

(ตัวอย่าง)

แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำ

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย / ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = แก้ไข

หมายเหตุ ให้โรงเรียนศึกษาสภาพและบริบทของโรงเรียนจัดทำเกณฑ์ระดับคุณภาพที่เหมาะสม

รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. บรรยากาศของการหารือเป็นกันเอง						
2. สนทนาด้วยการยกย่อง ชมเชยผลงานที่ดีของผู้รับการนิเทศ						
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเปิดใจกว้างและเป็นการสนทนา 2 ทาง						
4. ผู้นิเทศเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้						
5. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ						
6. การสร้างขวัญกำลังใจที่ดีแก่ผู้รับการนิเทศ						
7. การบันทึกการให้คำปรึกษาหารือ						
8. การติดตามให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง						
9. มีการจัดตาราง ช่วงเวลาในการให้คำปรึกษาแนะนำ						
10. ผู้รับการนิเทศมีการนำผลการให้คำแนะนำไปปรับปรุงแก้ไข						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

รับทราบ/ปรับปรุง/ดำเนินการตามคำแนะนำ

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

หมายเหตุ ให้โรงเรียนศึกษาสภาพและบริบทของโรงเรียนจัดทำเกณฑ์ระดับคุณภาพที่เหมาะสม