



คู่มือการปฏิบัติการรายวิชา ETP 414
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)
นักศึกษาชั้นปีที่ 5 (หลักสูตร 5 ปี)

ชื่อนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อสถานศึกษา.....ภาคเรียนที่...../.....

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาสำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆ ร่วมกัน นอกจากนี้ยังมีข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยภายในประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ได้แก่ จุดมุ่งหมายในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คำอธิบายรายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การเตรียมตัวก่อนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การเขียนแผนการสอนรายวิชาและแผนการสอนรายสัปดาห์ ประโยชน์ของแผนการสอน บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้พี่เลี้ยง คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา การปฏิบัติก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเกณฑ์การประเมินผล ผังการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาและแบบฟอร์มต่างๆ

การทำความเข้าใจกับคู่มือเล่มนี้จะช่วยให้นักศึกษาสามารถกำหนดแนวทางหรือแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ในส่วนของระเบียบ ข้อปฏิบัติ จะช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและวางตนได้เหมาะสมตลอดเวลาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูในสถานศึกษาที่ทำการฝึกปฏิบัติ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของคู่มือเล่มนี้ขอให้นักศึกษาอ่านและความเข้าใจให้กระจ่างในทุกเรื่องและควรเก็บคู่มือนี้ไว้ศึกษาตลอดระยะเวลาที่ทำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูจนเสร็จสิ้น หากนักศึกษายังไม่เข้าใจในเรื่องใดๆ ให้พบอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นเสมือนที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาทุกคน ขอให้นักศึกษาที่ใส่ใจศึกษาคู่มือเล่มนี้ จะเป็นผู้มีปัญญามองเห็นทางเดินสู่ความสำเร็จและก้าวเดินไปได้อย่างราบรื่น สมดังเจตนารมณ์ที่ทุกคนมุ่งหวัง

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
บทที่ 1 ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	3
บทที่ 2 แนวการจัดการเรียนรู้ของรายวิชา ETP414	10
บทที่ 3 บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	14
บทที่ 4 แนวการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)	28
บทที่ 5 คำโครงการเขียนรายงานและแบบรายงาน	30
บทที่ 6 การประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)	41
แบบประเมินสรุปผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	48
แบบประเมินสำหรับครูพี่เลี้ยง	49
แบบประเมินสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	57
แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์	61

บทที่ 1

ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การผลิตครูตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ) ได้ให้ความสำคัญต่อการจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อันจะช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนได้เป็นผู้ที่มีความสามารถและมีทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อที่จะรับผิดชอบในด้านการสอน การพัฒนาวิชาชีพ โดยกำหนดให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นหัวใจของการฝึกหัดครูและเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะว่าเป็นการที่นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ได้นำเอาทฤษฎีและการปฏิบัติที่ได้เรียนรู้ในชั้นเรียนใช้ประกอบกันในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นหัวใจสำคัญของการผลิตครู เพราะเป็นกระบวนการภาคปฏิบัติที่ช่วยเสริมสร้างคุณภาพของการผลิตครูให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ของครูได้เป็นอย่างดี มิใช่การผลิตนักวิชาการครูให้มีความสามารถเฉพาะทางด้านทฤษฎีเท่านั้น นอกจากนี้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพยังเป็นการศึกษาภาคปฏิบัติของนักศึกษาครู โดยการนำเอาความรู้ภาคทฤษฎีไปทดลองใช้ในสภาพความเป็นจริง มีโอกาสได้พัฒนาบุคลิกภาพความเป็นครู และความเป็นครูของตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพ ได้เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบของสถานศึกษานั้น ๆ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพและสมรรถภาพในการเป็นครูที่ดีในอนาคต

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจำเป็นต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นแนวทางในการจัดและดำเนินงานประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ (คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523 : 7-8) ดังนี้

1. ได้ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับนักเรียน
2. ได้ศึกษาการจัดการและบริหารโรงเรียนอย่างใกล้ชิด
3. ได้เห็นปัญหาที่แท้จริงของโรงเรียนและคิดค้นหาวิธีแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็นราย ๆ ไป
4. ได้ทดลองปฏิบัติตามทฤษฎีที่ได้เรียนมา และรู้จักยืดหยุ่นบ้างโดยอาศัยปัญหาที่เกิดขึ้นและความจริงที่เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรากฐาน
5. ปรับตัวให้เข้ากับสังคมในฐานะที่เป็นครู
6. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนิสิตฝึกสอน นักเรียน ครู และเจ้าหน้าที่อื่นในสถาบันฝึกสอน
7. เผยแพร่เกียรติคุณและชื่อเสียงของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและของนิสิตเอง โดยยึดมั่นในการทำความดี ในด้านการปฏิบัติงาน และการปรับตัวให้เข้ากับครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในโรงเรียน
8. ดำเนินงานภายใต้ระเบียบข้าราชการครู และการนิเทศของทางสถาบันฝึกสอนและทางครุศาสตร์
9. ส่งเสริมความเจริญงอกงามส่วนบุคคลของตนเอง (Personal Growth) เพราะในการช่วยให้ผู้อื่นเจริญเติบโตขึ้น นิสิตมีโอกาสช่วยตนเองได้อย่างมากด้วย

10. แสดงความเป็นผู้นำในชั้นที่ฝึกสอน โดยการทำหน้าที่เป็นครูของนักเรียนและขณะเดียวกันก็ได้แสดงความเป็นผู้ร่วมงานที่ดี โดยช่วยเหลือเพื่อนนิสิต และอาจารย์นิเทศฝ่ายโรงเรียนทำหน้าที่สอนนักเรียน
11. ได้ศึกษาความเข้มแข็งและความอ่อนแอในเรื่องบุคลิกภาพของตนเองและเพื่อนนิสิตด้วยกัน
12. ได้ฝึกตัวให้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการเตรียมงานและรู้จักแบ่งเวลาการทำงานได้เหมาะสม

จะเห็นได้ว่าจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของสถาบันผลิตครู ดังได้กล่าวมาข้างต้นมีความสอดคล้องและเป็นไปในทางเดียวกัน คือ ต้องการให้นักศึกษาครูได้นำความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียนในห้องเรียนไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ให้นักศึกษาครูได้ตรวจสอบความสามารถ บุคลิกภาพและทัศนคติของความเป็นครูของตน เพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนออกไปประกอบอาชีพจริง ตลอดจนต้องการให้นักศึกษาครูที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้รู้จักการแก้ปัญหาการทำงานร่วมกับคนอื่นและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน การผลิตครูให้ได้ครูที่มีคุณภาพนั้นควรเพิ่มเวลาการฝึกให้มากขึ้นให้สมกับที่วิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งวิชาชีพชั้นสูงนั้นจะมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ ใช้เวลาศึกษายาวนาน เนื้อหาวิชาเป็นศาสตร์ไม่ใช่ศิลป์ และต้องมีจรรยาบรรณ การผลิตครูต้องมีการศึกษาฝึกฝนกันอย่างจริงจัง เพื่อให้ได้ครูที่มีคุณภาพและมีวิญญาณของความเป็นครูอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องสร้างครูขึ้นมาโดยฝึกหัดและฝึกฝนทางภาคปฏิบัติให้เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ครูได้ดี มีคุณภาพและเกิดความมั่นใจอันจะนำไปสู่ความรักศรัทธาในอาชีพ

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานับได้ว่าเป็นหัวใจของการผลิตครู เป็นการจัดการประสบการณ์วิชาชีพครูให้แก่ศึกษาคูเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดเป็นกิจกรรมหลายลักษณะเพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้และมีประสบการณ์ควบคู่ประสานกันไปทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติการ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาดำเนินการเป็นกระบวนการต่อเนื่องกันไปตลอดหลักสูตร นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และจะต้องได้รับการตัดสินผ่านทุกขั้นตอนจึงจะสำเร็จการศึกษาเพื่อออกไปประกอบอาชีพครูได้

หลักสูตรและจุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มุ่งเน้นสมรรถภาพของความเป็นครู 3 ด้าน คือ สมรรถภาพด้านความรู้ สมรรถภาพด้านเทคนิควิธี และสมรรถภาพด้านคุณลักษณะ โดยมีหลักการ ดังนี้

1. มุ่งประสานการเรียนรู้ด้านทฤษฎีให้ควบคู่กับภาคปฏิบัติ
2. ปฏิบัติการสอนในสถานการณ์จริงให้มากที่สุด
3. ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร
4. จัดให้ปฏิบัติหลายลักษณะเพื่อพัฒนาสมรรถภาพของนักศึกษาครูให้ครบถ้วน
5. ประสานงานกับหน่วยงานผู้ใช้ครู เพื่อให้ได้ครูพันธุ์ใหม่ที่มีคุณภาพ

การจัดโครงสร้างหลักสูตร

วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ได้กำหนดโครงสร้างวิชา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา จำนวน 4 รายวิชา จำนวนหน่วยกิต 14 หน่วยกิต ประกอบด้วย

ETP411 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1 1(45)

Practicum 1

การศึกษาสังเกตสภาพทั่วไปของโรงเรียน งานในหน้าที่ครูผู้สอน งานครูประจำชั้น พฤติกรรม การจัดการเรียนรู้ สภาพทั่วไปของนักเรียนในโรงเรียน สภาพชุมชน และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารและบริการของโรงเรียนเป็นผู้ช่วยครูทางด้านธุรการชั้นเรียน พัฒนาชั้นเรียน วิเคราะห์ผู้เรียน การจัดทำรายงานการศึกษาสังเกต และสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ETP412 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 2 1(45)

Practicum 2

การฝึกปฏิบัติการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้ การผลิตสื่อ การวัดผลประเมินผล การทดลองสอนบทเรียนในรายวิชาเฉพาะด้านในโรงเรียน

กระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

นักศึกษาครูการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะต้องได้รับการฝึกปฏิบัติการสอนตามกระบวนการทุกขั้นตอนตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งกำหนด ดังนี้

1. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ต้องฝึกเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันตลอดหลักสูตร 4 ขั้นตอน คือ

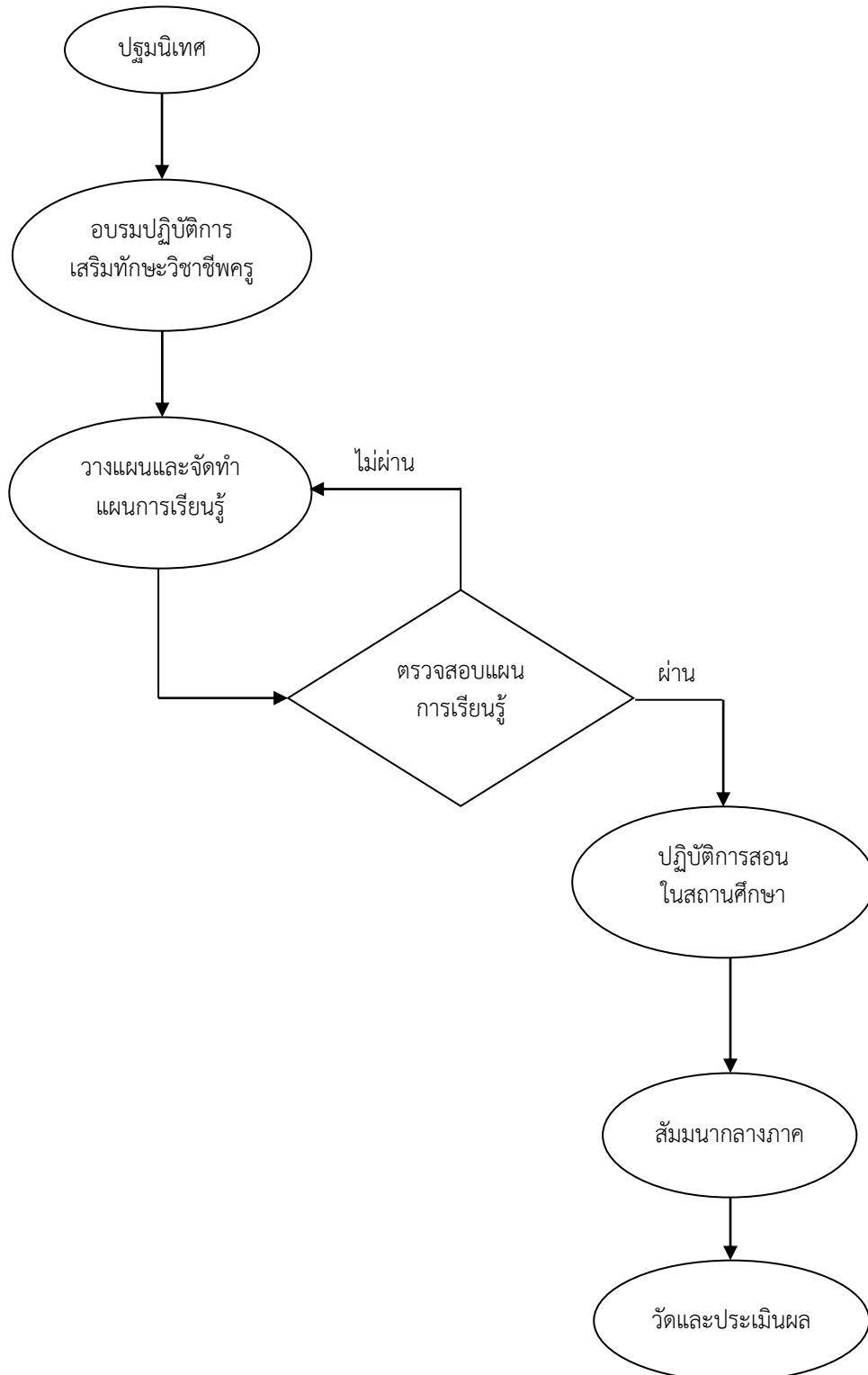
- 1.1 การปฏิบัติงานวิชาชีพรู 1
- 1.2 การปฏิบัติงานวิชาชีพรู 2
- 1.3 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
- 1.4 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

2. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเสริม เป็นการปฏิบัติให้มีความรู้และประสบการณ์ในหน้าที่ของครูให้กว้างมากขึ้น ซึ่งนักศึกษาจะต้องเข้าร่วมในโครงการหรือกิจกรรมที่จัดนั้น ๆ

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทั้ง 2 ลักษณะดังกล่าว นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระยะเวลาที่ คณะครุศาสตร์กำหนด ซึ่งจะเป็นผู้กำหนดเวลาให้นักศึกษาได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเสริมนั้น คณะครุศาสตร์จะร่วมกับสาขาวิชานำผลการปฏิบัติของนักศึกษามาพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาด้วย

ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทุกขั้นตอน คณะครุศาสตร์จะแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงระยะเวลาในการฝึก และจัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในทุก ๆ ขั้นตอน เพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการปฏิบัติ นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่คณะครุศาสตร์กำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในขั้นตอนที่ขาดการปฐมนิเทศนั้น อนึ่งนักศึกษาจะต้องปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นขั้นตอนตามลำดับ จะข้ามขั้นไม่ได้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรียนการสอน
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2



ระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการนำความรู้ที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดมาปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูทุกอย่างเสมือนเป็นครูประจำการคนหนึ่งในสถานการณจริงในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องกัน เป็นเวลาอย่างน้อย 16 สัปดาห์ หรือ 540 ชั่วโมง

งานและลักษณะการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

งานและลักษณะการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คณะครุศาสตร์กำหนดโดยเน้นงานที่นักศึกษาครูต้องปฏิบัติจริง และเสริมสร้างสมรรถภาพของนักศึกษาที่พึงประสงค์เพื่อให้นักศึกษาพร้อมที่จะเป็นผู้เริ่มต้นวิชาชีพครูที่ดี คือ

1. สมรรถภาพทางด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ทั้งในเนื้อหาที่ใช้สอนตามหลักสูตรและความรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ
2. สมรรถภาพทางด้านเทคนิควิธี ได้แก่ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ครูต่าง ๆ ทั้งด้านงานสอน วิจัยในชั้นเรียน งานประจำชั้น งานกิจการนักเรียน งานแนะแนว งานธุรการ และงานพัฒนาชุมชน
3. สมรรถภาพด้านคุณลักษณะ ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนางานให้ตั้งมั่นอยู่ในคุณธรรม และมีจิตสำนึกในการพัฒนาสังคม

เพื่อส่งเสริมและเอื้ออำนวยให้นักศึกษาครูเกิดสมรรถภาพต่าง ๆ ตามที่กล่าวมาแล้ว คณะครุศาสตร์ จึงกำหนดบทบาทหน้าที่และแนวปฏิบัติงานนักศึกษาไว้ในคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

บทที่ 2

แนวการจัดการเรียนรู้ของรายวิชา ETP414

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นรายวิชาที่หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต กำหนดให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ทางหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูปร่างอนุมติ เป็นเวลา 1 ปีการศึกษา โดยหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูปร่างอนุมติ ต้องจัดกระบวนการเรียนรู้ของรายวิชา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์รายวิชา มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ การปฐมนิเทศ การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอน การปัจฉินิเทศ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการถอดบทเรียนจากการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติการสอนต่อไป เพื่อเป็นกรอบของการจัดการเรียนรู้ในรายวิชา ETP414 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2) ในส่วนของคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูปร่างอนุมติ จึงนำเสนอขอบข่ายของแนวการจัดการเรียนรู้ของรายวิชานี้ ดังนี้

แนวการจัดการเรียนรู้

รายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6 (540 ชั่วโมง)
รายวิชาบังคับวิชาชีพรูปร่างอนุมติด้านประสบการณ์วิชาชีพรูปร่างอนุมติ	ภาคเรียนที่ 2 ปีที่ 5
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	

คำอธิบายรายวิชา

การฝึกปฏิบัติการสอนเต็มเวลาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในวิชาเฉพาะ การบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติจริงในทุกด้าน การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง การเลือกใช้ ปรับปรุงและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนโดยใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนที่สอดคล้องกับธรรมชาติของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาที่รับผิดชอบ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการในสถานศึกษา การจัดทำโครงการวิชาการ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนร่วมกับสถานศึกษา การประชุมสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูปร่างอนุมติ

ผลลัพธ์การเรียนรู้

1. มุ่งประสานการเรียนรู้ด้านทฤษฎีให้ควบคู่กับภาคปฏิบัติ
2. ปฏิบัติการสอนในสถานการณั้จริงให้มากที่สุด
3. ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร
4. จัดให้ปฏิบัติหลายลักษณะเพื่อพัฒนาสมรรถภาพของนักศึกษาครูให้ครบถ้วน
5. ประสานงานกับหน่วยงานผู้ใช้ครู เพื่อให้ได้ครูพันธุ์ใหม่ที่มีคุณภาพ

สาระการเรียนรู้

1. รู้และเข้าใจในหน้าที่ครูและมีทักษะในการจัดการเรียนรู้
2. ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
3. ใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนได้

การจัดการเรียนรู้

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาชี้แจงแนวทางการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
2. อบรมปฏิบัติการเสริมทักษะวิชาชีพครูตามมาตรฐานคุรุสภา
3. ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาระการเรียนรู้/วิชาที่ตนศึกษา โดยจัดการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนที่สอนกลุ่มสาระเดียวกัน วิชาและชั้นเดียวกัน ครูผู้เชี่ยวชาญ และครูพี่เลี้ยง ในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา และร่วมประเมิน
4. จัดทำแผนการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน และนำไปปฏิบัติจริงโดยใช้เวลาปฏิบัติการสอน ไม่เกินครึ่งหนึ่งของครูประจำการ และใช้เวลาเพื่อเตรียมการจัดการเรียนรู้อย่างน้อย 2 เท่าของเวลาปฏิบัติงาน
5. บันทึก วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการเรียนรู้และปัญหาของตนเองและผู้เรียนอย่างเป็นระบบ
6. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนร่วมกับครูและบุคลากรในสถานศึกษาอย่างน้อย 1 โครงการ
7. นำผลวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็งของตนเองมากำหนดประเด็นที่ต้องการพัฒนาอย่างน้อย 1 เรื่อง/ทักษะ.....วางแผน ดำเนินการพัฒนา และรายงานผลการฝึกอย่างเป็นระบบ
8. บันทึกผลการปฏิบัติงานครูด้านต่าง ๆ ในลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงการแก้ไขปัญหาการพัฒนา และการประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
9. สัมมนากลางภาค นำเสนอประสบการณ์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
10. การสัมมนาหลังการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
11. การนิเทศและประเมินผล

เอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

1. คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
2. แผนการจัดการเรียนรู้
3. รายงานการวิจัยในชั้นเรียน
4. แบบรายงานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์
5. โครงการพัฒนาสถานศึกษา
6. แบบบันทึกประจำวัน
7. แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
8. สมุดลงเวลานักศึกษา

หมายเหตุ

1. พิจารณาจากเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผล
2. สัดส่วนการประเมินคณะกรรมการผู้รับผิดชอบสาขาวิชา : ผู้รับผิดชอบในสถานศึกษา = 60 : 40

เกณฑ์การตัดสิน

คะแนน	ระดับ
85 – 100	A
80 – 84	B ⁺
75 – 79	B
70 – 74	C ⁺
65 – 69	C
60 – 64	D ⁺
55 – 59	D
0 – 54	F

การประเมินผลการเรียนเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ โดยผู้เรียนต้องได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C จึงจะถือว่าผ่านการเรียนในวิชานี้ ถ้าระดับผลการเรียนต่ำกว่า C นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

วันเวลา/สัปดาห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1	ปฐมนิเทศ อบรมเสริมทักษะวิชาชีพครู และเตรียมความพร้อมที่จะไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ชี้แจงขอบเขตคำอธิบายรายวิชา บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา แนวทางในการวัดและประเมินผล	-ฝ่ายวิชาการของคณะฯ -อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์นิเทศก์
สัปดาห์ที่ 2	1. ปฐมนิเทศภาพรวมงานในสถานศึกษา (ผอ.หรือครูที่รับผิดชอบในการฝึกประสบการณ์สอนในสถานศึกษาเป็นผู้ปฐมนิเทศเมื่อนักศึกษาเข้าสู่สถานศึกษาในวันแรก) 2. เข้าสังเกตการณ์สอนของครูพี่เลี้ยง และช่วยงานหน้าที่ครูประจำชั้นที่ครูพี่เลี้ยงมอบหมาย	-อาจารย์นิเทศก์ -ครูพี่เลี้ยง -ผู้บริหารโรงเรียน
สัปดาห์ที่ 3 – 8	1. เข้าสังเกตการณ์สอนของครูพี่เลี้ยง และช่วยงานหน้าที่ครูประจำชั้นที่ครูพี่เลี้ยงมอบหมาย 2. นักศึกษาส่งแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ทุกวิชาที่ได้รับมอบหมายให้กับครูพี่เลี้ยงตรวจสอบ 3. เข้าสอนตามแผนที่ครูพี่เลี้ยงตรวจสอบแล้ว 4. ศึกษาปัญหาวิจัยและเก็บข้อมูลการทำวิจัยในชั้นเรียน 5. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน	-อาจารย์นิเทศก์ -ครูพี่เลี้ยง -ผู้บริหารโรงเรียน
สัปดาห์ที่ 9	สัมมนากลางภาค โดยอบรมเสริมทักษะวิชาชีพครู และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการสอน	-ฝ่ายวิชาการของคณะฯ -อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์นิเทศก์
สัปดาห์ที่ 10 – 16	1. เข้าสังเกตการณ์สอนของครูพี่เลี้ยง และช่วยงานหน้าที่ครูประจำชั้นที่ครูพี่เลี้ยงมอบหมาย 2. นักศึกษาส่งแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ทุกวิชาที่ได้รับมอบหมายให้กับครูพี่เลี้ยงตรวจสอบ 3. เข้าสอนตามแผนที่ครูพี่เลี้ยงตรวจสอบแล้ว 4. วิเคราะห์ข้อมูลวิจัยและจัดทำรายงานวิจัย 5. จัดทำรายงานการปฏิบัติการสอน 6. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน	-อาจารย์นิเทศก์ -ครูพี่เลี้ยง -ผู้บริหารโรงเรียน
สัปดาห์ที่ 17	ปัจฉิมนิเทศ โดยอบรมเสริมทักษะวิชาชีพครู และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้สำหรับการสอบบรรจุวิชาชีพครู และการปฏิบัติหน้าที่ครู	-ฝ่ายวิชาการของคณะฯ -อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์นิเทศก์

บทที่ 3

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

บทบาทหน้าที่และแนวปฏิบัติของนักศึกษาในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้นำเอาทฤษฎีการจัดการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เรียนมาทั้งหมดมาปฏิบัติในสถานการณ์จริง รู้จักเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน โดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการใช้เทคนิค และวิธีการหรือรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติงานธุรการ การบริหารจัดการชั้นเรียน ศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล การจัดทำรายวิชา สื่อนวัตกรรมการศึกษาต่าง ๆ การบันทึกผลและรายงานผลการจัดการเรียนรู้ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้บริหาร คณะครู เจ้าหน้าที่ และคนงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา ตลอดจนเข้าใจการทำงานร่วมกับนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน

ดังนั้นการทำความเข้าใจและกำหนดบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานับเป็นการสร้างความรู้ เข้าใจในการปฏิบัติและส่งผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ในส่วนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ควรได้รับความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะที่สำคัญ ๆ ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ครู และแนวการปฏิบัติตนข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ดังนี้

- 1) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ หมายความว่าข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้
- 2) มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายความว่าข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดงผลของการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะหรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3) มาตรฐานการปฏิบัติตน หมายความว่าจรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- (ก) มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้
 - (1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู

- (2) การพัฒนาหลักสูตร
 - (3) การจัดการเรียนรู้
 - (4) จิตวิทยาสำหรับครู
 - (5) การวัดและประเมินผลการศึกษา
 - (6) การบริหารจัดการในห้องเรียน
 - (7) การวิจัยทางการศึกษา
 - (8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
 - (9) ความเป็นครู
- (ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้
- (1) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
 - (2) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
- (2) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน
- (3) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
- (4) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- (5) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (6) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- (7) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
- (8) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- (9) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- (10) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- (11) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- (12) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

1. เข้ารับการปฐมนิเทศจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และรับการปฐมนิเทศจากสถานศึกษาเมื่อได้รับการส่งตัวไปสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว
2. ศึกษารายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 – 2
3. พบครูพี่เลี้ยง รับมอบหมายงาน รายวิชาและปฏิบัติการสอน โดยดำเนินการดังนี้
 - 3.1 ศึกษาค้นคว้าเนื้อหาและวางแผนการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ได้รับมอบหมายโดยจัดทำหน่วยการเรียนรู้ (กำหนดการสอน) ให้เสร็จอย่างช้าภายในสัปดาห์แรก จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้เสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจก่อนนำไปสอนทุกสัปดาห์
 - 3.2 จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้

- 3.3 สอนตามตารางสอนที่ได้รับมอบหมาย
- 3.4 รับการนิเทศจากครูพี่เลี้ยงอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง รับฟังคำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข
- 3.5 รับการนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
- 3.6 ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูประจำชั้นคนละ 1 ชั้นเรียน
- 3.7 ปฏิบัติงานอื่นในหน้าที่ครูตามที่ทางสถานศึกษาหรือคณะครูศาสตร์มอบหมาย
- 3.8 ประชุมร่วมกันระหว่างนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชาเพื่อจัดทำโครงการปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกันเป็นประจำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง บันทึกการประชุมทุกครั้งและเสนออาจารย์นิเทศก์ตรวจ
- 3.9 เข้าร่วมการสัมมนากลางภาคที่คณะครูศาสตร์จัดขึ้น
- 3.10 ติดตามให้ผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- 3.11 รวบรวมผลงาน/สื่อการสอนไปจัดแสดงที่คณะครูศาสตร์ในวันปัจฉิมนิเทศ
- 3.12 เข้าร่วมการปัจฉิมนิเทศที่คณะครูศาสตร์กำหนด
- 3.13 ปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติของคณะครูศาสตร์และสถานศึกษา

แนวปฏิบัติของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การติดต่อและรายงานตัว

1. นักศึกษาทุกคนต้องติดต่อกับทางสถานศึกษาล่วงหน้าก่อนส่งตัว อย่างเป็นทางการ เพื่อรับวิชาและระดับชั้นที่จะสอน ศึกษาเนื้อหาที่จะสอน เพื่อนำมาวางแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าก่อนไปสอนจริง
2. ให้นักศึกษารับหนังสือส่งตัวคณะครูศาสตร์ และรายงานตัวอย่างเป็นทางการ กับผู้บริหารสถานศึกษา โดยพร้อมเพรียงกันในวันที่กำหนด ถือเป็นวันเริ่มการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
3. เข้ารับการปฐมนิเทศจากผู้บริหารสถานศึกษา
4. เข้าพบครูพี่เลี้ยงตามที่ผู้บริหารจัดให้
5. รับมอบหมายงานหน้าที่ครูประจำชั้น
6. สังเกตการณ์สอนของครูพี่เลี้ยงและเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ให้เรียบร้อยใน 1 สัปดาห์แรก โดยยังไม่ต้องสอนจริง
7. เริ่มปฏิบัติการสอนตั้งแต่สัปดาห์ที่ 2 เป็นต้นไป

การปฏิบัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

1. รายงานตัวต่อผู้บริหารสถานศึกษา ในวันแรกไปถึงสถานศึกษา
2. ให้ความเคารพนับถือและรับทราบนโยบาย กฎ ระเบียบ และกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
3. ปฏิบัติเสมือนหนึ่งครูในสถานศึกษาและอยู่ในระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด
4. ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานบริหารสถานศึกษา การร่วมงานของครูในสถานศึกษา ความร่วมมือระหว่างครูและผู้ปกครอง โครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อจะได้มีประสบการณ์ในการจัดดำเนินงานด้วยตนเองในอนาคต

5. รับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น
6. ให้ความร่วมมือด้วยความสนใจในกิจการงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของสถานศึกษา

การปฏิบัติต่อครูพี่เลี้ยง

1. รับทราบกฎและระเบียบต่าง ๆ ของชั้นเรียน ตลอดจนรายละเอียดและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและชั้นที่จะสอน
2. รับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอน ตลอดจนเสนอความคิดเห็นตามกาลเทศะ
3. ช่วยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสามารถและด้วยความเต็มใจ
4. ขอรับความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบทเรียนที่ปฏิบัติการสอน
5. ช่วยงานปกครอง เช่น ควบคุมวินัยทั้งในและนอกห้องเรียน ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมต่าง ๆ ควบคุมความประพฤติ ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม
6. ช่วยดูแลสุขภาพทั้งในทางป้องกันและรักษา ตลอดจนดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียน
7. ช่วยงานแนะแนว เช่น ทำระเบียบต่างๆ เก็บข้อมูล อบรมนักเรียน กิจกรรมแนะแนว และศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล เป็นต้น
8. ช่วยงานวัดผลและธุรการ เช่น ออกข้อสอบ ควบคุมการสอบ ตรวจข้อสอบ ทำสมุดประจำชั้น สมุดรายงานผู้ปกครอง สมุดบัญชีเรียกชื่อ ฯลฯ
9. ช่วยงานประจำชั้น เช่น การให้แบบฝึกหัด ตรวจแบบฝึกหัด การทบทวน
10. ร่วมจัดปายนิเทศ นิทรรศการ อันเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและสถานศึกษา
11. ส่งแผนการจัดการเรียนรู้และงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
12. ปรึกษาครูพี่เลี้ยงหากเกิดปัญหาในการฝึกปฏิบัติการสอน

การปฏิบัติต่อครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในสถานศึกษา

1. ประพฤติตนอ่อนโยนเป็นกันเองต่อทุกคนในสถานศึกษาทั้งต่อหน้าและลับหลัง
2. เข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษาและช่วยเหลือบุคคลอื่นด้วยความเต็มใจและเสียสละ
3. มีสัมมาคารวะ อ่อนน้อม เชื่อฟังคำแนะนำตักเตือน
4. หากมีความไม่เข้าใจเกิดขึ้นควรมีความอดทน และหาทางปรับความเข้าใจเพื่อประสานสามัคคีให้มั่นคงต่อไป

การปฏิบัติต่ออาจารย์นิเทศก์

1. ฟังระลึกละเอียดว่าอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติประสบผลสำเร็จ ไม่ใช่เป็นผู้คอยจับผิด
2. รับฟังคำแนะนำและคำวิจารณ์ต่าง ๆ ด้วยใจกว้าง และนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
3. จัดทำกำหนดการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ และเตรียมสื่อการสอนต่าง ๆ ให้สมบูรณ์เรียบร้อยตามคำแนะนำ และเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศก์ทุกครั้ง
4. พบปะและหารือปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอนและอื่น ๆ กับอาจารย์นิเทศก์เป็นประจำ เพื่อหาหนทางแก้ไขที่ดีที่สุด

5. ส่งงานที่อาจารย์นิเทศก์มอบหมายให้ตรงตามกำหนดเวลา และนำเอาสิ่งที่อาจารย์ตรวจ
แก้แล้ว มาใช้ปฏิบัติอย่างจริงจัง

6. ไม่ควรเก็บปัญหาไว้ ควรปรึกษาอาจารย์นิเทศก์ทันทีที่ก่อนจะสายเกินไป

การแต่งกาย

1. นักศึกษาต้องแต่งกายโดยใช้รูปแบบที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษาจะต้องติดป้ายชื่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
3. นักศึกษาชายจะต้องผูกเนกไทของมหาวิทยาลัย
4. ชุดวอร์มและรองเท้าผ้าใบให้ใช้ได้เฉพาะเข้าร่วมกิจกรรมและเหมาะสมเท่านั้น
5. ชุดลำลองให้ใช้เฉพาะเวลาปฏิบัติงานในโครงการนอกเวลาหรือวันหยุดเท่านั้น
6. การแต่งกายในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามลักษณะกิจกรรม
และทางสถานศึกษากำหนด

การปฏิบัติตนเป็นครู

1. นักศึกษาต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับความเป็นครู
2. ประพฤติตนตามระเบียบวินัยของสถานศึกษาและมหาวิทยาลัย
3. ความประพฤติที่ถือเป็นความผิดร้ายแรง ได้แก่
 - 3.1 ดื่มสุรา
 - 3.2 เล่นการพนัน
 - 3.3 เสพ ขาย หรือมีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครอง
 - 3.4 ประพฤติตนเสื่อมเสียเรื่องชู้สาว
 - 3.5 มีอาวุธซ่อนเจตนาที่จะก่อเหตุร้ายแรง
 - 3.6 ก่อนการทะเลาะวิวาท
 - 3.7 เป็นตัวการก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีภายในสถานศึกษา
 - 3.8 ความผิดอื่นที่คณะกรรมการลงมติว่าเป็นความผิดร้ายแรง

การลงโทษ

กรณีความผิดร้ายแรง คณะครูศาสตร์จะตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ

การปฏิบัติงาน

1. ต้องไปปฏิบัติงานที่สถานศึกษาตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด
2. ลงเวลาทำงานในสมุดลงเวลาเมื่อเริ่มปฏิบัติงานและลงเวลากลับเมื่อเลิกปฏิบัติงานตาม
เวลาจริง การลงเวลาแทนกันหรือการลงเวลาย้อนหลังในวันที่ขาดถือเป็นความผิดร้ายแรง
3. นักศึกษาจะขาดหายไปเฉย ๆ ไม่ได้
4. การลา กิจ ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการและให้เป็นไปตามระเบียบของ
สถานศึกษา การลา กิจต้องส่งใบลาล่วงหน้าและต้องได้รับการอนุญาตก่อนจึงจะหยุดได้ การลาป่วยต้อง
ส่งใบลาทันทีที่มาปฏิบัติหน้าที่ได้

5. การลา จะลาได้ครั้งละไม่เกิน 3 วัน โดยส่งใบลาต่อผู้บริหารสถานศึกษาและต้องแจ้งให้ครูพี่เลี้ยงทราบด้วย พร้อมบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้านหลังบัญชีลงเวลาเพื่อให้อาจารย์นิเทศก์รับทราบ
6. ถ้ามีการลาครั้งละเกิน 3 วัน ต้องขออนุญาตอาจารย์นิเทศก์ด้วย
7. ใบลาแต่ละครั้งต้องทำสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐานส่งอาจารย์นิเทศก์พร้อมบัญชีลงเวลาเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาแล้ว หรือกรณีอาจารย์นิเทศก์เรียกดูในระหว่างการนิเทศ
8. การออกนอกบริเวณสถานศึกษาเป็นบางช่วงเวลา ให้ขออนุญาตทั้งผู้บริหารและครูพี่เลี้ยง แต่ต้องเป็นกรณีจำเป็นเท่านั้น
9. การกลับไปช่วยงานอาจารย์หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในช่วงที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาต้องมีการขอตัวตามระบบราชการจากมหาวิทยาลัยไปยังสถานศึกษา
10. นักศึกษาต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของช่วงเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีเจ็บป่วยหรือมีการลาภิกษุระต้องเป็นกรณีที่จำเป็นเท่านั้น และไม่เป็นการจงใจหรือส่อไปในทางตั้งใจจะหยุดให้เต็มสิทธิโดยไม่มีความจำเป็น

หน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษาที่เป็นหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย

1. ดูแลนักศึกษาทุกคนให้ประพฤติและปฏิบัติตนให้เหมาะสม
2. ดูแลนักศึกษาทุกคนให้ปฏิบัติตามแผนงาน
3. ประสานงานระหว่างสถานศึกษาและคณะครุศาสตร์
4. ทำตารางสอนรวมส่งอาจารย์นิเทศก์
5. ทำโครงการพัฒนาผู้เรียนและโครงการพัฒนาสถานศึกษาพิเศษส่งผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ เสนอให้อาจารย์นิเทศก์รับทราบ และรายงานผลที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้อาจารย์นิเทศก์ทราบและประเมินผล
6. เป็นประธานประชุมนักศึกษาปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาทุกสัปดาห์
7. รายงานความเคลื่อนไหว การขาด การลา ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนและเสนอเอกสารต่าง ๆ ให้อาจารย์นิเทศก์ทราบทุกสัปดาห์
8. รวบรวมบันทึกและเอกสารต่าง ๆ ในการสอนทุกชนิด ส่งยังคณะครุศาสตร์ในวันปัจฉิมนิเทศ

หน้าที่ของนักศึกษาทุกคนในสถานศึกษา

1. ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมของสถานศึกษา และชุมชนที่นักศึกษาได้ปฏิบัติการสอน
3. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน ครูพี่เลี้ยง อาจารย์ในสถานศึกษาและชุมชน
4. ต้องเคารพและเชื่อฟังหัวหน้าหน่วย อาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงในทางที่ถูกต้อง
5. ต้องมีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรต่อกิจกรรม
6. เมื่อมีผู้ใดประพฤติไม่เหมาะสมต้องรายงานต่อหัวหน้าหน่วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์

ข้อปฏิบัติเมื่ออาจารย์นิเทศก์ไปนิเทศ

1. นักศึกษาเข้าไปทักทายอาจารย์ ส่วนผู้ที่กำลังสอนให้สอนตามปกติ
2. หัวหน้าหน่วยนำตารางสอนรวม และบันทึกทุกชนิดส่งอาจารย์นิเทศก์ และรายงานความเคลื่อนไหวในหน่วยปฏิบัติการสอน
3. นักศึกษาปฏิบัติการสอนทุกคนต้องนำแผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกทุกชนิดของตนให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจ
4. นัดแนะการสังเกตการณ์สอนและเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้อาจารย์นิเทศก์นั่งขณะสังเกตการสอน
5. เมื่อสอนเสร็จแล้วให้ไปรับฟังคำชี้แจงจากอาจารย์นิเทศก์

งานในหน้าที่ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

งานการเรียนการสอน

1. นักศึกษาต้องได้สอนวิชาที่เป็นวิชาในสาขาที่เรียนเป็นหลัก ส่วนวิชาอื่นๆ ให้เป็นไปตามความพร้อมของนักศึกษาและหรือทางสถานศึกษา
2. ต้องมีชั่วโมงการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 8 คาบ
3. ทำหน่วยการเรียนรู้หรือโครงการสอนระยะยาวทุกกลุ่มสาระ และทุกชั้นที่สอน
4. ทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามชั่วโมงการสอนจริงและสอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้
5. สร้างเครื่องวัดผลเพื่อใช้วัดผลตามที่สถานศึกษากำหนด
6. จัดป้ายนิเทศและนิทรรศการในชั้นเรียน
7. ผลิตและจัดหาสื่อการสอนมาใช้ประกอบการสอนทุกครั้ง

งานธุรการประจำชั้น

1. รับหน้าที่เป็นครูประจำชั้น
2. ทำบัญชีเรียกชื่อนักเรียน
3. ทำบัตรสุขภาพ
4. ทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
5. รวบรวมงานข้อมูลสถิติ
6. ทำสมุดประจำชั้น
7. ทำระเบียบนักเรียน
8. ทำสังคมมิติ
9. ศึกษาเด็กรายกรณี (Case Study)
10. จัดชั้นเรียน
11. ดูแลการเรียนของนักเรียนในชั้น

งานกิจกรรมนักเรียนและการแนะแนว

1. งานชุมนุมหรือชมรม
2. งานแนะแนว
3. งานกีฬา

4. งานตรวจสอบคุณภาพนักเรียน
5. ควบคุมการเข้าแถว
6. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

งานธุรการทั่วไป

1. งานสารบรรณ
2. งานพัสดุ
3. งานการเงิน

งานพัฒนาสถานศึกษาและชุมชน

1. งานโครงการของสถานศึกษา งานโครงการพัฒนาสถานศึกษาของนักศึกษา
2. งานพัฒนาชุมชน

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของนักศึกษาระหว่างปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จด้วยดี นักศึกษาต้องมีความตั้งใจจริงที่จะทำงานงานและปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความขยันหมั่นเพียร ซึ่งคุณลักษณะของครูที่พึงประสงค์ประกอบด้วยลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. มีความรับผิดชอบ นักศึกษาควรควรอุทิศร่างกาย กำลังความคิดอย่างเต็มสติกำลังและอุทิศเวลาทั้งหมดเพื่อการฝึกปฏิบัติ โดยไม่ถือโอกาสยามว่างไปกระทำกิจกรรมอื่นที่ไม่ใช่งานสอน
2. มีความอุตสาหพยายาม นักศึกษาครูพึงตั้งใจทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันขันแข็ง เอาใจใส่เอาการไม่ปล่อยเวลาให้ล่วงไปโดยเปล่าประโยชน์ มีความพากเพียรที่จะปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปอย่างมีคุณภาพและสำเร็จลงด้วยดี
3. มีความกระตือรือร้น นักศึกษาครูควรทำงานด้วยความสนใจ หาข้อบกพร่องของตนเองแล้วรีบแก้ไข พยายามพัฒนางานให้ดีขึ้นทุกวิถีทาง สิ่งใดควรทำก็รีบทำทันทีและเสร็จทันเวลาเสมอ
4. มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ นักศึกษาครูนอกจากจะทำงานสอนแล้วยังต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่ครู จึงควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ไว้วางใจ ไม่หลีกเลี่ยงงาน ตรงต่อเวลา ทำหน้าที่ของตนให้สมบูรณ์โดยไม่ต้องว่ากล่าวตักเตือน
5. ปรับปรุงตนเอง นักศึกษาครูจะต้องยอมรับฟังคำวิจารณ์และคำตักเตือนของอาจารย์นิเทศก์และครูที่เลี้ยงด้วยความเต็มใจ พยายามปรับปรุงแก้ไขในสิ่งที่ตนบกพร่อง หมั่นตรวจตารางงานอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อสร้างสมรรถภาพแห่งตนให้ปฏิบัติสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
6. ตรงต่อเวลา นักศึกษาครูจะต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลาเสมอ ทั้งการไปถึงสถานศึกษาตอนเช้าก่อนเวลาเข้าเรียน เพื่อทบทวนวิชาที่จะสอน ตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมที่จะใช้ ตลอดจนจนศึกษาระเบียบข้อบังคับหรือประกาศของทางสถานศึกษา เข้าห้องสอนและเลิกสอนตรงเวลา การปฏิบัติเช่นนี้แสดงถึงความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีของนักเรียนด้วย
7. ให้ความร่วมมือ นอกจากงานประจำแล้วนักศึกษาคูจำเป็นต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมด้านต่างๆ ของสถานศึกษา นับเป็นโอกาสอันดีที่จะได้ใช้ความสามารถและประสบการณ์ที่ตนมีอยู่ การช่วยกิจกรรมของสถานศึกษาเป็นการทำประโยชน์ส่วนรวม เป็นการแสดงความมีน้ำใจ ซึ่งนอกจากจะส่งผลให้เกิดความสามัคคีร่วมใจระหว่างครู อาจารย์ นักศึกษาแล้ว ยังนำชื่อเสียงมาสู่สถาบันการศึกษาของนักศึกษาคูอีกด้วย

8. ส่งงาน นักศึกษาครูที่ดีควรส่งงานตามเวลาที่อาจารย์กำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานต่าง ๆ ฯลฯ ไม่ควรหลีกเลี่ยงผลัดวันประกันพรุ่ง อ่างเหตุผลส่วนตัวนานาประการ ฟังสำนึกว่างานต่าง ๆ ที่กำหนดให้ นั้นเป็นประโยชน์แก่ตนเองที่จะทำให้การสอนไม่ผิดพลาด ช่วยให้ เกิดความมั่นใจในตนเองและเป็นความก้าวหน้าในการฝึกสอน ซึ่งจะเป็นหลักในการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นต่อไป

ข้อเตือนใจสำหรับนักศึกษาครู

นักศึกษาพึงระลึกเสมอว่า กำลังปฏิบัติหน้าที่ครูอยู่ ฉะนั้นจึงควรปฏิบัติดังนี้

1. ให้ความรักและความสนใจแก่นักเรียนทุกคนอย่างเสมอหน้ากัน
2. ยึดมั่นในอุดมคติที่จะเป็นครูที่ดีของศิษย์ ของสังคม และมีความภาคภูมิใจ
3. มีความยุติธรรมช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นด้วยความสุขุมรอบคอบ ใจเย็น ไม่ลุแก่อำนาจโหด
4. พยายามปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น โดยยึดหลักวิชาที่จะศึกษา หมั่นหาความรู้เพิ่มเติมทั้งในวิชาการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับครู
5. วางตัวให้เหมาะสมกับความเป็นครูมีความตั้งใจในการสอนและประพฤติตนให้เป็นที่เคารพรักของศิษย์อยู่เสมอ
6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ความมีระเบียบวินัยของสถานศึกษาเช่นเดียวกับครูอื่น ๆ ในสถานศึกษา
7. ประพฤติปฏิบัติอย่างบุคคลที่มีการศึกษา มีกิริยามารยาทอ่อนโยนไม่แข็งกระด้างต่อทุกคน ทั้งในและนอกสถานศึกษา
8. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการประชุมปรึกษาหารือ ตลอดจนการทำงานเพื่อส่วนรวม
9. มีความกระตือรือร้น สนใจและตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ได้ผลดีที่สุด
10. ปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ลาหรือขาด มาสายโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น
11. วางโครงการเตรียมการสอนล่วงหน้าอย่างเรียบร้อยสมบูรณ์
12. รับผิดชอบในหน้าที่ครูโดยครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนตรวจตราเอาใจใส่งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาเป็นกรณีพิเศษ
13. ทำหน้าที่เป็นหูเป็นตาแก่สถานศึกษาในเรื่องความปลอดภัยของนักเรียนทั้งในและนอกเวลาเรียน
14. เชื่อฟังปฏิบัติตามคำแนะนำของครูพี่เลี้ยง ครูในสถานศึกษาและอาจารย์นิเทศก์
15. หมั่นแสวงหาความรู้และวิธีสอน ตลอดจนนวัตกรรมทางการศึกษาและนำมาใช้ในการเรียนการสอน ให้นักเรียนเกิดความรู้ มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
16. รักษาสุขภาพอนามัยให้แข็งแรง แต่งกายสะอาดเรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เข้มแข็งอารมณ์มั่นคง แจ่มใส มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
17. นักศึกษาพึงระลึกเสมอว่าตนเป็นผู้แทนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และเป็นครูคนหนึ่งของสถานศึกษา ก่อนทำสิ่งใด พูดสิ่งใด พึงคิดให้รอบคอบ โดยคำนึงถึงเกียรติและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ประพฤติตนให้เป็นครูที่ดีของศิษย์ เป็นนักศึกษาครูที่สถานศึกษาระลึกถึงเสมอ แม้จะเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาแล้ว

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จำแนกได้ 2 ประเภท คือ บุคลากรของคณะกรรมการ และบุคลากรของสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติการสอน

บุคลากรของคณะกรรมการ

คณะกรรมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ซึ่งมีดังนี้

1. บุคลากรปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานสาขาวิชาของนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอน อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ร่วมนิเทศ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

เนื่องจากการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ครูด้านต่างๆ หลายประการ เช่น งานสอน งานกิจการนักเรียน งานธุรการและงานพัฒนาสังคม ฯลฯ ดังนั้น ผู้รับผิดชอบจึงมีหลายฝ่าย แต่ผู้รับผิดชอบหลัก ได้แก่ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาซึ่งประธานสาขาวิชาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาจะนิเทศงานการเรียนการสอน เพราะถือว่างานการเรียนการสอนเป็นงานหลักของครู นอกจากนี้ ก็จะมีอาจารย์ที่สอนภาคทฤษฎีเกี่ยวกับงานในหน้าที่ครูด้านอื่นๆ รวมทั้งฝ่ายกิจการนักศึกษาที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความประพฤติ และการปฏิบัติตนของนักศึกษา ดังนั้น บุคลากรจึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1.1 จัดทำแผนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.2 จัดปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.3 จัดสัมมนานักศึกษาระหว่างปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.5 จัดอาจารย์นิเทศก์การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.6 จัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.7 ประเมินผลการปฏิบัติการสอนและนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพดียิ่งๆ

ขึ้นไป

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรการ 4 งาน คือ งานธุรการ งานข้อมูลสถิติ งานบริการและติดต่อ งานประเมินผลและติดตามผลงานทั้ง 4 งานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานธุรการ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในเรื่องงานสารบรรณ ประชาสัมพันธ์ การเงินและบัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ พิมพ์เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ

งานข้อมูลและสถิติ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในเรื่องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน เช่น สถานที่ปฏิบัติการสอน จำนวนนักศึกษา ที่ปฏิบัติการสอน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประสบการณ์วิชาชีพครูเสริม จัดทำสถิติและแผนภูมิเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนทุกขั้นตอนของนักศึกษาทุกสาขาวิชา จัดทำแผนที่จังหวัดที่ส่งนักศึกษาปฏิบัติการสอน แสดงเขตอำเภอ สถานที่ตั้งสถานศึกษา เส้นทาง และระยะทางจากมหาวิทยาลัยไปยังสถานศึกษานั้นๆ

ประสานแผนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทั้งหมด จัดทำปฏิทินและตารางการปฏิบัติการสอนทุกลักษณะและทุกชั้นตอนตลอดปีการศึกษา

งานบริการและติดต่อ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในเรื่องการประสานงานร่วมกับสาขาวิชา จัดเตรียมสถานศึกษาที่เป็นหน่วยปฏิบัติการสอน จัดทำตาราง การนิเทศปฏิบัติการสอนตลอดจนอำนวยความสะดวกในเรื่องการไปนิเทศ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสถานศึกษาปฏิบัติการสอน และพาหนะที่จะออกไปนิเทศ จัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จัดสัมมนาระหว่างการปฏิบัติการสอน จัดประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติการสอน ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอนแล้ว

งานประเมินผลและติดตามผล มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในเรื่องการจัดทำระเบียบบันทึกผลการปฏิบัติการสอนทุกชั้นตอนของนักศึกษา จัดทำเอกสารคู่มือประเมินผลการปฏิบัติการสอน ติดตามผลการดำเนินงานในทุกสิ้นปีการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานปฏิบัติการสอนในทุกสิ้นปีการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดปฏิบัติการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

2. อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา อาจารย์นิเทศก์ คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาในความรับผิดชอบ เป็นบุคคลที่มีบทบาทใกล้ชิดกับนักศึกษาในการให้คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะ ตลอดจนความช่วยเหลือต่างๆ แก่นักศึกษามากทีเดียว ยิ่งในหลักการที่ให้อาจารย์ผู้สอนทฤษฎีเป็นบุคคลที่นิเทศและติดตามผลนักศึกษาในภาคปฏิบัติด้วยแล้ว อาจกล่าวได้ว่าผลสัมฤทธิ์ส่วนใหญ่ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาเป็นผลสืบเนื่องมาจากการนิเทศ และติดตามผลของอาจารย์นิเทศก์นั่นเอง หน้าที่รับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์จะช่วยพัฒนางานปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น อาจารย์นิเทศก์ควรปฏิบัติดังนี้

2.1 ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับคณะครุศาสตร์และประสานงานระหว่างสาขาวิชาต่างๆ

2.2 ติดต่อพบปะผู้บริหารสถานศึกษา และครูพี่เลี้ยง เป็นบางครั้ง

2.3 ทำการนิเทศนักศึกษาในด้านการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ ตรวจสอบแนะนำการทำโครงการสอนระยะยาว (กำหนดการสอน) ตรวจสอบแนะนำแผนการจัดการเรียนรู้ให้นักศึกษาก่อนสอนทุกครั้ง เขียนวิจารณ์แนะนำแก้ไขด้วย

2.4 เข้าสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน เขียนวิจารณ์การสอนของนักศึกษาลงในแผนการจัดการเรียนรู้ที่สังเกตการสอนทุกครั้ง

2.5 ลงรายการนิเทศท้ายเล่มแผนการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกครั้งที่ทำการนิเทศไม่ว่าจะได้สังเกตการสอน หรือตรวจแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเดียวก็ตาม

2.6 ประเมินการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และแจ้งให้นักศึกษาทราบผลการปฏิบัติการสอนและปรับปรุงพัฒนา โดยมีแบบประเมิน ดังนี้

2.6.1 แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน (ปก 1)

2.6.2 แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (ปก 2)

- 2.6.3 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (ปค 3)
- 2.6.4 แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน (ปค 4)
- 2.6.5 แบบประเมินรายงานวิจัยในชั้นเรียน (ปค 5)
- 2.6.6 แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน/ตนเอง และการแก้ไข (ปค 6)
- 2.6.7 แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา (ปค 7)
- 2.6.7 แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา (ปค 8)

2.7 สรุปผลการประเมินในส่วนของอาจารย์นิเทศก์ และส่วนของแบบประเมินส่งให้กับคณะกรรมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อนำไปสรุปรวมและแยกแต่ละสาขาวิชา ส่งให้สาขาวิชาเพื่อสรุปผลรวมออกเกรดและส่งเกรดต่อไป

บุคลากรของสถานศึกษาที่เป็นแหล่งปฏิบัติการสอน

ผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษาที่เป็นแหล่งปฏิบัติการสอน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานแทน

ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ซึ่งอาจจำแนกหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
 - 1.1 ให้ความร่วมมือกับคณะครุศาสตร์ในการผลิตครู เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ครู
 - 1.2 อนุญาตให้ใช้สถานศึกษาเป็นสถานที่ปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
 - 1.3 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของคณะครุศาสตร์ทุกครั้งที่มีโอกาส ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
2. ด้านการปฐมนิเทศนักศึกษา
 - 2.1 แนะนำเกี่ยวกับสถานที่ และสภาพทั่วไปของสถานศึกษาและชุมชน
 - 2.2 แนะนำให้รู้จักบุคลากรของสถานศึกษา เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ผู้สอน ครูพี่เลี้ยง ตลอดจนอาจารย์พิเศษของสถานศึกษา
 - 2.3 ชี้แจงเกี่ยวกับภารกิจของสถานศึกษา และสภาพปัญหาของสถานศึกษา
 - 2.4 ชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง หรือกติกาของสถานศึกษาที่จะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
 - 2.5 แนะนำเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่างๆ ของสถานศึกษาและสถานที่ทำงานของนักศึกษา
 - 2.6 หาโอกาสแนะนำให้รู้จักบุคคลสำคัญของท้องถิ่น ชนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่น
3. ด้านการจัดอาจารย์ผู้ประสานงาน ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของสถานศึกษา
 - 3.1 จัดบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นผู้ประสานงานกับคณะครุศาสตร์ อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาปฏิบัติการสอนภาคปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ

3.2 สนับสนุนให้ครูพี่เลี้ยงได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของ คณะครูศาสตร์จัดชั้น

4. ด้านการประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ของคณะครูศาสตร์

4.1 อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานและการนิเทศน์ศึกษาของอาจารย์ นิเทศก์

4.2 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับอาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ในฝ่ายปฏิบัติการ สอนในสถานศึกษาของคณะครูศาสตร์

4.3 ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

5. ด้านการดูแลนักศึกษา

5.1 มอบหมายงานตามขั้นตอนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

5.2 นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

5.3 ควบคุมดูแลและแก้ไขปัญหาในด้านการปฏิบัติตนของนักศึกษา

5.4 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

5.5 จัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษา

5.6 พิจารณาและอนุมัติโครงการต่างๆ ที่นักศึกษาจัดทำขึ้นและหาทางสนับสนุนด้าน งบประมาณหรือวัสดุต่างๆ ตามสมควร

5.7 ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

5.8 ให้ความคุ้มครองดูแลทุกข์ สุข และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในกรณีที่ นักศึกษามาพักประจำที่สถานศึกษาด้วย

6. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและบุคลากรของสถานศึกษา

6.1 ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

6.2 จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างนักศึกษากับบุคลากร

6.3 จัดให้มีกิจกรรมสัมพันธ์ในโอกาสอันควร

อาจารย์นิเทศก์ของสถานศึกษา

อาจารย์นิเทศก์ที่สถานศึกษาแต่งตั้งขึ้นมานิเทศน์ศึกษา ซึ่งสถานศึกษาหนึ่งจะใช้คน เดียวนิเทศทั้งสถานศึกษาก็ได้ อาจารย์นิเทศก์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับคณะครูศาสตร์ ครูพี่เลี้ยง และผู้บริหารของ สถานศึกษา

2. นิเทศงานในหน้าที่ครูด้านอื่นๆ ยกเว้นงานการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ ดูแลความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนิเทศโครงการพัฒนาที่สถานศึกษา ตรวจสอบแนะนำ Case Study ตรวจสอบ การบันทึกการปฏิบัติงาน

3. ลงรายการนิเทศทุกครั้งที่ทำกรนิเทศ

4. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาแต่ละคนตาม

ครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง อาจารย์ประจำกลุ่มสาระที่นักศึกษาจะปฏิบัติการสอน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงประจำตัวนักศึกษาในการปฏิบัติการสอน เป็นผู้ที่จะคอยช่วยเหลือให้ความรู้ ให้คำปรึกษาหารือให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องของการบริการ และการจัดชั้นเรียนการปฏิบัติตนของนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. พบนักศึกษา และนัดหมายการปฏิบัติงาน มอบเนื้อหาและแผนการจัดการเรียนรู้
2. แนะนำนักศึกษาแก่นักเรียนในชั้นเรียน
3. ให้คำแนะนำให้นักศึกษาให้มีความเข้าใจสภาพปัญหาของนักเรียน
4. ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข และส่งคืนให้นักศึกษาล่วงหน้าก่อนสอนทุกสัปดาห์
5. ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียน การทำงานประจำชั้นต่างๆ
6. ให้คำแนะนำ และสนับสนุนวัสดุในการทำสื่อเท่าที่สถานศึกษาจะสนับสนุนได้
7. ให้ความช่วยเหลือ แนะนำการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนในชั้นเรียน
8. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของนักศึกษา
9. สังเกตการณ์สอนในชั้นเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง เขียนวิจารณ์การสอนลงในแผนการสอนจัดการเรียนรู้ด้วยตัวสีแดงไว้ทุกครั้ง
10. ลงรายการนิเทศที่ทำสมุดแผนการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกครั้งที่ทำกรนิเทศทุกครั้งไม่ว่าจะเป็นการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเดียว หรือสังเกตการณ์สอนก็ตาม
11. ประเมินผลนักศึกษาทั้ง 7 ส่วน คือ
 - 11.1 แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน (ปค.1)
 - 11.2 แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (ปค.2)
 - 11.3 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (ปค.3)
 - 11.4 แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน (ปค.4)
 - 11.5 แบบประเมินรายงานวิจัยในชั้นเรียน (ปค.5)
 - 11.6 แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน / ตนเอง และการแก้ไข (ปค.6)
 - 11.7 แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา (ปค.7)
 - 11.8 แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา (ปค.8)
12. คอยช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจ และกระตุ้นให้นักศึกษาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
13. ปรึกษาหารือและประสานงานกับผู้นิเทศคนอื่นๆ อยู่เสมอ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับงานของครูพี่เลี้ยง เพื่อให้การนิเทศติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ สำหรับระดับมัธยมศึกษาอาจจะมีครูพี่เลี้ยงประจำชั้นและครูพี่เลี้ยงประจำสาขาวิชา ก็สามารถทำได้ ในกรณีประเมินผลให้ทั้ง 2 ฝ่าย ประเมินร่วมกันแล้วสรุปเป็นผลการประเมินจากครูพี่เลี้ยง 1 ชุด

บทที่ 4

แนวการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

นักศึกษาที่ออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในขั้นตอนเป็นนักศึกษาปฏิบัติการสอน จะต้องปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาที่เป็นหน่วยฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดและเขียนรายงานส่งดังนี้

รายการศึกษา/ปฏิบัติ	แนวปฏิบัติ
1. ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนตามกลุ่มสาระ/วิชาที่ตนศึกษา อย่างน้อย 1 ชั้นโดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการใช้เทคนิค และวิธีการหรือรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย	1.ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนตามกลุ่มสาระ/วิชาที่ตนศึกษา อย่างน้อย 1 ชั้นอย่างน้อย สัปดาห์ละ 8 คาบ 2.ศึกษาการจัดการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการใช้เทคนิคและวิธีการหรือรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย 3.เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามประเด็นที่กำหนดในส่วนที่ 1
2. การวิจัยในชั้นเรียน	1. ศึกษาปัญหาวิจัยและเก็บข้อมูลการทำวิจัยในชั้นเรียน 2. วิเคราะห์ข้อมูลวิจัยและจัดทำรายงานวิจัย ตามแบบฟอร์มในส่วนที่ 2
3. กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์	1. ศึกษาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา 2. จัดทำแบบรายงานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ ตามประเด็นที่กำหนดในส่วน 3
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ด้านธุรการในชั้นเรียน	1.ศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ด้านธุรการในชั้นเรียน 2.ปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ด้านธุรการในชั้นเรียนตามประเด็นที่กำหนดในส่วน 4
5. จัดทำโครงการพัฒนาของโรงเรียน	1.ศึกษาการทำโครงการพัฒนางานของโรงเรียน สามารถทำโครงการร่วมกับโครงการพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่มี 2.การทำโครงการพัฒนางานของโรงเรียนตามประเด็นที่กำหนดในส่วน 5

การสัมมนา

การสัมมนาเป็นวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่นักศึกษาได้รับจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 โดยนักศึกษาต้องร่วมสัมมนาเป็นระยะ ๆ ภายหลังจากได้ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในโรงเรียนแล้ว

รูปแบบการสัมมนา ดังนี้

1. เสนอผลของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาโดยสรุป ในการปฏิบัติการสอน การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการใช้เทคนิค และวิธีการหรือรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย ฝึกปฏิบัติการสอนตามกลุ่มสาระ/วิชาที่ตนศึกษาอย่างน้อย 1 ชั้น จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล ปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ด้านธุรการในชั้นเรียน จัดทำสื่อ/นวัตกรรม/ป้ายนิเทศ ทำโครงการพัฒนางานของโรงเรียน บันทึกผลและรายงานผลการจัดการเรียนรู้
2. เสนอในรูปแบบนิตยสารของแต่ละโรงเรียนที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ เพื่อแสดงผลงานแก่สาธารณชนทั่วไปตามที่มาวิทยาลัยกำหนด
3. นักศึกษาเสนอผลงาน ฝึกประสบการณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันและกัน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น จัดเวทีสัมมนา กรณีตัวอย่าง ภาพประกอบ บุคคล ชีวประวัติ เป็นต้น
4. นักศึกษาฝึกประสบการณ์แต่ละโรงเรียนร่วมกันอภิปรายถึงการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา

บทที่ 5

เค้าโครงการเขียนรายงานและแบบรายงาน

เมื่อนักศึกษาลงมือปฏิบัติงานไประยะหนึ่งแล้ว จะต้องรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรวมกันเป็น 1 เล่ม เรื่องที่รายงานให้เขียนเรียงลำดับตามหัวข้อที่กำหนดในแบบรายงาน และส่งรายงานการปฏิบัติการสอนให้ครูพี่เลี้ยงตรวจพิจารณาความถูกต้องและลงนามก่อนหรือส่งให้ฝ่ายบริหารโรงเรียนตรวจพิจารณาด้วย แล้วจึงเสนอต่ออาจารย์นิเทศก์เพื่อตรวจพิจารณาและลงนามต่อไป

1. ส่วนหน้าปก



แบบรายงานการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ภาคเรียน..... ปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นาย/นางสาว.....

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา.....

ชั้นปีที่.....รหัสประจำตัว.....

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ปีการศึกษา.....

2. คำโครงการเขียนรายงาน

รายงานที่นักศึกษาจัดทำให้เสนอเนื้อหาเป็นบทเรียงลำดับเนื้อหา ก่อน-หลัง พร้อมทั้งมีคำนำกับบทสรุปดังเสนอแนะไว้ในเค้าโครงต่อไปนี้

- คำนำ
- สารบัญ

ส่วนที่ 1

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 1

เรื่อง การจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. เนื้อหาสรุป

1.1) ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

.....

.....

1.2) องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

.....

.....

1.3) ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

.....

.....

1.4) รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

.....

.....

1.5) ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

.....

.....

2. เอกสารที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ผู้แต่ง พ.ศ. ที่พิมพ์ ชื่อหนังสือ จังหวัดที่พิมพ์ โรงพิมพ์

2.1)

2.2)

2.3)

ลงชื่อ.....ผู้ศึกษาค้นคว้า

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

การเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กลุ่มสาระการเรียนรู้..... เรื่อง.....
 ชั้น.....ระยะเวลา.....คาบ
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่

.....

1. สาระสำคัญ.....
2. ผลการเรียนรู้.....
3. สาระเนื้อหาการเรียนรู้.....
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 - 4.1) ชี้นำเข้าสู่บทเรียน
 - 4.2) ชี้นสอน
 - 4.3) ชี้นสรุป
5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้.....

.....

6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 - 6.1) สิ่งที่จะวัด
 - 6.2) เครื่องมือวัด
 - 6.3) เกณฑ์การวัด
7. บันทึกหลังอุปสรรค
 - 7.1) ผลการสอน
 - 7.2) ปัญหาอุปสรรค
8. ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(นักศึกษาสามารถใช้รูปแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาได้)

ส่วนที่ 2

รายงานการวิจัยในชั้นเรียน

ส่วนที่ 2

เรื่อง โครงการการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน

เขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียนฉบับเต็ม แบ่งส่วนสำคัญออกได้ 3 ส่วน คือ

1) ส่วนนำ ประกอบด้วย ส่วนสำคัญดังนี้

1.1 หน้าชื่อเรื่อง ซึ่งเป็นหน้าแรกของรายงานการวิจัย ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ทำการวิจัย และหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

1.2 บทคัดย่อ เป็นบทสรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัยทั้งหมด โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้อ่านเนื้อเรื่องย่อ ๆ ก่อนที่จะตัดสินใจว่าควรอ่านผลการวิจัยนั้นทั้งฉบับหรือไม่บทคัดย่อที่ดีมักจะประกอบด้วยประกอบด้วยปัญหา วิธีดำเนินการวิจัย และข้อสรุปที่สำคัญ ๆ

1.3 กิตติกรรมประกาศเป็นข้อความสั้น ๆ กล่าวขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือในการค้นคว้าวิจัย

1.4 สารบัญ ประกอบด้วยหัวเรื่องประจำบท หัวข้อย่อยในแต่ละบท และเลขหน้าของหัวข้อนั้น ๆ ปรากฏอยู่

1.5 สารบัญตาราง ประกอบด้วยเลขที่ของตาราง หัวเรื่องตาราง ดังเช่นที่ปรากฏอยู่ในส่วนเนื้อความ และเลขหน้าที่ตารางนั้น ๆ ปรากฏอยู่

2) ส่วนเนื้อความ

ในการเขียนรายงานการวิจัยมักนิยมแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 บท ด้วยกันคือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผล การอภิปราย และข้อเสนอแนะรายละเอียดดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ควรจะประกอบด้วยหัวข้อย่อย ๆ ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย เขียนแนวคิดกว้าง ๆ ในสิ่งที่ปัญหา เป็นผลของเรื่อง ที่ศึกษาระบุให้เห็นความสำคัญ ประโยชน์และคุณค่าที่จะได้รับจากงานวิจัย ในเรื่องนี้

2. วัตถุประสงค์ในการค้นคว้า โดยการเขียนชัดเจนเป็นข้อ ๆ และสอดคล้องปัญหาการวิจัย

3. สมมติฐาน เป็นการเขียนคาดคะเนผลการวิจัยว่าเป็นอย่างไรให้ชัดเจนสอดคล้องกับ ความมุ่งหมายในการวิจัยเป็นข้อ ๆ

- 3.1 ข้อตกลงเบื้องต้น
- 3.2 ขอบเขตของการค้นคว้า
- 3.3 คำนิยามศัพท์เฉพาะ
- 3.4 ประโยชน์และคุณค่าของการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นบทที่เกี่ยวกับเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนที่จะช่วยให้เห็น ภาพพจน์ของปัญหาให้เด่นชัดยิ่งขึ้น ช่วยชี้ให้เห็นเหตุผลที่นำไปสู่จุดหมายของการวิจัยและช่วยชี้ให้เห็นทราบว่าส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยส่วนใดบ้าง ที่มีผู้ดำเนินการไปแล้ว และส่วนที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานวิจัยที่เราสนใจ ในการสรุปเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรเลือกกล่าวถึงเฉพาะสิ่งที่สำคัญ เช่น วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการที่ผู้วิจัยใช้ในการแก้ปัญหา ผลที่ได้รับ ข้อสรุปและความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณค่าของการวิจัยนั้น ๆ ความคิดเห็นจากเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่นำมา กล่าวถึง ควรจะนำความคิดจากแหล่งต่าง ๆ มารวมกัน และเขียนเสนอเป็นคำพูดของผู้เรียนเอง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นบทที่กล่าวถึงวิธีดำเนินการวิจัย ซึ่งมักจะกล่าวถึงหัวข้อย่อย ๆ ดังนี้

1. ประชากร / กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา โดยการกล่าวถึง ลักษณะของประชากรที่จะใช้ในการวิจัย วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา และรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็น
2. เครื่องมือที่ใช้โดยกล่าวถึง เครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา และเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล บอกถึงเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เริ่มตั้งแต่การสร้างเครื่องมือการหาคุณสมบัติที่ดีของเครื่องมือ และการใช้เครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล
4. วิธีจัดกระทำข้อมูล บอกสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สิ่งที่สำคัญในการนำเสนอ

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ก็คือ ต้องเสนอผลอย่างกระจ่างรัดกุม และตามข้อเท็จจริง และในลักษณะที่ได้จัดเรียงลำดับไว้เป็นอย่างดีการใช้ตารางในการนำเสนอจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญ โดยเฉพาะการวิจัยที่ต้องใช้สถิติมากจะต้องเตรียม ตาราง แผนภูมิรูปภาพ หรืออื่น ๆ ที่ต้องการจะใช้ให้เรียบร้อยเสียก่อนแล้วจึงจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ ตารางหรือภาพ ควรจะมีคำอธิบายไว้ข้างท้ายด้วยทุกครั้ง วิธีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ควรประกอบด้วยหัวข้อย่อย ๆ ดังนี้สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นของสมมติฐาน ทั้งแปลความหมายจากตัวเลขต่าง ๆ นั้นด้วย

บทที่ 5 สรุปผล การอภิปราย และข้อเสนอแนะ เป็นบทสรุปผลการวิจัย การอภิปราย และการให้ข้อเสนอแนะในบทสุดท้ายนี้ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่สุดของการเขียนรายงานการวิจัย เพราะจะต้องตีความและสรุปผลการค้นพบทั้งหมด ในบทนี้จึงมักจะเป็นการทบทวนปัญหาอย่างสั้น ๆ และ นำสู่การสรุป และการอภิปรายผลทันที การสรุปผลไม่ควรจะกล่าวกว้างเกินไปควรสรุปตามข้อเท็จจริงที่พบในการวิจัย

และให้ได้ครบตามวัตถุประสงค์การวิจัยในส่วนของอภิปราย ผลควรจะมีลักษณะที่สร้างสรรค์ซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตการวิจัย และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี การอภิปรายผลควรจะรวมถึงการประยุกต์ทฤษฎี การคำนึงถึงจุดอ่อนของวิธีดำเนินการวิจัย และควรจะมีการทบทวนแนวคิดในการวิจัย ขอบเขตการวิจัย เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยอื่น ๆ ต่อไปในการสรุปผล การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะควรจะต้องประกอบด้วยหัวข้อย่อย ๆ ดังนี้คือ

1. สรุปโดยย่อเกี่ยวกับความมุ่งหมาย กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ข้อยุติสรุปผลการวิจัย เฉพาะประเด็นที่สำคัญ ๆ อภิปรายผล โดยบอกว่าผลการวิจัยสอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐาน ทฤษฎีหรือผลการวิจัยของผู้อื่นที่ทำการวิจัยมาก่อนอย่างไรและผลการวิจัยสมเหตุสมผลอย่างไร
3. ข้อเสนอแนะ เป็นการเสนอแนะสำหรับ นำผลการวิจัยไปใช้และข้อเสนอแนะปัญหาการวิจัยที่น่าจะทำการวิจัยต่อไป

3) ส่วนอ้างอิง

ส่วนอ้างอิงประกอบด้วยบรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

บรรณานุกรม คือรายการหลักฐานของเอกสารทั้งหมด รวมทั้งวัสดุทุกประเภทที่ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าได้ แนวความคิดมาหรืออ้างอิงถึงในการทำวิจัย เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านต่อไปจากที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึงการทำวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้หรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากบริบทในชั้นเรียนของตนเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนโดยดำเนินการวิจัยควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนพร้อม ๆ การจัดเก็บข้อมูลตามที่ได้วางแผนไว้อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนของตนเอง ซึ่งจัดทำโดยครูผู้สอน

อนึ่งในการทำวิจัย เรื่องลิขสิทธิ์ งานวิจัย ถ้าลอกเลียนแบบหรือนำข้อความใด ๆ มาใช้เป็นของตนเองทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ โดยให้ท่านระบุเป็นข้อความดังนี้ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ตำราและใบความรู้ฉบับนี้ ข้าพเจ้ามิได้ลอกเลียนแบบมาจากตำราอื่นใด หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้ทำการลอกเลียนแบบหรือคัดลอกผู้อื่น ซึ่งถือว่า เป็นสิ่งผิดกฎหมายลิขสิทธิ์ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว ทางมหาวิทยาลัยไม่มีส่วนรู้เห็นกับการกระทำของข้าพเจ้า” ในตอนท้ายงานวิจัย

ส่วนที่ 3

แบบรายงานการกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

ส่วนที่ 3

เรื่อง แบบรายงานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

1. กิจกรรมที่โรงเรียนมีส่วนร่วมกับชุมชนในภาคการศึกษาที่ 2 มีอะไรบ้าง โปรดระบุรายละเอียด

1.1) ชื่อโครงการ

.....

1.2) วัตถุประสงค์

.....

2. กิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษาที่นักศึกษามีส่วนร่วม (โปรดระบุอย่างน้อย 1 กิจกรรม)

.....

3. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมระหว่างโรงเรียนและชุมชน (โปรดระบุอย่างน้อย 1 กิจกรรม)

.....

4. วิธีการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมระหว่างโรงเรียนชุมชน (โปรดระบุอย่างน้อย 1 กิจกรรม)

.....

5. ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

ลงชื่อ.....ผู้ศึกษาค้นคว้า ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

ส่วนที่ 5

การจัดทำโครงการพัฒนางานของสถานศึกษา

ส่วนที่ 5

เรื่อง การเขียนโครงการ

1. เอกสารที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ผู้แต่ง พ.ศ. ที่พิมพ์ ชื่อหนังสือ จังหวัดที่พิมพ์ โรงพิมพ์

- 1.1)
- 1.2)
- 1.3)

2. เนื้อหาสรุป

2.1) หลักการเขียนโครงการ

.....
.....

2.2) องค์ประกอบของโครงการ

.....
.....

2.3) วิธีการดำเนินการโครงการ

.....
.....

2.4) การเขียนแผนดำเนินการโครงการ

.....
.....

2.5) การสรุปผลโครงการ

.....
.....

2.6) การประเมินโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ศึกษาค้นคว้า

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

การจัดทำโครงการพัฒนางานของสถานศึกษา

ให้นักศึกษาจัดทำโครงการใดโครงการหนึ่งและร่วมปฏิบัติงานตามที่ครูพี่เลี้ยงมอบหมายตามความสนใจ
1 โครงการ ตามประเด็นต่อไปนี้ และสรุปผลการดำเนินงานภายหลังการจัดกิจกรรม

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. จุดมุ่งหมาย
4. เป้าหมายและความสำเร็จ
5. วิธีดำเนินการ
6. ระยะเวลาดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา (สัปดาห์)							
	1	2	3	4	5	6	7	8

7. ทรัพยากรที่ต้องการ
 - งบประมาณ
 - วัสดุ อุปกรณ์
 - สถานที่
8. ผู้รับผิดชอบโครงการ
9. การประเมินผล (ระบุวิธีการและเครื่องมือในการประเมินโครงการ)
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - 10.1 ผลเชิงปริมาณ
 - 10.2 ผลเชิงคุณภาพ
11. ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการ

ส่วนที่ 6

รายงานสรุปผลการสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

1. ปฐมนิเทศ

1.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ

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

1.2) ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ

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

2. สัมมนากลางภาค

2.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการสัมมนากลางภาค

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

2.2) ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนากลางภาค

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

3. ปัจฉิมนิเทศ

3.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการปัจฉิมนิเทศ

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

3.2) ประโยชน์ที่ได้รับจากการปัจฉิมนิเทศ

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

บทที่ 6

การประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

ระเบียบในการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในกลุ่มวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรการผลิตครูการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ใช้ข้อบังคับสภาประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการประเมินผล ซึ่งกำหนดไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่ 2 อีก ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

หลักเกณฑ์ของการประเมินผล

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีหลักการของการประเมินผลที่ยึดถือ ดังนี้

1. เป็นการประเมินผลเพื่อพัฒนาสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ในการเป็นครู โดยถือว่าเป็นการประเมินเพื่อวินิจฉัยข้อดี และข้อควรปรับปรุงเป็นช่วง ๆ หรือเป็นลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องกัน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาครูได้ทราบผลการประเมินและการปรับปรุง หรือพัฒนาสมรรถภาพในการเป็นครูได้เพิ่มสูงขึ้นตามลำดับแล้วจึงมีการประเมินผลเพื่อตัดสินความสามารถนั้น ๆ ในภายหลัง
2. เป็นการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ โดยการตัดสินผลแต่ละแบบประเมินจะต้องพิจารณาไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
3. เป็นการประเมินผลสมรรถภาพของนักศึกษาครูให้ครอบคลุมในหลาย ๆ ด้าน ทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธี และคุณลักษณะ โดยอาศัยผู้ประเมินสองฝ่ายทั้งฝ่ายของคณะครุศาสตร์และฝ่ายสถานศึกษา

จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีจุดประสงค์สำคัญ 2 ประการ คือ

1. เพื่อประเมินความก้าวหน้าในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาครูอย่างต่อเนื่องกันตลอดเวลา โดยนักศึกษาครูได้ทราบผลการปฏิบัติและพัฒนาตนเองบรรลุผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. เพื่อตัดสินผลรวมของการปฏิบัติงานวิชาชีพรูในแต่ละขั้นตอนหลังจากนักศึกษาได้รับการพัฒนาความสามารถจนน่าพอใจ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. พิจารณาจากแบบประเมิน ซึ่งมี 7 แบบ คือ
 - 1.1 แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน (ปค.1)
 - 1.2 แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (ปค.2)
 - 1.3 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (ปค.3)

- 1.4 แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน (ปค.4)
- 1.5 แบบประเมินรายงานวิจัยในชั้นเรียน (ปค.5)
- 1.6 แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน / ตนเอง และการแก้ไข (ปค.6)
- 1.7 แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา (ปค.7)
- 1.8 แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา (ปค.8)
2. การประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่คณะครุศาสตร์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรผู้รับผิดชอบจัดขึ้น
3. ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จะมี 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายสถานศึกษาที่เป็นหน่วยปฏิบัติการสอน และฝ่ายคณะครุศาสตร์
 - 3.1 ฝ่ายสถานศึกษา จะประเมินโดย
 - 3.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย (ปค.1 - ปค.2, ปค.8)
 - 3.1.2 ครูพี่เลี้ยงประจำตัวนักศึกษาแต่ละคน (ปค.1 – ปค.7)
 - 3.2 ฝ่ายคณะครุศาสตร์ จะประเมินโดยคณะกรรมการบริหารสาขาผู้รับผิดชอบที่คณะครุศาสตร์แต่งตั้ง (ปค.1 – ปค.8) ดังนั้น สรุปได้ว่าครูพี่เลี้ยงจะทำการประเมินเฉพาะนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนในความรับผิดชอบเท่านั้น แต่คณะกรรมการบริหารสาขาผู้รับผิดชอบที่คณะครุศาสตร์แต่งตั้งในสาขาวิชาจะประเมินนักศึกษาสาขาวิชานั้นๆ
4. ผู้ประเมินแต่ละฝ่ายจะกำกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด และปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่บกพร่อง แล้วทำการสรุปตัดสินผลการประเมินลงในแบบประเมินให้ครบแล้วส่งให้คณะครุศาสตร์ ซึ่งจะนำส่งต่อให้คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเพื่อนำมาพิจารณาสรุปตัดสินต่อไป

เอกสารและผลงานที่นักศึกษาจะต้องนำเสนอคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเพื่อประเมินผล มีดังนี้

เอกสารและผลงานนักศึกษา	ผู้ประเมิน		
	ครูพี่เลี้ยง	ผู้บริหารสถานศึกษา	อาจารย์นิเทศก์
1. แผนการจัดการเรียนรู้	✓		✓
2. รายงานการวิจัยในชั้นเรียน	✓		✓
3. แบบรายงานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์	✓		✓
4. โครงการพัฒนาสถานศึกษา		✓	✓
5. แบบบันทึกประจำวัน	✓		✓
6. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา	✓	✓	✓

เอกสารที่ครูพี่เลี้ยง/สถานศึกษา จะต้องนำเสนอคณะกรรมการผู้ประเมินผล มีดังนี้

แบบประเมิน	ผู้ประเมิน	
	ครูพี่เลี้ยง	ผู้บริหารสถานศึกษา
(ปค.1) แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน	✓	✓
(ปค.2) แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู	✓	✓
(ปค.3) แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้	✓	
(ปค.4) แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	✓	
(ปค.5) แบบประเมินรายงานการวิจัยในชั้นเรียน	✓	
(ปค.6) แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน/ตนเอง และการแก้ไข	✓	
(ปค.7) แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา	✓	
(ปค.8) แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา		✓

กระบวนการรวบรวมคะแนนและส่งผลการประเมิน

1. ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาที่เป็นหน่วยปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา นำผลการประเมินและผลการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นำผลการประเมิน ส่งไปยังคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จากแบบประเมินของสถานศึกษา
3. การดำเนินการส่งผลการประเมินของสถานศึกษา ตลอดจนการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนี้ ให้ดำเนินการในลักษณะเอกสารลับของราชการ

สถานที่ส่งผลการประเมิน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ปณ. ประตุน้ำพระอินทร์ จังหวัดปทุมธานี 13180
โทรศัพท์/โทรสาร : 0 – 2529 – 3099

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องแต่งกายเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
2. นักศึกษาต้องมีเวลาฝึกประสบการณ์ในหน่วยฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่กำหนด

รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....รหัสประจำตัว.....
 เป็นผู้ช่วยครูชั้น.....โรงเรียน.....
 ผู้อำนวยการโรงเรียน ชื่อ.....
 ครูพี่เลี้ยง ชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี	รายการปฏิบัติงาน	ข้อเรียนรู้จากการปฏิบัติ	ครูพี่เลี้ยงลงนาม รับรอง

หมายเหตุ - ชีดเส้นใต้คั่นเมื่อบันทึกหมด 1 วัน แล้วบันทึกของวันอื่นต่อไป
 ให้นักศึกษำบันทึกประจำวันตามแบบบันทึกข้างบนเพื่อแสดงว่าได้ใช้เวลาในแต่ละวันปฏิบัติงาน
 อะไรบ้าง โดยระบุให้ทราบชัดเจนเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ชื่องาน ปริมาณงานสถานที่ปฏิบัติงาน
 และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยชัดเจน โดยระบุให้ทราบชัดเจนเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ชื่องาน
 ปริมาณงาน สถานที่ปฏิบัติงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงว่าได้ใช้เวลาในแต่ละวันปฏิบัติงาน
 อะไรบ้าง แล้วให้ครูพี่เลี้ยง/อาจารย์ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองทุกวันที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายฝึกประสบการณ์
 วิชาชีพครู จะใช้ข้อมูลจากสมุดบันทึกประจำวันนี้เพื่อตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา

ข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประวัตินักศึกษา

ชื่อ-สกุล

รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

วัน/เดือน/ปี เกิดโทรศัพท์.....

E-mail.....ภูมิลำเนา เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ประวัติการการศึกษา

ระดับ	สถานศึกษา	ปีการศึกษาที่สำเร็จ

ประวัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประจำภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา..... เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อครูพี่เลี้ยง.....โทรศัพท์ติดต่อ.....

รายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ระดับชั้น	จำนวนคาบ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

1.
2.
3.

เพื่อนสนิท ที่สามารถติดต่อได้

1.โทรศัพท์.....
2.โทรศัพท์.....



ประวัติอาจารย์พี่เลี้ยง

นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา.....

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

นักศึกษาชื่อ..... รหัสประจำตัว.....

ชื่ออาจารย์พี่เลี้ยง.....

โรงเรียน.....

วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี..... วิชาเอก.....

ปริญญาตรี..... วิชาเอก.....

ปริญญาโท..... วิชาเอก.....

ปริญญาเอก..... วิชาเอก.....

วิทยฐานะ..... อายุการทำงานวิชาชีพครู..... ปี

ประวัติการสอนวิชา..... ระดับชั้น..... จำนวน..... ปี

วิชา..... ระดับชั้น..... จำนวน..... ปี

วิชา..... ระดับชั้น..... จำนวน..... ปี

วิชา..... ระดับชั้น..... จำนวน..... ปี

อายุการสอนวิชา (กลุ่มสาระ/วิชาที่ตนศึกษา)..... ปี

ปัจจุบันสอนวิชา..... ระดับชั้น..... จำนวน..... ปี

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

แบบประเมินสรุปผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

-แบบประเมินสำหรับครูพี่เลี้ยง

ปค.1 – ปค.7

-แบบประเมินสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

ปค.1 – ปค.2 , ปค.8

-แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์

ปค.1 – ปค.8

แบบประเมินสำหรับครูพี่เลี้ยง

แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปก 1 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80					
2. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันครบทุกครั้ง					
3. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันมีรายละเอียดครบถ้วน					
4. นักศึกษาส่งแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันเป็นประจำ					
5. นักศึกษาสรุปข้อเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน					
รวม (25 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 2 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาแต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสม					
2. นักศึกษามีความตั้งใจในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู					
3. นักศึกษามีคุณธรรมของความเป็นครู เช่น รักและเมตตา การให้ความเอาใจใส่ต่อศิษย์					
4. นักศึกษามีมารยาทวาจาเหมาะสมกับความเป็นครู					
5. นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู แสดงออกถึงการเอาใจใส่ใฝ่รู้งานครู					
6. นักศึกษาปฏิบัติตามจำนวนวันเวลาที่กำหนด สม่่าเสมอ และตรงต่อเวลา					
7. นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยดี					
8. นักศึกษามีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและของสถานศึกษา					
9. นักศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน					
10. นักศึกษามีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
11. นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับครูพี่เลี้ยง					
รวม (55 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 3 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาทำแผนการจัดการเรียนรู้ครบองค์ประกอบของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้					
2. นักศึกษาเขียนสาระสำคัญได้สอดคล้องกับบทเรียน					
3. นักศึกษาเขียนจุดประสงค์การจัดการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับสาระสำคัญของบทเรียน					
4. นักศึกษาออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นลำดับขั้นอย่างต่อเนื่อง					
5. นักศึกษาเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลาง/หลักสูตรสถานศึกษา					
6. นักศึกษาออกแบบสื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับจุดประสงค์ของบทเรียน					
7. นักศึกษากำหนดวิธีการวัดและประเมินผลได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของบทเรียน					
8. นักศึกษาทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เป็นระเบียบเรียบร้อย					
9. นักศึกษาส่งแผนการจัดการเรียนรู้ตรงตามกำหนดเวลา					
10. นักศึกษาใช้ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้ถูกต้อง					
รวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปก 4 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นอย่างต่อเนื่องครบทุกขั้นตอน					
2. นักศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์					
3. นักศึกษาเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน					
4. นักศึกษาใช้น้ำเสียงอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ได้ชัดเจน					
5. นักศึกษาตั้งคำถามได้ตรงประเด็นกับเนื้อหา					
6. นักศึกษาใช้สื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหา					
7. นักศึกษาอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องแม่นยำ					
8. นักศึกษารูปเชื่อมโยงกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม					
9. นักศึกษาสอดแทรกจริยธรรมแก่ผู้เรียนตามโอกาสที่เหมาะสม					
10. นักศึกษาสนใจผู้เรียนอย่างทั่วถึง					
11. นักศึกษาใช้วิธีการที่เหมาะสมในการเสริมแรงแก่ผู้เรียน					
12. นักศึกษาแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม					
13. นักศึกษามีความเข้าใจผู้เรียน					
14. นักศึกษาใช้วิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
15. นักศึกษาเข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลา					
16. นักศึกษาควบคุมอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม					
รวม (80 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินรายงานวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 5 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาสามารถการวิเคราะห์ปัญหาของผู้เรียนได้ชัดเจน					
2. นักศึกษาดังปัญหาวิจัย วัตถุประสงค์มีความเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาวิจัย					
3. นักศึกษาเขียนเอกสารอ้างอิงสอดคล้องกับปัญหาวิจัย					
4. นักศึกษาสร้างนวัตกรรมได้เหมาะสมกับปัญหาของผู้เรียน					
5. นักศึกษาสร้างเครื่องมือวัดและประเมินได้ตรงตามเนื้อหากับการแก้ปัญหาของผู้เรียน					
6. นักศึกษาสร้างเครื่องมือที่มีความตรงและความเที่ยงเหมาะสมในการแก้ปัญหาผู้เรียน					
7. นักศึกษาเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสม					
8. นักศึกษาสามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้อง สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของผู้เรียน					
9. นักศึกษานำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลครอบคลุมวัตถุประสงค์ทุกข้อ					
10. นักศึกษาแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
11. นักศึกษาสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
12. นักศึกษาอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
13. นักศึกษาอภิปรายผลการอ้างอิงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากบทที่ 2 ร่วมด้วย					
14. นักศึกษามีการนำเสนอข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาที่สามารถเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ					
15. นักศึกษานำผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปใช้ได้จริงในชั้นเรียน					
รวม (75 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน / ตนเอง และการแก้ไข

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 6 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษานำเสนอการปฏิบัติการสอนครบถ้วนตรงประเด็น					
2. นักศึกษาวิเคราะห์การเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อนำไปจัดการสอนได้					
3. นักศึกษาแสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจนมีระบบ					
4. นักศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาผู้เรียน					
5. นักศึกษาแก้ปัญหาผู้เรียนอย่างมีหลักการ					
6. นักศึกษาวิเคราะห์ตนเองเพื่อนำไปพัฒนาวิชาชีพครู					
7. นักศึกษาแก้ปัญหาตนเองอย่างเห็นได้ชัดเป็นรูปธรรม					
8. นักศึกษาสามารถเรียบเรียงเนื้อได้อย่างครบถ้วน					
รวม (40 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 7 ครูพี่เลี้ยง
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา					
2. นักศึกษาสามารถระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน					
3. นักศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการทำกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา					
4. นักศึกษาสามารถระบุขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมระหว่างโรงเรียนและชุมชนได้อย่างชัดเจน					
5. นักศึกษาระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างชัดเจน					
6. นักศึกษาสามารถระบุแนวทางในการประเมินผลกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน					
รวม (30 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 1 ผู้บริหาร
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80					
2. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันครบทุกครั้ง					
3. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันมีรายละเอียดครบถ้วน					
4. นักศึกษาส่งแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันเป็นประจำ					
5. นักศึกษาสรุปข้อเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน					
รวม (25 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 2 ผู้บริหาร
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาแต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสม					
2. นักศึกษามีความตั้งใจในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู					
3. นักศึกษามีคุณธรรมของความเป็นครู เช่น รักและเมตตา การให้ความเอาใจใส่ต่อศิษย์					
4. นักศึกษามีมารยาทวาจาเหมาะสมกับความเป็นครู					
5. นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู แสดงออกถึงการเอาใจใส่ใฝ่รู้งานครู					
6. นักศึกษาปฏิบัติตามจำนวนวันเวลาที่กำหนด สม่่าเสมอ และตรงต่อเวลา					
7. นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยดี					
8. นักศึกษามีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและของสถานศึกษา					
9. นักศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน					
10. นักศึกษามีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
11. นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับครูพี่เลี้ยง					
รวม (55 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 8 ผู้บริหาร
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. ความสามารถในการเขียนโครงการได้ถูกต้อง					
2. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อนักเรียนโดยรวม					
3. มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้					
4. เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้เหมาะสม					
5. การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้					
6. ผู้บริหาร/ครูพี่เลี้ยงมีส่วนร่วมรับผิดชอบ					
7. นักเรียนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ					
8. นักศึกษามีส่วนร่วมคิดร่วมทำ					
9. มีการประชาสัมพันธ์ผลงานต่อสาธารณชน					
รวม (45 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์

แบบประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 1 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80					
2. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันครบทุกครั้ง					
3. นักศึกษาจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันมีรายละเอียดครบถ้วน					
4. นักศึกษาส่งแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันเป็นประจำ					
5. นักศึกษาสรุปข้อเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน					
รวม (25 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 2 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาแต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสม					
2. นักศึกษามีความตั้งใจในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู					
3. นักศึกษามีคุณธรรมของความเป็นครู เช่น รักและเมตตา การให้ความเอาใจใส่ต่อศิษย์					
4. นักศึกษามีมารยาทวาจาเหมาะสมกับความเป็นครู					
5. นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู แสดงออกถึงการเอาใจใส่ใฝ่รู้งานครู					
6. นักศึกษาปฏิบัติงานตามจำนวนวันเวลาที่กำหนด สม่่าเสมอ และตรงต่อเวลา					
7. นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยดี					
8. นักศึกษามีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและของสถานศึกษา					
9. นักศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน					
10. นักศึกษามีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
11. นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับครูพี่เลี้ยง					
รวม (55 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 3 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาทำแผนการจัดการเรียนรู้ครบองค์ประกอบของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้					
2. นักศึกษาเขียนสาระสำคัญได้สอดคล้องกับบทเรียน					
3. นักศึกษาเขียนจุดประสงค์การจัดการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับสาระสำคัญของบทเรียน					
4. นักศึกษาออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นลำดับขั้นอย่างต่อเนื่อง					
5. นักศึกษาเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลาง/หลักสูตรสถานศึกษา					
6. นักศึกษาออกแบบสื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับจุดประสงค์ของบทเรียน					
7. นักศึกษากำหนดวิธีการวัดและประเมินผลได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของบทเรียน					
8. นักศึกษาทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เป็นระเบียบเรียบร้อย					
9. นักศึกษาส่งแผนการจัดการเรียนรู้ตรงตามกำหนดเวลา					
10. นักศึกษาใช้ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้ถูกต้อง					
รวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 4 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
 (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องครบทุกขั้นตอน					
2. นักศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์					
3. นักศึกษาเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน					
4. นักศึกษาใช้น้ำเสียงอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ได้ชัดเจน					
5. นักศึกษาตั้งคำถามได้ตรงประเด็นกับเนื้อหา					
6. นักศึกษาใช้สื่อการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหา					
7. นักศึกษาอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องแม่นยำ					
8. นักศึกษารูปเชื่อมโยงกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม					
9. นักศึกษาสอดแทรกจริยธรรมแก่ผู้เรียนตามโอกาสที่เหมาะสม					
10. นักศึกษาสนใจผู้เรียนอย่างทั่วถึง					
11. นักศึกษาใช้วิธีการที่เหมาะสมในการเสริมแรงแก่ผู้เรียน					
12. นักศึกษาแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม					
13. นักศึกษามีความเข้าใจผู้เรียน					
14. นักศึกษาใช้วิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
15. นักศึกษาเข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลา					
16. นักศึกษาควบคุมอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม					
รวม (80 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินรายงานวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 5 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
 (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษาสามารถการวิเคราะห์ปัญหาของผู้เรียนได้ชัดเจน					
2. นักศึกษาดังปัญหาวิจัย วัตถุประสงค์มีความเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาวิจัย					
3. นักศึกษาเขียนเอกสารอ้างอิงสอดคล้องกับปัญหาวิจัย					
4. นักศึกษาสร้างนวัตกรรมได้เหมาะสมกับปัญหาของผู้เรียน					
5. นักศึกษาสร้างเครื่องมือวัดและประเมินได้ตรงตามเนื้อหากับการแก้ปัญหาของผู้เรียน					
6. นักศึกษาสร้างเครื่องมือที่มีความตรงและความเที่ยงเหมาะสมในการแก้ปัญหาผู้เรียน					
7. นักศึกษาเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสม					
8. นักศึกษาสามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้อง สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของผู้เรียน					
9. นักศึกษานำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลครอบคลุมวัตถุประสงค์ทุกข้อ					
10. นักศึกษาแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
11. นักศึกษาสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
12. นักศึกษาอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของปัญหาวิจัย					
13. นักศึกษาอภิปรายผลการอ้างอิงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากบทที่ 2 ร่วมด้วย					
14. นักศึกษามีการนำเสนอข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาที่สามารถเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ					
15. นักศึกษานำผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปใช้ได้จริงในชั้นเรียน					
รวม (75 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
 (.....)
/...../.....

แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน / ตนเอง และการแก้ไข

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 6 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษานำเสนอการปฏิบัติการสอนครบถ้วนตรงประเด็น					
2. นักศึกษาวิเคราะห์การเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อนำไปจัดการสอนได้					
3. นักศึกษาแสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจนมีระบบ					
4. นักศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาผู้เรียน					
5. นักศึกษาแก้ปัญหาผู้เรียนอย่างมีหลักการ					
6. นักศึกษาวิเคราะห์ตนเองเพื่อนำไปพัฒนาวิชาชีพครู					
7. นักศึกษาแก้ปัญหาตนเองอย่างเห็นได้ชัดเป็นรูปธรรม					
8. นักศึกษาสามารถเรียบเรียงเนื้อได้อย่างครบถ้วน					
รวม (40 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 7 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

- การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
- กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา					
2. นักศึกษาสามารถระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน					
3. นักศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการทำกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษา					
4. นักศึกษาสามารถระบุขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมระหว่างโรงเรียนและชุมชนได้อย่างชัดเจน					
5. นักศึกษาระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างชัดเจน					
6. นักศึกษาสามารถระบุแนวทางในการประเมินผลกิจกรรมของชุมชนกับสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน					
รวม (30 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ปค 8 อาจารย์นิเทศก์
รหัสประจำตัว	
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน	

คำชี้แจง

1. การประเมิน : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนผลการประเมิน
(5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ควรปรับปรุง)
2. กรณีผลการประเมินในรายการใดต่ำกว่า 2 กรุณาให้ข้อคิดเห็นประกอบเพื่อการปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1. ความสามารถในการเขียนโครงการได้ถูกต้อง					
2. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อนักเรียนโดยรวม					
3. มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้					
4. เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้เหมาะสม					
5. การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้					
6. ผู้บริหาร/ครูพี่เลี้ยงมีส่วนร่วมรับผิดชอบ					
7. นักเรียนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ					
8. นักศึกษามีส่วนร่วมคิดร่วมทำ					
9. มีการประชาสัมพันธ์ผลงานต่อสาธารณชน					
รวม (45 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
 (.....)
/...../.....