นกลุ่มมากกว่าทำตามลำพัง ง. แข่งขันกับเพื่อนครูในการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี	7. ท่านมีทัศนคติต่อการประชุมอย่างไร ก. เป็นสิ่งที่น่าเบื่อ เสียเวลา ข. เป็นที่แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ค. เป็นการแสดงผลงานของคนเก่ง ง. เป็นการรับคำสั่ง การมอบหมายงาน	....................
3. ท่านเห็นด้วยกับข้อความใด ก. ผู้บริหารมอบงานให้ท่านมากเกินไป ข. ต้องการให้เพื่อนครู ยอมรับว่าเป็นคนเก่ง ค. ทำงานตามที่ผู้บริหารสั่งหรือมอบหมายเท่านั้น ง. การเรียนรู้ที่ถูกต้องควรเป็นการร่วมมือของบุคลากรทุกคน	8. ท่านทำอะไร เพื่อเพิ่มทักษะการทำงาน ก. หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมเป็นประจำ ข. เข้าร่วมเฉพาะกิจกรรมที่เป็นวิชาการ ค. เข้าร่วมกิจกรรมทุกประเภทเท่าที่จะทำได้ ง. เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อได้รับตำแหน่งที่สำคัญ	....................
4. ท่านชอบกิจกรรมประเภทใด ก. แข่งขันเพื่อชัยชนะ ข. ร่วมมือซึ่งกันและกัน ค. มีผู้อื่นเป็นผู้ให้คำแนะนำ ง. ทำคนเดียวแบบต่างคนต่างทำ	9. ท่านทำอะไร ในการทำกิจกรรมกลุ่ม ก. ช่วยเหลือเพื่อน ข. ทำตามบทบาทหน้าที่ ค. ให้ความร่วมมือเต็มที่ ง. พยายามทำให้ดีกว่าเพื่อน	....................
5. ท่านเลือกที่นั่งฟังบรรยายอย่างไร ก. นั่งใกล้เพื่อนที่ทำงานเก่ง ข. นั่งด้านหน้าเมื่อไม่มีที่นั่งอื่นว่าง ค. นั่งที่ใดก็ได้ ไม่คำนึงถึงตำแหน่งที่นั่ง ง. นั่งด้านหน้าเพื่อจะได้เป็นที่สนใจของวิทยากร		

ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก	ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก
10. ท่านจะอย่างไร เมื่อได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่เพื่อนครู		14. เมื่อไม่เข้าใจงานที่ทำ ท่านจะอย่างไร	
ก. ทำตามวิธีการของตนเอง	ก. ให้เพื่อนครูช่วยทำ	.....
ข. เชิญเพื่อนครูมาช่วยคิดและจัดทำ	ข. อ่านหนังสือเพิ่มเติม	.....
ค. ทำตามวิธีการที่ผู้บริหารเสนอแนะ	ค. สอบถามผู้บริหาร/ข้าราชการ	.....
ง. ทำในส่วนที่รับผิดชอบให้เร็วกว่าคนอื่น	ง. นำปัญหาไปอภิปรายกับเพื่อน	.....
11. ท่านคิดอย่างไร ถ้าต้องอธิบายงานให้เพื่อนฟัง		15. ขณะที่ท่านเข้าร่วมประชุม ท่านปฏิบัติตนอย่างไร	
ก. กังวลใจ รู้สึกว่าเป็นความทุกข์	ก. ปรึกษาเพื่อนร่วมงาน	.....
ข. ยินดี หากรู้และเข้าใจเนื้อหา	ข. ไม่สนใจฟังการประชุม	.....
ค. ดีใจ ที่สามารถเป็นที่ยอมรับของเพื่อน	ค. ชักถามเรื่องที่ไม่เข้าใจ	.....
ง. เต็มใจ เป็นการช่วยให้ตนเองเข้าใจเนื้อหาดีขึ้น	ง. หาความรู้เพิ่มเติมเมื่อเลิกประชุม	.....
12. ท่านมีวิธีการหาความรู้ได้อย่างไร		16. ท่านชอบการเรียนรู้แบบใด	
ก. อภิปรายร่วมกับเพื่อนเป็นกลุ่ม	ก. ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดให้เรียนรู้	.....
ข. ตั้งใจฟังคำอธิบายของผู้บริหาร	ข. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อน	.....
ค. แข่งขันกันตอบปัญหาระหว่างเพื่อนครู	ค. ร่วมกับเพื่อนวางแผนการจัดการเรียนรู้	.....
ง. ค้นคว้าจากแหล่งความรู้ด้วยตนเองมากที่สุด	ง. เป็นวิทยากรเพื่อให้เพื่อนรับรู้ในความสามารถ	.....
13. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร ต่อการจัดนิทรรศการทางวิชาการ ที่ กคน.อำเภอจัดขึ้น		17. ท่านจะอย่างไรเมื่อท่านได้รับมอบหมายให้สรุปงาน	
ก. น่าสนใจมากที่สุด	ก. ขอให้เพื่อนช่วยทำ	.....
ข. ไม่น่าจะนำมาแสดง	ข. วางแผนทำโดยลำพังคนเดียว	.....
ค. ทำให้ครูและนักศึกษามีกิจกรรมร่วมกัน	ค. วางแผนทำให้ดีกว่าที่เพื่อนเคยทำ	.....
ง. ควรมีเนื้อหาสอดคล้องกับสิ่งที่ปฏิบัติงาน	ง. รีบทำให้เสร็จโดยไม่คำนึงถึงผลมากนัก	.....
		18. ท่านเห็นด้วยกับข้อความใด	
		ก. ท่านได้รับความรู้จากผู้อื่น	.....
		ข. ท่านเป็นคนที่ทำงานเก่งที่สุด	.....
		ค. ทุกคนต้องร่วมกันจัดกิจกรรม	.....
		ง. ท่านเลือกทำงานที่คาดว่าจะมีคุณภาพ	.....

ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก	ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก
19. การเรียนรู้ที่ดีสำหรับท่าน ควรมีลักษณะใด ก. ตั้งใจฟังโดยสม่ำเสมอขณะประชุม ข. ถกเถียงปัญหาการปฏิบัติงานกับเพื่อน ค. สร้างความมั่นใจในความสามารถตนเอง ง. ถามปัญหานอกเรื่องกับผู้บริหารในที่ประชุม	23. ท่านตั้งความหวังในการจัดการเรียนรู้อย่างไร ก. ไม่เคร่งครัดกับการเรียนของนักศึกษา ข. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ซักถามเนื้อหาที่เรียน ค. กระตุ้นให้นักศึกษาค้นคว้าทางวิชาการมากขึ้น ง. ให้นักศึกษาเห็นความสามารถของตนมากกว่า ครูคนอื่น	....................
20. ท่านต้องการให้นักศึกษามีลักษณะใด ก. มีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ข. ตั้งใจศึกษาเล่าเรียนในขณะที่มาพบกลุ่ม ค. มีความสามารถสูงและช่วยเหลือเพื่อน ง. แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน เพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กัน	24. ท่านทำอะไร เมื่อเพื่อนชวนไปฟังการบรรยายพิเศษ ก. ไม่ไปร่วม เพราะคิดว่าด้วยตนเองได้ ข. ไปร่วมฟัง เพราะไม่เข้าใจจะได้ซักถาม ค. ไปร่วมฟัง เพราะเกรงใจเพื่อนที่ตั้งใจชวน ง. ไปร่วมฟัง เพราะจะได้แสดงความสามารถ	....................
21. ท่านปฏิบัติตนในการเข้ารับการอบรมอย่างไร ก. บันทึกข้อความที่สำคัญ ข. ศึกษาหาความรู้ล่วงหน้า ค. ซักถามข้อสงสัยจากวิทยากร ง. เข้าๆ ออกๆ รอเวลาพักและหมดเวลา	25. ท่านชอบที่จะเข้าร่วมกิจกรรมในลักษณะใด ก. เฉพาะกิจกรรมที่สำคัญ ข. อาศัยความร่วมมือระหว่างกัน ค. ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ง. ส่งเสริมให้มีความสามารถเห็นผู้อื่น	....................
22. ส่วนใหญ่ท่านเข้ารับการอบรมเพื่ออะไร ก. ผู้บริหารสั่งให้เข้า ข. ต้องการมีความรู้เพิ่มขึ้น ค. เป็นคนเก่งในสายตาเพื่อน ง. หลีกเลี่ยงความวุ่นวายของสถานศึกษา	26. ท่านชอบบรรยายภาคการจัดการเรียนรู้แบบใด ก. ให้คำชมและรางวัลแก่นักศึกษาเรียนดี ข. จัดกลุ่มเพื่อนเรียนรู้แลกเปลี่ยนความรู้ ค. นักศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ตามลำพัง ง. จัดการพบกลุ่มเสมือนการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้	..... ..... ..... .....

ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก	ข้อคำถาม	ลำดับ ที่เลือก
27. ท่านชอบการทำงานที่มีลักษณะใด ก. ทำตามคำสั่ง ข. รับผิดชอบไม่มากนัก ค. วางแผนทำเองคนเดียว ง. ร่วมกันวางแผนและรับผิดชอบ	29. ท่านทำอะไร เมื่อต้องเขียนโครงการ ก. ทำให้ได้ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย ข. ทำให้มีคุณภาพและเร็วกว่าเพื่อน ค. รอให้ถึงเวลาส่งแล้วจึงเริ่มลงมือทำ ง. ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่	..... ..... ..... .....
28. วิธีหาความรู้ใด ที่ท่านใช้เป็นประจำ ก. มีส่วนร่วมในการประชุม ข. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อน ค. หาความรู้จากผู้บริหาร ข้าราชการและเพื่อนครู ง. ทำทุกวิธีที่จะทำให้ตนเองเป็นเลิศทางวิชาการ	30. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อการจัด กพช. ในหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน 51 ก. เป็นส่วนหนึ่งของการจบหลักสูตร ข. เป็นการทำงานร่วมกันของนักศึกษา ค. เป็นการให้นักศึกษาหาความรู้อย่างอิสระ ง. เป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องทำตามที่ครูกำหนด	....................

*****ขอขอบคุณทุกท่านที่เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้*****



ตัวอย่าง แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ของ ครู กศน. (นาย นาง นางสาว)

คำชี้แจง โปรดพิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละข้อว่า มีความเหมาะสมระดับใด ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
ที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ตัวชี้วัด เนื้อหา และคุณธรรม					
1.1 ตัวชี้วัดมีความถูกต้อง					
1.2 เนื้อหา มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัด					
1.3 เนื้อหาเหมาะสมกับเวลาเรียน					
1.4 คุณธรรมสอดคล้องกับตัวชี้วัดและเนื้อหา					
1.5 คุณธรรมสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัด					
2. กิจกรรมการเรียนรู้					
2.1 สอดคล้องกับตัวชี้วัด					
2.2 มีความหลากหลายเร้าความสนใจ					
2.3 เรียงลำดับกิจกรรมได้เหมาะสม					
2.4 เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด					
2.5 กระตุ้นให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง					
2.6 กระตุ้นให้นักศึกษาเรียนรู้และปฏิบัติอย่างมีขั้นตอน					
2.7 กระตุ้นให้นักศึกษานำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง					
2.8 กระตุ้นให้นักศึกษาเชื่อมโยงประสบการณ์จากการเรียนรู้กับชีวิตจริง					
2.9 กระตุ้นให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มและเพื่อนต่างกลุ่ม					
2.10 กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดพฤติกรรมที่กำหนดในหัวข้อคุณธรรม					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. สื่อการเรียนรู้					
3.1 สอดคล้องกับตัวชี้วัดและกิจกรรมการเรียนรู้					
3.2 เหมาะสมกับวัยของนักศึกษา					
3.3 ช่วยประหยัดเวลาการสอนของครู					
3.4 ช่วยให้นักศึกษาได้รับการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย					
3.5 ส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างนักศึกษา					
4. การประเมินผลการเรียนรู้					
4.1 สอดคล้องกับตัวชี้วัด					
4.2 ครอบคลุมตัวชี้วัด					
4.3 มีการประเมินผลการเรียนรู้โดยครูและเพื่อน					
4.4 เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง					
4.5 ใช้เครื่องมือประเมินผลที่เหมาะสม					

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



ตัวอย่าง เกณฑ์การให้คะแนน การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

รายการ	ระดับคะแนน
1. การกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้	<p>3 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ และเหมาะสมกับระยะเวลาจัดการเรียนรู้</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ แต่ไม่เหมาะสมกับระยะเวลาจัดการเรียนรู้</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนชัดเจน แต่ยังไม่แน่ใจว่าจะวัดได้หรือไม่ และไม่เหมาะสมกับระยะเวลาจัดการเรียนรู้</p>
2. การเลือกกิจกรรมการเรียนรู้	<p>3 คะแนน เมื่อระบุกิจกรรมการเรียนรู้เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุกิจกรรมการเรียนรู้เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและผู้เรียนเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่ยังสามารถปฏิบัติได้</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุกิจกรรมการเรียนรู้ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและผู้เรียน</p>
3. กระบวนการจัดการเรียนรู้	<p>3 คะแนน เมื่อมีกระบวนการหลักครบถ้วน และเรียงลำดับชัดเจน</p> <p>2 คะแนน เมื่อมีกระบวนการหลักไม่ครบ แต่เรียงลำดับ</p> <p>1 คะแนน เมื่อมีกระบวนการหลักไม่ครบ และไม่เรียงลำดับ</p>
4. การเลือกใช้สื่อการเรียนรู้	<p>3 คะแนน เมื่อเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสม สอดคล้องกับกระบวนการและเป้าหมายการจัดการเรียนรู้</p> <p>2 คะแนน เมื่อเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสม แต่สอดคล้องกับกระบวนการหรือเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</p> <p>1 คะแนน เมื่อเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ไม่เหมาะสม</p>
5. การประเมินผลการเรียนรู้	<p>3 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ และผลที่ได้จากการเรียนรู้ได้ชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับกระบวนการและเป้าหมายการจัดการเรียนรู้</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ หรือผลที่ได้จากการเรียนรู้ไม่ชัดเจนไม่เหมาะสม แต่สอดคล้องกับกระบวนการและเป้าหมายการจัดการเรียนรู้</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ หรือผลที่ได้จากการเรียนรู้ แต่ไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับกระบวนการและเป้าหมายการจัดการเรียนรู้</p>

ตัวอย่าง เกณฑ์การให้คะแนน การเขียนแผนนิเทศ

รายการ	ระดับคะแนน
1. การกำหนดเป้าหมายการนิเทศ	<p>3 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ และเหมาะสมกับระยะเวลาิเทศ</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ แต่ไม่เหมาะสมกับระยะเวลาิเทศ</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุระดับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศชัดเจน แต่ยังไม่แน่ใจว่าจะวัดได้หรือไม่ และไม่เหมาะสมกับระยะเวลาิเทศ</p>
2. การเลือกวิธีการนิเทศ	<p>3 คะแนน เมื่อระบุวิธีนิเทศเหมาะสมกับวิธีการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศและเป้าหมายการนิเทศ สามารถปฏิบัติได้</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุวิธีนิเทศเหมาะสมกับวิธีการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศหรือเป้าหมาย การนิเทศ เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่ยังสามารถปฏิบัติได้</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุวิธีนิเทศไม่เหมาะสมกับผู้รับการนิเทศและเป้าหมายการนิเทศ</p>
3. กระบวนการนิเทศ	<p>3 คะแนน เมื่อมีกระบวนการครบถ้วนตามวิธีการนิเทศที่เลือกใช้ และเรียงลำดับชัดเจน</p> <p>2 คะแนน เมื่อมีกระบวนการไม่ครบตามวิธีการนิเทศที่เลือกใช้ แต่เรียงลำดับ</p> <p>1 คะแนน เมื่อมีกระบวนการไม่ครบตามวิธีการนิเทศที่เลือกใช้ และไม่เรียงลำดับ</p>
4. การประเมินผล การนิเทศ	<p>3 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ และผลที่ได้จากการนิเทศได้ชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับกระบวนการนิเทศและเป้าหมายการนิเทศ</p> <p>2 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ หรือผลที่ได้จากการนิเทศไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม แต่สอดคล้องกับกระบวนการนิเทศและเป้าหมายการนิเทศ</p> <p>1 คะแนน เมื่อระบุวิธีการตรวจสอบกระบวนการ หรือผลที่ได้จากการนิเทศได้ชัดเจน แต่ไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับกระบวนการนิเทศและเป้าหมายการนิเทศ</p>

รายชื่อผู้สนับสนุนการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์แนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

- | | | |
|-----------------|--------------|--|
| 1. นายอุดม | เชยกีวงศ์ | ข้าราชการบำนาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงาน กศน. |
| 2. ดร.ศรีสว่าง | เลี้ยววาริณ | ข้าราชการบำนาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงาน กศน. |
| 3. นางสุภาพรรณ | น้อยอำแพง | ข้าราชการบำนาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงาน กศน. |
| 4. นางสาวอังคณา | วสุรวงศ์ | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงาน กศน. |
| 5. นางสาวจตุพร | สุทธิวิวัฒน์ | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงาน กศน. |

ผู้สนับสนุนปฏิบัติการทดลองแนวทางการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

- | | | |
|--------------------|------------|---|
| 1. นายทศพร | อินทพันธ์ | ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |
| 2. นางอุไร | ยีนสุข | รองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |
| 3. นายเฉลิมพล | อ่อนละออ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร |
| 4. นายวศิษฐ์ | นาสารีย์ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอศรีเมืองใหม่ |
| 5. นางสาวเพชรรัตน์ | ภาคสุโพธิ์ | นักวิชาการศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |

ผู้เข้าร่วมการนิเทศการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

- | | | |
|--------------------|------------|--|
| 1. นางอุไร | ยีนสุข | รองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |
| 2. นายเฉลิมพล | อ่อนละออ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร |
| 3. นายวศิษฐ์ | นาสารีย์ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอศรีเมืองใหม่ |
| 4. นางญาณิศา | โมทอง | ข้าราชการครูอำเภอพิบูลมังสาหาร |
| 5. นางสาวเพชรรัตน์ | ภาคสุโพธิ์ | นักวิชาการศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |
| 6. นางสาวเวธกา | ทองคำตอม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงาน กศน.จังหวัดอุบลราชธานี |

7. นายชาคริต	โพธิ์งาม	ครูอาสาสมัคร กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร
8. นางสาวฐิติมาส	รอดพร้อม	ครูอาสาสมัคร กศน. อำเภอพิบูลมังสาหาร
9. นายชวลิต	จารุกการ	ครู กศน. ตำบลโพธิ์ศรี อำเภอพิบูลมังสาหาร
10. นางกานดา	พงศ์สถิต	ครู กศน. ตำบลกุดชุมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร
11. นางจิราภรณ์	วงศ์เขียว	ครู กศน. ตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร
12. นางรุ่งลาวัลย์	สุวรรณภูฏ	ครู กศน. ตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร
13. นายศักดิ์ดาวุธ	พุทธิพงษ์	ครู กศน. ตำบลโนนกลาง อำเภอพิบูลมังสาหาร
14. นายประวิทย์	กาญจนธเนศ	ครู กศน. ตำบลหนองบัวฮี อำเภอพิบูลมังสาหาร
15. นางสาววริษฐา	งานจัตูรัส	ครู กศน. ตำบลระเว อำเภอพิบูลมังสาหาร
16. นางสาวสุกัญญา	แก้วพา	ครู กศน. ตำบลทรายมูล อำเภอพิบูลมังสาหาร
17. นางสาวเจนจิรา	พละบุตร	ครู กศน. ตำบลบ้านเขม อำเภอพิบูลมังสาหาร
18. นางสาวจิฬารัตน์	ศรีสุธรรม	ครู กศน. ตำบลพิบูล อำเภอพิบูลมังสาหาร
19. นางสาวอนุสา	เจริญลอย	ครู กศน. ตำบลโนนกาหลง อำเภอพิบูลมังสาหาร
20. นางสาวนฤมล	สังข์ปิ่น	ครู กศน. ตำบลโพธิ์ไทร อำเภอพิบูลมังสาหาร
21. นางสาวอุมาพร	หงษ์ลอย	ครู กศน. ศรช.ตำบลพิบูล อำเภอพิบูลมังสาหาร
22. นางสาวมณีนุช	แก้วสุข	ครู กศน. ศรช.ตำบลโพธิ์ศรี อำเภอพิบูลมังสาหาร
23. นางสาวนฤมล	คำบุญ	ครู กศน. ศรช.ตำบลโพธิ์ไทร อำเภอพิบูลมังสาหาร
24. นายรัฐกุล	วงศ์พุทธะ	ครู กศน. ศรช.ตำบลกุดชุมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร
25. นายกิตติศักดิ์	พรหมเพ็ญ	ครู กศน. ตำบลนาเลิน อำเภอศรีเมืองใหม่
26. นางสาววิยดา	หินผา	ครู กศน. ตำบลแก้งกอก อำเภอศรีเมืองใหม่
27. นางสาววีระยา	เหล็กกล้า	ครู กศน. ตำบลนาคำ อำเภอศรีเมืองใหม่
28. นางอุมาพร	ศรีใสคำ	ครู กศน. ตำบลสงยาง อำเภอศรีเมืองใหม่

29. นางสาวปณิดา	เชยประทุม	ครู กศน. ตำบลเอือดใหญ่ อำเภอศรีเมืองใหม่
30. นางสาวสังวาลย์	ชินพาด	ครู กศน. ตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่
31. นายปรมินทร์	หินผา	ครู กศน. ตำบลดอนใหญ่ อำเภอศรีเมืองใหม่
32. นายคมสัน	จันทร์หอม	ครู กศน. ตำบลวาริน อำเภอศรีเมืองใหม่
33. นางสาวสุจิตรา	สุโคตร	ครู กศน. ตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่
34. นางสาวพิชาภัค	มีมาก	ครู กศน. ตำบลตะปาย อำเภอศรีเมืองใหม่
35. นายสุวัฒน์	ชินพาด	ครู ศรช.ตำบลหนามแท่ง กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่
36. นางสาวพัชรี	ศิริญาณ	ครู ศรช.เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่
37. นางสาวอติตยา	สมัครชื่อ	ครู ศรช.ตำบลลาดควาย กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่
38. นางสาวนภาพร	สุโคตร	ครู ศรช.ตำบลคำไหล กศน.อำเภอศรีเมืองใหม่



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประเสริฐ

บุญเรือง

เลขาธิการ กศน.

นายสุรพงษ์

จำจด

รองเลขาธิการ กศน.

นางอัจฉราภรณ์

โศภิตาภรณ์

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กศน.

ผู้เรียบเรียงและจัดทำต้นฉบับ

นางสาวจรรยา

สิงห์ทอง

ศึกษานิเทศก์ กศน.

บรรณาธิการต้นฉบับ

นางสาวจตุพร

สุทธิวิวัฒน์

ศึกษานิเทศก์ กศน.

นางจารุทัศน์

ปิยะบรรหาร

ครู กศน.อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ผู้พิมพ์

นางสาวสุดารัตน์

ชาญชัย

นักจัดการงานทั่วไป



“...สังคมและบ้านเมืองโต ให้การศึกษาที่ดี
แก่เยาวชนได้อย่างครบถ้วน สอดคล้องเหมาะสม
ทุกๆ ด้าน สังคมและบ้านเมืองนั้น ก็จะมีพลเมือง
ที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถธำรงรักษาความเจริญ
มั่นคงของประเทศชาติไว้ และพัฒนาให้ก้าวหน้า
ต่อไปได้โดยตลอด ผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาทุกๆ คน
จึงต้องถือว่า ตัวของท่านมีความรับผิดชอบ
ต่อชาติบ้านเมืองอยู่อย่างเต็มที่ ในอันที่จะต้อง
ปฏิบัติหน้าที่ให้เที่ยงตรง ถูกต้อง สมบูรณ์
โดยเต็มกำลัง จะประมาทหรือละเลยมิได้...”

พระบรมราชาโชวาท ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(พระราชทานแก่คณะครูและนักเรียนที่ได้รับพระราชทานรางวัลฯ
ณ ศาลาดุสิดาลัย วันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม 2524)



หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.
โทรศัพท์ 0 2281 5151 โทรสาร 0 2281 0438