

# คู่มือ

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1  
(1104004)

หลักสูตร  
ค.บ.

4 ปี

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระ  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และผู้บริหาร โรงเรียนที่เป็นโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (4 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เนื้อหาสาระของเอกสารฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 5 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1  
(1104004)

บทที่ 3 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4 การพัฒนาตนและแนวปฏิบัติทั่วไปของนักศึกษา

บทที่ 5 การนิเทศและการประเมินผล

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าสาระสำคัญของเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อช่วยให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
พฤษภาคม 2566

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
2	การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (1104004)	4
3	บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20
4	การพัฒนาตนและแนวปฏิบัติทั่วไปของนักศึกษา	24
5	การนิเทศและการประเมินผล	27
ภาคผนวก		
	-ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2548	40
	-การทำแฟ้มผลงาน	44
	-การจัดทำรายงานหลังปฏิบัติการสอน	45
	-บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู	49
	-บันทึกกิจกรรมหรือเหตุการณ์พิเศษ	56
	-ตัวอย่างแบบฟอร์มการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	57
	-ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้	58
	-คณะกรรมการดำเนินการจัดทำคู่มือ	64

# บทที่ 1

## บทนำ

คุณภาพของครูมีความสำคัญในการสร้างเยาวชนรุ่นใหม่ให้เข้ากับสังคม เป็นเรื่องที่สังคมให้ความสนใจมาโดยตลอด ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์ซึ่งการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อทั้งสังคมโลกและสังคมท้องถิ่น ครูยุคใหม่ย่อมมีความแตกต่างจากครูในยุคก่อนโดยสิ้นเชิง ดังนั้นการพัฒนาครูจะมีลักษณะเคลื่อนไหวและยืดหยุ่นตามความรู้สูง มีทักษะในอาชีพครู มีคุณธรรมจริยธรรมและอุดมการณ์ที่เป็นแบบอย่างแก่คนในยุคใหม่ เป็นครูที่มีลักษณะคิดกว้าง มองไกล ใฝ่รู้ สู้งาน และมีวิญญานครู

ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 ข้อ 6/1 กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (1) ผ่านการรับรองประสบการณ์วิชาชีพครูตามที่คณะกรรมการคุรุสภา กำหนดและ (2) ผ่านการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุรุสภา กำหนด ซึ่งต่อมาได้มีการออกประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ และประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ.2563 กำหนดให้การทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู 2 ส่วน ได้แก่ 1) ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพครู 2) การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพครู

คุรุสภาได้ประกาศคณะกรรมการอำนวยการทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเครื่องมือทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครูด้านการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพครู พ.ศ.2564 โดยหลักสูตร คบ. 4 ปี เป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะทั้งนี้ คำว่าสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการประเมินมีดังนี้

“สมรรถนะทางวิชาชีพครู” หมายถึง สมรรถนะด้านการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพที่ปรากฏในข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2556

“สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้” หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร วางแผน และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมิน เพื่อพัฒนาผู้เรียน การวิจัยและการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการดูแล ช่วยเหลือ และพัฒนาผู้เรียน

“สมรรถนะด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน” หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์ วางแผน สร้างเครือข่าย ร่วมมือกับผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนาการเรียนรู้และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ของผู้เรียน และการส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

“สมรรถนะด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ครู มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียน ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจรรยาบรรณต่อตนเอง วิชาชีพ ผู้รับบริการ ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และสังคม

ในการบริหารหลักสูตร ค.บ.ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นการบริหารจัดการร่วมผลิต โดยมีคณะร่วมผลิต 3 คณะคือ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยคณะครุศาสตร์รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรกลุ่มวิชาชีพครู ดังนั้นในปี 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงมีหลักสูตร ค.บ.จำนวนทั้งสิ้น 16 สาขา อันประกอบด้วยสาขาวิชาการประถมศึกษา การศึกษาปฐมวัย พลศึกษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ทั่วไป ชีววิทยา ฟิสิกส์ เคมี คอมพิวเตอร์ศึกษา อุตสาหกรรมศิลป์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน สังคมศึกษา ศิลปะศึกษา ดนตรี คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้จัดตั้งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประสานงานระหว่างสาขาวิชาและสถานศึกษาที่เป็นโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อจัดนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียน ประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อคัดสรรครูพี่เลี้ยงในการดูแลนักศึกษา และจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีประสบการณ์ทางวิชาชีพอย่างครบถ้วน

#### หลักสูตรการผลิตครู 4 ปี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
1101001	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1	1(90)
1101002	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2	1(90)
1101003	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3	1(90)
1104004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6(540)
1104005	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(540)
1104006	คุรุณิพนธ์	1(0-2-1)

#### จุดมุ่งหมายของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติควบคู่กับการเรียนรู้ทั้งในด้านเนื้อหาสาระและเทคนิควิธีต่างๆ อยู่ตลอดเวลา จนเกิดความเข้าใจและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเพราะได้เรียนรู้จากการกระทำ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติทั้งในส่วนของรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพครูและในส่วนที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษาโดยตรงอย่างสม่ำเสมอ จนเกิดความคุ้นเคยเปรียบได้กับมีดลับคม

3. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรมที่เสริมสร้างให้เกิดความรักและความศรัทธาในวิชาชีพ รวมทั้งกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณลักษณะของความเป็นครู ซึ่งจะได้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไปในอนาคต

4. เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองจากการฝึกปฏิบัติทั้งในสถานการณ์จริงและในสถานการณ์จำลอง กับหน่วยงานที่เป็นผู้ใช้บัณฑิต จนเกิดความมั่นใจในตนเองที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการประสานสัมพันธ์ในงานการผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ครูเป็นอย่างดี

### **การปฏิบัติงานในสถานศึกษา**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายใต้การนิเทศร่วมกัน ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมและโรงเรียน โดยเป็นการฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู 6 งาน คือ

1. การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน
2. กรณีศึกษา
3. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
4. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. งานบริการของโรงเรียน
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ 2

### การจัดการเรียนการสอนในรายวิชา การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (1104004)

ในบทนี้จะแสดงขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา 1104004 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Teaching Internship 1) ซึ่งในขั้นตอนการดำเนินการจะแสดงกิจกรรมในการดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งเสร็จสิ้นในแต่ละรายวิชา อีกทั้งยังแสดงรายละเอียดของแนวการจัดการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา ซึ่งมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ คือ

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้สมรรถนะชั้นปี (ภาคเรียนที่ 1) : การรับรู้และเข้าใจในหน้าที่ครูและปฏิบัติงานในหน้าที่ครูได้ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนปฏิบัติการศึกษาผู้เรียนเป็นรายกรณีได้

2. ลักษณะวิชา : การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎี สู่การปฏิบัติจริงในทุกด้าน การจัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการโรงเรียน

3. สารการเรียนรู้ : ทฤษฎีและหลักการบูรณาการมาใช้ในการปฏิบัติการเรียนรู้จากทุกรายวิชา มาตรฐานการเรียนรู้ สารการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระเฉพาะด้าน กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการศึกษาผู้เรียนเป็นรายกรณี

4. สื่อการเรียนรู้ : คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา แบบบันทึกประจำวัน แผนการจัดการเรียนรู้ โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แฟ้มสะสมผลงาน แบบนิเทศและประเมินผล

5. การประเมินผล : การรวมเกณฑ์น้ำหนักการประเมินจากโรงเรียน อาจารย์นิเทศก์สาขาวิชาเอกและนิเทศก์ทั่วไปของมหาวิทยาลัย และศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

#### จรรยาบรรณวิชาชีพครู

1. ครูต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

2. ครูต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

3. ครูต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอภาค ครูต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทาง

กาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ ครูต้องบริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

4. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างสามัคคีในหมู่คณะ โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม

5. ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## คำอธิบายรายวิชา

### รหัสวิชา 1104004 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Internship 1)

ปฏิบัติการสอนในสาขาวิชาเอกเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข สร้างแรงบันดาลใจให้เป็นผู้ใฝ่รู้และมีปัญญารูคิด ตระหนักถึงสุขภาวะของผู้เรียน โดยการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างเสริม ทักษะการเรียนรู้และทักษะการคิดของผู้เรียน จัดการเรียนรู้ ออกแบบสื่อ/นวัตกรรม วัดและประเมินผล รายงานผลการพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติหน้าที่ครูในสถานศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาชีพ พัฒนานวัตกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียน ผ่านกระบวนการสังเกต บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ถอดบทเรียน และนำผลจากการเรียนรู้ในสถานศึกษาไปประเมินสะท้อนกลับ เป็นรายบุคคล และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในรูปแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

## หลักการจัดรายวิชา

1. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 ออกฝึกปฏิบัติการสอน เป็นผู้สอนที่โรงเรียนฝึกประสบการณ์เต็มเวลาตลอดภาคเรียนเป็นเวลา 1 ภาคเรียน ไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมง (มีภาระการสอนใน รายวิชาตรงตามสาขาของนักศึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 8 คาบ/สัปดาห์)

2. นักศึกษาปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของครูพี่เลี้ยงโดยครูพี่เลี้ยงต้องมีคุณสมบัติเป็นครูผู้สอนที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษาและมีประสบการณ์ตรงกับสาขาวิชาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี ในกรณีที่ครูพี่เลี้ยงมีประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 3 ปี ต้องสำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาโท ด้านหลักสูตรและการสอน หรือนิเทศร่วมกับครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ หรือมีผลงาน ยกย่องเป็นแบบอย่างที่ดีระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับประเทศ

4. นักศึกษาต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศ และให้นักศึกษาพบอาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และพบผู้บริหารโรงเรียน ครูพี่เลี้ยง เพื่อมอบหมายภาระงานสอนในรายวิชาที่ตรงตามสาขาวิชาเอกของนักศึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง/สัปดาห์ และจัดทำตารางสอนสำหรับนักศึกษา



5. นักศึกษาทำการปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวน 16 สัปดาห์ ตั้งแต่ เวลา 7.30–16.30 น. โดยมีชั่วโมงการฝึกปฏิบัติการสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 8 คาบ

6. นักศึกษาเข้าร่วมการสัมมนาหลังฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา พบอาจารย์นิเทศก์ หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตร เพื่อรายงานผลของการฝึกปฏิบัติการสอน และจัดทำประเด็นแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ประสบการณ์ในสถานศึกษา AAR (After Action Review)

7. ระหว่างฝึกปฏิบัติงานที่โรงเรียน นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติงาน พบครูพี่เลี้ยง และร่วมกันจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสร้างความรู้ ด้วยตนเอง ต้องนำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้ต่อครูพี่เลี้ยงก่อนสอนทุกครั้ง

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาสภาพทั่วไป ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้างการบริหารงานหลักสูตร และข้อมูลอื่น ๆ ของ โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. การปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยครูร่วมกับครูพี่เลี้ยงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายวิชาเฉพาะ ด้าน หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูตามที่สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้มอบหมายโดยไม่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณวิชาชีพหรือกฎหมาย

3. เข้าร่วมหรือทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในรูปแบบโครงการ

4. ศึกษากิจกรรมการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอยู่ในชุมชน/โรงเรียน

5. พัฒนาผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาผู้เรียนด้วยการบวนการวิจัย จัดทำเป็นกรณีศึกษา ในการประมวลความรู้ และแนวทางการพัฒนาตนเองสู่การเป็นครูส่งอาจารย์นิเทศก์

6. การประมวลผล โดยนักศึกษาสังเคราะห์องค์ความรู้และนำผลการเรียนรู้ในสถานศึกษา ไปประเมินสะท้อนกลับและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสะท้อนความคิด

7. งานบันทึกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยนักศึกษานำที่กรายงานการปฏิบัติงาน ได้ใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง

### ผลลัพธ์การเรียนรู้

การประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ได้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ไว้ 6 ด้าน ดังนี้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

2. มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

3. เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นรวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนและของมหาวิทยาลัย
5. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพครู
6. มีความรักและเมตตาต่อผู้เรียน
7. มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

#### 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาเกี่ยวกับระเบียบวินัย คุณธรรมที่พึงปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

2. กำหนดตารางเวลาฝึกปฏิบัติงาน ส่งงาน บันทึกเวลาปฏิบัติงาน กำหนดขอบเขตของงานกำหนดวิธีการประเมินผลงาน

3. มอบหมาย กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษาเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำการ

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### 1.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

1. นักศึกษาประเมินความรู้ด้วยตนเอง ประเมินเพื่อน โดยใช้แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครูและพฤติกรรมทั่วไป

2. ประเมินโดยผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์ประจำที่เกี่ยวข้องจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกโดยใช้แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู และพฤติกรรมทั่วไป มีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง

3. ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์นักเรียน เพื่อนนักศึกษา และอาจารย์ประจำที่เกี่ยวข้องพร้อมมีบันทึกรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานประกอบ

#### 1.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่จะได้รับ

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีการเรียนรู้ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

2. สามารถจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้

3. เข้าใจความสำคัญของหลักสูตร วิเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตรในระดับและสาขาที่ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนได้

4. วางแผนการจัดการเรียนรู้โดยจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ

5. ศึกษาและวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและจัดทำโครงการ
7. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน

## 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจัดอาจารย์นิเทศก์ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
2. ศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา เทคนิค รูปแบบการสอนรวมทั้งนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
3. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับครูพี่เลี้ยงก่อนนำไปปฏิบัติการสอนจริง
4. ฝึกปฏิบัติการสอนร่วมกับครูพี่เลี้ยงเพื่อพัฒนาปรับปรุงการสอน
5. เข้าร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนร่วมกับครูประจำในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด

ที่กำหนด

## 2.3 วิธีการประเมินผล ผลการเรียนรู้

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์วิชาเอก
2. ประเมินผลจากการทำงาน การร่วมกิจกรรมกับครูประจำการในโรงเรียน
3. ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการทำงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
4. ประเมินจากบันทึกการนิเทศและแบบประเมินการปฏิบัติการสอนโดยครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์วิชาเอก

## 2.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและคิดอย่างเป็นระบบ
2. สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
3. สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ

4. สามารถบูรณาการความรู้เชิงวิชาชีพจากชั้นเรียนสู่การปฏิบัติและมีประสบการณ์ตรงในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

5. วิเคราะห์ปัญหาและนำผลที่ได้จากการศึกษามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบการสัมมนา

### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้

1. วิเคราะห์ปัญหาความต้องการจัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียนและดำเนินงานตามโครงการ

2. ออกแบบจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และนำไปปฏิบัติการสอน

3. วิเคราะห์ปัญหาผู้เรียนจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

4. ประชุมร่วมกันระหว่างอาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์วิชาเอก และนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนหลังสำหรับการพัฒนาทักษะทางปัญญา

5. ร่วมการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังเสร็จสิ้นกระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3

### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและนำมาเป็นพื้นฐานในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

### 3.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

1. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ของกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

2. มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

3. มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตน เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นเรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือหรือขอข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการทำงาน

4. สามารถวางตัวในฐานะนักศึกษาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครู และในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่

5. พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากการฝึกปฏิบัติการสอนจากการสอบถามและรับคำแนะนำจากอาจารย์พี่เลี้ยง และอาจารย์ประจำโรงเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

6. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครู ทำให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกัน

#### 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้

1. ทำงานที่ได้รับมอบหมายและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษามอบหมายด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจและรับผิดชอบ

2. ปรึกษาหารือช่วยเหลือ แนะนำ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการวางตัวและความรู้ในรายวิชาตนเอง และเพื่อนนักศึกษาที่ร่วมฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

3. สังเกตการสอนและทดลองสอนร่วมกับครูพี่เลี้ยง เพื่อเรียนรู้ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอน

4. รับการนิเทศการสอนจากอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศวิชาเอก

#### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์อาจารย์ประจำวิชา ครูพี่เลี้ยงและนักศึกษาที่ร่วมฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนในโรงเรียน

2. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษาและการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ประเมินจากแบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครูที่ประเมินโดยผู้บริหารโรงเรียนครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์วิชาเอก

#### 4.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรพัฒนา

1. สามารถใช้เทคโนโลยีหรืออินเทอร์เน็ตในการค้นคว้าหาข้อมูลประกอบการทำงาน และจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้

2. สามารถใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงานและฝึกปฏิบัติ

3. สามารถใช้ความรู้ทางสถิติ คณิตศาสตร์ เทคนิคการคำนวณในการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม

4. สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

#### 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต ศึกษาค้นคว้าประกอบการจัดทำ

2. จัดทำสื่อการเรียนรู้และปฏิบัติการสอนโดยใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม

### 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินจากแผนการจัดการเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำเพื่อประกอบการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และฝึกปฏิบัติการสอน

2. ประเมินจากแบบประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาโดยครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์วิชาเอก

3. ประเมินจากพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอน

### 5.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

## 6. วิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้

### 6.1 วิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้ที่ควรพัฒนา

1) สามารถนำความรู้ที่ทันสมัยทางด้านจิตวิทยา และเทคโนโลยีดิจิทัล หรือนวัตกรรมทางการศึกษาที่ทันสมัยร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาดูแล ช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ตลอดจนสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความสุข

2) สามารถนำความรู้ด้านกระบวนการวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหาผู้เรียน และพัฒนาผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สามารถนำความรู้ด้านการจัดการเรียนรู้ และสามารถออกแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับครูพี่เลี้ยงในการวางแผนกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการสร้างสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ตลอดจนสามารถออกแบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้

### 6.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

1) การเรียนรู้โดยบูรณาการกับการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-integrated learning: WIL)

2) การเรียนรู้จากการประเมินสะท้อนกลับ (AAR) และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)

### 6.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1) วัดและประเมินผลงานกรณีศึกษา

2) วัดและประเมินผลจากการร่วมออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ทุกระบวนการ

#### 6.4 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การเรียนรู้โดยบูรณาการการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา (Work-Integrated Learning: WIL)

##### สาระการเรียนรู้

1. ทฤษฎีและหลักการบูรณาการมาใช้ในการปฏิบัติการเรียนรู้จากทุกรายวิชา
2. มาตรฐานการเรียนรู้
3. สาระการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระเฉพาะด้าน
4. กระบวนการจัดการเรียนรู้
5. การศึกษาผู้เรียนเป็นรายกรณี

##### การจัดการเรียนรู้

1. การเตรียมตัวก่อนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
2. การปฐมนิเทศ
3. การเสริมความรู้เข้มด้านวิชาการ
4. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
5. การจัดโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. การสัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
7. การสัมมนาหลังการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
8. การนิเทศและประเมินผล

##### สื่อการเรียนรู้

1. คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
2. แบบบันทึกประจำวัน
3. แผนการจัดการเรียนรู้
4. โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. แฟ้มสะสมผลงาน
6. บันทึกการประชุม
7. แบบนิเทศและประเมินผล

## การวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (ชั้นปีที่ 4) แบ่งเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. ผู้บริหารสถานศึกษาและกรรมการสถานศึกษา | ให้คะแนน 10 % |
| 2. กรรมการสถานศึกษา                      | ให้คะแนน 5 %  |
| 3. ครูพี่เลี้ยง                          | ให้คะแนน 25 % |
| 4. อาจารย์นิเทศก์วิชาเอก                 | ให้คะแนน 20 % |
| 5. อาจารย์นิเทศทั่วไป                    | ให้คะแนน 20 % |
| 6. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู          | ให้คะแนน 20 % |

การวัดผลประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

### 1. ผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว ให้คะแนน 5 % แบ่งเป็น

- 1.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (60 คะแนน)
- 1.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง (40 คะแนน)
- 1.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ (100 คะแนน)

### 2. กรรมการสถานศึกษา เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว ให้คะแนน 5 % แบ่งเป็น

- 2.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (60 คะแนน)
- 2.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง (40 คะแนน)
- 2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ (100 คะแนน)

### 3. ครูพี่เลี้ยง เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว ให้คะแนน 25 % แบ่งเป็น

- 3.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (60 คะแนน)
- 3.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง (40 คะแนน)
- 3.4 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ (100 คะแนน)

### 4. อาจารย์นิเทศก์วิชาเอก เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว ให้คะแนน 20 % แบ่งเป็น

- 3.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (60 คะแนน)
- 3.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง (40 คะแนน)



1.5 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณ  
ของวิชาชีพ (100 คะแนน)

## 2 อาจารย์นิเทศก์วิชาทั่วไป เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว ให้คะแนน 20 % แบ่งเป็น

4.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (60 คะแนน)

4.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง  
(40 คะแนน)

2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณ  
ของวิชาชีพ (100 คะแนน)

## 5. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้คะแนน 20 % แบ่งเป็น

5.1 กิจกรรมปฐมนิเทศก่อนฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

5.1.1 การเข้าร่วมกิจกรรม การแต่งกาย 5 %

5.2 กิจกรรมสัมมนาหลังฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

5.2.1 การเข้าร่วมกิจกรรม การแต่งกาย 5 %

5.3 การรายงานผล การสะท้อนความคิด AAR (ระดับคณะ) 10 %

### เกณฑ์การตัดสินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. นักศึกษาต้องมีเวลาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของเวลาฝึก  
ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทั้งหมด
2. ได้รับผลการประเมินการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับ “ C “

### เกณฑ์การตัดสินผล

ร้อยละของคะแนน	ระดับผลการเรียน
90 - 100 คะแนน	A
80 - 89 คะแนน	B+
70 - 79 คะแนน	B
60 - 69 คะแนน	C+
60 - 64 คะแนน	C
55 - 59 คะแนน	D+
50 - 54 คะแนน	D
0 - 49 คะแนน	E

หมายเหตุ หากนักศึกษาได้ผลการเรียน ต่ำกว่า C ถือว่าไม่ผ่าน

ปฏิทินกิจกรรมของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

วันเวลา/ สัปดาห์	กิจกรรม	วัตถุประสงค์
ก่อนเปิด ภาคเรียน	<p>การเตรียมความพร้อมก่อนการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1</p> <p>1. ศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครูสำรวจ ความต้องการนักศึกษาฝึกสอน ไปยังโรงเรียนและนำข้อมูลจาก โรงเรียนที่แจ้งความประสงค์รับ นักศึกษาฝึกสอน ส่งข้อมูลไปยัง แต่ละสาขาวิชา เพื่อให้นักศึกษา เลือกโรงเรียนด้วยตนเอง และ แจ้งรายชื่อนักศึกษาไปยัง โรงเรียน</p> <p>2. นักศึกษาไปโรงเรียนเพื่อ สร้างความคุ้นเคย กับโรงเรียน และนักเรียน ทั้งนี้สามารถรับ ตารางสอนเพื่อเตรียมการสอน ล่วงหน้า</p>	<p>1. เพื่อศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีข้อมูลความ ต้องการนักศึกษาฝึกสอนจากโรงเรียน</p> <p>2. ส่งข้อมูลไปยังสาขาวิชา เพื่อให้ให้นักศึกษา เลือก โรงเรียนด้วยตนเอง และแจ้งรายชื่อนักศึกษา ไปยังโรงเรียนต่อไป</p> <p>3. เพื่อให้ศึกษามีความคุ้นเคย กับโรงเรียน และ ประสานงานกับโรงเรียนล่วงหน้า</p>
ก่อนเปิด ภาคเรียน	<p>1. การปฐมนิเทศ</p> <p>1.1 บทบาทหน้าที่และแนว ปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา</p> <p>1.1.1 งานสอน</p> <p>1.1.2 งานธุรการ</p> <p>ชั้นเรียน</p> <p>1.1.3 กิจการนักเรียน</p> <p>1.1.4 งานแนะแนว</p>	<p>1. เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา</p> <p>2. นักศึกษาได้รับคู่มือและเอกสารประกอบการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา</p>

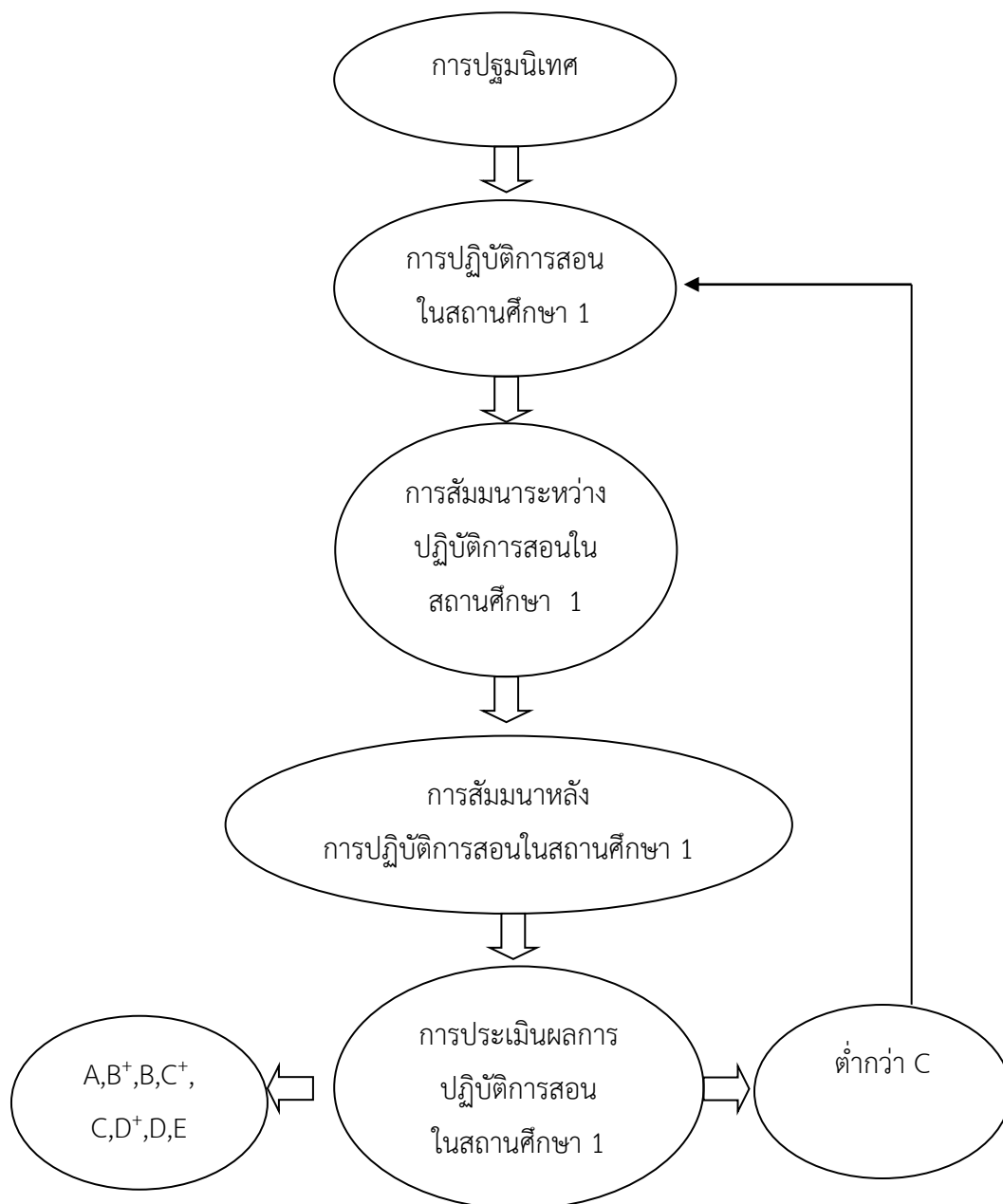
วันเวลา/ สัปดาห์	กิจกรรม	วัตถุประสงค์
	1.1.5 งานพัฒนาเชิงวิชาการ 1.1.6 งานประจำชั้น 1.1.7 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน 1.1.8 งานพัฒนาตน 1.2 รับเอกสารการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา1 1.2.1 คู่มือการปฏิบัติการสอน 1.2.2 แบบประเมินผล 1.2.3 สมุดบันทึกประจำวัน 1.2.4 ตัวอย่างแผนการสอน 1.2.5 ปฏิทินการปฏิบัติการสอน 1.2.6 สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน 1.2.7 หนังสือส่งตัวไปยังโรงเรียนเริ่มฝึกปฏิบัติการสอน	
	2. การเสริมเข้มนด้านวิชาการและทักษะในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และนักศึกษาได้รับการปฐมนิเทศจากผู้บริหารของโรงเรียน
สัปดาห์ที่ 1	นักศึกษาเริ่มปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1. นักศึกษาทุกคนไปรายงานตัว ณ โรงเรียน 2. นักศึกษาพบผู้บริหารและครูพี่เลี้ยง 3. นักศึกษารับมอบงาน	นักศึกษาปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนหน่วยฝึก ตามกำหนดเวลาที่กำหนด

วันเวลา/ สัปดาห์	กิจกรรม	วัตถุประสงค์
สัปดาห์ที่ 5	<p>สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1</p> <p><b>ครั้งที่ 1</b> ในหัวข้อ เรื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเขียนแผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ</li> <li>2. พบอาจารย์สาขาวิชาเอก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนแผนการจัดการเรียนรู้</li> <li>2. นักศึกษาได้รับคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศก์สาขา วิชาเอก</li> </ol>
สัปดาห์ที่ 9	<p>สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1</p> <p><b>ครั้งที่ 2</b> ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเขียนโครงการวิชาการ</li> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. วิจัยชั้นเรียน (สำหรับ นักศึกษาตกค้าง)</li> <li>4. พบอาจารย์สาขาวิชาเอก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนโครงการวิชาการ การรายงานกรณีและการทำ วิจัยชั้นเรียน</li> <li>2. นักศึกษาได้รับคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศก์สาขา วิชาเอก</li> </ol>
สัปดาห์ที่ 14	<p>สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1</p> <p><b>ครั้งที่ 3</b> ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เทคนิคการบริหารจัดการ ชั้นเรียน</li> <li>2. การเขียนคำขอใบประกอบ วิชาชีพครู</li> <li>3. พบอาจารย์สาขาวิชาเอก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาสามารถจัดการชั้นเรียนได้</li> <li>2. นักศึกษาสามารถเขียนคำขอใบประกอบวิชาชีพครู ได้</li> <li>3. นักศึกษาได้รับคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศก์สาขา วิชาเอก</li> </ol>

วันเวลา/ สัปดาห์	กิจกรรม	วัตถุประสงค์
สัปดาห์ที่ 18	สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา 1 <b>ครั้งที่ 4</b> ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้ 1.อบรมเสริมประสบการณ์ วิชาชีพครู และเตรียม ความพร้อมสู่ครูมืออาชีพ ยุค 4.0 2.การชมวีดิทัศน์ปลุกจิตสำนึก ความเป็นครู: ต้นแบบในการ ประกอบวิชาชีพครู 2.พบอาจารย์สาขาวิชาเอก	1.นักศึกษามีความพร้อม สู่ครูมืออาชีพได้ 2.นักศึกษามีจิตสำนึกความเป็นครู และมีต้นแบบใน การประกอบวิชาชีพครู 3.นักศึกษาได้รับคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศศาสตร์สาขา วิชาเอก
สัปดาห์ที่ 21	สัมมนาหลังปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1 ดังนี้ - ตัวแทนโรงเรียนนำเสนอผล การปฏิบัติงานใน สถานศึกษา (Powerpoint)	นักศึกษานำเสนอชิ้นงานการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1 ได้ เช่น -สื่อการเรียนการสอน -โครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาจัดในโรงเรียน และเห็นว่าเป็นต้นแบบ หรือมีจุดเด่น หรือได้รับ รางวัล -อื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นต้นแบบที่ดี

หมายเหตุ ตารางกิจกรรมอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ประกอบด้วย การปฐมนิเทศ การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และการสัมมนาหลังฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังแผนภูมิ



**แผนภูมิที่ 1** แสดงขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Teaching Internship 1) 6 (540 ชั่วโมง)

## บทที่ 3

### บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูนับเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาในสาขาครุศาสตร์ เพราะเป็นกระบวนการหล่อหลอมความเป็นครูที่ดี ความรับผิดชอบในหน้าที่ เจตคติที่ดีต่ออาชีพครู เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครูในอนาคต บุคลากรที่มีส่วนพัฒนานักศึกษาในช่วงของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้มีรูปหรือการฝึกงาน มีหลายฝ่ายเป็นบุคลากรของสถาบันผลิตครู บุคลากรในโรงเรียน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีบทบาทหน้าที่

#### 1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประกอบด้วย

- 1.1 ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- 1.2 ครูพี่เลี้ยง
- 1.3 อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป
- 1.4 อาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชาเอก

#### 2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูหรือการฝึกงานของนักศึกษามีบทบาทหน้าที่ในรายละเอียด ดังนี้

**2.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา** ซึ่งเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนี้

- 1) พิจารณารับนักศึกษาในจำนวนที่สามารถรับได้ และจัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพตรงตามสาขาวิชา
- 2) จัดจำนวนชั่วโมงที่สอนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือการฝึกงานให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3) ปฐมนิเทศนักศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในโรงเรียนหรือหน่วยงานนั้นๆ
- 4) พิจารณาครูประจำที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นครูพี่เลี้ยงของ นักศึกษาอาทิ เป็นผู้มีความประพฤติ/ความสามารถในการสอนในรายวิชานั้นหรืองานนั้นๆ เป็นผู้มีความเจตคติที่ดีต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเป็นผู้มีความเสียสละ เป็นต้น
- 5) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมตามกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือ

## 2.2 บทบาทและหน้าที่ของครูนิเทศก์ประจำโรงเรียนที่ผู้บริหารมอบหมาย

- 1) นิเทศทั่วไป เพื่อทราบข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำนักศึกษาทั้งในด้านการเรียนการสอนในหน้าที่ครู การปรับตัว และการปฏิบัติงานในโรงเรียน
- 2) สร้างความคุ้นเคย สร้างความเข้าใจในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูป/การฝึกงาน พบปะนักศึกษาในความดูแล
- 3) ตรวจสอบบันทึกกิจกรรม งานพิเศษที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ นอกเหนือจากงานสอน
- 4) เข้าสังเกตการสอนของนักศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 5) บันทึกผลการนิเทศพร้อมทั้งข้อเสนอแนะลงในสมุดบันทึกทุกครั้งที่มีการนิเทศ (น.1-น.4)

## 2.3 บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง ครูพี่เลี้ยงเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับนักศึกษามากที่สุด

เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆ แก่นักศึกษา เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างใกล้ชิด ฉะนั้นครูพี่เลี้ยงจึงมีบทบาทและอิทธิพลอย่างสำคัญยิ่งที่จะช่วยสร้างเสริมสิ่งที่ตั้งงามให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา ครูพี่เลี้ยงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ชี้แนะให้นักศึกษารู้และเข้าใจถึงขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของครู
- 2) มอบหมายงานในหน้าที่ครูแก่นักศึกษาตามความเหมาะสม
- 3) ให้คำแนะนำในการทำแผนการสอนแก่นักศึกษาและตรวจสอบความถูกต้องก่อนอนุญาตให้สอนจริงในชั้นเรียน
- 4) ให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆ ไป เช่น ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานในโรงเรียนแก่นักศึกษา
- 5) สังเกตการสอนของนักศึกษาในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ และบันทึกข้อเสนอแนะในแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 6) ร่วมปรึกษากับอาจารย์นิเทศก์สาขาวิชาเอกในเรื่องการสอน การประเมินผล และเรื่องอื่น ที่เกิดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ
- 7) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดป้ายนิเทศ จัดนิทรรศการ หรือโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาผู้เรียน การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นต้น
- 8) ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นกับนักศึกษา ครูพี่เลี้ยงต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทั่วไปหรืออาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชาเอกทราบเพื่อแก้ไขปัญหาโดยทันที
- 9) ประเมินผลและร่วมตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาในความดูแลตามแบบประเมินผลตามระยะเวลาที่กำหนด



## 2.4 บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ทั่วไป

- 1) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของนักศึกษา กับศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทั้งหมด รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ จากหน่วยฝึกฯ เพื่อแจ้งให้ศูนย์ฝึกฯ รับทราบเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
- 2) นิเทศ การปฏิบัติงานของนักศึกษาในทุกด้านซึ่งนอกเหนือจากงานสอน เช่น งานโครงการพัฒนานักเรียน ปฏิบัติตน การปฏิบัติงานในภาพรวม การจัดทำแฟ้มสะสมงานของนักศึกษา เป็นต้น
- 3) นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนดในตารางนิเทศหรือนิเทศเพิ่มเติมตามความจำเป็นของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- 4) เข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องกับตามกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้มีประสิทธิภาพ
- 5) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในกรอบงานของตน ในทุกด้านนอกเหนือจากงานสอน ลงในแบบประเมินที่เกี่ยวข้อง โดยนำส่งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

## 2.5 บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชาเอก

- 1) เสริมเข้มการสอนสาขาวิชาเอกเพื่อเตรียมนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเนื้อหา และการสอน
- 3) ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ และติดตามการพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษา
- 4) นิเทศการสอนตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 5) การนิเทศการสอนทุกครั้ง ควรบันทึกการนิเทศลงในบันทึกการนิเทศและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูปแบบแจ้งผลการนิเทศให้นักศึกษาทราบทุกครั้ง
- 6) ร่วมปรึกษากับครูพี่เลี้ยง ครูนิเทศก์ประจำโรงเรียนเพื่อการพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา
- 7) ตรวจสอบสื่อการสอน กรณีศึกษา ของนักศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะนำส่งโรงเรียนเพื่อประกอบการประเมินผลการฝึกประสบการณ์
- 8) ร่วมปรึกษากับอาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชาเอกเดียวกันเพื่อประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาในความดูแลตามกำหนดเวลา
- 9) ส่งผลการประเมินต่อประธานสาขาวิชาเพื่อนำส่งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

## 2.6 บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

- 1) ศึกษาคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูป/ฝึกงานให้เข้าใจและปฏิบัติตามกรอบที่กำหนด
- 2) จะต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และคำนึงถึงความสะดวกสบาย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานวันไว้แต่ รับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษจากโรงเรียนหรือสถานที่ฝึกงานในโอกาสต่างๆ
- 3) วางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล มีความสุภาพอ่อนน้อมมีสัมมาคารวะกับอาจารย์หรือบุคลากรในหน่วยงานทุกคน
- 4) ทำแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้า 1 สัปดาห์ เพื่อส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจ และให้ข้อเสนอแนะก่อนนำไปใช้สอน
- 5) รับผิดชอบทำการสอนชั่วโมงที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- 6) จัดทำสื่อการสอนและจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อใช้ในการประกอบการสอนอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม
- 7) จัดบันทึกข้อมูลต่างๆ ในสมุดบันทึกประจำวันให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ
- 8) ใช้เวลาว่างให้คุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 9) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูพี่เลี้ยง ทำธุรการในชั้นเรียน เช่น สมุดประจำตัวนักเรียนหรือทำระเบียบต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 10) มีความอดทน หนักแน่น มานะพยายามและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้บรรลุสำเร็จด้วยดี
- 11) ในกรณีที่พบปัญหาต่างๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ที่ไม่อาจแก้ไข ด้วยตนเองให้ปรึกษาครูพี่เลี้ยงหรืออาจารย์นิเทศก์เพื่อร่วมแก้ไขปัญหา
- 12) อุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงาน ไม่ไปปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 13) สืบค้นและจัดทำงานต่างๆ ที่ฝ่ายจัดประสบการณ์วิชาชีพครูได้กำหนดให้ ทำระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 สัปดาห์

## บทที่ 4

### การพัฒนาตน และแนวปฏิบัติทั่วไปของนักศึกษา

#### ความประพฤติและปฏิบัติตน

นักศึกษาต้องพัฒนาตนและปฏิบัติในเรื่องราวต่างๆ ดังนี้

1. การแต่งกายให้แต่งกายตามระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
2. ปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียน เสมือนเป็นครู หรือเป็นสมาชิกคนหนึ่งในหน่วยงานและรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
3. มีความสนใจกระตือรือร้นต่องานในหน้าที่พยายามปรับปรุงอยู่เสมอ โดยการพิจารณาด้วยตนเองหรือปรึกษาครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ แล้วปฏิบัติตามคำแนะนำ
4. ให้ความเคารพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กับครูอาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนตามความเหมาะสม
5. เต็มใจและให้ความร่วมมือการทำกิจกรรมอื่นของโรงเรียน นอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ
6. ละเว้นการวิจารณ์โรงเรียนหรือบุคลากรที่ตนเกี่ยวข้องที่ตนปฏิบัติในทางเสื่อมเสีย
7. ไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น เสพเครื่องทองของเมา เล่นการพนัน ประพฤติในทางชู้สาว เที่ยวเตร่ไปในสถานที่และในเวลาที่ไม่เหมาะสม
8. ต้องมีความสามัคคี กลมเกลียวไม่ทะเลาะวิวาทกัน
9. ปฏิบัติตามคำตักเตือนและคำแนะนำของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และตามคำชี้แจงการปฏิบัติงานในเอกสารการฝึกประสบการณ์อย่างเคร่งครัด
10. เก็บงาน จัดสถานที่พักให้เรียบร้อยสะอาด ทั้งขณะที่ทำการฝึกประสบการณ์และหลังเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ในภาคเรียนนั้น
11. หัวหน้ากลุ่มนักศึกษาและนักศึกษาทั้งหมด ณ โรงเรียน เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานแล้ว ต้องแสดงความเคารพเพื่อลาและขอบคุณต่อผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยงและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### การปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาการฝึกปฏิบัติงาน

##### 1. เวลาไป-กลับ และการทำงานตามปกติ

1.1 ต้องไปทำงานตามกำหนดเวลาของโรงเรียน กำหนดเวลาสำหรับปฏิบัติงานในโรงเรียน มาถึงโรงเรียนก่อนเวลาเคารพธงชาติประมาณ 15 นาที และกลับหลังจากโรงเรียนเลิกประมาณ 20 นาที หรือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของโรงเรียนนั้นๆ

1.2 ต้องลงเวลาทำงานทั้งไปและกลับ ตามความเป็นจริงในบัญชีลงเวลามาทำงานที่ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจัดไว้ให้

1.3 ไม่ลงชื่อและเวลาทำงานแทนกัน จะด้วยเหตุใดก็ตามถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

1.4 นักศึกษาไม่ควรมาสายแม้แต่วันเดียว เพราะการมาสายถือว่าเป็นการบกพร่อง ต่อหน้าที่

1.5 เข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลา

1.6 หากมีความจำเป็นจะต้องออกจากโรงเรียน ในเวลาราชการต้องขออนุญาตจาก ครูพี่เลี้ยงและผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนมิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในวัน นั้นและต้องขออนุญาตในช่วงที่ไม่มีชั่วโมงสอน

**2. การลา** นักศึกษาไม่ควรลาบ่อย ควรลาเมื่อเจ็บป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือลาจกเมื่อมีเหตุกิจธุระจำเป็นจริงๆ การกำหนดวันลา และแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 การลาป่วย ถ้าลาตั้งแต่ 3 วันติดต่อกันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์

2.2 การลาจก ต้องเขียนใบลาล่วงหน้ายื่นต่อผู้บริหารโรงเรียน และแจ้งให้ครูพี่เลี้ยงทราบล่วงหน้า ถ้ามีวันลาจกเกินกว่า 10 วัน จะไม่พิจารณาผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เต็มรูป รวมทั้งลาจกเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งอาจได้รับอนุมัติหรือไม่ก็ได้

2.3 การมาสาย ถ้ามาสายสองครั้งถือเป็นการลาจก 1 วัน

2.4 การลาป่วยหรือลาจก จะต้องเขียนใบลาตามแบบฟอร์มของโรงเรียน/หน่วย ฝึกงานนั้น

2.5 นักศึกษามาร่วมกิจกรรมตามกำหนดในปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะไม่ถือว่าเป็นวันลาในสถานศึกษา

2.6 หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่ง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งขอ อนุญาตจากโรงเรียนโดยผ่านครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน หรือส่งโดยตรงในกรณีเร่งด่วน เมื่อโรงเรียน รับทราบและอนุญาตแล้วจึงจะมามหาวิทยาลัยได้และไม่ถือเป็นวันลา

### **3. การสัมมนา ระหว่างการฝึกประสบการณ์**

ตามข้อกำหนดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระบุให้นักศึกษาต้องกลับมาจาก สถานศึกษา เพื่อเข้ารับการประชุมสัมมนา ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อไป

### การปฏิบัติต่อครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ เมื่อมีการนิเทศ

1. ต้องนำเอกสารการฝึกปฏิบัติงานทุกแบบมายังโรงเรียน ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
2. ต้องเตรียมเอกสารการฝึกปฏิบัติงานให้ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์ได้ตรวจสอบเพื่อการนิเทศทุกครั้งไม่ว่าจะทราบล่วงหน้าของการนิเทศหรือไม่ก็ตาม
3. ต้องนำเอกสารการฝึกปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสมุดแผนการจัดการเรียนรู้/การฝึกงาน และสมุดนิเทศ และการประเมินผลติดตัวเข้าไปในชั้นเรียนที่ทำการสอนด้วย เพื่อเตรียมการเมื่อมีการนิเทศการสอนที่ไม่ทราบล่วงหน้า
4. ก่อนลงมือสอน นักศึกษาควรเตรียมการจัดหาที่นั่งสำหรับอาจารย์นิเทศก์ไว้ล่วงหน้า โดยการตกลงกับนักเรียนไว้ก่อน (เรื่องที่นั่ง) เมื่อมีการนิเทศจะได้ดำเนินการได้ฉับไว
5. เมื่อมีครูพี่เลี้ยงหรืออาจารย์นิเทศก์ จะเข้านิเทศในชั้นเรียนให้นักศึกษาออกมาต้อนรับ จัดหาที่นั่ง และมอบสมุดแผนการจัดการเรียนรู้ และสมุดนิเทศและการประเมินผลให้ พร้อมทั้งเปิดหน้าของสมุดบันทึกการสอนที่กำลังสอนในขณะนั้นด้วย
6. รับฟังข้อเสนอแนะ คำติชมจากอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยงด้วยกิริยาที่สุภาพทั้งนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูปแบบให้ดีขึ้น

### เอกสารและผลงานที่จะต้องนำส่งเพื่อการประเมินตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

เอกสารและผลงานที่นักศึกษาจะต้องนำส่งเพื่อการประเมินตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูปแบบ มีดังนี้

1. เอกสารและผลงานของนักศึกษาเป็นรายบุคคลที่จะต้องนำส่งอาจารย์นิเทศก์ทั่วไป เมื่อถึงเวลากำหนดก่อนสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ฯ มีดังนี้
  - 1.1 สมุดบันทึกประจำวัน
  - 1.2 โครงการพัฒนาโรงเรียน
  - 1.3 แฟ้มสะสมงาน
2. เอกสารและผลงานของนักศึกษาเป็นรายบุคคลที่จะต้องนำส่งอาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชาเอก ได้แก่
  - 2.1 แผนการจัดการเรียนรู้หรือแฟ้มปฏิบัติการสอน
  - 2.2 ผลงานการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (ส่งภาคเรียนที่ 2)
3. เอกสารและผลงานของนักศึกษารายบุคคลที่จะต้องนำส่งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเมื่อถึงเวลากำหนดก่อนสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ ภาคเรียนที่ 1 คือรายงานการศึกษาผู้เรียนเป็นรายกรณี

## บทที่ 5

### การนิเทศและการประเมินผล

---

#### 1. การนิเทศและการประเมินผล

**การนิเทศ** เป็นกระบวนการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้นักศึกษาให้พัฒนางานให้ดีขึ้น ในขณะที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูหรือฝึกงานในช่วงที่นักศึกษาปฏิบัติงานในโรงเรียน หรือหน่วยงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคนิคการศึกษาอื่น ๆ ภาคปฏิบัติ

**การประเมิน** เป็นกระบวนการพิจารณาเพื่อตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา การนิเทศและการประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ผู้นิเทศจะแนะนำช่วยเหลือและ ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ

## แบบประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู

### ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

**คำชี้แจง : โปรดกรอกข้อมูลและเลือกคำตอบตามข้อมูลที่เป็นความจริง**

#### ส่วนที่ 1 ผู้ประเมิน

ชื่อ-นามสกุล.....โรงเรียน.....

อีเมล.....เบอร์โทร.....

#### 1. สถานะของผู้ประเมิน :

- (1) อาจารย์นิเทศก์       (2) ครูพี่เลี้ยง       (3) กรรมการสถานศึกษา  
 (4) ผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ผู้ที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายโดยไม่ใช่ครูพี่เลี้ยง

#### ส่วนที่ 2 ผู้รับการประเมิน

ชื่อ-นามสกุล.....รหัสสำนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....อีเมล.....เบอร์โทร.....

#### 1. การปฏิบัติการสอนของผู้รับการประเมิน

ชื่อสถานศึกษาที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติการสอน.....

#### 2. สถานศึกษาสังกัด

- (1) สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)  
 (2) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)  
 (3) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)  
 (4) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)  
 (5) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.)  
 (6) องค์การมหาชน (โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์)  
 (7) สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (กทม.)  
 (8) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (กถ.)  
 (9) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (กก.)  
 (10) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (พส.)  
 (11) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
 (12) สำนักบริหารการศึกษาพิเศษ (สศศ.)  
 (13) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.)  
 (14) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.)  
 (15) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

#### 3. วิชาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา.....

### 1.รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้

สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน				
		5	4	3	2	1
<b>1. สมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้</b>						
1.1 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัด และประเมินผลการเรียนรู้	1.1.1 สามารถวิเคราะห์ความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้ กับมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางและ หลักสูตรสถานศึกษา					
	1.1.2 สามารถวิเคราะห์ความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีปัญญาผู้คิดและมีความเป็น นวัตกรรม					
1.2 บูรณาการความรู้และศาสตร์ การสอนในการวางแผนและ จัดการเรียนรู้ที่สามารถพัฒนา ผู้เรียนให้มีปัญญาผู้คิด และมี ความเป็นนวัตกรรม	1.2.1 สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ มีปัญญาผู้คิดและมีความเป็นนวัตกรรม					
	1.2.2 สามารถจัดการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการจัดการ เรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีปัญญาผู้คิดและมีความ เป็นนวัตกรรม					
1.3 จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศ การเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความสุข ในการเรียน โดยตระหนักถึงสุข ภาวะของผู้เรียน	1.3.1 สามารถจัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน					
	1.3.2 สามารถจัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ ผู้เรียนโดยตระหนักถึงสุขภาวะของผู้เรียน					
1.4 ดูแล ช่วยเหลือ และพัฒนาผู้เรียน เป็นรายบุคคล ตามศักยภาพ สามารถรายงานผลการพัฒนา คุณภาพ ผู้เรียนได้อย่างเป็น ระบบ	1.4.1 สามารถดูแล ช่วยเหลือ และพัฒนาผู้เรียนเป็น รายบุคคลตามศักยภาพ					
	1.4.2 สามารถรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่าง เป็นระบบ					
1.5 วิเคราะห์ case study นักเรียน เป็นรายบุคคลได้ และ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้ เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	1.5.1 สามารถวิเคราะห์ case study และแก้ไขปัญหา ของ ผู้เรียนได้					
	1.5.2 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการ เรียนรู้ เช่น CAI, google classroom, Kahoot เป็นต้น					
1.6 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่าง สร้างสรรค์และมีส่วนร่วมใน กิจกรรมวิชาชีพ	1.6.1 สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์					
	1.6.2 มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ					
<b>รวมคะแนนสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้ (เต็ม 60 คะแนน)</b>						

ลงชื่อผู้ประเมิน .....



(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## 2.รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง

สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน				
		5	4	3	2	1
<b>2. สมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน</b>						
2.1 ร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	2.1.1 ร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา					
	2.1.2 ร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา					
2.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน	2.2.1 สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครอง เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน					
	2.2.2 สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน เช่น ราษฎ์ชาวบ้าน หน่วยงานปกครองของท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน					
2.3 ศึกษา เข้าถึงบริบทของชุมชน และสามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม	2.3.1 สามารถรายงานการศึกษาสภาพแวดล้อมของชุมชนโดยเลือกประเด็นศึกษา ได้แก่ 1) วิถีการในชุมชน 2) ราษฎ์ชาวบ้านในชุมชน 3) แหล่งเรียนรู้ในชุมชน 4) วัฒนธรรมของชุมชน 5) เศรษฐกิจของชุมชน					
	2.3.2 สามารถปฏิบัติตนในการอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างเหมาะสม					
2.4 ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	2.4.1 สามารถรายงานการศึกษาวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยเลือกศึกษาตามประเด็น ได้แก่ 1) วิถีการด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น 2) ราษฎ์ชาวบ้านด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น 3) แหล่งเรียนรู้ในชุมชนด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น					

สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน				
		5	4	3	2	1
	4) การอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาในท้องถิ่น					
	2.4.2 สามารถนำวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น มาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนตามประเด็น ได้แก่ 1) องค์ความรู้ของวิทยากรด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น 2) องค์ความรู้ของปราชญ์ชาวบ้านด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น 3) องค์ความรู้จากแหล่งเรียนรู้ในชุมชนด้านวัฒนธรรมของชุมชนและภูมิปัญญาในท้องถิ่น					
รวมคะแนนสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน (เต็ม 40 คะแนน)						

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

### 3. รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ

สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน				
		5	4	3	2	1
<b>3. สมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ</b>						
3.1 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู	3.1.1 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะปฏิบัติ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างเต็มความสามารถด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับระดับความสามารถและช่วงวัย					
	3.1.2 รักเมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือและพัฒนาผู้เรียนอย่างเหมาะสมด้วยความบริสุทธิ์ใจ					
3.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล	3.2.1 ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วยความเอาใจใส่					
	3.2.2 ยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนทางด้านเพศ เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม และระดับการเรียนรู้					
3.3 สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และผู้สร้างนวัตกรรม	3.3.1 กระตุ้นและเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้แก่ผู้เรียนโดยใช้การเสริมแรงทางบวก					
	3.3.2 ส่งเสริมให้ผู้เรียนแสดงความสามารถและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างเต็มศักยภาพ					
3.4 พัฒนานตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	3.4.1 ติดตามข้อมูลข่าวสารการศึกษา สังคม การเมือง การปกครอง และเศรษฐกิจ โดยสามารถนำมาปรับใช้/เชื่อมโยง กับเนื้อหาในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพส่วนหนึ่งในการออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม					
	3.4.2 นำแนวคิด เทคนิควิธีการ หรือความรู้ใหม่ๆ ที่น่าสนใจ มาประยุกต์ใช้เป็น					
3.5 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง	3.5.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ มีคุณธรรมจริยธรรม					
	3.5.2 ปฏิบัติตนโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียม และมีส่วนช่วยให้คนในองค์กรอยู่ร่วมกันอย่างสันติ					
3.6 จรรยาบรรณต่อตนเอง	3.6.1 ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎกติกาของโรงเรียนด้วยความสมัครใจ ทั้งในด้านการปฏิบัติการสอนและการปฏิบัติหน้าที่อื่นในโรงเรียน					
	3.6.2 ติดตามข้อมูลและปรับเปลี่ยนตนเองให้สอดคล้องการเปลี่ยนแปลงทางวิชาชีพ วิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และ					

สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน				
		5	4	3	2	1
	การเมือง					
3.7 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ	3.7.1 ศรัทธา เชื่อสัจธรรม สัจจريت และรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู					
	3.7.2 เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ					
3.8 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ	3.8.1 ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค					
	3.8.2 ไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ					
3.9 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ	3.9.1 อุทิศตนเพื่อช่วยเหลือเพื่อนผู้ร่วมประกอบวิชาชีพภายใต้หลักการที่ถูกต้อง					
	3.9.2 สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ					
3.10 จรรยาบรรณต่อสังคม	3.10.1 ริเริ่ม วางแผน หรือ เป็นผู้นำในการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา หรือสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ					
	3.10.2 ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบของสังคมภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขอย่างเคร่งครัด					
รวมคะแนนสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ (เต็ม 100 คะแนน)						

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รายละเอียดสรุปผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การประเมินผลรายวิชาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีการประเมินผล ดังนี้

ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	1.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	10 %
	1.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชนและผู้ปกครอง	
	1.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ	
2. กรรมการสถานศึกษา	2.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	5 %
	2.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชนและผู้ปกครอง	
	2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ	
3. ครูพี่เลี้ยง	3.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	25 %
	3.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชนและผู้ปกครอง	
	3.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ	
3. อาจารย์นิเทศก์	2.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	40 %
	2.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชนและผู้ปกครอง	
	2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ครู และจรรยาบรรณของวิชาชีพ	
4. ศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	4.1 กิจกรรมปฐมนิเทศก่อนฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4.1.1 การร่วมกิจกรรม, การแต่งกาย	5 %
	4.2 กิจกรรมสัมมนาหลังฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4.2.1 การร่วมกิจกรรม การแต่งกาย	5 %
	4.3 การรายงานผล การสะท้อนความคิด AAR (ระดับคณะ)	10 %
	<b>รวม</b>	<b>100%</b>

**สรุปผลการประเมิน**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> A (90 – 100)             | <input type="checkbox"/> B <sup>+</sup> (80 – 89) | <input type="checkbox"/> B (70 – 79)       |
| <input type="checkbox"/> C <sup>+</sup> (60 – 69) | <input type="checkbox"/> C (50 – 59)              | <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน (40 – 49) |
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน (30 – 39)        | <input type="checkbox"/> F ต่ำกว่า 30             | <input type="checkbox"/> I รอการประเมิน    |

\* นักศึกษาต้องผ่านการประเมินอย่างต่ำเป็นระดับ C จึงจะถือว่าผ่าน

แบบสรุปผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา สาขาวิชา.....หมู่เรียน.....

โรงเรียน.....

ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	แบบประเมิน	คะแนนที่ได้(1)	คำนวณเทียบตามสัดส่วน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมิน
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	1.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	60	.....	$(1) \times \frac{10}{200}$	10	.....
	1.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง	40				
	1.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครูและจรรยาบรรณของวิชาชีพ	100				
รวมคะแนนการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)					10	
2. กรรมการสถานศึกษา	2.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	60	.....	$1 \times \frac{5}{200}$	5	.....
	2.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง	40				
	2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครูและจรรยาบรรณของวิชาชีพ	100				
รวมคะแนนการประเมินกรรมการสถานศึกษา (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)					5	

ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	แบบประเมิน	คะแนนที่ได้(1)	จำนวนเทียบตามสัดส่วน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมิน
3. ครูที่เลี้ยง	2.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	60	.....	$1 \times \frac{25}{200}$	25	.....
	2.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง	40				
	2.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครูและจรรยาบรรณของวิชาชีพ	100				
<b>รวมคะแนนการประเมินครูที่เลี้ยง (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)</b>					<b>25</b>	
4. อาจารย์นิเทศก์เอก และนิเทศทั่วไป	3.1 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการจัดการเรียนรู้	120	.....	$(1) \times \frac{40}{400}$	40	.....
	3.2 การประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง	80				
	3.3 รายการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครูและจรรยาบรรณของวิชาชีพ	200				
<b>รวมคะแนนการประเมินอาจารย์นิเทศก์ (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)</b>					<b>40</b>	
4. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	4.1 กิจกรรมปฐมนิเทศก่อนฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4.1.1 การเข้าร่วมกิจกรรม	5	-	$(1) \times \frac{5}{5}$	5	.....
	4.2 กิจกรรมสัมมนาหลังฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4.2.1 การร่วมกิจกรรมการแต่งกาย	5	-	$(1) \times \frac{5}{5}$	5	.....
	4.3 การรายงานผล การสะท้อนความคิด AAR	10	-	$(1) \times \frac{10}{10}$	10	.....
<b>รวมคะแนนการประเมินของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)</b>					<b>20</b>	



ผู้ประเมิน	รายการประเมิน	แบบประเมิน	คะแนนที่ได้(1)	จำนวนเทียบตามสัดส่วน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมิน
รวมคะแนนการประเมินการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)					100	

## สรุปผลการประเมิน

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> A (90 – 100)             | <input type="checkbox"/> B <sup>+</sup> (80 – 89) | <input type="checkbox"/> B (70 – 79)       |
| <input type="checkbox"/> C <sup>+</sup> (60 – 69) | <input type="checkbox"/> C (50 – 59)              | <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน (40 – 49) |
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน (30 – 39)        | <input type="checkbox"/> F ต่ำกว่า 30             | <input type="checkbox"/> I รอการประเมิน    |

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

วันที่...../...../.....

## ภาคผนวก



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา ภาคปกติ พ.ศ. 2548**

-----

เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพที่เป็นนักศึกษา และเป็นเอกลักษณ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“คณะ” หมายถึง คณะตามการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้อ 5 การแต่งกายของนักศึกษาหญิง เป็นดังนี้

(1) ชุดเรียนปกติ ประกอบด้วย

**เสื้อ** ใช้เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาวแบบธรรมดาทรงนักศึกษาไม่รัดรูป ไม่มีกระเป๋าดูดกระดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 4 เม็ด และติดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้ที่หน้าอกเบื้องซ้าย ชายเสื้อทับอยู่ภายในกระโปรงมองเห็นเข็มขัดได้ชัดเจน

**กระโปรง** ใช้กระโปรงสีดำหรือกรมท่า มีกระเป๋าด้านข้างหรือไม่มีก็ได้ ความยาวของกระโปรงคลุมเข่าไม่เกิน 10 ซม. ทรงกระโปรงจะเป็นแบบมีจีบรอบเอว ไม่รัดรูป หรือทรงสุภาพก็ได้ ไม่ผ่าชายกระโปรงสูงเกินกว่าเข่า ไม่ใช่ผ้ายีนส์

**เข็มขัด** ใช้เข็มขัดสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะ มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**รองเท้า** ใช้รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบหุ้มสันปิดปลายเท้า หรือรัดสัน โดยสายรัดสันต้องมีขนาดความกว้างไม่ต่ำกว่า 1 ซม. สีรองเท้าอาจเป็นสีดำ สีน้ำตาล หรือสีขาว ไม่มีลวดลาย

**ทรงผม** ไว้ทรงสุภาพ ถ้าไว้ผมยาวให้ผูกหรือรัดให้เรียบร้อย

**ชุดเรียนปกติของนักศึกษาหญิงปีที่ 1** ใช้กระโปรงสีกรมท่าหรือสีดำ จีบรอบเอว ความยาวไม่เกินครึ่งน่อง รองเท้าหุ้มสันปิดปลายเท้า หรือรองเท้าผ้าใบ และสวมถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

(2) **ชุดพิธี** ใช้กระโปรงสีกรมท่า รองเท้าหนังสีดำ หุ้มสัน ปิดปลายเท้า เครื่องแบบอื่นๆ เหมือนชุดเรียนปกติ

ข้อ 6 การแต่งกายของนักศึกษาชายให้เป็นอย่างนี้

(1) **ชุดเรียนปกติ** ประกอบด้วย

**เสื้อ** ใช้เสื้อเชิ้ตแขนสั้น หรือแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม่มีอินทรธนู มีกระเปาะที่ไม่มีฝาปิดอยู่ที่อกด้านซ้ายเพียงด้านเดียว ชายเสื้อพับอยู่ในขอบกางเกงมองเห็นเข็มขัดได้ชัดเจน ไม่ม้วนหรือพับแขนเสื้อ

**กางเกง** ใช้กางเกงสีดำหรือสีกรมท่า เนื้อผ้าเป็นสีเดียวกัน ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพมีจีบหรือไม่มีจีบก็ได้ กระเปาะด้านข้าง และด้านหลังเป็นกระเปาะเจาะ ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือกางเกงยีนส์

**เข็มขัด** ใช้เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**รองเท้า** ใช้รองเท้าหนังหุ้มสันปิดปลายเท้า สีดำ หรือสีน้ำตาล หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย

**ถุงเท้า** ต้องสวมถุงเท้าที่มีสีกลมกลืนกับสีของรองเท้าหรือตามสีของรองเท้า

**ทรงผม** ไว้ทรงสุภาพและโกนหนวดเคราให้เรียบร้อย

**ชุดเรียนปกติของนักเรียนชายชั้นปีที่ 1** ใช้กางเกงสีดำหรือสีกรมท่า รองเท้าสีดำ เนคไท สีกรมท่ามีสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

(2) **ชุดพิธี** ใช้กางเกงสีกรมท่า เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกเนคไทสีกรมท่า มีสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม รองเท้าสีดำ เครื่องแบบอื่นๆ เหมือนชุดเรียนปกติ

ข้อ 7 นักศึกษาต้องมีชุดพิธีอย่างน้อยคนละ 1 ชุด

ข้อ 8 นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องใช้ชุดฝึก ให้คณะเป็นผู้กำหนดชุดฝึกตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย และให้ใช้ชุดฝึกได้เฉพาะในช่วงปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยเห็นสมควรอนุญาตเป็นอย่างอื่น

ข้อ 9 นักศึกษาที่เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยในวันที่ไม่มีการเรียนการสอน ต้องแต่งกายตามระเบียบหรือแต่งกายสุภาพ

ข้อ 10 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2548

ลงชื่อ



(ศาสตราจารย์พิเศษ ภาวิช ทองโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## การแต่งกายของนักศึกษาที่ถูกระเบียบ



## การทำเพิ่มผลงาน

### ส่วนประกอบของเพิ่มผลงาน

1. ปกเพิ่ม (ออกแบบให้มีส่วนประกอบชัดเจน เหมาะสม)
2. ประวัติ (เจ้าของเพิ่ม : ภูมิลำเนา การศึกษา ความสามารถพิเศษ ฯลฯ)
3. คำนำ (รวบรวมอะไรในเพิ่ม ทำเพื่ออะไร)
4. รายการผลงานที่นำเสนอในเพิ่มตามลำดับ (สารบัญ)
5. ชิ้นงานที่นำเสนอ (หลักฐาน / ภาพถ่าย / รายละเอียดประกอบ)
6. ความคิดเห็นต่อผลงานในเพิ่ม
  - 6.1 ของตนเอง
  - 6.2 ของเพื่อนร่วมงาน
  - 6.3 ของครูพี่เลี้ยง
  - 6.4 ของอาจารย์นิเทศก์ฯลฯ
7. ภาคผนวก (เอกสารหลักฐานพิเศษที่แสดงถึงประสบการณ์หรือความสามารถของตน นอกเหนือจากงานฝึกประสบการณ์ ถ้าไม่มีก็ไม่ต้อง)





บันทึกการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (Teaching Internship)

บันทึกการเข้าร่วมสัมมนา ครั้งที่ 2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

.....





**บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู  
การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา**

**1. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน**

ชื่อโรงเรียน

.....

สังกัด

.....

ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เว็บไซต์.....

ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน.....

**ชื่อรองผู้อำนวยการโรงเรียน**

ฝ่ายวิชาการ .....

ฝ่ายปกครอง .....

ฝ่ายธุรการ .....

ฝ่ายบริหาร .....

**ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน (สรุปสาระสำคัญโดยย่อ)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำขวัญโรงเรียน

.....  
.....

ปรัชญาของโรงเรียน

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

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

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

พันธกิจของโรงเรียน

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

ยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

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

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

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

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน

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

### อัตลักษณ์ของโรงเรียน

.....

.....

.....

### โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

#### รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

ประธาน

อาชีพ.....

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

4. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

5. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

6. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

7. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

8. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

กรรมการ

อาชีพ.....

9. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง  
 กรรมการ  
 อาชีพ.....

**2. สภาพการจัดการเรียนการสอน**

2.1 ระดับชั้นเรียน

2.1.1 ด้านผู้สอน

.....  
 .....

2.1.2 ด้านผู้เรียน

.....  
 .....

2.1.3 ด้านบรรยากาศในชั้นเรียน

.....  
 .....

2.1.4 ด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

.....  
 .....

2.1.5 ด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน

.....  
 .....

2.1.6 สื่อประกอบการเรียนการสอน

.....  
 .....

2.1.7 จำนวนนักเรียนต่อห้องต่อระดับชั้น

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

2.1.8 จากการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นเรียนที่นักศึกษาได้ศึกษา มาข้างต้น นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนการสอนและสังเคราะห์แนวทางในการ แก้ปัญหาอย่างไร

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

2.2 ระดับโรงเรียน

2.2.1 บทบาทของผู้บริหารต่อการเรียนการสอน

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

2.2.2 การบริหารจัดการบุคลากร

- 2.2.2.1 จำนวนครูในสถานศึกษา.....คน
- จำนวนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้.....คน
- ภาระการสอนโดยเฉลี่ย.....คาบ
- อัตราส่วนจำนวนครูต่อผู้เรียน.....คน

2.2.2.2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน.....คน

2.2.3 สภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (ด้านกายภาพ)

2.2.3.1 ภายในชั้นเรียน

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

2.2.3.2 ภายนอกชั้นเรียน

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



2.2.4 จากการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนในระดับโรงเรียนที่นักศึกษาได้ศึกษามา  
ข้างต้น นักศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนการสอนและสังเคราะห์แนวทางในการแก้ปัญหาได้  
อย่างไร

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

2.3 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3.1 สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอน โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย  
ของเขตพื้นที่การศึกษาอย่างไร และยกตัวอย่างการจัดการเรียนการสอน โครงการหรือกิจกรรมนั้น

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

2.4 ระดับชาติ

2.4.1 สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอน โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย  
ของชาติอย่างไร และยกตัวอย่างการจัดการเรียนการสอน โครงการหรือกิจกรรมนั้น

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

2.5 จากการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอน นักศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาในแต่  
ระดับเขตพื้นที่และระดับชาติพร้อมทั้งสังเคราะห์แนวทางในการแก้ปัญหาอย่างไร

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

2.6 จากการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับโรงเรียน ระดับ  
เขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ นักศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาตนเป็นครุมีอาชีพ  
อย่างไร

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

**3. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างไรบ้าง**

3.1 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ

.....

.....

.....

3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

.....

.....

.....

3.3 กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

.....

.....

.....

## บันทึกกิจกรรมหรือเหตุการณ์พิเศษ

สัปดาห์ที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

วัน	กิจกรรม/เหตุการณ์	
จันทร์ที่ _____		
อังคาร ที่ _____		
พุธ ที่ _____		
พฤหัสบดี ที่ _____		
ศุกร์ ที่ _____		
ปัญหาที่เกิดขึ้น ในสัปดาห์นี้		
แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้น		
บันทึกครูที่เลี้ยง		บันทึกอาจารย์นิเทศก์
ลงชื่อ _____ ครูที่เลี้ยง	ลงชื่อ _____ อาจารย์นิเทศก์	

หมายเหตุ บันทึกเฉพาะกิจกรรมหรือเหตุการณ์พิเศษ (สามารถถ่ายเอกสารเพิ่มเติมตามกรณีที่เกิดขึ้นในแต่ละสัปดาห์)



### ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

เรื่อง.....

หน่วยการเรียนรู้ที่.....ชื่อหน่วย.....เวลา.....ชั่วโมง

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ระดับชั้น.....ชั้น.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....

#### สาระที่

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

#### มาตรฐานการเรียนรู้

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

#### ตัวชี้วัด

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

#### วิเคราะห์ผลการเรียนรู้

1. ด้านความรู้.....

.....  
.....

2. ด้านทักษะ/สมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน.....

.....  
.....

3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์.....

.....  
.....

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

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

**สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด**

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

**สาระการเรียนรู้ (ระบุหัวข้อของสาระการเรียนรู้ที่จะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผน)**

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

**รายละเอียดสาระการเรียนรู้**

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

**กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (ระบุขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามวิธีสอนหรือรูปแบบการสอนที่ใช้)**

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

**สื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้**

- 1. สื่อการเรียนรู้

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

## 2. แหล่งการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

## การวัดและประเมินผล

มาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	วิธีการวัดผล	เครื่องมือวัดผล	เกณฑ์การประเมินผล
ด้านความรู้			
ด้านทักษะ/สมรรถนะ ที่สำคัญ			
ด้านคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์			

## การบูรณาการกับกลุ่มสาระอื่นๆ (อย่างน้อย 2 กลุ่มสาระ)

1. การบูรณาการกับกลุ่มสาระ.....

บูรณาการสาระ.....ในชั้น.....ดังนี้

.....

.....

.....

2. การบูรณาการกับกลุ่มสาระ.....

บูรณาการสาระ.....ในชั้น.....ดังนี้

.....

.....

.....

**คุณธรรมที่สอดแทรก**

1. คุณธรรมในเรื่อง.....

โดยครูสอดแทรกคุณธรรม.....ในชั้น.....ดังนี้

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

2. คุณธรรมในเรื่อง.....

โดยครูสอดแทรกคุณธรรม.....ในชั้น.....ดังนี้

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

**ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง**

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

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(.....)



**บันทึกหลังการสอน**

1. ผลการสอน

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

2. ปัญหา / อุปสรรค

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

3. แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดแนบท้ายเกี่ยวกับข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง	QR-Code
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ.2557	
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา ภาคปกติ พ.ศ.2548	
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา ภาคปกติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553	
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา ภาคปกติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561	

**คณะกรรมการจัดทำสมุดบันทึกฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา  
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 4 ปี ชั้นปีที่ 4**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว           | ที่ปรึกษา           |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงใจ ชนะสิทธิ์ | ที่ปรึกษา           |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพรรณ ตูจินดา  | ประธานกรรมการ       |
| 4. อาจารย์ ดร.เทพยพงษ์ เศษคิมบง          | กรรมการ             |
| 5. นางสาวเกษรา จูทอง                     | กรรมการ             |
| 6. นางสาวราตรี เหลืองดำรงค์              | กรรมการ             |
| 7. นางสาวภรณ์นภัส ธีระโรจนพงษ์           | กรรมการ             |
| 8. นางจันทิมา คำพล                       | กรรมการและเลขานุการ |