



คู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู  
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา  
ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2561



ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## คำนำ

คู่มือบัณฑิตกิจกรรมเสริมความเป็นครู การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจัดทำขึ้นนี้ ได้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ไว้ ทั้งในเรื่องของข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ขั้นตอนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 และแบบบันทึกกิจกรรมต่างๆ

คู่มือบัณฑิตกิจกรรมเสริมความเป็นครู การปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาระดับปริญญาตรี นี้ จะเป็นแนวทางสำหรับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ใช้เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อสร้างสรรค์งานของนักศึกษาให้มีมาตรฐานและมีคุณค่าตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อไป

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	1
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	2
ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	2
หลักการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	2
จุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	2
ลักษณะของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	3
ขอบข่ายการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	3
การดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	4
บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	8
บทบาทหน้าที่ของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	8
คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	9
คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	9
คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง.....	10
คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศประจำหลักสูตรและประจำ โรงเรียน.....	11
คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	12
กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู.....	15
ขั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2.....	15
ลักษณะงาน.....	15
จุดมุ่งหมาย.....	15
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	15
การประเมินผล.....	16
แนวทางการประเมินผล.....	16
เอกสารการประเมิน.....	17
คะแนนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1.....	18
คะแนนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ภาคเรียนที่ 2.....	19

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
กิจกรรมที่ 1 แบบบันทึกการปฐมนิเทศ.....	20
กิจกรรมที่ 2 แบบสำรวจและติดตามรายชื่อนักศึกษา.....	21
กิจกรรมที่ 3 แบบบันทึกสภาพทั่วไปของสถานศึกษา.....	22
กิจกรรมที่ 4 แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู.....	24
กิจกรรมที่ 5 การจัดป๋ายนิเทศ.....	25
กิจกรรมที่ 6 แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา.....	26
แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาโดยอาจารย์พี่เลี้ยง.....	26
แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร.....	27
แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน.....	28
กิจกรรมที่ 7 แบบสรุปการนิเทศนักศึกษา.....	29
กิจกรรมที่ 8 (ภาคเรียนที่ 1) แบบบันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการ.....	31
กิจกรรมที่ 8 (ภาคเรียนที่ 2) แบบบันทึกการทำวิจัยในชั้นเรียน.....	31
กิจกรรมที่ 9 บันทึกผลการสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู.....	32
กิจกรรมที่ 10 บันทึกสรุปการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู.....	33
ภาคผนวก.....	34
ภาคผนวก ก แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 สำหรับครูพี่เลี้ยง.....	34
ภาคผนวก ข แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 สำหรับอาจารย์นิเทศก์.....	41

## ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ติดรูปถ่าย

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัว.....กลุ่ม.....

สาขาวิชา.....

E-mail.....

ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน  บ้านพัก  หอพัก

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

เจ้าของบ้านพัก/หอพักที่ติดต่อได้ชื่อ.....โทรศัพท์.....

วิชาที่สอน 1.วิชา.....ชั้น.....จำนวน.....คาบ/สัปดาห์

2.วิชา.....ชั้น.....จำนวน.....คาบ/สัปดาห์

3.วิชา.....ชั้น.....จำนวน.....คาบ/สัปดาห์

งานนอกเหนือจากงานสอน 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

ชื่อ-สกุลอาจารย์ประธานหลักสูตร.....

โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร.....

โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน.....

โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลอาจารย์พี่เลี้ยง.....

โทรศัพท์.....

## การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

### 1. ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นหัวใจสำคัญของกระบวนการผลิตครู เพราะเป็นกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติที่จะช่วยเสริมสร้างนักศึกษาครูให้เป็นผู้ที่มีความรัก ความศรัทธาต่ออาชีพครู และมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ครูได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่พึงพอใจแก่หน่วยงานผู้ใช้ครู กระบวนการภาคปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การผลิตครูที่มีคุณภาพที่พึงประสงค์ได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากหน่วยงานผู้ใช้ครูอย่างจริงจัง เพราะหน่วยงานผู้ใช้ครูคือสถานที่ฝึกปฏิบัติ เป็นแหล่งต้นแบบที่จะให้นักศึกษาครูได้เรียนรู้จากสถานการณ์จริง ควบคู่กับการเรียนรู้ภาคทฤษฎีจากมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ขั้นตอน

### 2. หลักการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. มุ่งประสานการเรียนรู้ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติให้ควบคู่กันอยู่ตลอดเวลา
2. มุ่งการฝึกภาคปฏิบัติในสถานการณ์จริงให้มากที่สุด
3. มุ่งสร้างความคุ้นเคย และฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นระยะๆ และมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่องกันตลอดหลักสูตร
4. มุ่งจัดประสบการณ์วิชาชีพครูในลักษณะการพัฒนาสมรรถภาพนักศึกษาครูให้สมบูรณ์มากที่สุด
5. มุ่งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานผลิตครูที่มีคุณภาพ

### 3. จุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

เพื่อให้นักศึกษาทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ และเกิดประสบการณ์ตรงในวิชาชีพครู ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ จึงได้กำหนดความมุ่งหมาย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้นักศึกษานำทฤษฎีวิชาชีพที่ได้เรียนมาไปทดลองฝึกปฏิบัติการสอนและทำการวิจัยในชั้นเรียน ตลอดจนปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับนักเรียน และปัญหาที่เกิดขึ้น
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาและเรียนรู้งานการบริหาร และการจัดการเรียน ตลอดจนปัญหาและวิธีการแก้ไข
3. เพื่อให้นักศึกษาปรับตัวเข้ากับสังคมในฐานะที่เป็นครู และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ตลอดจนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถาบันเดียวกัน และต่างสถาบัน
4. เพื่อให้นักศึกษารับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
5. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกการเป็นครูที่ดี รู้จักการปฏิบัติตนตามระเบียบและกฎของโรงเรียนที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
6. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กับคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
7. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดี และตระหนักถึงคุณค่าของวิชาชีพครู ซึ่งเป็นวิชาชีพชั้นสูง และดำรงไว้ซึ่งสถาบันวิชาชีพครู

#### 4. ลักษณะของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นการฝึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูทุกอย่าง เสมือนเป็นครูประจำการคนหนึ่ง งานฝึกปฏิบัติ ได้แก่ งานสอน งานธุรการชั้นเรียน งานแนะแนว งานกิจการนักเรียน งานพัฒนาชุมชน และงานพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านเทคนิควิธีและด้านคุณลักษณะ นักศึกษาจะมีโอกาสบูรณาการประสบการณ์ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้รับมาก่อนแล้ว ตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

#### 5. ขอบข่ายการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มุ่งสร้างประสบการณ์และฝึกทักษะต่างๆ ให้แก่นักศึกษา เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ครูได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อออกไปเป็นครู ซึ่งคณะครุศาสตร์ ได้จำแนกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูไว้ดังนี้

##### 5.1 งานด้านการสอน

ข้อกำหนดของคุรุสภาตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ กำหนดสาระการฝึกทักษะและสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานสอนในสาขาวิชาเฉพาะไว้ดังนี้

##### ก. สาระฝึกทักษะ

- 1) การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 2) การวางแผนการสอน ทำกำหนดการสอนทุกรายวิชาที่สอนและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรายวิชาที่รับผิดชอบและส่งให้อาจารย์ที่เลี้ยงตรวจก่อนสอนทุกครั้งและเตรียมสิ่งต่างๆ ให้พร้อมที่จะสอน
- 3) การสังเกตการสอน ต้องสังเกตการสอนของอาจารย์ที่เลี้ยงหรือเพื่อนนักศึกษาเพื่อศึกษา วิธีการ และกำหนดแบบแผนในการสอนของตนเอง
- 4) การสอน นักศึกษาต้องเข้าสอนในชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา โดยมีชั่วโมงสอน **ตามวิชาเอก ไม่น้อยกว่า 8 คาบ** และไม่เกิน 12 คาบต่อสัปดาห์
- 5) การเลือกใช้ ผลิตสื่อและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้
- 6) การใช้เทคนิคและยุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้
- 7) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 8) การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนา
- 9) การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- 10) การบันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้
- 11) การสัมมนาทางการศึกษา

##### ข. สมรรถนะ

- 1) สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
- 2) สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพ
- 3) สามารถทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้
- 4) สามารถทำรายงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ

## 5.2 การปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานสอน

การปฏิบัติงานอื่นในสถานศึกษาได้แก่ งานกิจการนักเรียน งานพัฒนาผู้เรียน งานโครงการทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดศึกษาของสถานศึกษา

## 5.3 การสัมมนาและสะท้อนผลระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ในระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กำหนดให้นักศึกษาทุกคนเข้าร่วมสัมมนาและสะท้อนผลปฏิบัติการสอน ตามปฏิทินที่กำหนด

วัตถุประสงค์ของการสัมมนาและสะท้อนผล

1. เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสสะท้อนผลการปฏิบัติงานร่วมกัน
2. เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
3. เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสวิเคราะห์สภาพปัญหาและหาแนวทางการแก้ปัญหาาร่วมกัน

## 6. การดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การจัดประสบการณ์วิชาชีพครู คือ การจัดให้นักศึกษาได้ออกฝึกภาคปฏิบัติในสถานการณ์จริงที่โรงเรียน โดยใช้เวลาฝึกต่อเนื่องกันเป็น 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 ขั้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2, ขั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และขั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

### ขั้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 และ 2

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 และ 2 เป็นประสบการณ์วิชาชีพครูที่จัดให้นักศึกษาได้สังเกตและมีส่วนร่วมในงานหน้าที่ครูตามสภาพที่เป็นจริงและฝึกงานในหน้าที่ครูร่วมกับครูพี่เลี้ยงและผู้ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยฝึกและวิทยากรอื่น ๆ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1 ในภาคเรียนที่ 1 ชั้นปีที่ 4 และรายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 2 ในภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 4

### แนวปฏิบัติของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 (รายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1)

1. รับการปฐมนิเทศจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและโรงเรียนหน่วยฝึก
2. ศึกษารายละเอียดในเอกสารทุกฉบับที่ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1
3. ได้รับความรู้จากวิทยากร อาจารย์นิเทศก์ประจำกลุ่มและจัดบันทึก
4. พบผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและเริ่มปฏิบัติวิชาชีพครู 1 ดังนี้
  - 4.1 ขออนุญาตทำการศึกษาสังเกตและมีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างกับผู้เรียนและผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง
  - 4.2 ปฏิบัติงานการศึกษาสังเกตเก็บรวบรวมข้อมูลและมีส่วนร่วมโดยอยู่ในความดูแลของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์
  - 4.3 บันทึกผลการสังเกตเก็บรวบรวมข้อมูลและมีส่วนร่วม โดยการจัดทำเป็นรายงานตามหัวข้อที่กำหนดในคู่มือการฝึก
  - 4.4 สัมมนาผลการฝึกและนำเสนอโดยการจัดนิทรรศการและแสดงผลงานได้อย่างมีระบบ
  - 4.5 รับคำแนะนำจากครู ผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ผู้สอน
  - 4.6 ปรับปรุงและพัฒนาคุณลักษณะการปฏิบัติตนเองและการปฏิบัติงานวิชาชีพครู 1
  - 4.7 เข้าร่วมประชุมสัมมนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



5. นำเสนอผลการปฏิบัติงานและการรวบรวมประสบการณ์เป็นรายบุคคลในลักษณะของรายงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการคิดการพัฒนางานและการประเมินการเรียนรู้ของตนเอง

### แนวปฏิบัติของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2 (รายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 2)

1. รับการปฐมนิเทศจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและโรงเรียนหน่วยฝึก
2. ศึกษารายละเอียดในเอกสารทุกฉบับที่ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2
3. ได้รับความรู้จากวิทยากร อาจารย์นิเทศประจำกลุ่มและจัดบันทึก
4. พบผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเริ่มปฏิบัติวิชาชีพครู 2 ดังนี้
  - 4.1 ขออนุญาตทำการศึกษาสังเกตและมีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างกับผู้เรียนและผู้อื่นที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งทดลองปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์
  - 4.2 ปฏิบัติงานการศึกษาสังเกตเก็บรวบรวมข้อมูลและมีส่วนร่วมโดยอยู่ในความดูแลของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
  - 4.3 บันทึกผลการสังเกตเก็บรวบรวมข้อมูลและมีส่วนร่วม โดยการจัดทำเป็นรายงานตามหัวข้อที่กำหนดในคู่มือการฝึก
  - 4.4 สัมมนาผลการฝึกและนำเสนอโดยการจัดนิทรรศการและแสดงผลงานได้อย่างมีระบบ
  - 4.5 รับคำแนะนำจากครู ผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ผู้สอน
  - 4.6 ปรับปรุงและพัฒนาคุณลักษณะการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2
  - 4.7 เข้าร่วมประชุมสัมมนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5. นำเสนอผลการปฏิบัติงานและการรวบรวมประสบการณ์เป็นรายบุคคลในลักษณะของรายงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการคิดการพัฒนางานและการประเมินการเรียนรู้ของตนเอง

### ขั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2

การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 เป็นประสบการณ์วิชาชีพครูที่จัดให้นักศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและงานหน้าที่ครูตามสภาพที่เป็นจริงและฝึกงานในหน้าที่ครูร่วมกับครูพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยฝึกอื่น ๆ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ในภาคเรียนที่ 1 ชั้นปีที่ 5 และรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ในภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 5

#### 6.1 คำอธิบายรายวิชา

1) ฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1 (Teaching Practice 1) : การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการวางแผนการศึกษาผู้เรียนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ครูผู้สอน งานในหน้าที่ครูประจำชั้น พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ ศึกษาวิเคราะห์ลักษณะและพฤติกรรมของนักเรียน งานบริหารและบริการของโรงเรียน การบริหารและการจัดการงานเทคนิคการสอนวิชาเอก การฝึกเป็นผู้ช่วยครูด้านการจัดการเรียนรู้หรือสนับสนุน การจัดการเรียนรู้อุทธการชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยการสังเกต สัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูล นำเสนอผลการศึกษาโดยเข้าไปมีส่วนร่วมในสถานศึกษาและสามารถจัดทำโครงการทางวิชาการ

2) ฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 2 (Teaching Practice 2) : การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการวางแผนการศึกษาผู้เรียน โดยการ สังเกต สัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูล นำเสนอผลการศึกษา มีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในการ

พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร รวมทั้งการนำหลักสูตรไปใช้ ฝึกการจัดทำแผนการเรียนรู้ร่วมกับสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในสถานศึกษา และสามารถจัดทำโครงการทางวิชาการ

**3) ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Practicum 1) :** การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยศึกษาและปฏิบัติงานหน้าที่ครูผู้สอน ครูประจำชั้น การปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอนในระดับชั้นและสาระการเรียนรู้ที่ปฏิบัติการสอน บันทึกผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการแก้ปัญหาการวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาและการประเมินผลการเรียนการสอน การรวบรวมประสบการณ์ต่างๆ การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การบันทึก รายงานผลการจัดการเรียนรู้ และการสัมมนาทางการศึกษา

**4) ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Practicum 2) :** การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญการจัดกระบวนการเรียนรู้ การเลือกใช้การผลิตสื่อและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้การใช้เทคนิคและยุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้ การวัดประเมินผลการเรียนรู้ การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การบันทึก รายงานผลการจัดการเรียนรู้ และการสัมมนาทางการศึกษา

## 6.2 หลักการเบื้องต้น

ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) ได้กำหนดให้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Practicum 1) และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Practicum 2) ตามแผนการเรียนในหลักสูตร กำหนดให้นักศึกษาที่อยู่ชั้นปีที่ 5 ในภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ตามลำดับ ถือเป็นรายวิชาที่มีความสำคัญยิ่ง นักศึกษาทุกคนจะต้องผ่านการประเมินผลในรายวิชานี้ โดยกำหนดระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C และนักศึกษาจะต้องปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาอย่างน้อย 540 ชั่วโมง/ภาคเรียน

**6.3 การนับเวลาในการปฏิบัติการสอน การฝึกสอนเต็มเวลา** หมายถึง นักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนเต็มเวลาตั้งแต่เวลา 07.30 น.- 16.30 น. รวม 5 วัน/สัปดาห์ และปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาเอก ไม่น้อยกว่า 8 คาบ และไม่เกิน 12 คาบ ต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ ให้รวมการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คือกิจกรรมลูกเสือ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ และปฏิบัติงานอื่นในสถานศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และไม่เกิน 20 สัปดาห์

## 6.4 หลักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

1. นักศึกษาชั้นปีที่ 5 ในภาคเรียนที่ 1 ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นผู้สอนที่โรงเรียนฝึกประสบการณ์เต็มเวลาตลอดภาคเรียนเป็นเวลา 1 ภาคเรียนโดยฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมง

2. โรงเรียนที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนระดับปฐมวัย ประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา โดยให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในระดับชั้นตามที่สาขาที่กำหนด

3. ปฐมนิเทศ และนักศึกษาพบอาจารย์ประธานหลักสูตรสาขาวิชา

4. นักศึกษาพบผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์พี่เลี้ยง

5. มีการจัดสัมมนาระหว่างและหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู เพื่อให้นักศึกษาได้นำเสนอปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหา

### 6.5 หลักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

1. นักศึกษาชั้นปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 2 ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูเป็นผู้สอนที่โรงเรียนฝึกประสบการณ์เต็มเวลาตลอดภาคเรียนเป็นเวลา 1 ภาคเรียน ไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมง

2. โรงเรียนที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูเป็นโรงเรียนที่เปิดสอนระดับปฐมวัย ประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา โดยให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูในระดับชั้นตามที่สาขา กำหนด

3. ปฐมนิเทศ และนักศึกษาพบอาจารย์ประธานหลักสูตรสาขาวิชา

4. นักศึกษาพบผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์พี่เลี้ยง

5. มีการจัดสัมมนาระหว่างและหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู นักศึกษาจะต้องจัดนิทรรศการแสดงผลงานของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งกิจกรรมมีความหลากหลายทั้งผลงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ผลงานนักเรียนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนหน่วยฝึกฯ เพื่อแสดงศักยภาพของนักศึกษา

### บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

#### 1. บทบาทหน้าที่ของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

1.1 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดหาและติดต่อโรงเรียนที่ใช้เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

1.3 จัดหาและติดต่ออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

1.4 ทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทั้งบุคลากรของโรงเรียนและมหาวิทยาลัยให้เข้าใจตรงกันถึงหลักการจุดมุ่งหมายและวิธีการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ตลอดจนวิธีการประเมินผล

1.5 จัดปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูเต็มรูปเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจวิธีการและงานในหน้าที่ครูที่นักศึกษาต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ อธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปฏิบัติตนของนักศึกษาโดยเฉพาะการสร้างคุณลักษณะครูที่ดี เช่น การสร้างบุคลิกภาพทั้งการแต่งกาย กิริยามารยาท ตลอดจนการสร้างวินัยในตนเอง ซึ่งแจกเอกสารรูปแบบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ ตลอดจนแบบและวิธีการประเมินผล เกณฑ์การตัดสิน และแบบบันทึกต่าง ๆ ฯลฯ

1.6 ออกหนังสือแจ้งโรงเรียนเพื่อขอความร่วมมือล่วงหน้าและทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา

1.7 จัดนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูตามโรงเรียนที่กำหนด

1.8 จัดให้มีการสัมมนาปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูทั้งระหว่างและหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู โดยจัดในรูปแบบนิทรรศการนำเสนอผลการศึกษาเพื่อให้ทราบปัญหาต่าง ๆ และช่วยกันเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาเหล่านั้น การจัดสัมมนาปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ดำเนินการโดยฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ซึ่งนักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมสัมมนาตามปฏิทินที่กำหนดทำหน้าที่รวบรวมแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู เพื่อมอบให้อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรตัดสินผลการเรียนต่อไป

#### 2. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องขอความร่วมมือโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา ดังนั้นโรงเรียนจึงมีคุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

2.1 โรงเรียนได้ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

2.2 โรงเรียนได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนกับครูสภา

2.3 โรงเรียนจัดครูเข้าสอนตรงตามสาขาวิชา หรือความถนัด หรือความรู้ความสามารถ

2.4 พิจารณารับนักศึกษาในจำนวนที่สามารถรับได้ให้นักศึกษามีโอกาสได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.5 ปฐมนิเทศนักศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่จะปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ถูกต้อง

2.6 ดำเนินการจัดครูที่เลี้ยงประจำวิชา ชั้น จำนวนชั่วโมงที่สอน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับนักศึกษา

2.7 ดูแลและให้คำแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

2.8 ให้ข้อเสนอแนะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู แก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย

2.9 ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของมหาวิทยาลัย

2.10 สอดส่องดูแลกระตุ้นครูที่เลี้ยงให้เอาใจใส่ร่วมทำงานกับนักศึกษาไม่ควรทอดทิ้ง

2.11 ส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างนักศึกษากับบุคลากรในโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและชุมชน

2.12 ส่งแบบประเมินผลนักศึกษาทั้งหมดจากอาจารย์ที่เลี้ยงมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (โดยไม่ให้นักศึกษาถือมาเอง)

### 3. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

3.1 มีคุณวุฒิทางด้านการบริหารการศึกษา

3.2 ปฐมนิเทศนักศึกษา เมื่อไปถึงโรงเรียน เช่นการแนะนำโรงเรียน บุคลากรของโรงเรียนชุมชน การจัดการบริหารโรงเรียน และระเบียบปฏิบัติงานเป็นต้น

3.3 แนะนำครูที่เลี้ยงที่นักศึกษาจะต้องไปร่วมงานด้วย และส่งนักศึกษาให้ครูที่เลี้ยงเพื่อให้ร่วมศึกษางานในหน้าที่ครู

3.4 ติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และส่งไปยังมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

3.5 ให้ความร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์ในการแก้ปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา

3.6 ตรวจสอบที่การทำงานของนักศึกษาและให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษากับทางคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

### 4. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของครูที่เลี้ยง

4.1 ครูที่เลี้ยงมีคุณวุฒิจบปริญญาตรีขึ้นไป

4.2 มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.3 มีครูที่เลี้ยงตรงตามสาขาหรือมีประสบการณ์ในการสอนในสาขาวิชา 1 คน ต่อนักศึกษา 1 คน ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- 4.4 มีคุณลักษณะและเป็นแบบอย่างที่ดีเหมาะสมกับความเป็นครู
- 4.5 รับมอบนักศึกษาจากผู้บริหารโรงเรียน
- 4.6 ให้คำแนะนำในเรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน การปฏิบัติตน การปฏิบัติงานในโรงเรียน การแต่งกายการจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดป้ายนิเทศ จัดนิทรรศการ หรือโครงการพิเศษต่าง ๆ ฯลฯ
- 4.7 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาในทุก ๆ ด้านเพื่อพัฒนาสมรรถภาพการสอนของนักศึกษา ทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธี และคุณลักษณะของครู
- 4.8 ช่วยจัดหาที่ทำงานที่เหมาะสมให้กับนักศึกษา
- 4.9 ช่วยแนะนำ ส่งเสริม เพื่อพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู และการปฏิบัติตนตามระเบียบข้าราชการและจรรยาบรรณครู
- 4.10 ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเกี่ยวกับภารกิจด้านการสอน งานธุรการในชั้นเรียน งานโครงการพัฒนาผู้เรียน งานวิชาการชั้นเรียน การควบคุมชั้นเรียน และปฏิบัติงานกับนักศึกษาที่โรงเรียนมอบหมายให้ดูแล
- 4.11 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไข และกำหนดการที่มหาวิทยาลัยและโรงเรียนกำหนด เช่น การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติโครงการพัฒนาผู้เรียน วิจัยในชั้นเรียนและการลงเวลาปฏิบัติราชการ ฯลฯ ด้วยความรับผิดชอบ
- 4.12 ตรวจสอบการจัดการเรียนรู้และการเตรียมการสอนล่วงหน้าก่อนสอนพร้อมให้ข้อเสนอแนะกับนักศึกษา
- 4.13 สังเกตและประเมินผลการสอนของนักศึกษาในชั้นเรียน โดยบันทึกผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรลงในแบบประเมินที่กำหนดให้พร้อมแจ้งกับนักศึกษาด้วยวาจาเพื่อการพัฒนาต่อไป
- 4.14 ร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา และในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น อาจารย์พี่เลี้ยงโปรดแจ้งหรือประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนทราบทันทีเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงาน และแก้ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติไม่เหมาะสมของนักศึกษา
- 4.15 รายงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาให้อาจารย์นิเทศก์ได้ทราบเพื่อการประเมินผลอย่างถูกต้อง
- 4.16 ประเมินผลการสอนนักศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 3 ครั้ง ตามแบบประเมินที่กำหนดและส่งให้กับฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามระยะเวลาที่กำหนด (โดยไม่ให้นักศึกษาถือมาเอง)

## 5. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรและประจำโรงเรียน

- 5.1 อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรและประจำโรงเรียนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ในสาขาที่นิเทศ
- 5.2 มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์การนิเทศไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 5.3 มีอาจารย์นิเทศก์ตรงตามสาขา 1 คน ต่อนักศึกษา 10 คน ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 5.4 มีคุณลักษณะและเป็นแบบอย่างที่ดีเหมาะสมกับความเป็นครู
- 5.5 เข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เข้าร่วมสัมมนา ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และเข้าร่วมสัมมนาหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5.6 ให้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อม

5.7 พบผู้บริหารโรงเรียน เพื่อทราบนโยบายของโรงเรียน และเสริมสร้างสัมพันธภาพ อันดีตามโอกาสอันสมควร

5.8 ทำหน้าที่นิเทศการสอนของนักศึกษา ให้คำแนะนำในการเตรียมแผนการสอน ทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธี คุณลักษณะของครู สื่อการเรียนการสอน และการประเมินผล

5.9 ตรวจสอบการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และติดตามการพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอของนักศึกษา

5.10 อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรนิเทศการสอนอย่างน้อยภาคเรียนละ 3 ครั้ง และควรบันทึกผลการนิเทศและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรลงในสมุดบันทึกการนิเทศและการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่กำหนดให้พร้อมแจ้งกับนักศึกษาด้วยวาจา เพื่อการพัฒนาต่อไป

5.11 อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนนิเทศการสอนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง และควรบันทึกผลการนิเทศและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรลงในสมุดบันทึกการนิเทศและการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่กำหนดให้พร้อมแจ้งกับนักศึกษาด้วยวาจา เพื่อการพัฒนาต่อไป

5.12 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไข และกำหนดการที่มหาวิทยาลัยและโรงเรียนกำหนด เช่น การส่งแผนการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ การปฏิบัติโครงการพัฒนาผู้เรียน วิจัยชั้นเรียนและการลงเวลาปฏิบัติราชการ ฯลฯ ด้วยความรับผิดชอบ

5.13 ร่วมปรึกษากับอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อการพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

5.14 ตรวจสอบสื่อการสอนของนักศึกษาก่อนที่นักศึกษาจะนำส่งโรงเรียนเพื่อประกอบการตัดสินผลสมรรถภาพการสอน

5.15 ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นกับนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์โปรดแจ้งหรือประสานงานกับทางฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทราบทันที เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงาน และแก้ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตนไม่เหมาะสมของนักศึกษา

5.16 ประเมินผลการสอนนักศึกษาตามแบบประเมินที่กำหนดและส่งให้กับอาจารย์ ประธานหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด

5.17 ร่วมประชุมปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา

## 6. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.1 เป็นนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ชั้นปีที่ 5

6.2 ศึกษารายละเอียดในคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเล่มนี้ให้ละเอียดและชัดเจน

6.3 นักศึกษาเลือกโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามที่ได้กำหนดไว้

6.4 รับการปฐมนิเทศจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อาจารย์นิเทศก์และโรงเรียน หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.5 มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างต่อเนื่อง เริ่มที่ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 หรือเริ่มที่ภาคเรียนที่ 2 และภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

6.6 นักศึกษาติดต่อโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อขอรับรายละเอียดของวิชาที่จะฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจากอาจารย์ที่เลี้ยง

6.7 ระลึกอยู่เสมอว่าเป็นนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะต้องรักษาชื่อเสียงและเสริมสร้างเกียรติคุณของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

6.8 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอย่างเคร่งครัด

6.9 รับผิดชอบต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.10 แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย สะอาด ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.11 ใช้ภาษาสุภาพ พูดถูกต้อง ชัดเจนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน

6.12 รับฟังความคิดเห็น ข้อติชมของอาจารย์ที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์

6.13 ให้ความเคารพและปฏิบัติตนต่ออาจารย์ในโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เช่นเดียวกับการปฏิบัติต่ออาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

6.14 สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของมหาวิทยาลัยอื่นๆ ไม่นินทาว่าร้ายนักเรียน อาจารย์ และบุคลากรของโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.15 รับผิดชอบต่อการสอนและงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่และเป็นผลดีต่อโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.16 วางตนและประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนของโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.17 เข้าร่วมกิจกรรมทุกชั้นตอนของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ด้วยความเอาใจใส่รับผิดชอบและตรงต่อเวลา

6.18 ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอน เตรียมแผนการสอนและใช้วิธีสอนในรูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียนและให้น่าสนใจ

6.19 ปฏิบัติการสอนด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบและตรงต่อเวลาด้วยการปฏิบัติการสอนให้เต็มกำลังความสามารถเข้าสอนตรงเวลาและเต็มเวลาตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 16.30 น. รวม 5 วัน /สัปดาห์ เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา

6.20 จัดบันทึกกิจกรรมทุกอย่างที่เป็นประสบการณ์ของนักศึกษาในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.21 วางแผนการสอนล่วงหน้าร่วมกับอาจารย์ที่เลี้ยงและทำการสอนตามแผนการสอนที่วางไว้ให้เกิดผลดีกับนักเรียน

6.22 จัดทำบันทึกการสอนและนำเสนออาจารย์ที่เลี้ยงตรวจแก้ไขล่วงหน้าทุกครั้งก่อนการสอน

6.23 มาปฏิบัติการสอนเต็มเวลา ไม่ขาดการสอนโดยไม่มีเหตุผลและหากลา กิจ ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6.24 ประเมินผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ปราศจากอคติต่อนักเรียน

6.25 รับฟังความคิดเห็นจากอาจารย์ที่เลี้ยงและปรับปรุงแก้ไขตนเอง เพื่อพัฒนาความสามารถของการเป็นครูที่ดี

- 6.26 นำแผนการจัดการเรียนรู้ให้อาจารย์พี่เลี้ยงตรวจทุกครั้งก่อนทำการสอนและปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์พี่เลี้ยง
- 6.27 ช่วยเหลืออาจารย์พี่เลี้ยงด้วยความเต็มใจ เมื่อได้รับคำขอร้อง
- 6.28 ให้ความเคารพอาจารย์พี่เลี้ยง
- 6.29 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้รายงานให้อาจารย์พี่เลี้ยงทราบทันที
- 6.30 แนะนำอบรมนักเรียนทั้งสุชนิสัยส่วนตัวและส่วนรวมและสร้างนิสัยที่ดีในการเรียนและการทำงานของนักเรียน
- 6.31 ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู นักศึกษามีอาจารย์นิเทศก์และอาจารย์พี่เลี้ยงเป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำและแก้ปัญหาต่างๆ ให้
- 6.32 ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูด้วยความรับผิดชอบ เช่น ทำแผนการจัดการเรียนรู้ ภารกิจด้านการสอน การควบคุมชั้นเรียน งานวิชาการชั้นเรียน งานธุรการในชั้นเรียน งานโครงการพัฒนาผู้เรียน วิจัยในชั้นเรียน การลงเวลาปฏิบัติราชการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- 6.33 นักศึกษารวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูส่งมายังหลักสูตรเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 6.34 จัดสัมมนาผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและนำเสนอโดยการจัดนิทรรศการแสดงผลงานได้อย่างมีระบบ



## กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2

ขอบเขตการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2

### ลักษณะงาน

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นการฝึกปฏิบัติงานสอนและปฏิบัติงานในหน้าที่ครูตามสาขาวิชาที่เรียนโดยนำเทคนิควิธีการจัดการเรียนภาคทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติในโรงเรียน/หน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อเนื่องกันตลอดภาคเรียน

### จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการสอนจริงในโรงเรียน/หน่วยงานฝึกประสบการณ์
2. เพื่อให้ศึกษารู้และเข้าใจงานหน้าที่ครู และมีทักษะในการจัดการเรียนรู้
3. เพื่อให้ศึกษาปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ในสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการจัดกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน
5. เพื่อให้ศึกษาแสดงพฤติกรรมและทักษะเฉพาะเกี่ยวกับการสอนในการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูได้
6. เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการแก้ปัญหาและพัฒนางานการจัดการเรียนรู้ได้
7. เพื่อให้ศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของตนเองได้

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. นักศึกษาเลือกโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
2. นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศ ตามวัน เวลา ที่กำหนด
3. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแต่ละชั้นนั้นจะฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นเวลาขั้นตอนละ 1 ภาคเรียน (รวม 2 ภาคเรียน) โดยปฏิบัติงานสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 8 ชั่วโมงภายใต้การนิเทศของอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร
4. นักศึกษาติดต่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อขอรับรายละเอียดของวิชาที่จะฝึกสอนจากโรงเรียนล่วงหน้าก่อนการเปิดภาคเรียน
5. นักศึกษาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ส่งอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อตรวจแก้ไขและให้คำแนะนำ
6. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1 นักศึกษาจะต้องทำโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 1 โครงการ และโครงการดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียนก่อนจึงลงมือปฏิบัติ
7. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ภาคเรียนที่ 2 นักศึกษาจะต้องทำวิจัยในชั้นเรียน 1 เรื่อง โดยมีอาจารย์ประธานหลักสูตรหรืออาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรเป็นที่ปรึกษา
8. อาจารย์นิเทศก์จะนิเทศการสอนของนักศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 3 ครั้ง
9. นักศึกษารวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูส่งหลักสูตรเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแต่ละชั้น
10. นักศึกษาเข้าร่วมการสัมมนาระหว่างและหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งมีการจัด

นิทรรศการแสดงผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามวัน เวลา ที่กำหนด

### การประเมินผล

1. เกณฑ์การประเมินผล มีผู้ประเมิน 2 ส่วน ได้แก่ อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่เลี้ยงในโรงเรียนหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
2. ระดับการประเมิน แบ่งเป็นระดับดังนี้

คะแนน	ระดับคะแนน	ค่าคะแนน	ความหมาย
80 - 100	A	4.00	ดีเลิศ
75 - 79	B <sup>+</sup>	3.50	ดีมาก
70 - 74	B	3.00	ดี
65 - 69	C <sup>+</sup>	2.50	ปานกลาง
60 - 64	C	2.00	พอใช้
55 - 59	D <sup>+</sup>	1.50	ฝึกประสบการณ์ใหม่
50 - 54	D	1.00	ฝึกประสบการณ์ใหม่

### แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ประเมินจากเวลามาปฏิบัติงาน จะต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด
2. ประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนทุกกิจกรรม
3. ประเมินจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาและจากผลงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจะต้องปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผล

### เอกสารการประเมิน

เอกสารการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการฝึกปฏิบัติการสอน  
ในสถานศึกษา 1 และ 2 มีดังนี้

#### 1. แบบบันทึกกิจกรรม มีดังนี้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
กิจกรรมที่ 1 แบบบันทึกการปฐมนิเทศ	กิจกรรมที่ 1 แบบบันทึกการปฐมนิเทศ
กิจกรรมที่ 2 แบบสำรวจและติดตามรายชื่อ นักศึกษา	กิจกรรมที่ 2 แบบสำรวจและติดตามรายชื่อ นักศึกษา
กิจกรรมที่ 3 แบบบันทึกสภาพทั่วไปของ สถานศึกษา	กิจกรรมที่ 3 แบบบันทึกสภาพทั่วไปของ สถานศึกษา
กิจกรรมที่ 4 แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู	กิจกรรมที่ 4 แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู
กิจกรรมที่ 5 แบบบันทึกการจัดป้ายนิเทศ	กิจกรรมที่ 5 แบบบันทึกการจัดป้ายนิเทศ
กิจกรรมที่ 6 แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา	กิจกรรมที่ 6 แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา
กิจกรรมที่ 7 แบบสรุปการนิเทศนักศึกษา	กิจกรรมที่ 7 แบบสรุปการนิเทศนักศึกษา
กิจกรรมที่ 8 แบบบันทึกการปฏิบัติงานตาม โครงการ	กิจกรรมที่ 8 แบบบันทึกการทำวิจัยในชั้นเรียน
กิจกรรมที่ 9 แบบบันทึกผลการสัมมนาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	กิจกรรมที่ 9 แบบบันทึกผลการสัมมนา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
กิจกรรมที่ 10 แบบบันทึกสรุปการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	กิจกรรมที่ 10 แบบบันทึกสรุปการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู

#### 2. แบบประเมินผล

- 2.1 แบบประเมินแผนการสอน (ครูพี่เลี้ยง)
- 2.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 (ครูพี่เลี้ยง)
- 2.3 แบบประเมินแผนการสอน (อาจารย์นิเทศก์)
- 2.4 แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 (อาจารย์นิเทศก์)

## คะแนนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ให้คะแนน
1	แบบบันทึกกิจกรรม (เพิ่มสะสมผลงาน)	30	อาจารย์นิเทศก์ ประจำหลักสูตร
	1.1 แบบบันทึกการปฐมนิเทศ	1	
	1.2 แบบสำรวจและติดตามรายชื่อนักศึกษา	2	
	1.3 แบบบันทึกสภาพทั่วไปของสถานศึกษา	2	
	1.4 แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู	2	
	1.5 แบบบันทึกการจัดป้ายนิเทศ	2	
	1.6 แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา	2	
	1.7 แบบสรุปการนิเทศนักศึกษา	2	
	1.8 แบบบันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการ	15	
	1.9 แบบบันทึกผลการสัมมนาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	1	
	1.10 แบบบันทึกสรุปการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	1	
2	การเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและสัมมนา/จัด นิทรรศการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	10	ฝ่ายฝึกฯ (เช็ค) อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร (ให้คะแนน)
3	การประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	10	อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร
4	การประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้ (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	10	ครูพี่เลี้ยง
<b>รวมเป็นคะแนนกลางภาค</b>		<b>60</b>	
5	การประเมินผลการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1 (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	20	อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร
6	การประเมินผลการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 1 (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	20	ครูพี่เลี้ยง
<b>รวมเป็นคะแนนปลายภาค</b>		<b>40</b>	
<b>รวมคะแนนทั้งสิ้น (60+40)</b>		<b>100</b>	
7	สมุดลงเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (540 ชั่วโมง)	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	ฝ่ายฝึกฯ (เช็ค) อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร (ประเมิน)

## คะแนนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ภาคเรียนที่ 2

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ให้คะแนน
1	แบบบันทึกกิจกรรม (เพิ่มสะสมผลงาน)	30	อาจารย์นิเทศก์ ประจำหลักสูตร
	1.1 แบบบันทึกการปฐมนิเทศ	1	
	1.2 แบบสำรวจและติดตามรายชื่อนักศึกษา	1	
	1.3 แบบบันทึกสภาพทั่วไปของสถานศึกษา	1	
	1.4 แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู	1	
	1.5 แบบบันทึกการจัดป้ายนิเทศ	1	
	1.6 แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา	2	
	1.7 แบบสรุปการนิเทศนักศึกษา	1	
	1.8 วิจัยชั้นเรียน	20	
	1.9 แบบบันทึกผลการสัมมนาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	1	
	1.10 แบบบันทึกสรุปการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	1	
2	การเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและสัมมนา/ จัดนิทรรศการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	10	ฝ่ายฝึกฯ (เช็ค) อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร (ให้คะแนน)
3	การประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	10	อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร
4	การประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้ (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	10	ครูพี่เลี้ยง
<b>รวมเป็นคะแนนกลางภาค</b>		<b>60</b>	
5	การประเมินผลการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 2 (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	20	อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร
6	การประเมินผลการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 2 (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	20	ครูพี่เลี้ยง
<b>รวมเป็นคะแนนปลายภาค</b>		<b>40</b>	
<b>รวมคะแนนทั้งสิ้น (60+40)</b>		<b>100</b>	
7	สมุดลงเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (540 ชั่วโมง)	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	ฝ่ายฝึกฯ (เช็ค) อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร (ประเมิน)



## กิจกรรมที่ 2

### แบบสำรวจและติดตามรายชื่อนักศึกษา

**คำชี้แจง** ให้หัวหน้าสายของแต่ละโรงเรียนพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ข้างล่างนี้พร้อมทั้งสำรวจข้อมูลแล้วส่งมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในปฏิทิน

ชื่อโรงเรียน.....

หมายเหตุ : ระบุคุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงตามแบบฟอร์มให้ชัดเจน (ครูผู้สอนของสถานศึกษาที่นักศึกษาปฏิบัติการสอน ตามเกณฑ์ครุสภากำหนด)

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	สาขา	โทรศัพท์ นักศึกษา	ชื่อ-สกุล อาจารย์นิเทศก์	โทรศัพท์ อาจารย์นิเทศก์	ชื่อ-สกุล ครูพี่เลี้ยง	คุณวุฒิครูพี่เลี้ยง		รายวิชาที่ ครูพี่เลี้ยงสอน	ประสบการณ์ การสอนของ ครูพี่เลี้ยง (ปี)	โทรศัพท์ ครูพี่เลี้ยง
						คุณวุฒิ	สาขา			

### กิจกรรมที่ 3

#### แบบบันทึกสภาพทั่วไปของสถานศึกษา

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษำบันทึกผลการศึกษาและสังเกตสภาพทั่วไปของสถานศึกษาในหัวข้อที่กำหนด

1. ชื่อสถานศึกษา.....
2. สังกัด..... กระทรวง.....
3. ที่ตั้ง ถนน..... ตำบล/แขวง.....
4. อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
5. โทรศัพท์..... โทรสาร..... รหัสไปรษณีย์.....
6. ชื่อหัวหน้าสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
7. ชื่อรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาในตำแหน่ง
8. คติพจน์/ปรัชญาสถานศึกษา
9. ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษาโดยสังเขป
10. วิสัยทัศน์ของสถานศึกษา
11. เป้าหมาย/เป้าประสงค์
12. พันธกิจ
13. คุณลักษณะอังก์พึงประสงค์
14. บุคลากร
  1. จำนวนครู ทั้งหมด.....คน (ชาย.....คน/ หญิง.....คน)  
แยกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้  
ปริญญาโทหรือสูงกว่า จำนวน.....คน  
สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน.....คน  
ปริญญาตรี จำนวน.....คน  
ป.กศ.สูง หรือเทียบเท่า จำนวน.....คน
  2. จำนวนนักการภารโรง ทั้งหมด.....คน (ชาย.....คน/ หญิง.....คน)
  3. จำนวนนักเรียน ทั้งหมด.....คน (ชาย.....คน/ หญิง.....คน)  
ซึ่งมีวิธีจัดการนักเรียนแต่ละห้องเรียน ดังนี้.....
  4. อัตราส่วนระหว่างครูต่อจำนวนนักเรียน  
ครูจำนวน 1 คน ต่อนักเรียน.....คน
15. บริเวณสถานศึกษา
  1. แผนผังบริเวณสถานศึกษา
  2. จำนวนพื้นที่บริเวณสถานศึกษา ทั้งหมด.....ไร่.....ตารางวา  
แยกตามบริเวณต่าง ๆ ดังนี้  
บริเวณแปลงเกษตร.....ไร่.....ตารางวา  
บริเวณสนามกีฬา.....ไร่.....ตารางวา  
บริเวณที่พักผ่อน.....ไร่.....ตารางวา  
บริเวณอื่น ๆ (ระบุชื่อและจำนวนพื้นที่)



16. สภาพทั่วไปของอาคารสถานที่และบริเวณ
  1. การจัดระบบอาคาร (จัดให้มีอาคารอะไรบ้าง และจัดอย่างไร)
  2. การจัดสภาพของห้องเรียนทางด้านแสงเสียงและความร้อน (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)
  3. การจัดอาคารคมนาคนในสถานศึกษา (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)
  4. การจัดเพื่อส่งเสริมความน่าอยู่เกี่ยวกับความสะอาด ระบายร้อย และการตกแต่ง (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)
  5. การจัดที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น การจัดป้ายนิเทศ การจัดมุมหนังสือ การจัดอุปกรณ์ และอื่น ๆ (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)
17. โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน (ประกอบด้วยฝ่ายใดบ้าง อธิบายมาอย่างละเอียด)
18. แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## กิจกรรมที่ 4

### แบบบันทึกการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู

#### คำชี้แจง

1. นักศึกษาต้องบันทึกกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละวันลงในตารางบันทึกกิจกรรม
2. การบันทึกกิจกรรมที่ปฏิบัติแต่ละวันให้บันทึกเฉพาะกิจกรรมนอกเหนือจากงานสอน
3. หลังจากการปฏิบัติกิจกรรมในแต่ละวันเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องให้ครูพี่เลี้ยงลงนาม

วัน เดือน ปี	เวลา/สถานที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติในวันนี้	หมายเหตุ

1. สิ่งที่น่าสนใจหรือน่าสนใจในวันนี้.....  
.....
2. ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่พบในวันนี้.....  
.....
3. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นตามข้อ 2 ที่คิดได้ในวันนี้.....  
.....
4. สิ่งที่ได้เรียนรู้ในวันนี้.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้บันทึก

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

กิจกรรมที่ 5  
การจัดป้ายนิเทศ ชั้น.....  
เรื่อง.....วันที่.....เดือน.....พศ.....

คำชี้แจง

ให้นักศึกษาถ่ายภาพการจัดป้ายนิเทศ พร้อมอธิบายความสำคัญหรือสาระ

ความสำคัญ/สาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกการตรวจการจัดป้ายนิเทศ

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง  
(.....)







## กิจกรรมที่ 7

### แบบสรุปรูปการนิเทศนักศึกษา

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษาพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ข้างล่างนี้แล้วนำไปมอบให้อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรเพื่อบันทึกสรุปรูปการนิเทศของนักศึกษา พร้อมภาพถ่ายการนิเทศ แล้วส่งมายังฝ่ายฝึกอบรมการณวิชาชีพรูตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในปฏิทิน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตร.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
 ชื่อ-สกุลอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร.....

วันเดือนปี	ชื่อหน่วยฝึก	จังหวัด	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อ อาจารย์นิเทศก์

ภาพถ่ายการนิเทศ (ถ้ามี)

สรุปรจำนวนครั้งในการนิเทศ.....ครั้ง

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร

### แบบสรุปรูปการนิเทศนักศึกษา

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษาพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ข้างล่างนี้แล้วนำไปมอบให้อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนเพื่อบันทึกสรุปรูปการนิเทศของนักศึกษา พร้อมภาพถ่ายการนิเทศแล้วส่งมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในปฏิทิน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตร.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
 ชื่อ-สกุลอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน.....

วันเดือนปี	ชื่อหน่วยฝึก	จังหวัด	ลายมือชื่อนักศึกษา	ลายมือชื่ออาจารย์นิเทศก์

ภาพถ่ายการนิเทศ (ถ้ามี)

สรุปจำนวนครั้งในการนิเทศ.....ครั้ง

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน



## กิจกรรมที่ 8 (ภาคเรียนที่ 1) แบบบันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการ

### คำชี้แจง

1. ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1 นักเรียนต้องทำโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 1 โครงการ แล้วส่งให้อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรตรวจและพิจารณาความเหมาะสม หลังจากนั้นจึงให้ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

2. นักเรียนต้องปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียนแล้วให้เสร็จสิ้นก่อนวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อย่างน้อย 1 สัปดาห์

3. รูปแบบตัวโครงการและรูปเล่มสรุปโครงการตามตัวอย่าง ทั้งนี้ในบางประเด็นอาจมีความแตกต่างจากตัวอย่างได้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานตามสาขานั้นๆ และตามการชี้แนะของอาจารย์ผู้ดูแล โดยใช้ Font อักษร TH SarabunPSK

**หมายเหตุ:** สามารถศึกษารายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มเติมได้ที่ (เอกสารดาวน์โหลด) เว็บไซต์ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู <http://edu.yru.ac.th/prof/>

## กิจกรรมที่ 8 (ภาคเรียนที่ 2) แบบบันทึกการทำวิจัยในชั้นเรียน

### คำชี้แจง

1. ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ภาคเรียนที่ 2 นักเรียนต้องทำวิจัยในชั้นเรียน 1 เรื่อง โดยมีอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรเป็นที่ปรึกษา

2. นักเรียนต้องทำวิจัยในชั้นเรียนให้เสร็จสิ้นก่อนวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อย่างน้อย 1 สัปดาห์

3. การพิมพ์รูปเล่มงานวิจัย ใช้ Font อักษร TH SarabunPSK

4. รูปเล่มวิจัยตามตัวอย่าง ทั้งนี้ในบางประเด็นอาจมีความแตกต่างจากตัวอย่างได้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานวิจัยตามสาขานั้นๆ และตามการชี้แนะของอาจารย์ผู้ดูแล

**หมายเหตุ:** สามารถศึกษารายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกการทำวิจัยในชั้นเรียนเพิ่มเติมได้ที่ (เอกสารดาวน์โหลด) เว็บไซต์ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู <http://edu.yru.ac.th/prof/>



## กิจกรรมที่ 10

### บันทึกสรุปการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

#### คำชี้แจง

นักศึกษาจะต้องบันทึกสรุปผลประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เสร็จเรียบร้อยก่อนสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 สัปดาห์

#### 1. ประสบการณ์

ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีดังนี้

1.1 ด้านความรู้.....

1.2 ด้านทักษะ.....

1.3 ด้านเจตคติ (ทัศนคติ ความรู้สึก ความคิดเห็น)

1.3.1 ที่มีต่อวิชาชีพครู.....

1.3.2 ที่มีต่อระบบการศึกษาไทยยุคปัจจุบัน.....

#### 2. ปัญหาและอุปสรรคของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีดังนี้

1. เพื่อนนักศึกษา.....

2. นักเรียน.....

3. อาจารย์พี่เลี้ยง.....

4. อาจารย์นิเทศก์.....

5. อื่น ๆ .....

#### 3. ข้อเสนอแนะ.....

## ภาคผนวก ก

### แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 สำหรับครูพี่เลี้ยง

**แบบประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้  
สำหรับครูพี่เลี้ยง**

1. มีการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้และให้อาจารย์พี่เลี้ยงตรวจก่อนนำไปสอนอย่างน้อย 1 สัปดาห์

มี  ไม่มี

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
2. จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจนและเหมาะสม						
3. เนื้อหาสาระมีความถูกต้อง ครบคลุมและชัดเจนตามจุดประสงค์ เป็นไปตามหลักสูตร						
4. กิจกรรมการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
5. สื่อ การจัดการเรียนรู้/การสอน น่าสนใจ						
6. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
7. ใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลได้เหมาะสม						
8. เนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละหัวข้อมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน						
9. แผนการสอนมีความเป็นระเบียบ อ่านง่าย ถูกต้องและใช้ภาษาไทยถูกต้อง						
<b>คะแนนที่ได้ข้อ 2-9</b>						

10. มีการบันทึกหลังการสอนเพื่อนำไปปรับปรุงการวางแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป

มี  ไม่มี

รวมคะแนนเต็ม 50 คะแนน (ก)

การให้คะแนน	ข้อ 1 และ ข้อ 10	ตอบมี	ให้ 5 คะแนน
		ตอบไม่มี	ให้ 0 คะแนน
	ข้อ 2-9	ดีมาก	ให้ 5 คะแนน
		ดี	ให้ 4 คะแนน
		ปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
		พอใช้	ให้ 2 คะแนน
		ปรับปรุง	ให้ 1 คะแนน

รวมคะแนนที่ได้ = .....(ข)

สรุปผลการประเมิน นำหนักคะแนนเต็ม 10 คะแนน

สรุปคะแนนที่ได้ (ข/กX10) = .....คะแนน

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลกระบวนการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน  
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และความเป็นครู  
สำหรับครูพี่เลี้ยง (ภาคเรียนละ 3 ครั้ง)

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
<b>กระบวนการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</b>						
1. การนำเข้าสู่บทเรียน เหมาะสมกับเวลา สัมพันธ์กับเนื้อหา เร้าความสนใจผู้เรียน						
2. ดำเนินการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้						
3. ใช้กิริยา วาจา ท่าทางและน้ำเสียงสื่อสารได้น่าสนใจ						
4. วิธีการถ่ายทอดหรืออธิบายองค์ความรู้เข้าใจได้ชัดเจน						
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน กิจกรรมการสอนได้อย่างเหมาะสม						
6. ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิด โดยใช้กระบวนการตั้งคำถาม กระตุ้นความคิดเพื่อพัฒนาสมอง						
7. มีการจัดการจัดการเรียนรู้แบบใหม่ เช่น เรียนผ่านสื่อ เทคโนโลยี Internet, E-mail เป็นต้น						
8. ให้ข้อมูลย้อนกลับเน้นส่วนดีและชี้แนะสิ่งที่ควรปรับปรุง ตามสภาพจริง						
9. ความสามารถในการคุมชั้นเรียน						
10. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
11. มีการเสริมแรงได้อย่างเหมาะสมกับกิจกรรมและวัยของ ผู้เรียน						
12. เลือกสื่อการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับกิจกรรมสาระ การเรียนรู้และวัยของผู้เรียน						
13. สามารถคัดเลือกความรู้ที่ทันสมัยสร้างบทเรียนเนื้อหาและ สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ						
14. มีความสามารถในการขยายความรู้ของตนเองสู่นักเรียน ผ่านสื่อเทคโนโลยี						
15. มีรูปแบบและวิธีการสอนที่ชัดเจน เช่น การสอนแบบ ร่วมมือ การสอนแบบโครงงาน การสอนแบบ CIPPA MODEL เป็นต้น						
16. การสรุปบทเรียนได้สอดคล้องตามจุดประสงค์และสาระ การเรียนรู้						

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
17. ใช้เวลาในแต่ละขั้นตอนของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับเวลาในชั่วโมงหรือคาบเรียนนั้นๆ						
18. วัตถุประสงค์และประเมินผลได้สอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนรู้						
19. วิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลมีความเหมาะสมสอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนรู้						
20. สามารถใช้เทคโนโลยีประเมินผลด้วยความบริสุทธิ์และยุติธรรม						
<b>ความเป็นครู</b>						
21. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและ/หรือเหมาะสมกับความเป็นครู						
22. กิริยา วาจา ท่าทาง เหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน						
23. มีทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น						
24. เอาใจใส่ดูแลนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ						
25. ทำงานในหน้าที่ครูครบถ้วน						
26. จัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนสม่ำเสมอ						
27. ตรวจผลงานนักเรียนสม่ำเสมอ						
28. มีอารมณ์มั่นคง ซื่อสัตย์และอดทน						
29. ใฝ่หาความรู้ กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์						
30. แสดงออกถึงความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง						
<b>คะแนนที่ได้</b>						
คะแนนเต็ม 150 คะแนน						
การให้คะแนน						
ดีมาก		ให้ 5 คะแนน				
ดี		ให้ 4 คะแนน				
ปานกลาง		ให้ 3 คะแนน				
พอใช้		ให้ 2 คะแนน				
ปรับปรุง		ให้ 1 คะแนน				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วัน/เดือน/ปี.....



## ใบสรุปผลการประเมินสำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง

ชื่อ - สกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตร.....  
 ชื่ออาจารย์พี่เลี้ยง.....

## คำชี้แจง

ประเมินโดยรวมคะแนนลงของการนิเทศแต่ละครั้ง รวมทั้งหมด 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียนและกรอกคะแนนที่ได้ในแต่ละครั้ง ลงในช่องคะแนนที่ได้ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ (ข) หาดด้วยผลรวมของคะแนนเต็ม (ก) และคูณด้วยน้ำหนักคะแนนเต็ม (20 คะแนน)

รายการประเมิน	คะแนนเต็มแต่ละครั้ง	คะแนนที่ได้
คะแนนการประเมินครั้งที่ 1	150	
คะแนนการประเมินครั้งที่ 2	150	
คะแนนการประเมินครั้งที่ 3	150	
รวม	คะแนนเต็ม (ก) 450 คะแนน	คะแนนที่ได้ (ข).....คะแนน

สรุปผลการประเมิน น้ำหนักคะแนนเต็ม 20 คะแนน

คะแนนที่ได้ (ข/กX20).....คะแนน

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

บันทึกความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าหมวด/หัวหน้าระดับชั้น

- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู เป็นที่เรียบร้อย
- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ยังต้องปรับปรุงแก้ไขบางประการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เห็นด้วยตามที่เสนอ และไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- เห็นด้วยตามที่เสนอ แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

- รับทราบ และเห็นด้วยตามที่เสนอ
- รับทราบ แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

## ภาคผนวก ข

### แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 สำหรับอาจารย์นิเทศก์

**แบบประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้  
สำหรับอาจารย์นิเทศก์**

1. มีการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้และให้อาจารย์พี่เลี้ยงตรวจก่อนนำไปสอนอย่างน้อย 1 สัปดาห์

มี                       ไม่มี

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
2. จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจนและเหมาะสม						
3. เนื้อหาสาระมีความถูกต้อง ครบคลุมและชัดเจนตามจุดประสงค์ เป็นไปตามหลักสูตร						
4. กิจกรรมการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
5. สื่อ การจัดการเรียนรู้/การสอน น่าสนใจ						
6. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
7. ใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลได้เหมาะสม						
8. เนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละหัวข้อมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน						
9. แผนการสอนมีความเป็นระเบียบ อ่านง่าย ถูกต้องและใช้ภาษาไทยถูกต้อง						
<b>คะแนนที่ได้ข้อ 2-9</b>						

10. มีการบันทึกหลังการสอนเพื่อนำไปปรับปรุงการวางแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป

มี                       ไม่มี

รวมคะแนนเต็ม 50 คะแนน (ก)

การให้คะแนน	ข้อ 1 และ ข้อ 10	ตอบมี	ให้ 5 คะแนน
		ตอบไม่มี	ให้ 0 คะแนน
	ข้อ 2-9	ดีมาก	ให้ 5 คะแนน
		ดี	ให้ 4 คะแนน
		ปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
		พอใช้	ให้ 2 คะแนน
		ปรับปรุง	ให้ 1 คะแนน

รวมคะแนนที่ได้ = .....(ข)

สรุปผลการประเมิน นำหนักคะแนนเต็ม 10 คะแนน

สรุปคะแนนที่ได้ (ข/กX10) = .....คะแนน

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบประเมินผลกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน**  
**การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และความเป็นครู**  
**สำหรับอาจารย์นิเทศก์ (ภาคเรียนละ 3 ครั้ง)**

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
<b>กระบวนการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</b>						
1. การนำเข้าสู่บทเรียน เหมาะสมกับเวลา สัมพันธ์กับเนื้อหา เร้าความสนใจผู้เรียน						
2. ดำเนินการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้						
3. ใช้กิริยา วาจา ท่าทางและน้ำเสียงสื่อสารได้น่าสนใจ						
4. วิธีการถ่ายทอดหรืออธิบายองค์ความรู้เข้าใจได้ชัดเจน						
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน กิจกรรมการสอนได้อย่างเหมาะสม						
6. ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิด โดยใช้กระบวนการตั้งคำถาม กระตุ้นความคิดเพื่อพัฒนาสมอง						
7. มีการจัดการจัดการเรียนรู้แบบใหม่ เช่น เรียนผ่านสื่อ เทคโนโลยี Internet, E-mail เป็นต้น						
8. ให้ข้อมูลย้อนกลับเน้นส่วนดีและชี้แนะสิ่งที่ควรปรับปรุง ตามสภาพจริง						
9. ความสามารถในการคุมชั้นเรียน						
10. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
11. มีการเสริมแรงได้อย่างเหมาะสมกับกิจกรรมและวัยของ ผู้เรียน						
12. เลือกสื่อการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับกิจกรรมสาระ การเรียนรู้และวัยของผู้เรียน						
13. สามารถคัดเลือกความรู้ที่ทันสมัยสร้างบทเรียนเนื้อหาและ สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ						
14. มีความสามารถในการขยายความรู้ของตนเองสู่นักเรียน ผ่านสื่อเทคโนโลยี						
15. มีรูปแบบและวิธีการสอนที่ชัดเจน เช่น การสอนแบบ ร่วมมือ การสอนแบบโครงงาน การสอนแบบ CIPPA MODEL เป็นต้น						
16. การสรุปบทเรียนได้สอดคล้องตามจุดประสงค์และสาระ การเรียนรู้						

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
17. ใช้เวลาในแต่ละขั้นตอนของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับเวลาในชั่วโมงหรือคาบเรียนนั้นๆ						
18. วัตถุประสงค์และประเมินผลได้สอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนรู้						
19. วิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลมีความเหมาะสมสอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนรู้						
20. สามารถใช้เทคโนโลยีประเมินผลด้วยความบริสุทธิ์และยุติธรรม						
<b>ความเป็นครู</b>						
21. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและ/หรือเหมาะสมกับความเป็นครู						
22. กิริยา วาจา ท่าทาง เหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน						
23. มีทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น						
24. เอาใจใส่ดูแลนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ						
25. ทำงานในหน้าที่ครูครบถ้วน						
26. จัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนสม่ำเสมอ						
27. ตรวจผลงานนักเรียนสม่ำเสมอ						
28. มีอารมณ์มั่นคง ซื่อสัตย์และอดทน						
29. ใฝ่หาความรู้ กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์						
30. แสดงออกถึงความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง						
<b>คะแนนที่ได้</b>						
คะแนนเต็ม 150 คะแนน						
การให้คะแนน						
ดีมาก		ให้ 5 คะแนน				
ดี		ให้ 4 คะแนน				
ปานกลาง		ให้ 3 คะแนน				
พอใช้		ให้ 2 คะแนน				
ปรับปรุง		ให้ 1 คะแนน				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ประเมิน  
วัน/เดือน/ปี.....

## ใบสรุปผลการประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์

ชื่อ - สกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

## คำชี้แจง

ประเมินโดยรวมคะแนนลงของการนิเทศแต่ละครั้ง รวมทั้งหมด 3 ครั้งใน 1 ภาคเรียนและกรอกคะแนนที่ได้ในแต่ละครั้ง ลงในช่องคะแนนที่ได้ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ (ข) หาดด้วยผลรวมของคะแนนเต็ม (ก) และคูณด้วยน้ำหนักคะแนนเต็ม (20 คะแนน)

รายการประเมิน	คะแนนเต็มแต่ละครั้ง	คะแนนที่ได้
คะแนนการประเมินครั้งที่ 1	150	
คะแนนการประเมินครั้งที่ 2	150	
คะแนนการประเมินครั้งที่ 3	150	
<b>รวม</b>	คะแนนเต็ม (ก) 450 คะแนน	คะแนนที่ได้ (ข).....คะแนน

สรุปผลการประเมิน น้ำหนักคะแนนเต็ม 20 คะแนน

คะแนนที่ได้ (ข/กX20).....คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## บันทึกความเห็นของหลักสูตร

### ความเห็นของอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร

- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู เป็นที่เรียบร้อย
- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ยังต้องปรับปรุงแก้ไขบางประการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

### ความเห็นของประธานหลักสูตร

- เห็นด้วยตามที่เสนอ และไม่มีข้อเสนอนะเพิ่มเติม
- เห็นด้วยตามที่เสนอ แต่มีข้อเสนอนะเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....