รูปถ่าย

ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

ชื่อ-สกุล นักศึกษา .....**วิชาเอก** .....

เกิด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... **ศาสนา** .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

สถานที่พักอาศัยในปัจจุบัน [ ] บ้านพ่อแม่ [ ] บ้านตนเอง [ ] บ้านญาติ
[ ] บ้านเช่า [ ] หอพัก [ ] อื่นๆ.....

บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

การศึกษา 1. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

วุฒิ ..... จากโรงเรียน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

หรือโดยการสอบเทียบความรู้จาก .....

2. สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า

วุฒิ ..... จากโรงเรียน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

หรือโดยการสอบเทียบความรู้จาก .....

ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

เพื่อนสนิท ที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

1. ชื่อ-สกุล ..... โปรแกรมวิชา .....

คณะ ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

2. ชื่อ-สกุล ..... โปรแกรมวิชา .....

คณะ ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

1. .....

2. .....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

1. .....

2. .....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา

1. .....

2. .....

ชื่อครูพี่เลี้ยง

1. .....

2. .....

วิชาที่สอน

1. วิชา ..... ชั้น ..... จำนวน .....คาบ/สัปดาห์
2. วิชา ..... ชั้น ..... จำนวน .....คาบ/สัปดาห์
3. วิชา ..... ชั้น ..... จำนวน .....คาบ/สัปดาห์
4. วิชา ..... ชั้น ..... จำนวน .....คาบ/สัปดาห์

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

คำอธิบายรายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Internship 1) 6 (270)

การปฏิบัติการสอนหรือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในสถานศึกษาในสาขาวิชาเอกตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน การศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล การจัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย บันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้และนำเสนอประสบการณ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบการสัมมนา

หลักการของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. มุ่งการปฏิบัติและการหาประสบการณ์ในสถานการณ์จริงให้มากที่สุด
2. มุ่งสร้างความคุ้นเคยและฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นระยะ และมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่องกันตลอดหลักสูตร
3. มุ่งจัดประสบการณ์วิชาชีพครูในลักษณะการพัฒนาสมรรถภาพนักศึกษาครูให้สมบูรณ์มากที่สุด
4. มุ่งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานผลิตครู และผู้ใช้ครูเพื่อให้การผลิตครูมีคุณภาพ

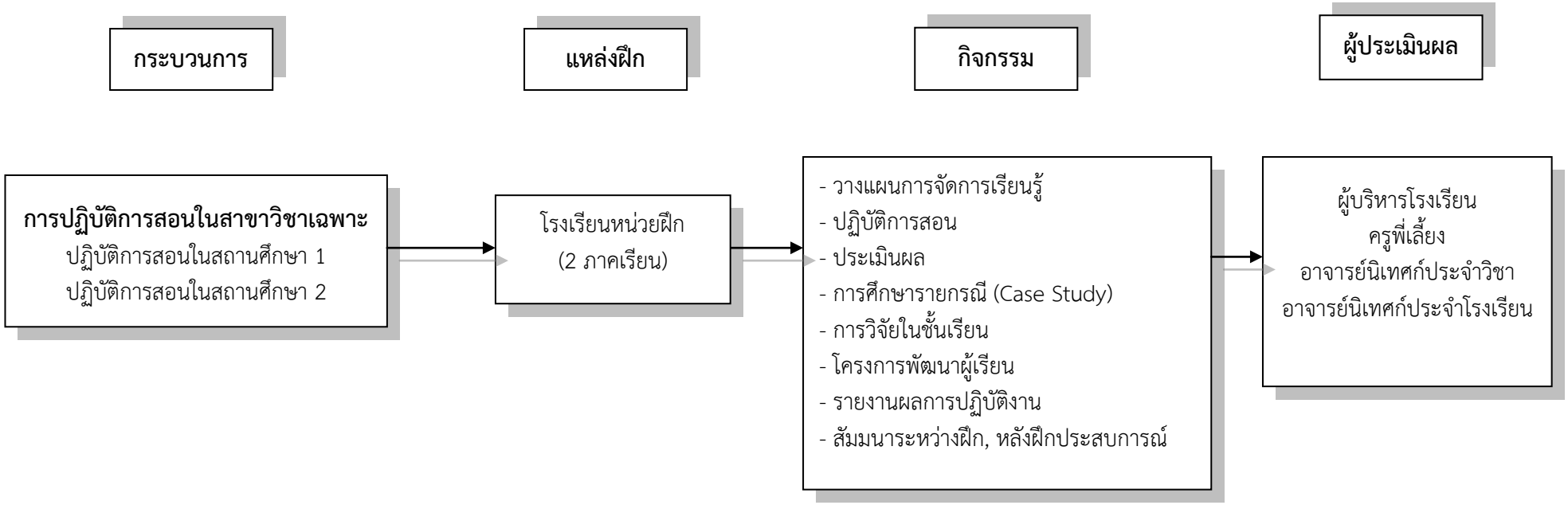
จุดมุ่งหมายของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. ให้นักศึกษาครูได้ปฏิบัติกิจกรรมที่เสริมสร้างความรัก และความศรัทธาในวิชาชีพครู รวมทั้งกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณลักษณะของความเป็นครู เพื่อจะได้ยึดหลักในการปฏิบัติหน้าที่ครูให้ถูกต้องด้วยความมั่นใจตลอดไป
2. ให้นักศึกษาครูได้พัฒนาตนเองและฝึกงานในหน้าที่ครูกับหน่วยงานผู้ใช้ครูโดยตรง

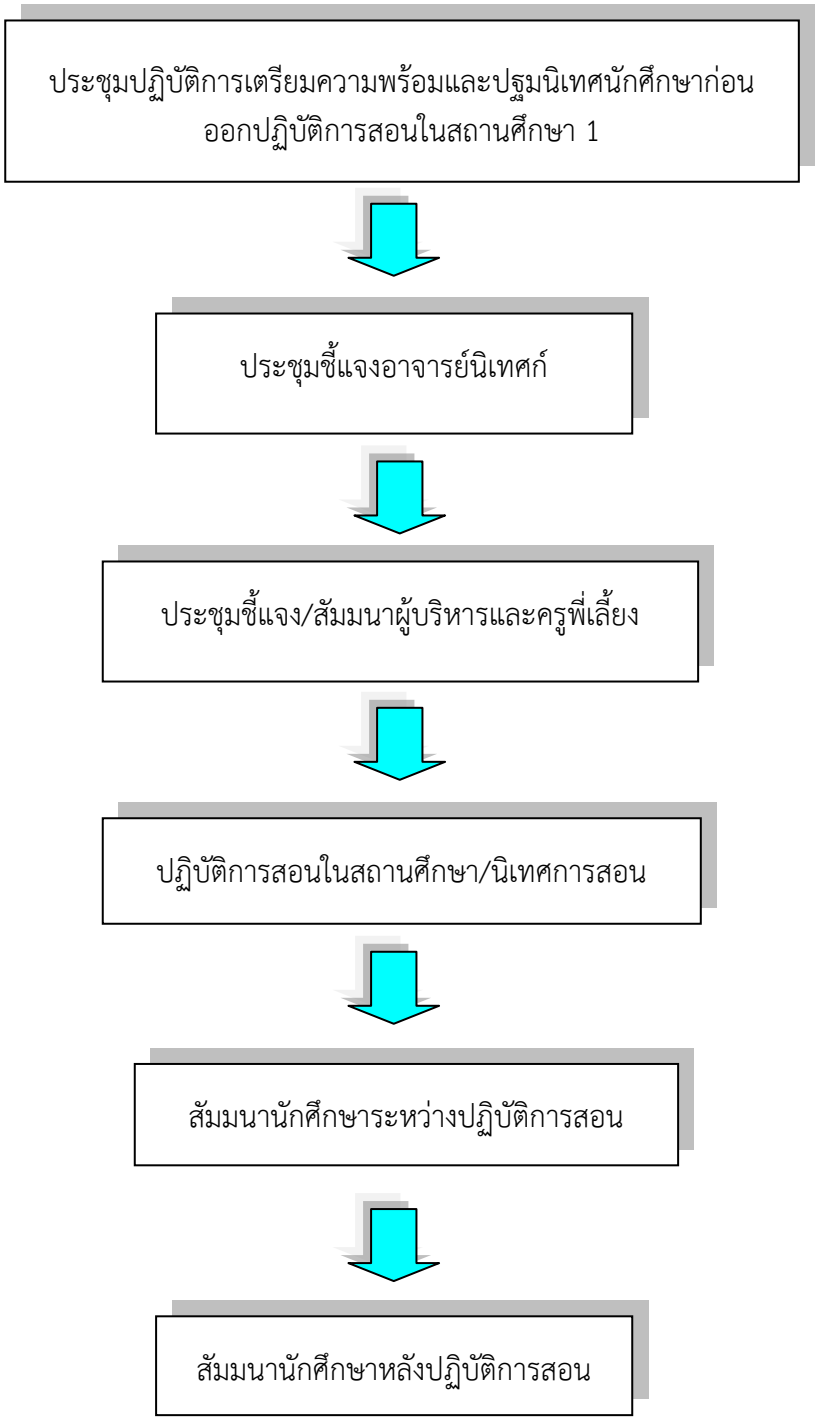
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จึงเป็นหัวใจสำคัญของกระบวนการผลิตครูที่จะทำให้ได้ครูที่มีคุณภาพและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจะเกิดผลดีก็ต่อเมื่อผู้เรียนได้มีโอกาสไปฝึกในสถานการณ์จริงให้มากที่สุด ด้วยเหตุนี้จึงมีความจำเป็นที่หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและหน่วยงานผู้ใช้ครูจะต้องประสานงานกันอย่างใกล้ชิด และถือเป็นภาระหน้าที่ร่วมกันในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อให้ได้ครูใหม่ที่มีคุณภาพไปทำงานในหน่วยงานผู้ใช้ครูต่อไป

กระบวนการปฏิบัติการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามหลักสูตรพุทธศักราช 2559 สามารถแสดงได้ตามแผนภาพต่อไปนี้

กระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



กิจกรรมพัฒนากระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1



การดำเนินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Internship 1)

1. มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนเครือข่าย โดยการคัดเลือกโรงเรียนที่มีคุณภาพ มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารที่ควรยึดเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาครู รวมทั้งมีครูพี่เลี้ยงที่เป็นผู้ดูแลนักศึกษาที่มีคุณลักษณะเป็นครูที่เป็นแบบอย่างแก่นักศึกษาได้ หรือเป็นครูต้นแบบหรือครูดีเด่นของโรงเรียนที่ไม่ไกลจากมหาวิทยาลัยมากนัก และยินดีที่จะเป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับนักศึกษา

2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติการสอน ดำเนินการตามภาระงานที่กำหนดไว้ โดยมีระยะการฝึก 1 ภาคเรียน (ตามปฏิทินของหน่วยฝึก)

3. นักศึกษาที่ศึกษาสาขาวิชาการศึกษาจะต้องปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอด 1 สัปดาห์ ดังนี้

3.1 นักศึกษาต้องทำการสอนในช่วงเวลาปฏิบัติการสอน สัปดาห์ละ 8-12 ชั่วโมง หรือไม่เกินครึ่งหนึ่งของครูประจำการ

3.2 นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเตรียมการสอน งานในหน้าที่ครู ได้แก่ โครงการพัฒนาผู้เรียน การศึกษาผู้เรียนรายกรณี (Case Study) งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และงานอื่นๆ เช่น งานพัฒนาสถานศึกษาและชุมชน หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา (40% ของเวลาที่เหลือใน 1 สัปดาห์)

4. การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติการสอน ดำเนินการร่วมกันทั้งระดับมหาวิทยาลัย และระดับโรงเรียนที่เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนี้

4.1 ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ผู้นิเทศก์ 2 กลุ่ม ดังนี้

4.1.1 อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน ได้แก่ อาจารย์จากคณะครุศาสตร์ มีหน้าที่นิเทศทั่วไป ได้แก่ การปฏิบัติตนของนักศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน และการศึกษาผู้เรียนเป็นรายกรณี ชี้แนะการทำงานและการแก้ปัญหา ประสานงานกับสถานศึกษาหรือโรงเรียนหน่วยฝึก และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา

4.1.2 อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา มีหน้าที่นิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ชี้แนะเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการแก้ปัญหา ประสานงานกับสถานศึกษาหรือโรงเรียนหน่วยฝึก และอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

4.2 ระดับโรงเรียน ประกอบด้วยผู้นิเทศก์ดังนี้

4.2.1 ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาทุกคนในสถานศึกษานั้น ๆ

4.2.2 ครูพี่เลี้ยงทำหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติตน แนะนำ และนิเทศงานสอนงานในหน้าที่ครูของนักศึกษาทุกด้าน

5. การประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติการสอน มหาวิทยาลัยใช้หลักการประเมินผลร่วมกันระหว่างสถานศึกษาที่เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกับมหาวิทยาลัย ซึ่งการประเมินผลต้องทำให้เสร็จสิ้นอย่างช้า ***หลังครบกำหนดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1***

6. มหาวิทยาลัยมุ่งประสานงานและร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่างหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกับมหาวิทยาลัยในการที่จะผลิตนักศึกษาครูให้มีคุณภาพมากที่สุด ด้วยกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

7. มหาวิทยาลัยมีการกระตุ้นและส่งเสริมให้นักศึกษาได้นำนวัตกรรมการสอนไปสู่สถานศึกษาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 จะบรรลุผลตามที่กำหนดไว้จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคคลต่าง ๆ หลายฝ่าย จึงได้สรุปแนวปฏิบัติ สำหรับแต่ละฝ่ายไว้ดังนี้

1. ผู้บริหาร
2. ครูพี่เลี้ยง
3. อาจารย์นิเทศก์
4. นักศึกษา
5. ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งอาจจะจำแนกบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียน

1.1 ให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการผลิตครูเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ครู

1.2 ให้ใช้โรงเรียนเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา

1.3 ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยร่วมวางแผนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานและเข้าร่วมประชุมตามที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

2. ด้านการปฐมนิเทศนักศึกษา

2.1 แนะนำเกี่ยวกับสถานที่และสภาพทั่วไปของโรงเรียนและชุมชน

2.2 แนะนำให้รู้จักกับบุคลากรของโรงเรียน เช่น ผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ผู้สอน ครูพี่เลี้ยง ตลอดจนอาจารย์พิเศษของโรงเรียน

2.3 ชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ ข้อตกลง หรือกติกาของโรงเรียนที่จะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

2.4 แนะนำเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการต่างๆของโรงเรียนและสถานที่ทำงานของนักศึกษา

2.5 หาโอกาสแนะนำให้รู้จักบุคคลสำคัญของท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่น งานพัฒนาสังคม

3. ด้านการจัดผู้ประสานงานและครูพี่เลี้ยงของโรงเรียน

3.1 จัดบุคลากรของโรงเรียนคนใดคนหนึ่งให้เป็นผู้ประสานงานกับมหาวิทยาลัย อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอนตามขั้นตอนต่างๆ

3.2 พิจารณาเลือกสรรครูพี่เลี้ยง ให้กับนักศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอนในขั้นตอนต่างๆ

3.3 สนับสนุนให้บุคลากรตามข้อ 3.1 และ3.2 ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

3.4 มอบหมายงานในหน้าที่ให้กับครูพี่เลี้ยง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.5 ประสานงาน ติดตามผล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของครูพี่เลี้ยงและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

3.6 ดูแลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของครูพี่เลี้ยงและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบ

4. ด้านการประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์

4.1 อำนวยการความสะดวกในการติดต่อประสานงานการนิเทศนักศึกษาของอาจารย์นิเทศก์

4.2 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับอาจารย์นิเทศก์

4.3 ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้ดียิ่งขึ้น

4.4 ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติ และดำเนินงานของนักศึกษา

4.5 ประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรืออาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับการดำเนินงานการปฏิบัติการสอน

4.6 เมื่อมีเหตุเกี่ยวข้องกับนักศึกษาอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยควรแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

5. ด้านเกี่ยวกับนักศึกษา

5.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และการปฏิบัติตนของนักศึกษา

5.2 มอบหมายงานตามขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้นักศึกษา

5.3 นิเทศและติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5.4 ควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหาในด้านการปฏิบัติตนของนักศึกษา

5.5 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5.6 ปฐมนิเทศนักศึกษา โดยแนะนำให้รู้จักบุคลากร สถานที่ ฯลฯ และมอบหมายงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ

5.7 จัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษา

5.8 พิจารณาและอนุมัติโครงการต่างๆ ที่นักศึกษาจัดทำขึ้น

5.9 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา

6. ด้านสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและบุคลากรของโรงเรียน

6.1 ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษากับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

6.2 จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างนักศึกษากับบุคลากรของโรงเรียน

6.3 จัดให้มีกิจกรรมสัมพันธ์ในโอกาสอันควร

ครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง บุคลากรประจำการที่ผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือนักศึกษา ตลอดจนมีอำนาจในการปกครอง อบรมและประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

ครูพี่เลี้ยงเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อกระบวนการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา กล่าวคือ เป็นผู้ใกล้ชิดกับนักศึกษาปฏิบัติการสอนมากกว่าบุคคลอื่น เปรียบเสมือนต้นแบบหรือแบบพิมพ์ความเป็นครูของนักศึกษา นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้รักษามาตรฐานทางวิชาการ แทนผู้บริหารโรงเรียนในด้านทีเกี่ยวข้องกับการสอน และยังต้องเป็นผู้ให้ความร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัยในการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู **ครูพี่เลี้ยงจึงเสมือนเป็นอาจารย์คนหนึ่งของมหาวิทยาลัย**

คุณสมบัติครูพี่เลี้ยง คือ มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับการปฏิบัติการสอน

บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยงในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีดังต่อไปนี้

1. พบนักศึกษาและนัดหมายการปฏิบัติงาน มอบเนื้อหาและแผนการสอน
2. ตรวจแผน ปรับปรุงแก้ไข และส่งคืนให้นักศึกษา
3. ให้คำแนะนำและสนับสนุนวัสดุในการทำสื่อเท่าที่โรงเรียนจะสนับสนุนได้
4. สังเกตการสอน ประเมินผลการสอนแล้วบันทึกลงในแบบประเมิน
5. ให้คำแนะนำ ชี้แจงในข้อควรแก้ไข พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข
6. ติดตามผลการนิเทศและประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตนในแบบประเมิน
7. ตรวจผลงานและประเมินในแบบประเมิน
8. สรุปผลการประเมินให้ผู้บริหารโรงเรียน
9. ควบคุมดูแลนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
10. ดำเนินการให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนตามขั้นตอนต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
11. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการปฏิบัติการสอนแก่นักศึกษาตามควรแก่กรณี
12. ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเมื่อนักศึกษาเกิดปัญหา
13. มอบเอกสารการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาให้มหาวิทยาลัย

อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาในความรับผิดชอบนับเป็นบุคคลที่มีบทบาทใกล้ชิดกับนักศึกษาในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ แก่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อาจารย์นิเทศก์เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์เป็นแนวกว้าง ๆ มีดังนี้

คุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาวิชาที่จะนิเทศ หรือมีประสบการณ์ในการนิเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. อาจารย์นิเทศก์มีจำนวนที่เหมาะสม ทั้งนี้ไม่เกิน 1 : 10

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ มีดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ทำความเข้าใจการปฏิบัติการสอน เพื่อปฏิบัติงานนิเทศให้สอดคล้องสัมพันธ์จุดมุ่งหมายของการปฏิบัติการสอน
2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะกรรมการดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
3. เข้าร่วมในการปฐมนิเทศ สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอน และหลังปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
4. ร่วมประชุม ปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
5. ร่วมประสานงานกับบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนทั้งฝ่ายมหาวิทยาลัยและโรงเรียนหน่วยฝึก
6. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

นักศึกษา

บทบาทหน้าที่

1. รับการปฐมนิเทศจากมหาวิทยาลัยและโรงเรียนหน่วยฝึกตามลำดับ
2. ศึกษารายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
3. พบครูพี่เลี้ยงรับและปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังต่อไปนี้

3.1 รับผิดชอบงานสอนในวิชาเอก**โดยมีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 8 ชั่วโมง** (ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถจัดชั่วโมงสอนให้ตามที่กำหนดได้ ให้ปรึกษาครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์)

3.2 ศึกษาค้นคว้าเนื้อหา และวางแผนการจัดการเรียนรู้ในวิชาและชั้นที่ได้รับมอบหมายตลอดภาคเรียนล่วงหน้าตามกำหนดของโรงเรียน แล้วส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจก่อนนำไปสอน

3.3 จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนตามแผนการสอนที่วางไว้

3.4 สอนตามตารางสอนที่ได้รับมอบหมาย

3.5 รับการนิเทศจากครูพี่เลี้ยงและ/หรืออาจารย์นิเทศก์

3.6 แก้ไขปรับปรุงการสอนตามข้อเสนอแนะที่ได้รับการนิเทศ

3.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในหน้าที่ครู ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

3.8 ประชุมร่วมกันระหว่างนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชา เพื่อวางแผนการจัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน ร่วมกันปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกันเป็นประจำ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง และส่งบันทึกการประชุมให้ผู้บริหารโรงเรียนและ/หรืออาจารย์นิเทศก์ตรวจ

3.9 เสนอโครงการพัฒนาผู้เรียน เพื่อขออนุมัติและปฏิบัติงานโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เสร็จเรียบร้อยตามที่กำหนดในโครงการ

3.10 จัดป้ายนิเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ตามโอกาสและความเหมาะสม

3.11 ศึกษานักเรียนเฉพาะรายกรณี (Case Study) จากนักเรียนในห้องเรียน 1 คน ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 3 เป็นต้นไป

3.12 ปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนหน่วยฝึก

3.13 ร่วมประชุมสัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนและหลังปฏิบัติการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน้าที่นักศึกษาปฏิบัติการสอน

ลำดับ	รายการ	แนวปฏิบัติ
1	**งานสอน** 1.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ 1.2 ปฏิบัติการสอน 1.3 วัดและประเมินผลการเรียนรู้	1. ศึกษาเอกสารหลักสูตรในรายวิชาที่กำหนด 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตลอดภาคเรียนล่วงหน้าตามข้อตกลงของโรงเรียน 3. ปฏิบัติการสอนในสาขาวิชาเอกไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตามระดับชั้นและสาระการเรียนรู้ 4. จัดทำสื่อด้วยตนเองหรือหาแหล่งสื่อ 5. ทำเครื่องมือวัดผลประจำจุดประสงค์และประจำภาคเรียน 6. จัดป้ายนิเทศและนิทรรศการเสริมการสอน 7. ปรับปรุงงานสอนตามคำแนะนำของอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง
2	**งานในหน้าที่ครู** 2.1 จัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน 2.2 ศึกษาเด็กรายกรณี (Case Study) 2.3 งานกิจกรรมนักเรียน 2.4 งานธุรการในชั้นเรียน	8. จัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียนร่วมกับเพื่อน ครู และบุคลากรในสถานศึกษาจำนวน 1 โครงการ โดยมีการนำเสนอและขออนุญาตดำเนินโครงการตามขั้นตอนของโรงเรียน 9. ศึกษาเด็กรายกรณี โดยมีการบันทึกวิเคราะห์สังเคราะห์ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและปัญหาของผู้เรียนอย่างเป็นระบบตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 10. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของชุมนุมหรือชมรม 11. ช่วยงานกิจกรรมแข่งขันกีฬาตามที่ได้รับมอบหมาย 12. ทำเอกสารธุรการชั้นเรียนตามระเบียบและคำแนะนำจากครูพี่เลี้ยง

		13. จัดและปรับปรุงชั้นเรียนให้มีบรรยากาศน่าเรียน 14. จัดที่นั่งและกลุ่มของนักเรียนให้เหมาะสม
3.	**งานอื่น ๆ** 3.1 งานธุรการทั่วไป 3.2 งานพัฒนาโรงเรียนและชุมชน	15. ศึกษาระเบียบของงานธุรการทั่วไปของโรงเรียน 16. ปรึกษาขอคำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้องและครูพี่เลี้ยงในการกรอกเอกสาร แบบฟอร์มและใบเบิกต่างๆ 17. ร่วมพัฒนาโรงเรียนตามความเหมาะสม 18. ร่วมพัฒนาชุมชนตามความเหมาะสม 19. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

กิจกรรม	มาตรการ
รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2	
1. เข้ารับการปฐมนิเทศ ตามวันเวลาที่กำหนด (หากมีความจำเป็นให้ใช้ใบลาที่มีเหตุผลสมควร พร้อมหลักฐานยืนยัน)	- ไม่เข้าร่วมการปฐมนิเทศ งดการออกปฏิบัติการสอน
2. เดินทางไปรายงานตัวในสถานศึกษา โดยนัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน	- ไม่รายงานตัว งดการออกปฏิบัติการสอน
3. ปฏิบัติตนไม่เหมาะสม เสื่อมเสียต่อสถานศึกษาหน่วยฝึกและมหาวิทยาลัย และได้รับการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	- ส่งตัวกลับมหาวิทยาลัย
4. ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 5 ครั้ง โดยขาดเหตุผลที่สมควร ต่อ 1 ภาคเรียน	- ส่งตัวกลับมหาวิทยาลัย
5. ขาดการเข้าร่วมสัมมนาระหว่างฝึก และสัมมนาหลังฝึก	- งดการออกปฏิบัติการสอน
6. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู นักศึกษานัดหมายเพื่อแจ้งสถานศึกษา และลากลับมหาวิทยาลัย	

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

1. นักศึกษาจะต้องแต่งเครื่องแบบตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือข้อตกลงสถานศึกษา
2. นักศึกษาจะต้องไม่ประพฤติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น เสพเครื่องดองของเมา เล่นการพนัน ประพฤติผิดในทางชู้สาว
3. นักศึกษาจะต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ไม่ทะเลาะวิวาทกัน
4. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือนของผู้บริหารโรงเรียน ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์อย่างเคร่งครัด
5. นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาของทางโรงเรียน
6. นักศึกษาต้องลงเวลามาปฏิบัติงาน และเวลากลับในบัญชีลงเวลาตามความเป็นจริง
7. วัน เวลาที่นักศึกษาไม่มีชั่วโมงสอน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานในการเตรียมการจัดการเรียนรู้หรือช่วยงานอยู่ในชั้นเรียนของตนหรือสถานที่ที่กำหนด

8. เมื่อนักศึกษาไม่สามารถไปปฏิบัติงานตามปกติ จะต้องลาตามระเบียบของทางราชการต่อผู้บริหารโรงเรียน ถ้านักศึกษามิได้ลาถือว่าขาดการปฏิบัติงานในวันนั้น ในกรณีที่สถานศึกษาต้องการให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมพิเศษ ทางสถานศึกษา จะขออนุญาตต่อทางมหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

9. ถ้ามีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียน สถานศึกษา หรือตัวนักศึกษาเองต้องรีบรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

10. นักศึกษาจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

11. นักศึกษาจะต้องส่งแผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนการสอนให้ครูพี่เลี้ยงตรวจก่อนทำการสอนอย่างน้อย 1 สัปดาห์ หรือตามข้อตกลงของสถานศึกษา

12. นักศึกษาควรประชุม ปรึกษาหารือเพื่อวางโครงการปฏิบัติงาน และแก้ไขข้อบกพร่องตลอดจนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งจดบันทึกการประชุมไว้ให้ชัดเจนให้หัวหน้านักศึกษาเสนอบันทึกการประชุมต่อครูพี่เลี้ยง/ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศก์ทราบ

13. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของทางราชการ เช่นเดียวกับครูประจำการของโรงเรียน

การปฏิบัติตนสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. **การวางตนต่อผู้บริหาร**
   - ให้ความเคารพนับถือ
   - ให้ความร่วมมือ
   - ขอคำแนะนำ
   - มีเจตคติที่ดี
   - รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
   - เผยแพร่คุณงามความดี
   - รักษาความลับของข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากโรงเรียน
2. **การวางตนต่อครูพี่เลี้ยง**
   - ให้ความเคารพนับถือ
   - ขอคำติชม ข้อเสนอแนะหลังจากสอนแล้วเพื่อปรับปรุง
   - ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าหมวดวิชาและครูพี่เลี้ยง
   - ติดต่อสื่อสารให้ข้อมูลเพื่อให้รับรู้กิจกรรมโดยตลอด
   - แสดงความมีน้ำใจให้ความช่วยเหลือตามแต่เวลาและโอกาสอันควร
3. **การวางตนต่อครูประจำชั้น**
   - ให้ความเคารพนับถือ
   - รายงานความเป็นไปของนักเรียนให้ทราบ เช่น พฤติกรรมทางบวกและทางลบ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
   - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายคน
   - ขอความร่วมมือในการแก้ปัญหานักเรียน
4. **การวางตนต่ออาจารย์อื่น ๆ**
   - มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ทุกท่าน
   - แสดงความมีน้ำใจให้ความช่วยเหลือและความเป็นมิตรทั้งต่อหน้าและลับหลัง

- มีความจริงใจ เสมอต้นเสมอปลาย
- ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- มีความสำรวมทั้งกาย วาจา ใจ

5. การวางตนต่อนักเรียน

- เอาใจใส่ในผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน
- รักษาความดีงามของตนที่เป็นผลให้นักเรียนยอมรับด้วยความเคารพเลื่อมใส
- เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนตลอดจนทำตนให้เป็นที่วางใจแก่นักเรียนที่มาขอคำปรึกษาในปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- มีความสนใจและพร้อมที่จะช่วยปรับปรุงชั้นเรียน
- มีความตระหนักว่า นักเรียนแต่ละคนนั้นมีความแตกต่างกันและต้องให้ความสนใจโดยใช้หลักจิตวิทยาการเรียนรู้
- ให้ความยุติธรรมในการตัดสินการกระทำของนักเรียน
- มีความเมตตากรุณาต่อนักเรียนโดยเสมอภาค
- ให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ปฏิบัติงานได้ดี
- แสดงความมีใจกว้าง อดทน อดกลั้นต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
- ไม่นำความลับส่วนตัวของนักเรียนมาเปิดเผย

6. การวางตนต่ออาจารย์นิเทศก์

- มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ทุกคนในทุกสาขาวิชา
- เตรียมพร้อมอยู่เสมอเพื่อรับการนิเทศ
- ปฏิบัติตามคำชี้แนะด้วยเหตุผลอันควรแก่การปฏิบัติ
- มีความขยัน อดทน อดกลั้น เอางานเอาการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติเต็มขีดกำลังความสามารถ
- ขอคำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนให้การต้อนรับเมื่ออาจารย์มาเยี่ยมหรือทำการนิเทศ
- ให้ความเคารพนับถือ และเชื่อฟังในสิ่งที่ได้รับการชี้แนะ หรือตักเตือน
- ขอคำปรึกษากรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

7. การวางตนต่อเพื่อนนักศึกษาร่วมสถาบันและต่างสถาบัน

- แสดงความเป็นมิตรซึ่งกันและกัน
- ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันทั้งในทางวิชาการ กิจกรรมของหมู่คณะตลอดจนปัญหาส่วนตัวบางประการเกี่ยวกับความคิดเห็นและการตัดสินใจ
- ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ยังประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุง

8. การวางตนต่อเจ้าหน้าที่และนักการภารโรง

- แสดงความเป็นมิตรด้วยการทักทาย พูดคุยตามโอกาสอันควร
- ให้ความช่วยเหลืออนุเคราะห์เท่าที่จะทำได้
- แสดงน้ำใจดี สุภาพ อ่อนโยน

9. การมีมนุษยสัมพันธ์ต่อบุคคลทุกฝ่าย

การมีมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างมาก ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพราะนักศึกษาไม่อาจปฏิบัติงานได้ โดยปราศจากการช่วยเหลือสนับสนุนจากบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อจะต้องอาศัยความช่วยเหลือสนับสนุนจากหลายฝ่าย จึงจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีกับฝ่ายต่าง ๆ ไว้

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

บทบาทหน้าที่ของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัย อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์นิเทศก์
2. จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
3. จัดเตรียมโรงเรียนที่จะใช้เป็นหน่วยฝึกและจัดอาจารย์นิเทศก์
4. เชิญฝ่ายวิชาการหรือตัวแทนครูพี่เลี้ยงของโรงเรียนประชุมปรึกษาและรับทราบวิธีดำเนินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
5. จัดนักศึกษาและปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
6. ออกหนังสือแจ้งโรงเรียนล่วงหน้าและทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา
7. จัดสัมมนาระหว่างปฏิบัติงานสอนและหลังปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
8. แก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
9. รวบรวมผลการประเมินจากโรงเรียน อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน มอบให้อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชาตัดสินผลการเรียน

บันทึกการปฐมนิเทศ

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกสาระสำคัญที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ ทั้งที่มหาวิทยาลัยและที่โรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามลำดับหัวข้อเรื่องที่เข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูต่อไป

วัน เดือน ปี
วิทยากร
หัวข้อเรื่อง
สาระสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนปฏิบัติการสอน

ชื่อโรงเรียน ..... สังกัด .....

ที่ตั้ง ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

คติพจน์/ปรัชญาประจำโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา .....

ชื่อผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา

1 ..... (ฝ่าย.....)

2 ..... (ฝ่าย.....)

3 ..... (ฝ่าย.....)

4 ..... (ฝ่าย.....)

บุคลากร

1. ครู ทั้งหมด ..... คน เพศชาย ..... คน และ เพศหญิง ..... คน ซึ่งจำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา ดังนี้

ปริญญาโท/หรือสูงกว่า	จำนวน ..... คน
ปริญญาตรี	จำนวน ..... คน
อื่น ๆ โปรดระบุ	จำนวน ..... คน

2. คนงานภารโรง ทั้งหมด ..... คน เพศชาย ..... คน และเพศหญิง ..... คน

3. นักเรียน ทั้งหมด .....คน เพศชาย .....คน และเพศหญิง .....คน ซึ่งจำแนกตามระดับชั้นต่าง ๆ ดังนี้

ชั้น ..... จำนวน ..... คน	ชั้น ..... จำนวน ..... คน
ชั้น ..... จำนวน ..... คน	ชั้น ..... จำนวน ..... คน
ชั้น ..... จำนวน ..... คน	ชั้น ..... จำนวน ..... คน
ชั้น ..... จำนวน ..... คน	ชั้น ..... จำนวน ..... คน

4. อัตราส่วนระหว่างจำนวนครู ต่อจำนวนนักเรียน ประมาณ 1 ต่อ .....คน

อาคารสถานที่

1. อาคารเรียน มีจำนวนทั้งหมด ..... หลัง
2. ห้องเรียน มีจำนวนทั้งหมด ..... ห้อง
3. ห้องพักครู มีจำนวนทั้งหมด ..... ห้อง
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมวิชาการ ได้แก่

   4.1..... 4.2 .....

   4.3..... 4.4 .....

   4.5 ..... 4.6 .....

   4.7 ..... 4.8 .....

สถานที่สำคัญที่อยู่ใกล้กับโรงเรียน มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนโดยสังเขป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

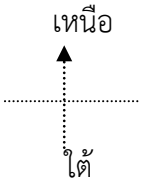
.....

.....

.....

.....

แผนผังแสดงบริเวณและที่ตั้งของโรงเรียน ดังนี้



บันทึกการสัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอน

คำชี้แจง นักศึกษาบันทึกสรุปผลการสัมมนาระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจัดขึ้น

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เวลา ..... สถานที่ .....

สรุปผลการสัมมนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกการวิจัยในชั้นเรียน

คำชี้แจง นักศึกษาบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกการวิจัยในชั้นเรียน ตามหัวข้อที่กำหนด ดังต่อไปนี้

วิชาที่สอน ..... ชั้น .....

เรื่อง/เนื้อหาที่สอน .....

ปัญหาที่พบหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

สาเหตุของปัญหาการจัดการเรียนรู้ (เขียนให้เห็นผลการวิเคราะห์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วิธีการ/ นวัตกรรม ที่ใช้แก้ปัญหา (ระบุวิธีการ/ขั้นตอนการแก้ปัญหาให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล (ระบุชื่อเครื่องมือ)

.....

.....

บันทึกสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกสรุปประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติการสอน ประมาณ 1 สัปดาห์

ประสบการณ์ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อุปสรรค อุปสรรคในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูปที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ มีดังนี้

1. เพื่อนนักศึกษา.....

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียน .....

.....

.....

.....

.....

3. ครูพี่เลี้ยง .....

.....

.....

.....

.....

4. อาจารย์นิเทศก์ .....

.....

.....

.....

.....

5. อื่น ๆ .....

.....

.....

.....

ความสำเร็จ / สิ่งที่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกประจำวัน

คำชี้แจง 1. นักศึกษาจะต้องบันทึกกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละวัน ลงในตารางบันทึกนี้

2. การบันทึกกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละวัน จะครอบคลุมกิจกรรมของงานในหน้าที่ครูทุกด้าน ทั้งในส่วนของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานที่นักศึกษาริเริ่มด้วยการปฏิบัติด้วยตนเอง

3. หลังจากการปฏิบัติกิจกรรมในแต่ละวันเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องให้ครูพี่เลี้ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ลงชื่อรับทราบการปฏิบัติกิจกรรม

4. นักศึกษาจะต้องส่งบันทึกประจำวันให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจทุกครั้งที่มีการนิเทศ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยง รับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยง รับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยง รับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยง รับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยง รับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อครูพี่เลี้ยงรับทราบ

บันทึกการนิเทศสำหรับครูพี่เลี้ยง

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ ครูพี่เลี้ยง
	ให้ระบุจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะต่อนักศึกษา ครั้งที่ 1 เริ่มนิเทศเวลา ..... 1. คุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา .... 2. งานในหน้าที่ครู ....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ ครูพี่เลี้ยง
	ครั้งที่ 2 เริ่มนิเทศเวลา ..... **1. คุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา** .... **2. งานในหน้าที่ครู** ....

บันทึกการนิเทศสำหรับอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	....

บันทึกการนิเทศสำหรับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	ให้ระบุจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะต่อนักศึกษา ครั้งที่ 1 เริ่มนิเทศเวลา ..... ถึงเวลา ..... 1. คุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา .... 2. งานในหน้าที่ครู .... 3. โครงการพัฒนาผู้เรียน	

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	4. โครงการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล .... **5. การทำวิจัยในชั้นเรียน** ....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	ให้ระบุจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะต่อนักศึกษา **ครั้งที่ 2 เริ่มนิเทศเวลา ..... ถึงเวลา .....** **1. คุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา** .... **2. งานในหน้าที่ครู** .... **3. โครงการพัฒนาผู้เรียน**	

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์
	4. โครงการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล .... **5. การทำวิจัยในชั้นเรียน** ....

บันทึกรายงานการไม่มาปฏิบัติราชการ

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกรายงานการลาป่วย การลากิจ และการขออนุญาตออกนอกสถานที่ พร้อมทั้งเขียนชื่อผู้อนุญาต ลงในตารางบันทึกรายงานนี้ด้วย

ระยะเวลา	วัน เดือน ปี	สาเหตุ	ผู้อนุญาต
ช่วงที่ 1			
ช่วงที่ 2			

บันทึกความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชา / หัวหน้าระดับชั้น

( ) การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู เป็นที่เรียบร้อย

( ) การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ยังต้องมีการปรับปรุงแก้ไขบางประการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

ความเห็นของผู้ช่วย/รองผู้บริหารสถานศึกษา

( ) เห็นด้วยตามที่เสนอ และไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

( ) เห็นด้วยตามที่เสนอ แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

( ) ทราบแล้ว และเห็นด้วยตามที่เสนอ

( ) ทราบแล้ว แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

ภาคผนวก

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 เป็นการประเมินใน**ด้านคุณลักษณะและการปฏิบัติตน งานในหน้าที่ครูและสมรรถภาพการสอน** จากสถานการณ์จริงในโรงเรียนเพื่อวินิจฉัยส่วนดีและสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเป็นช่วงๆ หรือเป็นลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องกัน เมื่อครบกำหนดเวลาการประเมินผลจึงตัดสินผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

จุดประสงค์ของการประเมินผล

1. เพื่อประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษาปฏิบัติการสอน
2. เพื่อประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูของนักศึกษาปฏิบัติการสอน
3. เพื่อประเมินสมรรถภาพสอนของของนักศึกษาปฏิบัติการสอน
4. เพื่อตัดสินผลการปฏิบัติการสอน

เอกสารการประเมินผล มีดังนี้

1. แบบประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตน (ปว.3/1-1, ปว.3/1-2, ปว.3/1-3)
2. แบบประเมินผลงานในหน้าที่ครู (ปว.3/2-1,ปว.3/2-2)
3. แบบประเมินผลสมรรถภาพการสอน (ปว.3/3-1 , ปว.3/3-2)

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 มีดังนี้

งานที่ต้องประเมิน	ผู้ประเมินผล
1. แบบประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตน 1.1 ปว.3/1-1 1.2 ปว.3/1-2 1.3 ปว.3/1-3	 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1.2 ครูพี่เลี้ยง 1.3 อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน
2. แบบประเมินผลงานในหน้าที่ครู 2.1 ปว.3/2-1 2.2 ปว.3/2-2	 2.1 ครูพี่เลี้ยง 2.2 อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน
3. แบบประเมินผลสมรรถภาพการสอน 3.1 ปว.3/3-1 3.2 ปว.3/3-2	 3.1 ครูพี่เลี้ยง 3.2 อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา

คะแนนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

แบบประเมิน	โรงเรียนหน่วยฝึก		อาจารย์นิเทศก์		รวม
	ผู้บริหาร	ครูพี่เลี้ยง	ประจำโรงเรียน	ประจำวิชา	
ปว.3/1-1	10	-	-	-	10
ปว.3/1-2	-	5	-	-	5
ปว.3/1-3	-	-	5	-	5
ปว.3/2-1	-	5	-	-	5
ปว.3/2-2	-	-	15	-	15
ปว.3/3-1	-	20	-	-	20
ปว.3/3-2	-	-	-	40	40
รวม	**10**	**30**	**20**	**40**	**100**

หมายเหตุ

1. **อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา** เป็นอาจารย์ในโปรแกรมวิชาที่สอนวิชาเอก
2. **อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน** เป็นอาจารย์สังกัดคณะครุศาสตร์

แนวทางการประเมินผล

1. ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและเสริมประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติงานและการสัมมนาทั้งระหว่างการฝึกปฏิบัติและหลังจากการฝึกปฏิบัติแล้ว ซึ่งจะต้อง**มีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด**

2. ประเมินตามแบบประเมินผลทั้ง 3 แบบ ให้ต่อเนื่องกันอย่างน้อย 2 ช่วง โดยผลการประเมินช่วงที่ 1 ให้เป็นการประเมินผล **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนผลการประเมินช่วงที่ 2 เป็นการประเมินผล **"เพื่อสรุปผล"**

3. **"อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา"** เป็นผู้สรุปผลการประเมินจากแบบประเมินผลทั้ง 3 แบบ จัดทำเป็น 2 ส่วน คือ ของ **"โรงเรียน"** และของ **"อาจารย์นิเทศก์"** (ทั้งอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชาและอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน)

เกณฑ์การตัดสินผล

1. การตัดสินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ให้เกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

คะแนน	ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
90 - 100	A	ดีเยี่ยม	4.0
85 - 89	B+	ดีมาก	3.5
80 - 84	B	ดี	3.0
70 - 79	C+	ดีพอใช้	2.5
60 - 69	C	พอใช้	2.0
55 - 59	D+	อ่อน	1.5
50 - 54	D	อ่อนมาก	1.0
0 - 49	E	ตก	0.0

2. ถ้าได้ระดับคะแนน **ต่ำกว่า C** หรือมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และการฝึกปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ 80 **"ถือว่าผลการเรียนไม่สมบูรณ์"**นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

ปว. 3/1-1

ตัวอย่างแบบประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา

(สำหรับผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

คำชี้แจง 1. โปรดระบุ **"ผลการประเมิน"** ให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ **คะแนนเต็ม 10 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
1. แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ		
2. มีสัมมาคารวะ แสดงกิริยามารยาทเหมาะสมกับกาลเทศะ		
3. มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน		
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน และมหาวิทยาลัย		
5. กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์		
6. มีความเสียสละทำงานให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม		
7. มีความมุ่งมั่น และอดทนต่อการปฏิบัติหน้าที่		
8. มีมนุษย์สัมพันธ์ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี		
9. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน		
10. มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้		
11. มีความเป็นมิตรและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่นักเรียน		
12. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 10 คะแนน

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม (ช่วงที่ 2)} \times 10}{60}$ ได้เท่ากับ ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/1-2

ตัวอย่างแบบประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา

(สำหรับครูพี่เลี้ยง)

คำชี้แจง 1. โปรดระบุ **"ผลการประเมิน"** ให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ**คะแนนเต็ม 5 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
1. แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ		
2. มีสัมมาคารวะ แสดงกิริยามารยาทเหมาะสมกับกาลเทศะ		
3. มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน		
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน และมหาวิทยาลัย		
5. กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์		
6. มีความเสียสละทำงานให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม		
7. แสดงออกถึงความเอาใจใส่ ใฝ่รู้ในงานครู และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ		
8. มีความมุ่งมั่น และอดทนต่อการปฏิบัติหน้าที่		
9. มีมนุษย์สัมพันธ์ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี		
10. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน		
11. มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้		
12. มีความเป็นมิตรและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่นักเรียน		
13. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด		
14. มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่		
15. บันทึกข้อมูลในคู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

คะแนนที่ได้ = <u>คะแนนรวม (ช่วงที่ 2)</u> ได้เท่ากับ ..... คะแนน

15

(ลงชื่อ) ..... ครูพี่เลี้ยง

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/1-3

ตัวอย่างแบบประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน)

ชื่อ-สกุลนักศึกษา ..... สาขาวิชา .....

คำชี้แจง 1. โปรดระบุ **"ผลการประเมิน"** ให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง ปานกลาง
2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ**คะแนนเต็ม 5 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
1. แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ		
2. มีสัมมาคารวะ แสดงกิริยามารยาทเหมาะสมกับกาลเทศะ		
3. มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน		
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน และมหาวิทยาลัย		
5. กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์		
6. แสดงออกถึงความเอาใจใส่ ใฝ่รู้ในงานครู และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ		
7. มีมนุษย์สัมพันธ์ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี		
8. มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้		
9. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด		
10. บันทึกข้อมูลในคู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม (ช่วงที่ 2)}}{10}$ ได้เท่ากับ ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/2-1

ตัวอย่างแบบประเมินงานในหน้าที่ครู

(สำหรับครูพี่เลี้ยง)

คำชี้แจง 1. โปรดระบุ **"ผลการประเมิน"** ให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ**คะแนนเต็ม 5 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
1. มาปฏิบัติงานที่โรงเรียนก่อนเวลา และสม่ำเสมอ		
2. จัดป้ายนิเทศเสริมการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ		
3. ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลให้เห็นอย่างชัดเจนตรงตามสภาพจริง		
4. มีการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคลอย่างเป็นระบบ		
5. มีการบันทึกผลการศึกษาและแก้ปัญหาผู้เรียนอย่างเป็นระบบตามรูปแบบที่กำหนด		
6. เข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย		
7. จัดสภาพแวดล้อมของห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศเหมาะสม		
8. ทำเอกสารงานธุรการประจำชั้นได้อย่างถูกต้องและเรียบร้อย		
9. ศึกษางานในหน้าที่ครูด้านอื่น ๆ อยู่เสมอ		
10.เสนอโครงการพัฒนาผู้เรียนที่มีความชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้		
11.ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาผู้เรียนได้สำเร็จตามแผนการดำเนินงาน		
12.จัดทำรายงานโครงการพัฒนาผู้เรียนได้ถูกต้องสมบูรณ์		
13.บันทึกการปฏิบัติงานตรงตามสภาพจริงครบถ้วนเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน		
14.ปรึกษาครูพี่เลี้ยงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ครูอย่างสม่ำเสมอ		
15.นำผลการประเมินมาวางแผนการทำวิจัยในชั้นเรียน		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

คะแนนที่ได้ = <u>คะแนนรวม (ช่วงที่ 2)</u> ได้เท่ากับ ..... คะแนน

15

(ลงชื่อ) ..... ครูพี่เลี้ยง

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/2-2

ตัวอย่างแบบประเมินงานในหน้าที่ครูของนักศึกษา
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน)

ชื่อ-สกุลนักศึกษา ..... สาขาวิชา.....

คำชี้แจง 1) แบบประเมินมี 4 ข้อใหญ่ คือ "งานในหน้าที่ครู โครงการพัฒนาผู้เรียน โครงการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคลและการวิจัยในชั้นเรียน

2) การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน "เพื่อพัฒนา" ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3) การประเมินให้ใช้การรับรู้ของผู้ประเมินที่มีต่องานในหน้าที่ครูของนักศึกษา โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

5 คะแนน มีการปฏิบัติ ถูกต้อง/เหมาะสม/สม่ำเสมอ มากที่สุด
4 คะแนน มีการปฏิบัติ ถูกต้อง/เหมาะสม/สม่ำเสมอ มาก
3 คะแนน มีการปฏิบัติ ถูกต้อง/เหมาะสม/สม่ำเสมอ ปานกลาง
2 คะแนน มีการปฏิบัติ ถูกต้อง/เหมาะสม/สม่ำเสมอ น้อย
1 คะแนน มีการปฏิบัติ ถูกต้อง/เหมาะสม/สม่ำเสมอ น้อยที่สุด

4) โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ**คะแนนเต็ม 15 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
งานในหน้าที่ครู		
1. จัดป้ายนิเทศเสริมการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ		
2. ทำเอกสารงานธุรการประจำชั้นได้อย่างถูกต้องและเรียบร้อย		
3. จัดห้องเรียนและห้องทำงาน สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศเหมาะสม		
4. บันทึกการปฏิบัติงานตรงตามสภาพจริงครบถ้วนเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน		
5. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความประณีต เต็มความสามารถทำ และทันเวลา		
6. มีความมุ่งมั่น กระตือรือร้น ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม		
7. พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง		
โครงการพัฒนาผู้เรียน		
8. มีรูปแบบการเขียนโครงการครบถ้วน ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้		
9. มีการดำเนินงานตามแผน/ขั้นตอนที่กำหนดในโครงการ		
10. มีการประเมินโครงการที่สมบูรณ์		
11. มีการจัดทำรายงานโครงการเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์ทั้งเนื้อหา และรูปแบบการพิมพ์		
12. มีความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรตามโครงการ		
13. โครงการมีคุณค่าต่อการพัฒนาผู้เรียน /การศึกษาของโรงเรียน		
โครงการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล (Case Study) 14. มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการศึกษาผู้เรียนเพื่อแก้ปัญหาและมีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ		
15. มีการวิเคราะห์ปัญหาให้เห็นอย่างชัดเจนตรงตามสภาพจริงและเป็นปัจจุบัน		
16. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เรียน โดยใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลาย		
17. มีการวิเคราะห์ วินิจฉัยข้อมูลเพื่อหาสาเหตุพฤติกรรมของผู้เรียน		
18. มีแนวทางในการช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม		
19. มีการบันทึกผลการศึกษาและแก้ปัญหาผู้เรียนอย่างเป็นระบบตามรูปแบบที่กำหนด		
20. มีการจัดทำรายงานผลการศึกษาเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์		

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 2
การวิจัยในชั้นเรียน (ประเมินจากแบบบันทึกการวิจัยในชั้นเรียนหน้า 21) 21. มีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาจากผลการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน		
22. มีการกำหนดวิธีการ /นวัตกรรมแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับปัญหาในชั้นเรียน		
23. มีการกำหนดเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับปัญหาในชั้นเรียน		
24. มีการวางแผนนำนวัตกรรม วิธีการแก้ปัญหามาใช้อย่างถูกต้องตามแบบบันทึก		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 15 คะแนน

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม (ช่วงที่ 2) x 15}}{120}$ ได้เท่ากับ ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/3-1

ตัวอย่างแบบประเมินผลสมรรถภาพการสอนของนักศึกษา
(สำหรับครูพี่เลี้ยง)

<u>คำชี้แจง</u> 1. การประเมินให้ใช้การรับรู้ของผู้ประเมินที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยกรอกคะแนนตั้งแต่ 1-5 ลงในช่องว่างแต่ช่องโดยมีความหมายของคะแนน ดังต่อไปนี้

5 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง มากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง มาก

3 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง ปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง น้อย

1 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง น้อยที่สุด

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **"เพื่อพัฒนา"** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **"เพื่อสรุปผล"**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ **คะแนนเต็ม 20 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
ตอนที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้		
1. ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์และผ่านการตรวจจากครูพี่เลี้ยง		
2. สาระสำคัญมีความถูกต้อง		
3. จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจนและเหมาะสม		
4. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน		
5. เนื้อหาสาระมีความถูกต้อง ครอบคลุมและชัดเจน		
6. มีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน		
7. องค์ประกอบแต่ละข้อมีความสอดคล้องกัน		
8. สื่อและแหล่งเรียนรู้มีความหลากหลายสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้		
9. มีเครื่องมือ/ วิธีการวัดผลที่หลากหลายและเหมาะสม		
10. เกณฑ์การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้		
ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน		
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ถูกต้องตามหลักการและบรรลุตามจุดประสงค์		
12. มีการใช้คำถามและให้ตัวอย่างเพื่อกระตุ้นให้เกิดการคิดวิเคราะห์		
13. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม		
14. ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิด ฝึกปฏิบัติและแก้ปัญหา		
15. ดำเนินการสอนอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องและสอดคล้องกัน		
16. เนื้อหาถูกต้อง		

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 2
17. ใช้กริยา วาจา ท่าทาง น้ำเสียงและภาษาสื่อสารในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม		
18. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมได้อย่างเหมาะสม		
19. มีการให้กำลังใจและเสริมแรงแก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสม		
20. จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้		
21. สามารถจัดการชั้นเรียนและบริหารเวลาในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม		
22. เอาใจใส่ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง		
23. ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหา คุ้มค่า และเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริง		
24. ขณะสอนมีการให้ข้อมูลย้อนกลับ เน้นส่วนดีและชี้แนะสิ่งที่ควรปรับปรุง		
25. มีการสรุปสาระสำคัญจากการเรียนรู้		
ตอนที่ 3 การประเมินผล		
26. มีการกำหนดวิธีการ เครื่องมือและเกณฑ์การวัดประเมินผลที่ชัดเจน และสอดคล้องกัน		
27. ตรวจผลงานผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน		
28. มีการบันทึกหลังสอน		
29. มีการนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาการเรียนการสอน		
30. นำผลการนิเทศการสอนมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม (ช่วงที่ 2) x 20}}{150}$ ได้เท่ากับ ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... ครูพี่เลี้ยง

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ปว. 3/3-2

ตัวอย่างแบบประเมินผลสมรรถภาพการสอนของนักศึกษา

(สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา)

<u>คำชี้แจง</u> 1. การประเมินให้ใช้การรับรู้ของผู้ประเมินที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยกรอกคะแนนตั้งแต่ 1-5 ลงในช่องว่างแต่ช่องโดยมีความหมายของคะแนน ดังต่อไปนี้

5 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง มากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง มาก

3 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง ปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง น้อย

1 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติหรือออกแบบ ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/เหมาะสม/ครอบคลุม/ สอดคล้อง น้อยที่สุด

2. การประเมินผลช่วงที่ 1 เป็นการประเมิน **“เพื่อพัฒนา”** ส่วนการประเมินผลช่วงที่ 2 เป็นการประเมิน **“เพื่อสรุปผล”**

3. โปรดสรุปผลการประเมิน โดยกรอกคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ **คะแนนเต็ม 40 คะแนน**

รายการประเมิน	**ผลการประเมิน**	
	ช่วงที่ 1	**ช่วงที่ 2**
ตอนที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้		
1. ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์และผ่านการตรวจจากครูพี่เลี้ยง		
2. สาระสำคัญมีความถูกต้อง		
3. จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจนและเหมาะสม		
4. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน		
5. เนื้อหาสาระมีความถูกต้อง ครอบคลุมและชัดเจน		
6. มีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน		
7. องค์ประกอบแต่ละข้อมีความสอดคล้องกัน		
8. สื่อและแหล่งเรียนรู้มีความหลากหลายสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้		
9. มีเครื่องมือ/ วิธีการวัดผลที่หลากหลายและเหมาะสม		
10.เกณฑ์การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้		
ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน		
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ถูกต้องตามหลักการและบรรลุตามจุดประสงค์		
12. มีการใช้คำถามและให้ตัวอย่างเพื่อกระตุ้นให้เกิดการคิดวิเคราะห์		
13. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม		
14. ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิด ฝึกปฏิบัติและแก้ปัญหา		
15. ดำเนินการสอนอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องและสอดคล้องกัน		

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 2
16. เนื้อหาถูกต้อง		
17. ใช้กริยา วาจา ท่าทาง น้ำเสียงและภาษาสื่อสารในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม		
18. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมได้อย่างเหมาะสม		
19. มีการให้กำลังใจและเสริมแรงแก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสม		
20. จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้		
21. สามารถจัดการชั้นเรียนและบริหารเวลาในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม		
22. เอาใจใส่ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง		
23. ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหา คุ้มค่า และเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริง		
24. ขณะสอนมีการให้ข้อมูลย้อนกลับ เน้นส่วนดีและชี้แนะสิ่งที่ควรปรับปรุง		
25. มีการสรุปสาระสำคัญจากการเรียนรู้		
ตอนที่ 3 การประเมินผล		
26. มีการกำหนดวิธีการ เครื่องมือและเกณฑ์การวัดประเมินผลที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน		
27. ตรวจผลงานผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน		
28. มีการบันทึกหลังสอน		
29. มีการนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาการเรียนการสอน		
30. นำผลการนิเทศการสอนมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น		
คะแนนรวมที่ได้ (ช่วงที่ 2)		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน คะแนนเต็ม 40 คะแนน

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม (ช่วงที่ 2) x 40}}{150}$ ได้เท่ากับ ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา

(.....)

วันที่ ...../...../.....