

งานนิเทศและพัฒนา กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

ส่วนประกอบของรายงานการนิเทศการสอนรายบุคคล

1. หน้าปก (ใช้รูปแบบของโรงเรียน)
2. บันทึกข้อความขออนุญาตส่งเล่มรายงานการนิเทศการสอน
3. คำนำ
4. สารบัญ
5. แบบบันทึกการนิเทศการจัดการเรียนรู้ (ผู้นิเทศบันทึก)
6. แบบบันทึกผลการรับการนิเทศ (ผู้รับการนิเทศบันทึก)
7. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ทำการนิเทศ
 - ใบความรู้ (ถ้ามี)
 - ใบงาน/ใบกิจกรรม (ถ้ามี)
 - บันทึกหลังการสอน
8. ภาคผนวก
 - ภาพถ่ายบรรยากาศการเรียนการสอน
 - ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ตรงกับแผนที่นิเทศ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

1. ครูทุกคนต้องรับการนิเทศอย่างน้อย 2 ครั้งต่อภาคเรียน (ก่อน-หลังสอบกลางภาค)
2. ครูนำเล่มรายงานนิเทศการสอนรายบุคคล ส่งงานนิเทศกลุ่มสาระฯ ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2564
3. งานนิเทศกลุ่มสาระฯ รวบรวมเล่มรายงานนิเทศการสอนรายบุคคลของครูในกลุ่มสาระฯ และสรุปผลการนิเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งเล่มรายงานนิเทศรายบุคคลของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรายงานผลการนิเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่องานนิเทศและพัฒนา กลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2564

***** สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์โรงเรียน *****

นางสาวธันยาภรณ์ คอนคำ
หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา

ปฏิทินการทำรายงานการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

วัน/เดือน/ปี	รายการติดตามงานนิเทศการสอน	ผู้รับผิดชอบ
1 ธ.ค. 63	ประชุมคณะกรรมการนิเทศการเรียนการสอน เพื่อวางแผนการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอน	หัวหน้างานนิเทศ และพัฒนา
7 – 14 ธ.ค. 63	จัดทำคู่มือการนิเทศ และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์โรงเรียน)	คณะกรรมการนิเทศ โรงเรียน
15 – 18 ธ.ค. 63	จัดทำตารางการนิเทศ	คณะกรรมการนิเทศ โรงเรียน
25 ธ.ค. 63	ออกคำสั่งนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563	หัวหน้างานนิเทศ และพัฒนา
4 ม.ค. – 25 ก.พ. 64	ดำเนินการนิเทศแบบให้คำชี้แนะตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	ครูผู้สอน
ม.ค. – ก.พ. 64	ครูผู้สอนจัดทำเล่มรายงานการนิเทศการสอน	ครูผู้สอน
1 มี.ค. 64	ครูผู้สอนจัดส่งเล่มรายงานการนิเทศการสอนที่งานนิเทศของกลุ่ม สาระการเรียนรู้	ครูผู้สอน
5 มี.ค. 64	งานนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมเล่มรายงานการนิเทศการ สอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดส่งเล่มรายงานการนิเทศการ สอนและสรุปผลการนิเทศการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา	งานนิเทศกลุ่มสาระ การเรียนรู้
8 – 12 มี.ค. 64	หัวหน้างานนิเทศและพัฒนารวบรวมผลการดำเนินการนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563	หัวหน้างานนิเทศ และพัฒนา



(ตัวอย่าง)

รายงานการนิเทศการสอน

รายวิชา รหัสวิชา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ - นามสกุล

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี 54 ถนนวิภาวดีรังสิต ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตส่งเล่มรายงานการนิเทศการสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง ครู

วิทยฐานะ..... ได้ดำเนินการนิเทศการสอนแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ภาคเรียนที่ 2

ปีการศึกษา 2563 โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ (นิเทศหรือ/และรับการนิเทศ).....

ตามคำสั่งที่ เรื่อง..... บัดนี้การนิเทศการสอนได้

ดำเนินการสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตส่งเล่มรายงานการนิเทศการสอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

<p>ความเห็นหัวหน้างานนิเทศและพัฒนา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวธัญญาภรณ์ คอนคำ)</p> <p>หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา</p>	<p>ความเห็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางเบญจพร สิ้นรุ่งษ์)</p> <p>ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p>
<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางบุษกร วิเศษสมบัติ)</p> <p>รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางอาลัย พรหมชนะ)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี</p>

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

.....

.....

.....



แบบบันทึกการนิเทศการจัดการเรียนรู้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับการนิเทศ

คำชี้แจง โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ชื่อผู้รับการนิเทศตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้

รายวิชาที่สอน รหัสวิชา ชั้น

นิเทศครั้งที่ วัน เดือน ปีที่รับการนิเทศ

ตอนที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ

คำชี้แจง ให้ผู้นิเทศสังเกตกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศทั้ง 4 ด้าน

แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่มีการปฏิบัติมากที่สุดถึงน้อยที่สุด โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1. ด้านความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้						
1.	การวางแผนการสอนที่มีประสิทธิภาพ					
2.	แผนการจัดการเรียนรู้ถูกต้อง เป็นขั้นตอน และครบองค์ประกอบ					
3.	แผนการจัดการเรียนรู้มีกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้					
4.	แผนการจัดการเรียนรู้มีการจัดหาสื่อที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ของนักเรียน					
5.	แผนการจัดการเรียนรู้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม					
เฉลี่ย						
2. ด้านความสามารถในการจัดการเรียนรู้						
6.	ใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน					
7.	เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยีและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
8.	มีการประเมินนักเรียนระหว่างเรียน					
9.	อธิบายเนื้อหาบทเรียนได้อย่างชัดเจน					

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
10.	มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียนเมื่อทำกิจกรรม					
11.	ใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน					
12.	มีการปรับเนื้อหา กิจกรรมในขณะที่จัดการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะสมตามสถานการณ์หรือให้ทันเวลาที่เหลือ					
13.	เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยีและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
14.	ใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนได้ถูกต้อง เหมาะสม					
เฉลี่ย						
3. ด้านความสามารถในการประเมินผล						
15.	วัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
16.	วัดและประเมินผลสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้					
17.	มีเกณฑ์การวัดและประเมินผลที่ชัดเจน					
18.	ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนา					
19.	มีผลงาน ชิ้นงาน ภาระงาน ซึ่งเป็นหลักฐานการเรียนรู้					
เฉลี่ย						
4. ด้านความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน						
20.	จัดสภาพห้องเรียนได้อย่างเหมาะสม และเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน					
21.	สร้างปฏิสัมพันธ์เชิงบวกในชั้นเรียน					
22.	จัดชั้นเรียนให้มีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการจัดการเรียนการสอน					
23.	มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียน					
24.	ชี้แจงกฎกติกาหรือข้อตกลงในการเรียน					
25.	มีการดูแลพฤติกรรมของนักเรียนในชั้นเรียนอย่างใกล้ชิด					
เฉลี่ย						
รวมเฉลี่ยทุกด้าน						

ตอนที่ 3 ผู้นิเทศบันทึกเพิ่มเติมการนิเทศการจัดการเรียนรู้

1. สิ่งที่พบจากการสังเกตการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

2. การสะท้อนความคิดจากการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความประทับใจหรือจุดเด่นในการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

4. สิ่งที่ต้องปรับปรุงหรือพัฒนา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
(.....)



แบบบันทึกผลการรับการนิเทศ

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

ผู้รับการนิเทศสรุปผลการรับการนิเทศ

1. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการรับการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้

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

2. ความคิดเห็นต่อการนิเทศแบบให้คำชี้แนะของผู้นิเทศ

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

3. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
(.....)



แผนการจัดการเรียนรู้



ใบความรู้ / ใบงาน

/ ใบกิจกรรม



ภาพถ่ายบรรยากาศ
การจัดการเรียนการสอน