



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำนำ

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของกระบวนการเรียนการสอนในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ที่นักศึกษาทุกคนต้องผ่านเป็นเวลา 2 ภาคเรียนต่อเนื่องกัน ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่นักศึกษาได้ใช้ความรู้ความสามารถและทักษะทางวิชาชีพ ที่เรียนมาตั้งแต่ปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 ไปสู่การปฏิบัติงานในหน้าที่ครูอย่างเต็มรูปแบบ ภายใต้การดูแล แนะนำอย่างใกล้ชิดของสถาบันการผลิตครูกับสถานศึกษาที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการสอน ทั้งนี้ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ย่อมต้องอาศัย ความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายในสถานศึกษา ที่ต้องทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ให้ตรงกันและปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน คู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาชีพครูในสถานศึกษาของนักศึกษามีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์มาตรฐานการรับรองการปฏิบัติการสอน 1 ปี ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ในโอกาสนี้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และคณาจารย์อีกหลายท่านที่มีส่วนทำให้การจัดทำคู่มือเล่มนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	1
ความหมายของการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	1
ความสำคัญของการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	1
จุดมุ่งหมายของการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	2
สาระและสมรรถนะการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	3
ขอข่ายการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	3
ระบบการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	4
หลักเกณฑ์การการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	5
บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	
บทบาทและหน้าที่ของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	7
บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ฝ่ายมหาวิทยาลัย	8
บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา	9
บทบาทและหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง	9
บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	10
มาตรฐานคุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	14
การนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	20
ระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	21
วิธีการจัดกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	22

	หน้า
แนวทางการนิเทศตามรูปแบบกัลยาณมิตร	24
กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ	26
นิเทศอย่างสร้างสรรค์ท่าความเป็นครู	27
การวัดและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	29
กรอบการวัดและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	30
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	31
รูปแบบการเขียนรายงานภารกิจของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	31
ภาคผนวก	
ก. โครงสร้างรายวิชาหน่วยและแผนการจัดการเรียนรู้	
ข. การเขียนโครงการ	
ค. แบบฟอร์มการทำวิจัยในชั้นเรียน	
ง. แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการจัดการเรียนรู้	
จ. รูปแบบการเขียนรายงานภารกิจของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	
ฉ. แบบฟอร์มวาระการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม	
ช. การเขียนหนังสือราชการ	
ซ. ฟอร์มใบลา	
ฅ. ภาระงานที่นักศึกษาต้องส่งหลังปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นวิชาในหมวดวิชาชีพครู/หมวดวิชาชีพเฉพาะ และถือว่าเป็นกระบวนการสำคัญที่สุดสำหรับการศึกษาลัทธิศรัทธาธรรมบัณฑิตเป็นการให้ประสบการณ์ที่มีคุณค่าต่อนักศึกษาครู เพราะเป็นโอกาสที่นักศึกษาได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ครูในสถานการณ์จริงและเป็นกระบวนการภาคปฏิบัติที่ช่วยเสริมสร้างคุณภาพของการผลิตครูให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูได้เป็นอย่างดี ขั้นตอนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เครือข่ายการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนของหลักสูตรที่พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพครู และส่งเสริมประสบการณ์แก่นักศึกษาครูให้สามารถนำความรู้ภาคทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติในสถานศึกษาก่อนที่จะออกไปประกอบวิชาชีพ เป็นเวลา 1 ปี

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการเตรียมนักศึกษาให้มีความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพที่แท้จริง ได้ประสบการณ์จริงจากสถานการณ์จริง มีโอกาสทำงานร่วมกับบุคคลอื่น สร้างภาวะความเป็นผู้นำ ซึ่งช่วยให้นักศึกษาได้ปรับปรุงตนเอง จากการทดลองทฤษฎีที่ได้เรียนรู้สู่การปฏิบัติ การปฏิบัติการสอนที่ดี มีได้หมายความถึงการจัดสภาพห้องเรียนที่หรูหรา สะดวกสบาย มีความพร้อมทางวัสดุ เทคโนโลยี และการได้รับการอันเลิศ หากหมายถึงโอกาสที่นักศึกษาจะได้รับ การฝึกฝนอย่างหลากหลาย ได้เรียนรู้แบบอย่างที่ดี ค้นคว้าแก้ปัญหาที่ท้าทาย รู้จักและเข้าใจตนเองมากขึ้น พัฒนาคุณลักษณะของความเป็นครูอย่างภาคภูมิใจ

ความหมายของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา หมายถึง การจัดประสบการณ์ตรงให้กับนักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในสถานการณ์จริง ปฏิบัติภารกิจเสมือนหนึ่ง ครูประจำการทุกอย่าง และมองความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีที่ศึกษามาและนำไปสู่การปฏิบัติจริง ได้ฝึกทักษะและศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและวิธีการแก้ไขปัญหา โดยมีอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยและครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษา ให้ความช่วยเหลือแนะนำ ซึ่งถือว่าเป็นการให้ความรู้โดยผ่านกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานี้ จะเป็นการฝึกหัดทางปฏิบัติจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ครูได้ดี เกิดทักษะ สมรรถนะ เกิดความมั่นใจที่จะนำไปสู่ศรัทธาในอาชีพและมีจิตวิญญาณของความเป็นครู

ความสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นกระบวนการซึ่งเป็นหัวใจที่สำคัญที่สุดของหลักสูตรศรัทธาธรรมบัณฑิต เป็นการให้ประสบการณ์ตรงที่มีคุณค่าต่อนักศึกษาครู เป็นโอกาสที่นักศึกษาจะได้นำเอาทฤษฎีต่าง ๆ ทั้งหมดที่เรียนมา นำไปสู่การปฏิบัติในสถานการณ์จริงเป็นการเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้าน เพื่อความมั่นใจที่จะออกไปประกอบวิชาชีพครูได้อย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับ

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 มาตรา 49 ซึ่งกำหนดให้มีมาตรฐานทางการศึกษาไว้ 3 ด้าน ประกอบด้วย 1) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์ 2) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 3) มาตรฐานการปฏิบัติตน

วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือ ปฏิบัติงาน เกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงาน การศึกษาต่างๆ (ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ,2556)

สำหรับมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพนั้น พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด ว่าต้องผ่านการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 1 ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการคุรุสภากำหนด คือ 1) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และ 2) การปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

จุดมุ่งหมายของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นเวลา 1 ปีเป็นหัวใจของกระบวนการผลิตบัณฑิตสาขา การศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้ ทฤษฎี ที่ได้ศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง
2. เพื่อให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะและงานใน หน้าที่ของครู
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการวิจัย
4. เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาบุคลิกภาพและประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมกับวิชาชีพ
5. เพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีเจตคติที่ดี รักศรัทธาและภาคภูมิใจในวิชาชีพ
6. เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมทางวิชาชีพ
7. เพื่อให้นักศึกษาฝึกดำเนินงานโครงการทางวิชาการ / โครงการพัฒนา

สาระและสมรรถนะของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

มาตรฐานประสบการณ์ของครู ที่จะได้รับใบประกอบวิชาชีพครูนั้น สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภา ได้กำหนดว่าต้องผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ในส่วนของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ สาระ การฝึกทักษะและสมรรถนะ มีดังต่อไปนี้

สาระการฝึก

1. การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
2. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. การจัดการกระบวนการเรียนรู้
4. การเลือกใช้ การผลิตสื่อและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้
5. การใช้เทคนิคและยุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้
6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
7. การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน
8. การนำผลการประเมินมาพัฒนาจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
9. การบันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้

สมรรถนะที่สำคัญของนักศึกษาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. จัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
2. ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
3. ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน
4. จัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน

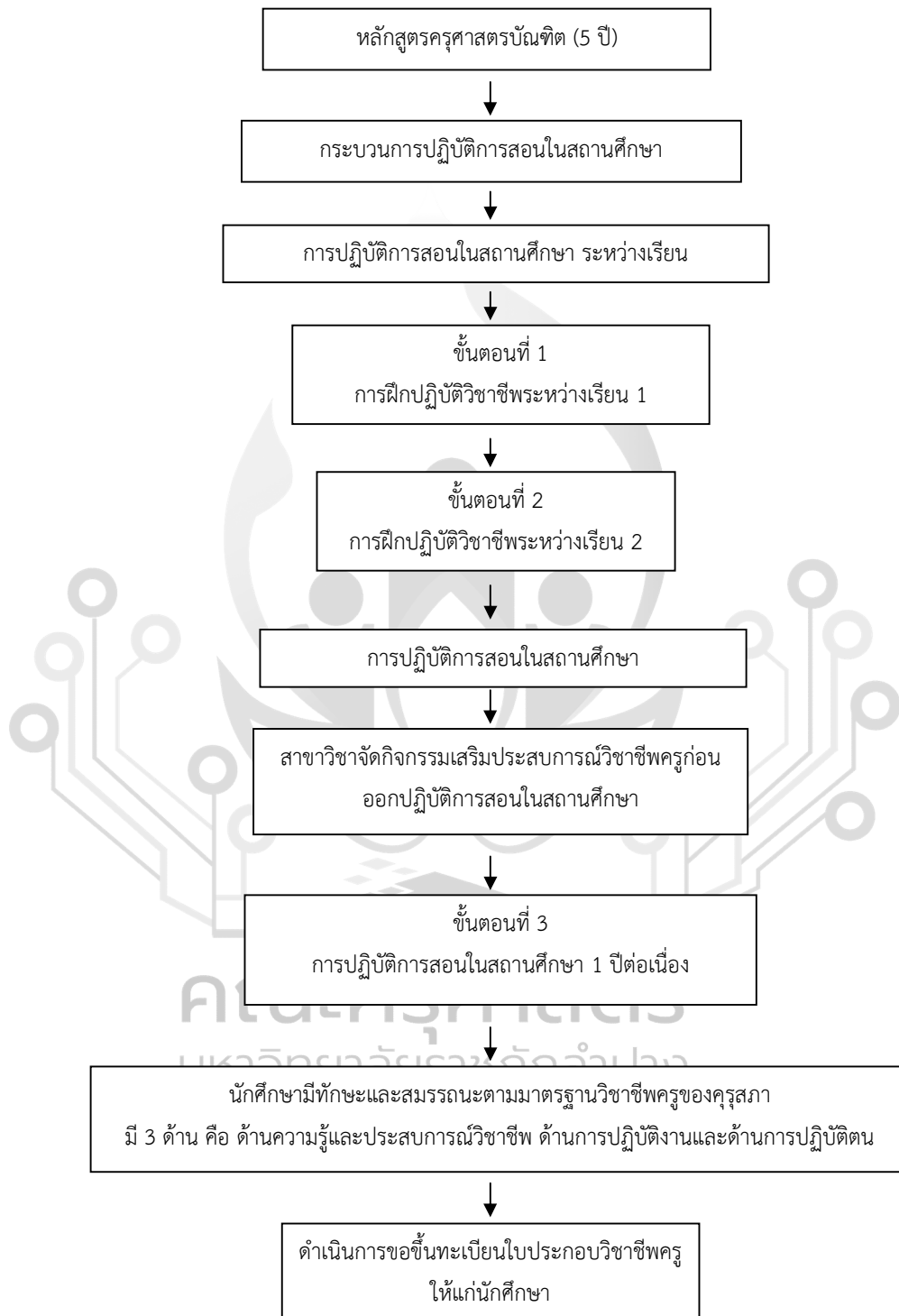
ขอบข่ายการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาครู มีขอบข่ายการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
2. งานธุรการในชั้นเรียน
3. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ร่วมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมต่าง ๆ ในโรงเรียน)
4. การวิจัยในชั้นเรียน
5. การรายงานผลการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน
6. การจัดทำโครงการพัฒนาเชิงวิชาการพัฒนานักเรียน /โรงเรียนหรือชุมชน
7. การพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครู
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทุกชั้นตอน ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจะแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงระยะเวลาในการฝึก ตลอดจนโรงเรียนที่เป็นหน่วยฝึกและจัดปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในทุก ๆ ชั้นตอน เพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาซึ่งนักศึกษาข้ามชั้นตอนใดชั้นตอนหนึ่งไม่ได้ ระบบการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระบบการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



ที่มา : ได้ปรับจากคู่มือศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (2557)

หลักเกณฑ์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คณะครุศาสตร์ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไว้ ดังนี้ คือ

1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

นักศึกษาที่จะออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้ ต้องเรียนอยู่ชั้นปีที่ 5 ของหลักสูตร ค.บ. 5 ปี และต้องผ่านการเรียนในรายวิชากลุ่มวิชาชีพครู รายวิชาการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ รายวิชาศึกษาสังเกตและมีส่วนร่วมในสถานศึกษาและรายวิชาทดลองสอน

2. ระยะเวลาของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

นักศึกษาต้องปฏิบัติงานวิชาชีพครูตลอดภาคเรียนของสถานศึกษา เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ แต่ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานจนสิ้นสุดภาคเรียนของสถานศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

นักศึกษาต้องมีชั่วโมงปฏิบัติการสอน วิชาเฉพาะ(วิชาเอก) ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์และปฏิบัติงานอื่น ๆ ในหน้าที่ของครู

4. จำนวนครั้งในการรับการนิเทศ

ตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา นักศึกษาจะได้รับ การนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์มหาวิทยาลัยอย่างน้อย 3 ครั้งต่อภาคการศึกษา และจากครูพี่เลี้ยงอย่างน้อย เดือนละ 2 ครั้ง

5. การปฏิบัติตนในสถานปฏิบัติการสอน

ในขณะที่นักศึกษาปฏิบัติงานสอนนั้นต้องปฏิบัติตนเช่นเดียวกับบุคลากรประจำการของสถานศึกษา คือปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาทุกประการ เช่น การลงเวลาทำงาน ปฏิบัติระเบียบการลา การออกนอกบริเวณต้องแจ้งให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถลาป่วย ขาดได้ไม่เกิน 5 วันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานใน 1 ภาคเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย

6. การรับการปฐมนิเทศ

นักศึกษาต้องเข้ารับการปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อพัฒนาการปรับตัวของนักศึกษาโดยการจัดทำของฝ่ายดำเนินการฝึกทั้ง 2 ฝ่าย

6.1 การปฐมนิเทศที่จัดโดยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์เป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับขอบข่ายภาระงานของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การเตรียมตัวรับการนิเทศ การประสานงาน

กับคณะครุศาสตร์ ปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดภาคเรียน การวางตัวและบุคลิกภาพของนักศึกษาการทำงานร่วมกับเพื่อนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาฝึกประสบการณ์เดียวกัน

6.2 การปฐมนิเทศที่จัดโดยสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการปฏิบัติการสอน เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา เช่น สภาพบริบทของสถานศึกษา ระเบียบปฏิบัติ การปรับตนกับบุคลากรภายในสถานศึกษา การใช้แหล่งวิชาการ หรือแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชน ปฏิทินปฏิบัติงานและภาระงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ โดยหน้าที่ตลอดจนการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของนักศึกษา

7. การปฏิบัติงานในระยะแรกของนักศึกษา

เป็นการศึกษาและสังเกตการจัดการเรียนรู้ของครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา ระยะเวลา 1- 2 สัปดาห์ นักศึกษาจะต้องศึกษางานและปรับตัวกับสภาพแวดล้อมใหม่และสังเกตการสอนของอาจารย์ในสถานศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน

8. การสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การจัดสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นหัวใจสำคัญประการหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการร่วมปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการที่จะวิเคราะห์การสอนและการแก้ปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งการรู้จักปรับปรุงตนเองของนักศึกษา ในระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังนั้น นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

9. การปัจฉิมนิเทศ

เป็นการประเมินภาพรวมของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตลอดภาคเรียน รวมทั้งนำเสนอปัญหาต่างๆ เพื่อแนวทางการแก้ปัญหา และหลอมรวมเป็นองค์ความรู้ใหม่ ตลอดจนการจัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าสู่วิชาชีพทางการศึกษาและมีการจัดนิทรรศการเสนอผลงาน ตลอด 1 ภาคการศึกษา

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เน้นการมีส่วนร่วมในการเตรียมนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาออกไปปฏิบัติงานวิชาชีพอย่างครุมืออาชีพ ได้แก่ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ ดังรายละเอียดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ดังนี้



บทบาทและหน้าที่ของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

1. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติการสอน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ ติดต่อประสานงานสถานศึกษา
3. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
4. จัดเตรียมคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และสมุดบันทึกการนิเทศ
5. จัดปฐมนิเทศ สัมมนา ระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาร่วมกับสาขาวิชา
6. จัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์
7. ประสานงานฝ่ายพาหนะจัดตาราง วัน เวลาการนิเทศ

8. ประสานงานกับสาขาวิชาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
9. จัดเก็บรวบรวมผลการประเมิน (เกรด) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
10. ดำเนินงานโครงการอบรมนักศึกษาเตรียมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
11. รวบรวมและจัดระบบข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
12. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ฝ่ายมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์ตามเกณฑ์มาตรฐานของคุรุสภากำหนดไว้ ดังนี้

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์)
2. มีประสบการณ์การนิเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ในกรณีที่มีประสบการณ์ไม่ได้ มาตรฐานให้ใช้การนิเทศร่วมกับผู้อื่นที่มีประสบการณ์ตามมาตรฐาน
3. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

1. แนะนำและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของกำหนดการสอนรายภาคเรียน และการจัดทำแผนหน่วยการเรียน
2. นิเทศการปฏิบัติงานด้านการสอนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. บันทึกการนิเทศทุกครั้งที่ทำการนิเทศการสอนและแจ้งผลการนิเทศให้นักศึกษาทราบเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการสอนในครั้งต่อไป
4. ส่งแบบประเมินคืนที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลานิเทศแต่ละครั้ง
5. เข้าร่วมในกิจกรรมของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การประชุมอาจารย์นิเทศก์ การประชุมนิเทศการสัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนและการปัจฉิมนิเทศของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
6. ดูแลควบคุมความประพฤติและร่วมแก้ปัญหาของนักศึกษาอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา ครูพี่เลี้ยง และบุคคลอื่นในสถานศึกษา
8. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ การศึกษาวิจัยในชั้นเรียนแก่นักศึกษา
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการสอนของนักศึกษา
10. ตรวจสอบและประเมินผลชิ้นงาน/ผลงานของนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

1. วางแผนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายและกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
2. ให้การปฐมนิเทศแก่นักศึกษา ในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
3. ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวก จัดหาสถานที่พักที่ปลอดภัยและจัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษา
4. แต่งตั้งผู้ประสานงานหรือผู้ดูแลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาในสถานศึกษา
5. แต่งตั้งครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคุรุสภา
6. กำกับและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ดำเนินไปตามขั้นตอนของการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ
7. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ร่วมแก้ไขปัญหาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

บทบาทและหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง

1. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษานักศึกษาในการจัดทำกำหนดการสอน จัดทำแผนการเรียนรู้รายหน่วย รวมทั้งการเขียนการเรียนรู้รายชั่วโมง ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูในภาคผนวก)
2. จัดให้นักศึกษาได้สังเกตการสอน ก่อนปฏิบัติการสอนอย่างน้อย 1 สัปดาห์
3. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาในทุกด้าน
4. ดูแลให้ความช่วยเหลือ แนะนำในด้านการเรียนการสอน ด้านการสอนและงานธุรการในชั้นเรียน
5. นิเทศการสอนของนักศึกษาอย่างมีความเป็นกัลยาณมิตร ให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการปรับปรุงแก้ไขการสอน
6. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าก่อนนำไปสอนอย่างสม่ำเสมอทุกสัปดาห์
7. ให้ความอบอุ่นและเสริมกำลังใจแก่นักศึกษา
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของนักศึกษาตามแบบประเมินของมหาวิทยาลัย
9. กรณีที่นักศึกษามีปัญหา ขอให้แจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานโรงเรียนหรืออาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยโดยเร็ว
10. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดปายนิเทศ การวิจัยในชั้นเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

คุณสมบัติของครูที่เลี้ยงตามเกณฑ์มาตรฐานที่คุรุสภากำหนดไว้ ดังนี้

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และตรงกับสาขาวิชาเฉพาะที่นักศึกษาปฏิบัติการสอน
2. มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. มีคุณลักษณะของความเป็นครู

หมายเหตุ : กรณีครูที่เลี้ยงมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่คุรุสภากำหนดให้ประสานงานกับศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ เป็นรายการกรณีไป

บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. บทบาทในฐานะเป็นครูในโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอนนักเรียน มีดังนี้

1.1 นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การประกอบอาชีพครูต้องเป็นผู้รอบรู้ในวิชาการและการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1.1 ศึกษาเอกสารหลักสูตรให้เข้าใจและนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติจริงได้
- 1.1.2 วางแผนการสอนให้เหมาะสมตลอดภาคเรียนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย
- 1.1.3 สืบหาแหล่งข้อมูล สื่อ และแหล่งวิทยาการในท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการสอน
- 1.1.4 ศึกษารวบรวมวิธีการสอนหรือกิจกรรมหลาย ๆ แบบไว้เพื่อเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- 1.1.5 ศึกษาวิธีการและกระบวนการในการประเมินผลของสถานศึกษา
- 1.1.6 ศึกษาภูมิหลังของนักเรียน สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรม
- 1.1.7 วางแผนการสอนระยะยาวและระยะสั้นเป็นรายคาบ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.1.8 ปฏิบัติการสอนและงานอื่น ๆ ตามขอบข่ายภาระงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.1.9 ดำเนินการประเมิน เพื่อดูความก้าวหน้าหรือปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนทั้งของตนเองและของนักเรียน เพื่อตัดสินผลการเรียนของนักเรียน

2.2. หน้าที่ได้รับผิดชอบในงานอื่น ๆ ของสถานศึกษาเป็นภาระงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีดังนี้

2.2.1 การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากการสอน

- ครูประจำชั้น ได้แก่ การทำสมุดรายงานตามแบบ ปพ.ต่าง ๆ ติดต่อกับผู้ปกครองติดตามผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล ดูแลความประพฤติของนักเรียน
- ครูเวร ศึกษาดังงบทบาท หน้าที่ และแนวทางการแก้ปัญหา
- มีส่วนร่วม หรือริเริ่มการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานอื่น ๆ

2.2.2 การปฏิบัติตามตนระเบียบของสถานศึกษา

- การปฏิบัติงานตามเวลา
- การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- การเข้าสอนในชั้น
- การออกนอกโรงเรียน
- การลา กิจ ลาป่วย
- การยืมวัสดุ อุปกรณ์
- การมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลในสถานศึกษา
- การวางตัวกับนักเรียน
- การปกครองนักเรียน
- ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมของสถานศึกษา
- รักษาชื่อเสียงของสถานศึกษา

2. บทบาทในฐานะเป็นนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

2.1 รักษาชื่อเสียงและเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การแต่งกายที่ถูกระเบียบมหาวิทยาลัย และการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมก่อให้เกิดการชื่นชมและความศรัทธาแก่ผู้พบเห็น

2.2 รักศักดิ์ศรี และเชิดชูเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และประกาศของคณะครุศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติของนักศึกษาปฏิบัติการสอนอย่างเคร่งครัด

3. บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

- 3.1 ให้ความเคารพนับถือ
- 3.2 ให้ความร่วมมือ
- 3.3 ขอคำแนะนำปรึกษา
- 3.4 มีเจตคติที่ดี
- 3.5 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย มีน้ำใจ เสียสละเพื่องานของส่วนรวม
- 3.6 เผยแพร่คุณงามความดี
- 3.7 รักษาความลับของข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน

4. บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์นิเทศก์ / ครูพี่เลี้ยง

- 4.1 หาโอกาสพบเพื่อปรึกษาหารือและขอคำแนะนำ
- 4.2 นำแผนการจัดการเรียนรู้และสมุดบันทึกการนิเทศเสนอต่ออาจารย์ทุกครั้งที่มีการนิเทศ
- 4.3 ปรับตัวและมีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับอาจารย์นิเทศก์ / ครูพี่เลี้ยง
- 4.4 ขอคำปรึกษาในการเตรียมการสอน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ
- 4.5 ปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง
- 4.6 แสดงให้เห็นความใฝ่รู้ในงานของครู

5. บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาต่อนักเรียน

- 5.1 เคารพในสิทธิเด็ก ของนักเรียน
- 5.2 รับผิดชอบการปฏิบัติงานสอนอย่างเคร่งครัด ยึดผลประโยชน์ของนักเรียนเป็นหลัก
- 5.3 เอาใจใส่ในผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน
- 5.4 รักษาความดีงามของตนที่เป็นผลให้นักเรียนยอมรับด้วยความเคารพเลื่อมใส
- 5.5 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนที่กาย วาจา ใจ และจริยธรรมตลอดจนทำตนให้เป็นที่น่าไว้วางใจแก่นักเรียนที่มาขอคำปรึกษาในปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- 5.6 มีความตระหนักรู้ว่านักเรียนแต่ละคนนั้นมีความแตกต่างและต้องให้ความสนใจโดยใช้หลักจิตวิทยาการเรียนรู้
- 5.7 ให้ความยุติธรรมในการตัดสินการกระทำของนักเรียน
- 5.8 ให้ความอบอุ่นใจ มีความเมตตากรุณาต่อนักเรียน โดยเสมอภาค
- 5.9 แสดงความมีใจกว้าง อดทน อดกลั้น ต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
- 5.10 ไม่นำความลับส่วนตัวของนักเรียนมาเปิดเผย

6. บทบาทและหน้าที่ต่อเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน

- 6.1 ให้เกียรติกันและกัน
- 6.2 สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- 6.3 ให้ความร่วมมือต่อกันในการดำเนินงานโครงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- 6.4 ให้คำตักเตือนกันและกันเมื่อมีผู้ประพฤติไม่เหมาะสม
- 6.5 รักษาชื่อเสียงเกียรติยศของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 6.6 ให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันทั้งในทางวิชาการ กิจกรรมของหมู่คณะตลอดจนปัญหาส่วนตัวบางประการเกี่ยวกับความคิดเห็นในการตัดสินใจ
- 6.7 ให้คำแนะนำและปรึกษาที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุง



มาตรฐานคุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน

ก. มาตรฐานด้านกระบวนการ ประกอบด้วยมาตรฐานและตัวบ่งชี้การพิจารณา ดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษามีการจัดองค์การ โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(1.1) สถานศึกษามีการจัดองค์การ โครงสร้างการบริหาร และระบบการบริหารงานอย่างเป็นระบบ

(1.2) สถานศึกษามีการบริหารเชิงกลยุทธ์

(1.3) สถานศึกษามีการบริหารโดยหลักการมีส่วนร่วม

(1.4) สถานศึกษามีการตรวจสอบและถ่วงดุล

(2) สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(2.1) สถานศึกษามีระบบและกลไกในการส่งเสริมความสัมพันธ์และร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

(2.2) สถานศึกษามีกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

(3) สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน หลักการมีส่วนร่วมโดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(3.1) สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัย

(3.2) มีระบบป้องกันให้สถานศึกษาปลอดสารพิษ สิ่งเสพติด อาชญากรรม และอบายมุข

(3.3) สถานศึกษามีสาธารณูปโภคที่ดี

(3.4) สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครูและบุคลากรอย่างเพียงพอและมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

(4) สถานศึกษาส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ครุตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(4.1) สถานศึกษาจัดครูเข้าสอนตรงตามสาขาวิชา หรือความถนัด หรือความรู้ความสามารถ

(4.2) ครูได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับเรื่องที่ใช้สอนหรือปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลง

(4.3) สถานศึกษาส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

(5) สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับหลักสูตร ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(5.1) สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

(5.2) สถานศึกษามีการจัดแนวทางการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น และการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ให้สามารถเชื่อมโยงแก้ปัญหาท้องถิ่นได้ และนำไปปฏิบัติได้จริง

(6) สถานศึกษาจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(6.1) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

(6.2) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง

(6.3) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจ

(6.4) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่บูรณาการ เชื่อมโยงสาระความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ และแนวคิดของสิ่งที่เรียนรู้ในห้องเรียนกับความจริงของชีวิต รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องปฏิบัติในสังคมร่วมกับผู้อื่น

(6.5) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

(6.6) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างครบถ้วน ทั้งด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา

(6.7) สถานศึกษามีการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และต่อเนื่อง

(6.8) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการบริหาร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนและรักสถานศึกษา

ข. มาตรฐานด้านปัจจัย ประกอบด้วยมาตรฐานและตัวบ่งชี้การพิจารณา ดังต่อไปนี้

คู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี)

- ป่งชี้ดังนี้
- และสิ่งเสพติด
- จากตัวบ่งชี้ดังนี้
- (1) **ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดี** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ดังนี้
 - (1.1) ผู้บริหารอุทิศตนให้การปฏิบัติงานในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 - (1.2) ผู้บริหารมีความเมตตาากรุณา มีความรับผิดชอบ ยุติธรรม และซื่อสัตย์
 - (1.3) ผู้บริหารมีการครองตนที่ดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เกี่ยวข้องกับบอบายมุข
 - (2) **ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ดังนี้
 - (2.1) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง
 - (2.2) ผู้บริหารมีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ และยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง
 - (2.3) ผู้บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย
 - (2.4) ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถด้านวิชาการและหลักการบริหารจัดการ
 - (3) **ครูมีจิตวิญญาณความเป็นครู มีคุณธรรม และจริยธรรม** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังนี้
 - (3.1) ครูมีความเอื้ออาทร เข้าใจ และเอาใจผู้เรียนทุกคนอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน
 - (3.2) ครูมีมนุษยสัมพันธ์ ควบคุมอารมณ์ได้ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - (3.3) ครูมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และอุทิศตนให้การพัฒนาผู้เรียน
 - (3.4) ครูวางตนเหมาะสม เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติบุคลิกภาพ
 - (3.5) ครูมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู
 - (3.6) ครูศึกษาหาความรู้ และพัฒนาการสอนอยู่เสมอ
 - (4) **ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ดังนี้
 - (4.1) ครูรู้เป้าหมายของการจัดการสถานศึกษา และเป้าหมายหลักสูตร
 - (4.2) ครูมีความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร และจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - (4.3) ครูสามารถจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในทุกระดับชั้นตามการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (4.4) ครูสามารถประเมินผลการเรียนการสอนตามสภาพจริงโดยอิงพัฒนาการของผู้เรียน มีการประเมินเพื่อวินิจฉัยจุดเด่น จุดด้อย การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน

(4.5) ครูนำผลการประเมินการเรียนการสอนมาปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

(5) **ครูมีความสามารถในการแสวงหาความรู้ คัดวิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(5.1) ครูมีทักษะการตั้งคำถามให้ผู้เรียนแสวงหาคำตอบด้วยตนเองโดยลงมือปฏิบัติได้

(5.2) ครูมีทักษะในการคัดเลือกความรู้ตามสภาพแวดล้อมที่ทำได้จริง

(5.3) ครูมีทักษะการสอนให้ผู้เรียนวิเคราะห์เพื่อหาความคิดรวบยอดได้

(5.4) ครูมีนิสัยรักการแสวงหาความรู้และข่าวสารข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

(5.5) ครูมีความสามารถในการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอน

(5.6) ครูมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขสถานการณ์ได้

(6) **ครูมีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถตรงกับงานที่ได้รับผิดชอบ** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(6.1) ครูที่จบระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(6.2) ครูที่สอนตรงตามวิชาเอก โท

(6.3) ครูได้สอนตรงกับความถนัด

(6.4) ครูได้รับการพัฒนาในวิชาที่สอนปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง

(7) **สถานศึกษามีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น มีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้** โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(7.1) สถานศึกษามีหลักสูตรและเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่เหมาะสมสอดคล้องกับเป้าหมายการศึกษาและความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

(7.2) สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

(8) **สถานศึกษามีอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ**

(8.1) สถานศึกษามีอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ

(8.2) สถานศึกษามีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่จำเป็นต่อการเรียน

การสอน

(9) **สถานศึกษามีการจัดองค์การ โครงสร้าง และการบริหารงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความพร้อมในการเป็นโรงเรียนร่วมพัฒนาวิชาชีพครู**

(9.1) สถานศึกษามีการกำหนดแผนเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในแผนพัฒนา

(9.2) สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(9.3) สถานศึกษามีระบบการดูแล นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

(9.4) สถานศึกษาจัดและส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบ และสร้างความรู้ด้วยตนเอง

(9.5) สถานศึกษากำหนดงานให้นักศึกษาการปฏิบัติการสอนอย่างเหมาะสมและตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(9.6) สถานศึกษามีการกำหนดแผนกลยุทธ์จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นแผนแม่บทการพัฒนาโรงเรียนร่วมพัฒนาวิชาชีพครู

(9.7) สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาการปฏิบัติการสอนกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องของโรงเรียน

(9.8) สถานศึกษาจัดกิจกรรมในท้องถิ่นที่ให้นักศึกษาการปฏิบัติการสอนได้เข้าร่วมเพื่อรู้จักบุคคลสำคัญและขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น

(9.9) สถานศึกษามีการจัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษาการปฏิบัติการสอน

(9.10) สถานศึกษาสามารถจัดโอกาสให้นักศึกษาการปฏิบัติการสอนเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวิจัยในชั้นเรียน การพัฒนาสื่อวัตกรรมการเรียนรู้อื่น ๆ การพัฒนานักเรียน และกิจกรรมพัฒนานักศึกษาอื่น ๆ

(10) ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารหน่วยการปฏิบัติการสอนโดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(10.1) ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายและกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(10.2) ผู้บริหารมีการวางแผนบริหารจัดการเกี่ยวกับเป็นหน่วยการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(10.3) ผู้บริหารมีความสามารถในการประสานงานและร่วมมือกับสถาบันผลิตครูและผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนานักศึกษา และการจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

(11) ครูมีความสามารถในการเป็นครูที่เลี้ยงนักศึกษาการปฏิบัติการสอนโดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

(11.1) ครูรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายและกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(11.2) ครูมีทักษะและเทคนิคในการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

(11.3) ครูครองตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณครู และการเป็นครู
มืออาชีพ

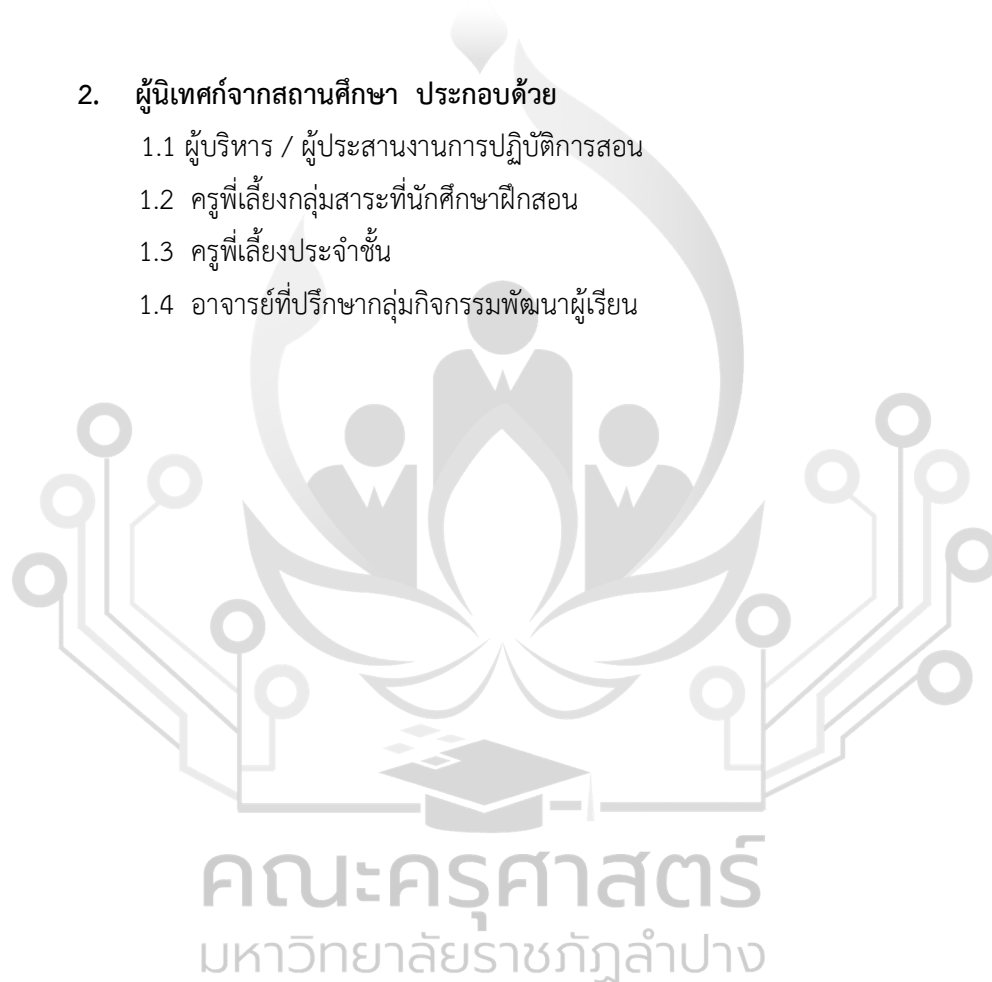
(11.4) ครูมีความสามารถในการประสานงานร่วมมือกับสถาบันผลิตครูและ
ผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนานักศึกษา และจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



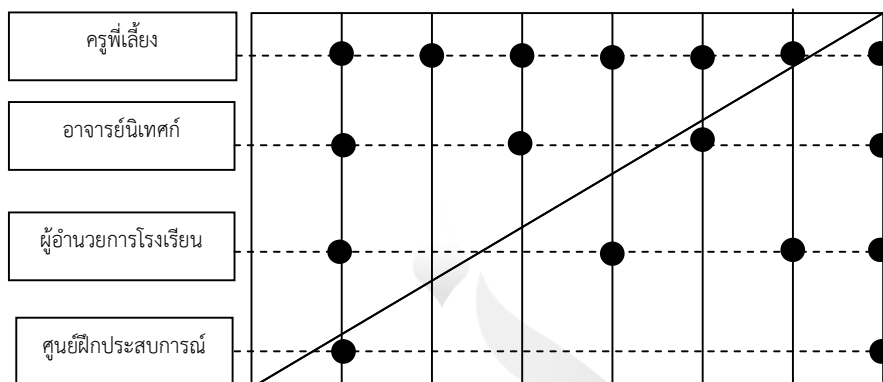
การนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

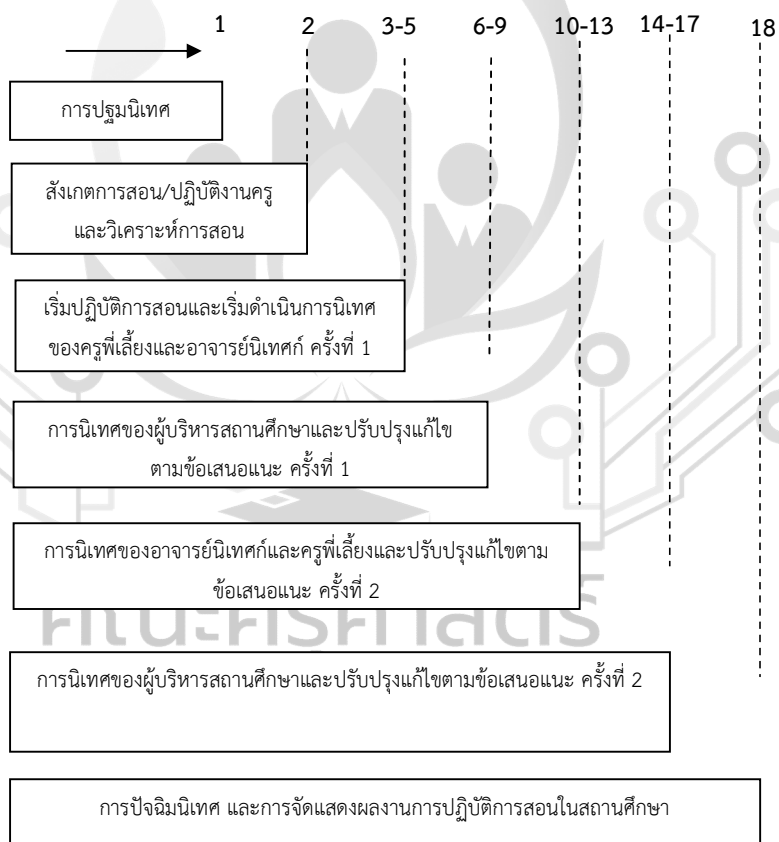
1. อาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัย
 - 1.1 อาจารย์นิเทศก์
2. ผู้นิเทศก์จากสถานศึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้บริหาร / ผู้ประสานงานการปฏิบัติการสอน
 - 1.2 ครูที่เลี้ยงกลุ่มสาระที่นักศึกษาฝึกสอน
 - 1.3 ครูที่เลี้ยงประจำชั้น
 - 1.4 อาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



ระยะเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาและช่วงของการนิเทศ



🕒 สัปดาห์ที่



● : หมายถึง ช่วงเวลาที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการนิเทศและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

สัปดาห์ที่ 1 การปฐมนิเทศ ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รับผิดชอบการปฏิบัติการสอน ของนักศึกษาในสถานศึกษา พบนักศึกษาเพื่อแนะนำเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียน/สถาบัน เช่น การบริหารโรงเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน หลักสูตร ระดับชั้นที่สอน แหล่งข้อมูลการเรียนการสอน แผนการสอนตลอดภาคเรียน แผนการสอนประจำวัน และงานอื่น ๆ ในหน้าที่ของครู

สัปดาห์ที่ 2 นักศึกษาสังเกตการสอนและปฏิบัติงานครูในห้องเรียน เพื่อสร้าง ความรู้จักและความคุ้นเคยกับนักเรียน นักศึกษาและครูที่เลี้ยงวิเคราะห์การสอนและ การปฏิบัติงาน ครูร่วมกัน

สัปดาห์ที่ 3-5 นักศึกษาเริ่มปฏิบัติการสอนโดยครูพี่เลี้ยงของโรงเรียนให้คำปรึกษา ครูพี่เลี้ยงต้องตรวจแผนการสอนล่วงหน้าให้คำแนะนำและเสนอแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง นิเทศการ สอนของนักศึกษาทุกครั้งที่ปฏิบัติการสอนเพื่อให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาต่างๆ และติดตาม พัฒนาการทางการเรียนการสอนในครั้งต่อไป โดยใช้วิธีการสอนแนะ และให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้ง เป็นการเริ่มนิเทศการสอนของอาจารย์นิเทศก์มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1

สัปดาห์ที่ 6 - 9 นักศึกษารับการนิเทศจาก ผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 1 และ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการประเมินผล

สัปดาห์ที่ 10 - 13 นักศึกษารับการนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2 และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการประเมินผล

สัปดาห์ที่ 14 - 17 นักศึกษารับการนิเทศจาก ผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 2 และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการประเมินผลและเตรียมจัดแสดงผลงานของตนเองในวัน ปัจฉิมนิเทศ

สัปดาห์ที่ 18 การปัจฉิมนิเทศและการจัดแสดงผลงานการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา

วิธีการจัดกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติการสอนโดยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุ ศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2. สาธิตการสอนในชั้นเรียนโดยครูพี่เลี้ยงของโรงเรียน
3. สังเกตการสอนแบบมีส่วนร่วมและศึกษางานครูของครูพี่เลี้ยงของโรงเรียน
4. ปฏิบัติการสอนและงานครูอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5. ทดลองวิธีสอนแบบใหม่ ๆ และผลิตสื่อการสอนที่สร้างสรรค์
6. นิเทศการสอนของนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงของโรงเรียน
7. อภิปรายกลุ่มย่อยระหว่างอาจารย์นิเทศก์และนักศึกษา ประมาณ 3-4 ครั้ง ในระหว่าง ปฏิบัติการสอน

8. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลแก่นักศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงของโรงเรียนในเรื่องการเรียนการสอนและปัญหาต่าง ๆ
9. สัมมนาระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา อภิปรายกลุ่มย่อยเพื่อนำเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไขในช่วงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
10. ปัจฉิมนิเทศหลังการปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อสรุปเป็นบทเรียนสำคัญสำหรับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพครูในอนาคต



แนวทางการนิเทศตามรูปแบบกัลยาณมิตร

ผศ.ดร.ปราโมทย์ พรหมจันทร์*

กรอบแนวคิด แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ คือ หลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตรของพระพุทธศาสนาและวัฒนธรรมไทย ได้แก่ ความมีน้ำใจ การร่วมทุกข์ร่วมสุข การช่วยเหลือเกื้อกูล แนะนำแนวทางที่ถูกต้อง ด้วยการยอมรับนับถือและให้เกียรติซึ่งกันและกัน สุมณ อมรวิวัฒน์ (2546) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศไว้ว่า มีวิธีการนิเทศแบบหนึ่งที่ใช้กันมากในกลุ่มโรงเรียนและภายในโรงเรียน คือ “การนิเทศครูโดยเพื่อนครู” หรือ Peer Supervision ซึ่งเริ่มจันจากการที่ผู้บริหารและครูเห็นปัญหา จุดด้อย จุดเด่น ทางการเรียนการสอนของโรงเรียน และเห็นว่าบุคลากรหรือเพื่อนครูแต่ละคนต่างก็มีความสามารถที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันพัฒนากระบวนการเรียนการสอน โดยการปรึกษาหารือกัน พบปะเสวนากันอย่างสม่ำเสมอ วางแผนงานและวิธีการร่วมกัน ช่วยให้เกิดพลังการเรียนรู้ที่แข็งแกร่งขึ้น

หลักการ การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่ได้ผลนั้น เริ่มต้นจากศรัทธาที่ครูมีความตั้งใจที่จะไปปรับปรุงวิธีการสอนของตนเอง ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่จะส่งเสริมแนะนำแนววิธีการต่าง ๆ ด้านการเรียนการสอน ทั้งนี้หากได้แรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือ การแนะนำช่วยเหลือ ให้แบบอย่าง จากเพื่อนครู ด้วยกันในรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ก็จะช่วยให้พลังผลักดันให้ครูได้ตระหนักและมองเห็นขั้นตอนการสอนที่เป็นจริง ชัดเจน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนของตนได้ดีขึ้น

ความหมาย กัลยาณมิตรหมายถึง มิตรที่ดียาม มิตรแท้ เพื่อที่ดี คือบุคคลผู้เพียบพร้อมด้วยคุณสมบัติที่จะชี้แจง ช่วยบอกทางตลอดจนแนะนำสั่งสอน ชักนำผู้อื่นให้ดำเนินชีวิตดีงาม ประสบผลดี และความสุขเจริญก้าวหน้า หรือเป็นตัวอย่างให้ผู้อื่นดำเนินไปในมรรคาแห่งการฝึกฝนอบรมอย่างถูกต้อง อาจเรียกได้ว่า กัลยาณมิตร คือ เพื่อที่ดีที่คอยช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม โดยไม่หวังผลตอบแทน (วัชรภรณ์ เขื่อนวัง, 2549)

* อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

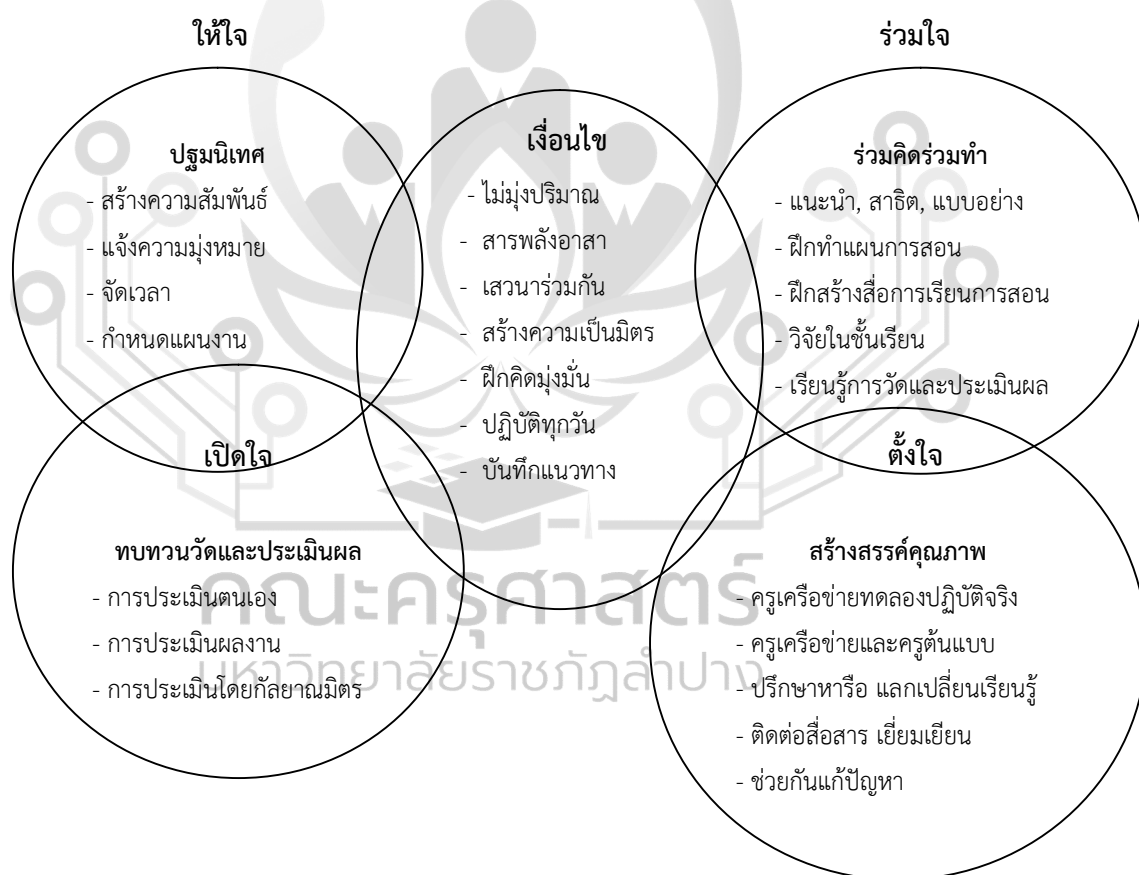
รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอนในกลุ่มเพื่อนครูด้วยกัน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การสร้างศรัทธา ผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธา เพื่อให้เพื่อนครูยอมรับและเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ ใฝ่ปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้

2. การสาธิตรูปแบบการสอน ผู้ให้การนิเทศจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่า การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้นสามารถปฏิบัติและทำได้จริงๆ และเพื่อนครูสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ในชั้นเรียนได้

3. การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะต้องมีการพบปะกันอย่างสม่ำเสมอ มีการร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน

4. การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการ ผู้นิเทศจะต้องบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ สังเกตและรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากเพื่อนครูผู้รับการนิเทศ ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป



รูปภาพแสดง รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ที่มา : ปรับจาก สุนน อมรวิวัฒน์ 2546: 31

กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ

1. **เปิดใจ** ผู้รับการนิเทศจะต้องทบทวนการวัดและประเมินผลตนเอง ประเมินผลงาน ประเมินโยกัลยาณมิตรและประเมินพัฒนาการเรียนรู้

2. **ให้ใจ** ผู้นิเทศจะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อสร้างสายใยแห่งความสัมพันธ์ เพื่อแจ้งจุดมุ่งหมาย จัดเวลาและกำหนดแผนงาน

3. **ร่วมใจ** ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะต้องร่วมคิดร่วมทำ โดยผู้นิเทศอาจจะแนะนำ สาธิต เป็นแบบอย่าง ให้ฝึกทำแผนการสอน ฝึกสร้างสื่อการเรียนการสอน วิจัยในชั้นเรียน และเรียนรู้การวัดและประเมินผล

4. **ตั้งใจ** สร้างสรรค์คุณภาพ ผู้นิเทศทดลองปฏิบัติจริง ปรึกษาหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ติดต่อสื่อสาร เยี่ยมเยียน ช่วยกันแก้ปัญหาและให้กำลังใจ

5. **เจือใจ** ในการนิเทศแบบกัลยาณมิตรนั้น ผู้นิเทศจะต้องไม่มุ่งด้านปริมาณ แต่จะต้องสานพลังอาสา เสวนาร่วมกัน สร้างความเป็นมิตร ฝึกคิดมุ่งมั่น ปฏิบัติทุกวัน และบันทึกแนวทาง (สุมน อมรวิวัฒน์, 2546)

กระบวนการดังกล่าวสามารถแสดงผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศที่มีต่อ นักศึกษาการปฏิบัติการสอน ((วัชรภรณ์ เชื้อนวัง, 2549) ดังนี้

คุณสมบัติของกัลยาณมิตร 7 ประการ	กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ	ผลที่เกิดขึ้น
1. สร้างความพอใจระหว่างกันและกัน	ให้ใจ	ทัศนคติต่อวิชาชีพครูของ นักศึกษาการปฏิบัติการสอน
2. ผู้นิเทศปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเคารพ	สร้างศรัทธา-สร้างความสัมพันธ์	
3. ให้กำลังใจและเสริมแรง	ร่วมใจ	การจัดการเรียนการสอนของ นักศึกษาการปฏิบัติการสอน
4. แนะนำความรู้และเทคนิคการสอน	ร่วมคิดร่วมทำ	
5. ให้เกียรติและให้อภัย	ตั้งใจ	
6. ให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่	ตั้งใจสร้างสรรค์คุณภาพ	
7. พร้อมที่จะปรับปรุงตามคำแนะนำ	เปิดใจ	
	ทบทวนการวัดประเมินผล	

สรุปได้ว่า กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศ เน้นการเสริมแรงมากกว่าการตรวจสอบตำหนิติเตียน นักศึกษาการปฏิบัติการสอนมีโอกาสแสดงความสามารถของตน มีโอกาสวิเคราะห์ความสามารถด้านการวิจัยของตนเอง ค้นพบจุดเด่นและจุดด้อย มีความอบอุ่นใจที่มีเพื่อนหวังดีคอยช่วยเหลือแนะนำ กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศจึงเป็นการนิเทศที่ใจและสมองของมนุษย์ โดยมีความรู้เป็นฐาน เป็นการหยั่งรากลึกทางปัญญาและกรุณา ให้เกิดความงอกงามในการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

นิเทศอย่างสร้างสรรค์หาความเป็นครู

ผศ.สุนีย์ เอี่ยมอดุลย์*

ในกระบวนการผลิตครูไม่ว่าจะเป็นการสรรหาผู้เรียนที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จรรยาบรรณที่เหมาะสมกับความเป็นครู จนต้องมีการสอบวัดแววครู หรือกระบวนการเรียนการสอน ที่เริ่มตั้งแต่มีหลักสูตรที่มีมาตรฐาน มีผู้เรียนที่มีคุณวุฒิ มีประสบการณ์ มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เข้มข้นมีประสิทธิภาพ ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้กำกับมาตรฐานการผลิต และผู้เกี่ยวข้อง เอาใจใส่ ตรวจสอบคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดเป็น ขั้นตอนสำคัญยิ่ง ในสมัยที่มีกรมการฝึกหัดครู มีวิทยาลัยครู มีคำกล่าวว่า “การฝึกสอนคือหัวใจของการฝึกหัดครู”

ใครคือคนสำคัญที่ดูแลหัวใจของการฝึกหัดครู และดูแลอย่างไร ผศ.ดร.จักรกฤษณ์ สำราญใจ นำกระดาษแผ่นหนึ่งมาให้บอกว่าเก็บไว้ตั้งแต่ พ.ศ. 2526 มีบทกลอนของ ศ.สุมน อมรวิวัฒน์ ซึ่งจะตอบคำถามนี้ ดังนี้

การนิเทศนิสิต

เมื่อแม่สอนลูกให้เชี่ยวชาญ
แม่ยอมสอน ฝึกและแนะแนวทาง
เมื่ออาจารย์นิเทศการฝึกสอน
การนิเทศมิใช่ความเคยชิน
ผู้นิเทศคือผู้ที่ชี้แนะ
ส่งเสริมแวว สามารถ และศรัทธา
ผู้นิเทศคือผู้ทำแบบอย่าง
ให้เป็นจริงขึ้นด้วยการช่วยดู
ผู้นิเทศจึงมิใช่ใครที่ช่าง
มิใช่ผู้รอดฉลาดคงแก่เรียน
แน่ละ! ผู้นิเทศคือเทียนส่อง
เป็นผู้รัก ผู้รู้ และผู้นำ

เพื่อบินเดี่ยวปีกกล้าสู่ฟ้ากว้าง
ทำแบบอย่างชี้ชวนกระบวนการบิน
นิสิตอ่อนประสบการณ์งานทั้งสิ้น
ที่จะหมิ่นว่าเขาเบาปัญญา
ช่วยนำและดูแลแก้ปัญหา
ให้นิสิตซึ่งค่าความเป็นครู
คือผู้สร้างความฝันอันเลิศหรู
เราให้รู้ ฝึกให้เก่ง เร่งให้เพียร
ที่ขอบอ้าง ต่ำ บ่น จนปวดเศียร
เที่ยวตืดเตียนเขาทั่ว ตัวไม่ทำ
คือแสงทองสายชลอันชื่นฉ่ำ
ซึ่งนิสิตจะจดจำชั่วชีวิต

สุมน อมรวิวัฒน์

* อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ขยายความ คือ ผู้นิเทศเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการฝึกลูกนก (ลูกศิษย์) ให้บิน (ให้เป็นครูผู้สามารถ) ผู้นิเทศมีใครบ้างก็แบ่งเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายมหาวิทยาลัยได้แก่ คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์นิเทศก์ ฝ่ายโรงเรียนก็ได้แก่ ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้อำนวยการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ฝ่ายโรงเรียน คณะกรรมการของโรงเรียน ครูพี่เลี้ยง บุคลากรฝ่ายร่วมมือกันฝึกลูกนกให้บินตั้งแต่ขั้นตอนศึกษาสังเกต ทดลองสอนและบินครั้งใหญ่ 1 ปีการศึกษา ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเต็มรูปแบบเวลา ความสำเร็จ ความสุข ความหวัง บทเรียนต่าง ๆ ที่ได้รับในขณะที่ฝึกจะเป็นกำลังใจให้ลูกนกหัดบิน บินอย่างมั่นใจสู่โลกของอาชีพอย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพ มีคุณธรรม

ดูแลอะไร ฝ่ายบริหารทำหน้าที่อำนวยการ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ศึกษาระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้อง ให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ประเมินผลงานอย่างชัดเจน เป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานอย่างดีหรืออย่างขอไปที จะต้องได้รับผลที่แตกต่างกัน ฝ่ายปฏิบัติการซึ่งได้แก่ ฝ่ายอาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง ดูแลการปฏิบัติงานทั้งงานสอนและงานอื่น ๆ ในหน้าที่ครูที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติ เป็นที่เข้าใจว่า ต้องมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญจึงจะสมควรเป็นผู้นิเทศ ดังนั้นศึกษาหาความรู้เทคนิคต่าง ๆ เพิ่มเติม หากคิดว่าตนเองยังไม่ภาคภูมิใจพอสำหรับตำแหน่งนี้

ดูแลอย่างไร ศ.สุมน อมรวิวัฒน์ ได้บอกแล้วว่า ไม่ด่า ไม่บ่น ไม่ตี จนผู้ฟังผ่อ อดตนเองฉลาด (แต่ไม่ทำ) ยกตนข่มท่าน ชี้เกี่ยจ ละเลยหน้าที่ ประเมินผลการสอนโดยไม่ดูการสอนของนักศึกษา ผู้นิเทศทำหน้าที่ชี้แนะ แก้ปัญหา ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง สอน สร้างศรัทธาในความเป็นครู กระตุ้นให้ทำ ฝึกให้คล่อง ให้กำลังใจให้มานะอดทน ให้มีความเพียร ฝึกให้เก่ง ข้อใดเป็นข้อดีข้อเด่น ส่งเสริมให้เป็นเลิศ ข้อด้อยให้แก้ไข

ผู้นิเทศผู้ใดปฏิบัติงานอย่างสมควรปฏิบัติ ท่านคือผู้สร้างศรัทธาความเป็นครูให้แก่ลูกนกหัดบินของท่าน ท่านคือผู้สร้างครูคุณภาพให้ประเทศชาติ คือแสงทองส่องสว่างจากฟ้า คือสายน้ำอันเย็นฉ่ำที่นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจะจดจำไปชั่วชีวิต ความสำเร็จในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา จะเป็นกำลังใจให้เขาก้าวเข้าสู่อาชีพครูอย่างมั่นใจและภาคภูมิใจลูกนกของท่านเก่งและแกร่งพอที่จะบินไปในท้องฟ้ากว้างแล้ว

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

การวัดและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การวัดและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการพิจารณาสมรรถนะด้านต่าง ๆ ของนักศึกษาเป็นระยะ ๆ เพื่อวินิจฉัยข้อดี และข้อควรปรับปรุงแก้ไขเป็นช่วง ๆ และเพื่อติดตามการพัฒนาการปฏิบัติงานการปฏิบัติตนของนักศึกษา ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ ในการเป็นครูให้เพิ่มสูงขึ้นเป็นลำดับ แล้วจึงมีการประเมินผลเพื่อตัดสินในภายหลังเนื่องจากภารกิจของนักศึกษาในช่วงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษามีหลายด้านจึงมีแบบประเมินให้สอดคล้องกับงานแต่ละด้าน



กรอบการวัดและประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

แบบประเมิน	ผู้ให้ข้อมูล (น้ำหนัก)	ช่วงเวลาการประเมิน	น้ำหนัก
การปฏิบัติตน			
ฝส.01 แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตนของนักศึกษา	ผู้บริหาร/ผู้ประสานงาน ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	อย่างน้อย 2 ครั้ง	$50/2 = 25$
การปฏิบัติงาน			
ฝส.02 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนรู้	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	2 ครั้ง	$110/2 = 55$
ฝส.02 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนรู้ (สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย)	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	2 ครั้ง	90
ฝส.03/1 แบบประเมินโครงร่างวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนอย่างง่าย	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 8 สัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่ 1	20
ฝส.03/2 แบบประเมินโครงร่างวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนเต็มรูปแบบ	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 8 สัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่ 2	35
ฝส.04/1 แบบประเมินรายงานวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนอย่างง่าย	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 8 สัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่ 1	20
ฝส.04/2 แบบประเมินรายงานวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนเต็มรูปแบบ	ครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 8 สัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่ 2	45
ฝส.05 แบบประเมินโครงการพัฒนานักเรียน แบบประเมินโครงการพัฒนาโรงเรียน หรือชุมชน	ผู้บริหาร/ผู้ประสานงาน	2 ครั้ง ภายใน 8 สัปดาห์สุดท้าย ของภาคเรียน	50
ฝส.06 แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษา	อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก สิ้นสุดการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา	20
ฝส.07 แบบประเมินผลการเขียนรายงานการประชุม	อาจารย์นิเทศก์	1 ครั้ง ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก สิ้นสุดการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา	10

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาพิจารณาจากองค์ประกอบ ต่อไปนี้

1. ระยะเวลาในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 (ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย เช่น นักศึกษาประสบอุบัติเหตุ เป็นต้น)
2. คะแนนจากแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ของฝ่ายสถานศึกษาและมหาวิทยาลัย
3. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
4. ผลงานอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานวิชาชีพครูในสถานศึกษา

รูปแบบการเขียนรายงานภารกิจของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. แฟ้มสะสมงานนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาประกอบด้วย 8 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ประวัติส่วนตัว
- 1.2 ประวัติการศึกษา
- 1.3 ประวัติการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 ประวัติการหยุดราชการ
- 1.5 เกียรติประวัติที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเองและการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาชีพครู

- 2.1 การร่วมประชุม การอบรม การสัมมนา และการศึกษาดูงาน
- 2.2 การเป็นวิทยากร
- 2.3 การเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพครู
- 2.4 การเป็นกรรมการประเมินผลงานด้านวิชาการของครูและนักเรียน
- 2.5 การนิเทศติดตามผลการพัฒนาตนเองและการพัฒนาเพื่อนนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 2.6 การแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

ตอนที่ 3 ข้อมูลการประพัตตามจรรยาบรรณครู

- 3.1 แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณครู พ.ศ. 2556
- 3.2 การเป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพครู
- 3.3 การประพัตตนตามจรรยาบรรณครูต่อนักเรียน
- 3.4 การประพัตตนตามจรรยาบรรณครูต่อตนเองและเพื่อนครู

ตอนที่ 4 ข้อมูลพฤติกรรมกรรมการสอนตามแนวทางปฏิรูปการเรียนรู้

- 4.1 ประวัติการสอน
- 4.2 งานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3 การวิเคราะห์หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรและการเขียนแผนการสอน
- 4.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
- 4.5 การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนและการทดสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน
- 4.6 การผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน
- 4.7 การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ตอนที่ 5 ข้อมูลแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

- 5.1 แผนการจัดการเรียนรู้สาระ.....
- 5.2 แผนการจัดการเรียนรู้สาระ.....

ตอนที่ 6 ข้อมูลการช่วยพัฒนาโรงเรียน

- 6.1 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
- 6.2 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการ
- 6.3 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายบริการ
- 6.4 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายธุรการ
- 6.5 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายปกครอง
- 6.6 ข้อเสนอแนะรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 7 ข้อมูลการร่วมมือกับสังคมและชุมชน

- 7.1 การนิเทศทางด้านวิชาการเพื่อพัฒนาเพื่อนนักศึกษาคครู
- 7.2 การให้ความช่วยเหลือเพื่อนนักศึกษาคครูและชุมชนในการศึกษาดูงานทางด้านวิชาการและทางด้านต่าง ๆ
- 7.3 การใช้แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- 7.4 การได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนในด้านพัฒนาการจัดการเรียนรู้

- 7.5 การได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนในด้านการแก้ไขความประพฤติของนักเรียน
- 7.6 การให้บริการชุมชนทางด้านต่าง ๆ
- 7.7 การได้รับความช่วยเหลือและสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ ในชุมชน
- 7.8 การได้รับความร่วมมือในกิจกรรมการร่วมงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ตอนที่ 8 ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการพัฒนานักเรียน

- 8.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 8.2 ผลงานนักเรียนทางการเรียนและทางด้านต่าง ๆ
- 8.3 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนทางการเรียนการสอนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 8.4 ระดับคุณภาพนักเรียน (NSQ)
- 8.5 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน/รายงานวิจัยในชั้นเรียน
- 8.6 รายงานผลการจัดการเรียนรู้ด้วยโครงการงาน







โครงสร้างรายวิชา

โครงสร้างรายวิชา

ระดับ ประถมศึกษา ชั้น เวลาจำนวน.....หน่วยกิต

มัธยมศึกษา ชั้นเวลาจำนวน.....หน่วยกิต

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	มาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้	สาระสำคัญ	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
รวมตลอดปี / ภาค					

คำอธิบายรายวิชา

.....

การเก็บคะแนน

คะแนนระหว่างเรียน คะแนน

คะแนนปลายภาค คะแนน

รวม 100 คะแนน

หน่วยการเรียนรู้ที่

หน่วยการเรียนรู้
รหัส - ชื่อรายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้.....
ชั้น.....ภาคเรียนที่.....เวลา.....ชั่วโมง
ผู้สอน.....โรงเรียน.....

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

1.

2.

สาระสำคัญ

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

สาระการเรียนรู้

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

จุดประสงค์การเรียนรู้

ความรู้

1.

2.

ทักษะกระบวนการ

1.

.....

2.

.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.

2.

3.

4.

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1.

2.

3.

4.

การประเมินผลรวบยอด

ชิ้นงานหรือภาระงาน

.....

.....

.....

.....

การประเมินผล

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ				น้ำหนักคะแนน
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

กิจกรรมหลักของครู (ภาระงานของครูที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 1)

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

ภาระงานของนักเรียน (ภาระงานของนักศึกษาระหว่างเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 1)

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

ชั่วโมงที่ 2

กิจกรรมหลักของครู (ภาระงานของครูที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 2)

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

ภาระงานของนักเรียน (ภาระงานของนักศึกษาระหว่างเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 2)

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

ชั่วโมงที่ 3

กิจกรรมหลักของครู (ภาระงานของครูที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 3)

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

ภาระงานของนักเรียน (ภาระงานของนักศึกษาระหว่างเรียนรู้ในชั่วโมงที่ 3)

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

สื่อการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....



แบบฟอร์มแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น..... ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรื่อง.....วันที่..... เดือน.....พ.ศ.ใช้เวลา.....ชั่วโมง/คาบ

1. มาตรฐานการเรียนรู้.....

.....

2. ตัวชี้วัด.....

.....

3. จุดประสงค์การเรียนรู้(ด้านความรู้ : K ด้านทักษะกระบวนการ: P ด้านคุณลักษณะ: A)

1. (K)

2. (P)

3.A)

4. สาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

5. สาระการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

6. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.

2.

6. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1.
2.
3.

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน, ขั้นตอนกิจกรรมการเรียนการสอน, ขั้นสรุป)

(Warm up, Presentation, Practice, Wrap up)

(5E : การสร้างความสนใจ (Engage), การสำรวจและค้นหา (Explore)

การอธิบายและลงข้อสรุป, (Explain)

การขยายความรู้ (Elaborate), การประเมินผล (Evaluation)

(ขั้นกระตุ้นสมอง, ขั้นปฏิบัติกิจกรรม, ขั้นลงข้อสรุป)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (.....นาที)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขั้นกิจกรรมการเรียนการสอน (.....นาที)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

ขั้นสรุป (.....นาที)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

9. การวัดผลและประเมินผล

9.1 การวัดผล

จุดประสงค์การเรียนรู้	วิธีการวัด	เครื่องมือ	เกณฑ์การให้คะแนน
1.....(K)			
2.....(P)			
3.....(A)			
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน			
1.....			
2.....			
คุณลักษณะอันพึงประสงค์			
1.....			
2.....			

9.2 เกณฑ์การประเมินผล

1) ด้านความรู้

แบบฝึกหัด (..... คะแนน)	แบบทดสอบ (..... คะแนน)
..... คะแนน หมายถึง ดีมาก คะแนน หมายถึง ดีมาก
..... คะแนน หมายถึง ดี คะแนน หมายถึง ดี
..... คะแนน หมายถึง พอใช้ คะแนน หมายถึง พอใช้
..... คะแนน หมายถึง ปรับปรุง คะแนน หมายถึง ปรับปรุง

หมายเหตุ ด้านความรู้เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ 80ทุกประเด็นการประเมิน

2) ด้านทักษะกระบวนการ

ได้ระดับคุณภาพขึ้นไปทุกตัวชี้วัด ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

3) ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ได้ระดับคุณภาพขึ้นไปทุกตัวชี้วัด ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

4) ด้านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ได้ระดับคุณภาพขึ้นไปทุกตัวชี้วัด ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

10. ข้อเสนอแนะ

ใช้สอนได้

ควรปรับปรุง

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

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ลงชื่อ.....
()

ครูพี่เลี้ยง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

11. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1) ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

ด้านความรู้

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

จำนวนนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

ด้านทักษะกระบวนการ

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

จำนวนนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

ด้านสมรรถนะผู้เรียน

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

2) ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

3) แนวทางการแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้สอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

12. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระ/สายชั้น

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

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้ากลุ่มสาระ/สายชั้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

13. ความเห็นของฝ่ายวิชาการ

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

ลงชื่อ.....

()

ฝ่ายวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

14. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

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

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ภาคผนวก ข.
การเขียนโครงการ

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

การเขียนโครงการ

ความหมายของโครงการ

โครงการ (Project) คือ กลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันมุ่งตอบสนองเป้าหมายเดียวกันในแผนงานเดียวกัน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดชัดเจนและเป็นงานพิเศษหรือที่ต่างไปจากงานประจำ (Routine)

โครงการประกอบด้วย งาน (Task) และกิจกรรม (Activity)

ส่วนประกอบของโครงการ มีดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์
4. เป้าหมาย
5. วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนดำเนินงาน
6. ระยะเวลาดำเนินงาน
7. งบประมาณ
8. การติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผล
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

1. ชื่อโครงการ

ต้องเขียนอย่างกระชับ ชัดเจนว่าต้องการทำอะไร ให้ใคร หรือแสดงถึงลักษณะงานหรือลักษณะเฉพาะของโครงการหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการ

2. หลักการและเหตุผล

ควรกล่าวถึงความเป็นมา / เหตุผลหรือความจำเป็นที่ก่อให้เกิดโครงการนั้น ควรมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนความจำเป็นหรือความสำคัญของโครงการและควรระบุทิศทางของจุดมุ่งหมายของโครงการ

3. วัตถุประสงค์

เป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางในการปฏิบัติที่สามารถวัดได้แสดงถึงผลงานที่เป็นจุดมุ่งหมายปลายทาง ควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อของโครงการและหลักการและเหตุผล ความเป็นไปได้และสามารถตรวจสอบได้

4. เป้าหมาย

เป็นการกำหนดทิศทางและความต้องการที่คาดหวังจะให้เกิดจากการปฏิบัติงาน สามารถระบุ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สามารถวัดได้ตามลักษณะเฉพาะของงาน ควรพิจารณาถึงการ ตอบสนองนโยบายหรือสภาพอันเป็นที่มาของโครงการและวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

5. วิธีดำเนินงานหรือขั้นตอนดำเนินงาน

วิธีการ / ขั้นตอน ควรเขียนให้เห็นลำดับขั้นตอนของการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน ควรใช้เทคนิคการดำเนินงานที่เหมาะสมมี ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและเป็นไปได้

ระยะเวลา / สถานที่ / ผู้เข้าร่วมโครงการ ควรระบุให้ชัดเจนว่าทำอะไร ให้ใคร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร

ตารางกิจกรรม ควรระบุกรอบเวลาของการดำเนินกิจกรรมให้ชัดเจน มองเห็นลำดับขั้นและ ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ในกรอบของเวลาและผู้รับผิดชอบ

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระบุระยะเวลาตลอดการดำเนินงานของโครงการ บอกว่ากิจกรรมใดใช้เวลาเท่าใด บอก ปฏิทินปฏิบัติงาน

7. งบประมาณ

เป็นการประเมินการรายจ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ แสดงยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้ง โครงการและค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละช่วงเวลา โดยระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย จำแนกตาม หมวดค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ และระบุแหล่ง สนับสนุนงบประมาณและแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. การติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผล

ระบุวิธีการและขั้นตอนในการติดตามงาน ควบคุมและประเมินผลการดำเนินโครงการ โดย ระบุวิธีการควบคุมให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบุแนวทางตรวจสอบผลการดำเนินการว่า โครงการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่เกิดขึ้นจากการที่โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งที่เป็นผลทางตรงและทางอ้อมหรือผลกระทบอันเนื่องจากการปฏิบัติโครงการนั้น ระบุให้ชัดเจนว่าใครได้ประโยชน์ และผลกระทบนั้นในลักษณะอย่างไร ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สอดคล้องหรือเป็นเหตุผลกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

ระบุบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอและดำเนินโครงการ ใช้ในการตรวจสอบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม มีความสามารถรับผิดชอบโครงการได้หรือไม่ หรือเป็นงานในหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานนั้นหรือไม่



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

โครงการ (พัฒนาผู้เรียน หรือ พัฒนาชุมชน/โรงเรียน)

1. ชื่อโครงการ

.....

แผนงาน

.....

นโยบาย/จุดเน้นของโรงเรียน

.....

สอดคล้องกับมาตรฐาน สพฐ. มาตรฐานที่

.....

.....

2. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



4. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

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

เชิงคุณภาพ

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

5. วิธีดำเนินงาน / ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	เดือน พ.ศ.....		

1.....	←→		
2.....			
3.....			

(โครงการที่มีการอบรมให้เพิ่มเติมหลักสูตรการอบรม / วิทยากร / และตารางการอบรม)

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่ม

สิ้นสุดโครงการ

.....

7. งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

แหล่งงบประมาณ

เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

หมวด	รายการ	ค่าใช้จ่าย(บาท)
1.ค่าตอบแทน		
2.ค่าใช้จ่าย		
3.ค่าวัสดุ		
4.อื่นๆ		
รวมทั้งสิ้น		

(โดยขอถัวจ่ายทุกรายการ ตามที่จ่ายจริง)

8. การติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผล

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....)
..... รอง ผอ.ฝ่าย / กลุ่มงาน.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

หลักการเขียนรายงานการประเมินโครงการ

- ความถูกต้องของข้อมูลที่นำเสนอ
- ความกระชับ รัดกุม ตรงประเด็น
- ความชัดเจนของภาษาที่ใช้
- ความง่าย อ่านแล้วเข้าใจง่าย
- ความต่อเนื่อง
- ความหลากหลายของการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- การเน้นประเด็นสำคัญที่ตรงกับวัตถุประสงค์การประเมิน

โครงสร้างรายงานผลการดำเนินโครงการ

ส่วนนำ

- ปกนอก
- ปกใน
- บทสรุปผู้บริหาร
- คำนำ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ส่วนเนื้อเรื่อง

ส่วนที่ 1 สารสำคัญของโครงการ

- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ขอบเขตของโครงการ

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานโครงการ

- ขั้นตอนการดำเนินโครงการ
- การติดตามประเมินผลโครงการ

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานโครงการ

- ผลการดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานโครงการและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลการดำเนินงานโครงการ
- ปัญหา/อุปสรรค
- ข้อเสนอแนะ

ส่วนท้ายภาคผนวก

- โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ฉบับสำเนา)
- กำหนดการ
- หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
- รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ภาพถ่ายกิจกรรม
- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ
- เอกสารประกอบโครงการอื่น ๆ เช่น เอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารการเบิกจ่าย ฉบับสำเนา ฯลฯ)

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ

(หน้าปกด้านนอก)



รายงานผลการดำเนินโครงการ

.....ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ.

โรงเรียน..... สังกัด

ประจำปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(หน้าปกด้านใน)

รายงานผลการดำเนินโครงการ

.....ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ.

โรงเรียน..... สังกัด

ประจำปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

.....ชื่อ-สกุล.....รหัส สาขาวิชา.....

คุณะครศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บทสรุปผู้บริหาร

การดำเนินงานโครงการ (..เติมชื่อโครงการ..) ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์
เพื่อ (..เติมวัตถุประสงค์ของโครงการโดยชี้ให้เห็นว่าเพื่ออะไร..) ผู้เข้าร่วมโครงการ
ประกอบด้วย (..ระบุกลุ่มที่เข้าร่วมโครงการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด..)
โดยจัดขึ้นในวัน..... (..เติมวัน/เดือน/ปี..) ณ (..สถานที่..)
ใช้งบประมาณ (..บอกแหล่งที่มาและจำนวนเงินที่ใช้จริง..) กิจกรรมที่จัดขึ้น
ประกอบด้วย (..อธิบายกิจกรรมและขั้นตอนดำเนินงานโดยย่อ..) ประเมินผล
การดำเนินงานโครงการ โดยใช้ (..ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการ
เก็บรวบรวมข้อมูล..)..... วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ (..ระบุสถิติที่ใช้ในการ
วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล..).....สรุปผลการดำเนินงานโครงการได้ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

.....(สรุปผลการดำเนินงานโครงการเฉพาะประเด็นที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
และเป้าหมายขอโครงการ)โครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค

.....(ระบุปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานโครงการ.....

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

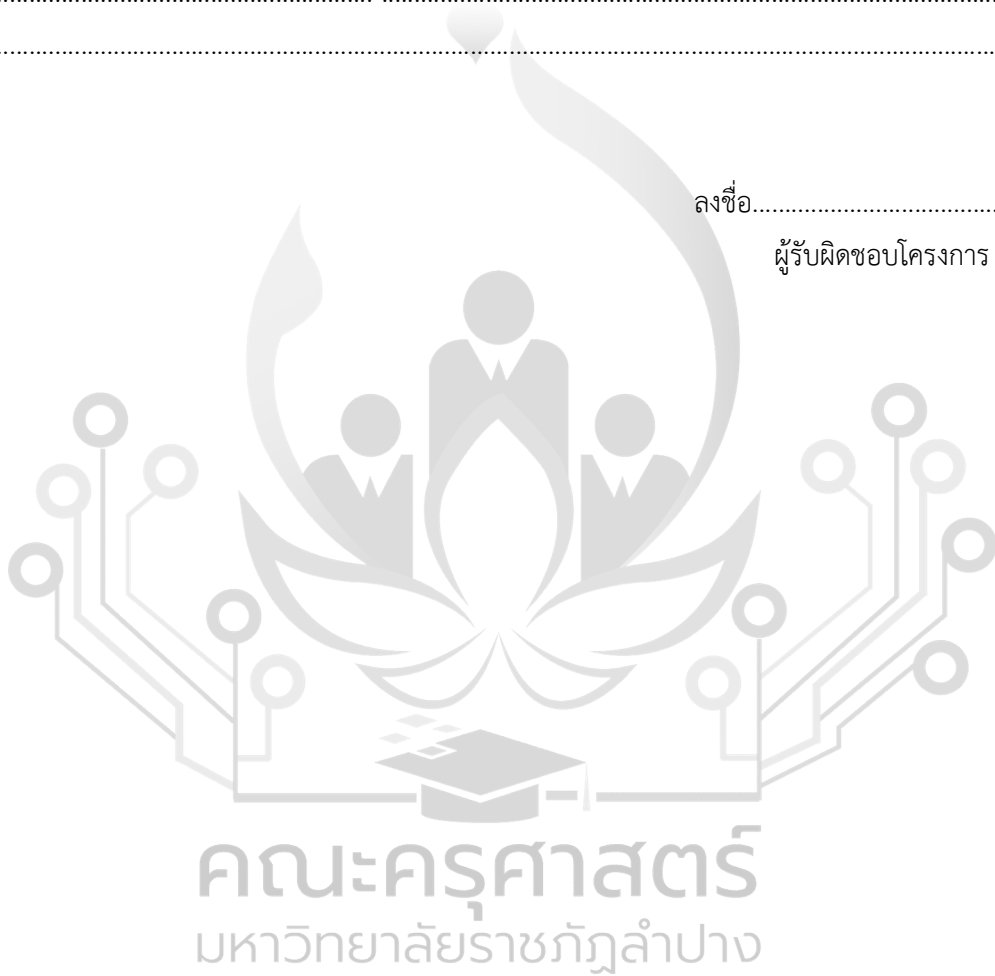
.....

.....

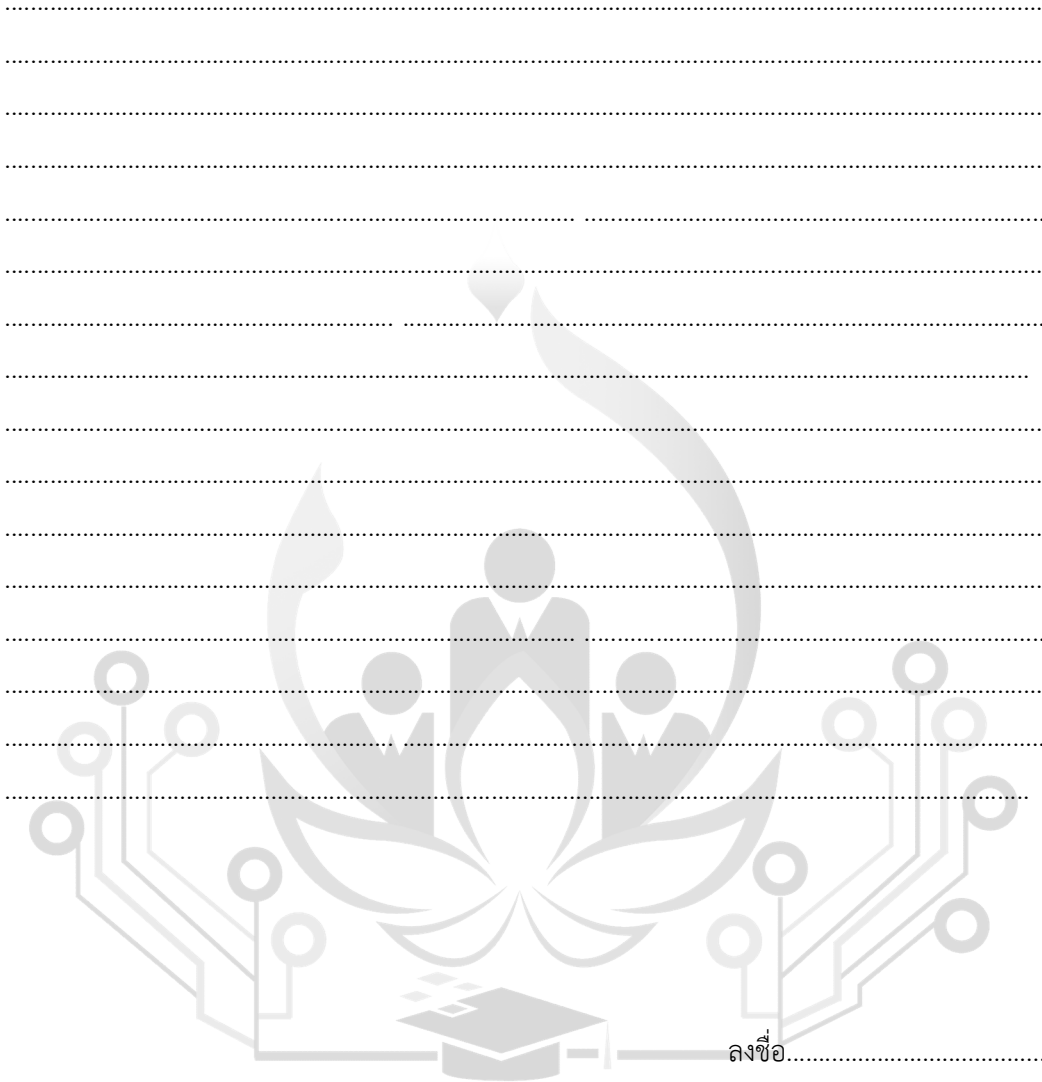
.....

ลงชื่อ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ



คำนำ



คณะครุศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริการ

คำนำ

สารบัญ

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1 สารระสำคัญของโครงการ

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานโครงการและข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ฉบับสำเนา)

กำหนดการ

หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม (ถ้ามี)

ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาพถ่ายกิจกรรม

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ

เอกสารประกอบโครงการอื่น ๆ เช่น เอกสารประกอบบรรยาย เอกสารการเบิกจ่ายฉบับสำเนา ฯลฯ)

ส่วนที่ 1
บทนำ

ความเป็นมาของโครงการ

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

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.....

2.....

3.....

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

.....

.....

.....

.....

เชิงคุณภาพ

.....

.....

.....

.....

ขอบเขตโครงการ

1. สรุปกิจกรรมสำคัญ/ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินโครงการ

.....(อาจนำเสนอในรูปแบบตาราง).....

.....

.....

.....

2. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย.. (ระบุกลุ่มผู้ร่วมโครงการและจำนวนคนแต่ละกลุ่ม)...

.....

.....

.....

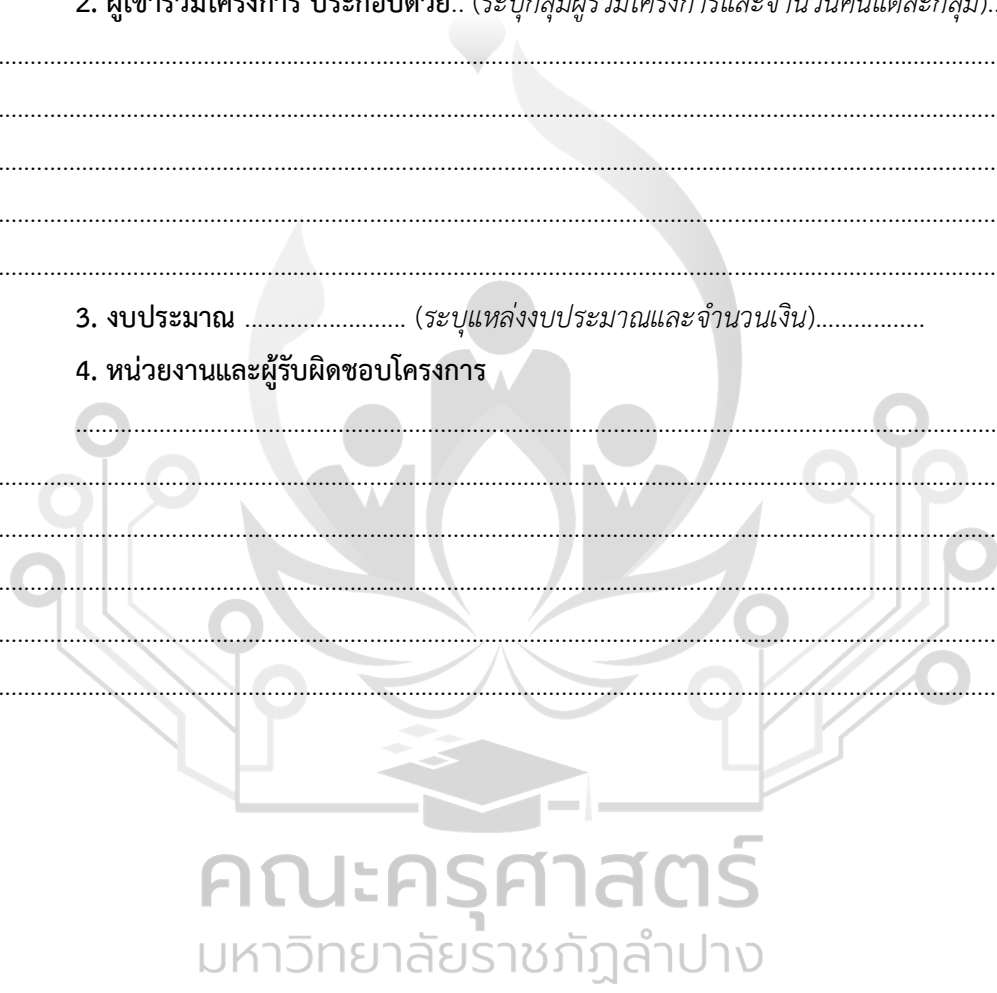
3. งบประมาณ (ระบุแหล่งงบประมาณและจำนวนเงิน).....

4. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

.....

.....



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ 3
ผลการดำเนินงานโครงการ

..... (เกริ่นนำเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการและกลุ่มผู้เข้าร่วมโครงการ และวิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปเชื่อมโยงว่าการนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการจะแบ่งการนำเสนอเป็นกี่ตอน ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ) ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการดำเนินงานโครงการ

..... (นำเสนอผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการแต่ละข้อ โดยอาจนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยายได้ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ การสรุปประเด็นจากการวิเคราะห์เนื้อหาและนำมาเรียงลำดับตามความถี่ของผู้ตอบจากมากไปน้อย ฯลฯ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานโครงการ

..... (นำเสนอผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการแต่ละข้อ โดยอาจนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยายได้ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ การสรุปประเด็นจากการวิเคราะห์เนื้อหาและนำมาเรียงลำดับตามความถี่ของผู้ตอบจากมากไปน้อย ฯลฯ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินงานโครงการและข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานโครงการ (..เติมชื่อโครงการ..) ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ
(..เติมวัตถุประสงค์ของโครงการโดยชี้ให้เห็นว่าเพื่ออะไร..) ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย
..... (..ระบุกลุ่มที่เข้าร่วมโครงการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด..) โดยจัดขึ้นในวัน
..... (..เติมวัน/เดือน/ปี..) ณ (..สถานที่..) ใช้งบประมาณ
(..บอกแหล่งที่มาและจำนวนเงินที่ใช้จริง..) กิจกรรมที่จัดขึ้น ประกอบด้วย
(..อธิบายกิจกรรมและขั้นตอนดำเนินงานโดยย่อ..) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ โดยใช้
..... (..ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล..).....
วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ (..ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล
ข้อมูล..).....สรุปผลการดำเนินงานโครงการได้ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

..... (สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเฉพาะประเด็นที่สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ)

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

ปัญหาและอุปสรรค

..... (ระบุปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานโครงการ)

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



ข้อเสนอแนะ

..... (ระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับปัญหา
และอุปสรรคที่พบโดยควรระบุผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนว่า ใคร/หน่วยงานใด ควรทำอะไร อย่างไร
จึงจะทำให้โครงการที่จะทำในครั้งต่อไปบรรลุผลที่คาดหวังโดยมีข้อบกพร่องน้อยที่สุด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





ภาคผนวก ค.
แบบฟอร์มการทำวิจัยในชั้นเรียน

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แบบฟอร์มการทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย
ภาคเรียนที่ 1

รูปแบบของรายงานวิจัยในชั้นเรียนประกอบไปด้วยหัวข้อ ดังนี้

1. ชื่อเรื่องวิจัย
2. ชื่อผู้วิจัย
3. ระยะเวลาที่ทำวิจัย
4. ความเป็นมาและสาเหตุของปัญหา
5. แนวทางการแก้ปัญหา
6. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
7. วิธีดำเนินการวิจัย
8. ผลการวิจัย
9. สรุปและสะท้อนผลความคิดเชิงวิชาชีพ



1.5 นิ้ว

รายงานวิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง.....

1.5 นิ้ว

จัดทำโดย

1 นิ้ว

นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาภาคเรียนที่ 1/.....

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

1 นิ้ว

ชื่อเรื่องวิจัย

ชื่อผู้วิจัย

ระยะเวลาที่ทำวิจัย

ความเป็นมาและสาเหตุของปัญหา

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

แนวทางการแก้ปัญหา

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

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

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

วิธีดำเนินการวิจัย

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

แนวทางการเขียนรายงานวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย

1. ชื่อเรื่อง

ควรเขียนชื่อเรื่องให้กะทัดรัด ชัดเจนและสื่อความหมาย โดยครอบคลุมองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ จุดมุ่งหมายของการวิจัย ตัวแปรที่ต้องการศึกษา และกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย

2.ความเป็นมาและสาเหตุของปัญหา

- ปัญหา/ตัวแปรหรือเรื่อง que ศึกษาที่มีความสำคัญอย่างไร
- สภาพที่พึงประสงค์หรือความมุ่งหวังให้เกิดกับผู้เรียนกับสภาพที่แท้จริงเป็นอย่างไร

แตกต่างกันจนสามารถเป็นปัญหาในการทำวิจัยได้ โดยสภาพปัญหาที่พบเป็นอย่างไร เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับอะไรบ้าง

3. แนวทางการแก้ปัญหา

- นวัตกรรม เทคนิค/วิธีสอน หรือแนวทางที่จะนำมาใช้แก้ปัญหาคืออะไร เหตุผลในการเลือกใช้คืออะไร
- ประโยชน์ของนวัตกรรม เทคนิค/วิธีสอน จากการวิจัยนี้คืออะไร

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- เขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องและครอบคลุมปัญหาวิจัย
- วัตถุประสงค์ที่กำหนดสามารถหาคำตอบได้จากการวิจัย (ต้องเขียนในเชิงค้นหาคำตอบ ไม่ใช่ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย)

5.วิธีดำเนินการวิจัย (ประกอบด้วย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง, เครื่องมือ, การเก็บรวบรวมข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้)

5.1 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง

- ทำกับใคร ประชากร กลุ่มตัวอย่าง หรือกลุ่มเป้าหมายใด
- ทำในวิชาใด/ เนื้อหาใด
- ทำช่วงเวลายาวนานเท่าใด

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- ใช้เครื่องมือใดบ้าง และลักษณะของเครื่องมือเป็นอย่างไร

5.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

- ขั้นตอนการการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างไร

5.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

- การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร ใช้สถิติอะไรในการวิเคราะห์ข้อมูล

6. ผลการวิจัย

- ผลการวิจัยเป็นเช่นใด (ตอบตามคำถามการวิจัย/วัตถุประสงค์)ต้องนำเสนอผลที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและตามสภาพจริง

7. สรุปและสะท้อนผลความคิดเชิงวิชาชีพ

- สรุปผลที่ได้จากผลการวิจัย
- จากสะท้อนผลการวิจัยครั้งนี้ได้เรียนรู้อะไรหรือพบข้อเท็จจริงจากการใช้นวัตกรรมหรือได้ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนอย่างไรทางด้านการเรียนการสอนได้เรียนรู้เกี่ยวกับการนำนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างไรบ้าง



แบบฟอร์มการทำวิจัยในชั้นเรียน
ภาคเรียนที่ 2

รูปแบบของรายงานวิจัยในชั้นเรียนประกอบไปด้วยหัวข้อ ดังนี้

กิตติกรรมประกาศ

บทคัดย่อ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญภาพ

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย
2. วัตถุประสงค์การวิจัย
3. ขอบเขตการวิจัย
 - 3.1 ขอบเขตด้านประชากร
 - 3.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - 3.3 ขอบเขตด้านตัวแปร
4. สมมติฐาน (ถ้ามี)
5. นิยามศัพท์เฉพาะ
6. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด ทฤษฎีหลักตามประเด็นให้ครอบคลุมเรื่องที่วิจัย
2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
การอ้างอิง - ชื่อ-สกุล (พ.ศ./:เลขหน้า) เช่น จีรรัตน์ สุวรรณ (2549 : 12-48)
- (ชื่อ-สกุล./พ.ศ./:เลขหน้า) เช่น (จีรรัตน์ สุวรรณ. 2549 : 12-48)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างและหาคุนภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

นำเสนอผลการวิจัยเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. ความเรียงซึ่งครอบคลุมเนื้อหา โดยเป็นการสรุปให้ได้เนื้อหาพอสังเขป
 - 1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย
 - 1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 1.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ
 - ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้
 - ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

บรรณานุกรม

ชื่อ-สกุล. (พ.ศ.) ชื่อหนังสือ. จังหวัด : สำนักพิมพ์

ภาคผนวก

1. ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
2. ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย/นวัตกรรมที่ใช้ในการวิจัย
3. ภาคผนวก ค ผลการทดลอง/คะแนน/ผลการหาคุณภาพ
4. ภาคผนวก ง ภาพกิจกรรม/ผลงานนักเรียน

ประวัติผู้วิจัย

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาคผนวก ง.

แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการจัดการเรียนรู้

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการจัดการเรียนรู้

วิชา

1. สาระการเรียนรู้.....

 ชั้น..... โรงเรียน

2. ผู้รายงาน

3. ปีดำเนินการ

4. ผลการวิเคราะห์ผู้เรียน

 4.1 คุณลักษณะ/จำนวนนักเรียนโดยภาพรวม

.....

.....

 4.2 ความต้องการและการมีส่วนร่วมของนักเรียน

.....

.....

5. รูปแบบ เทคนิค กระบวนการ การบูรณาการจัดการเรียนรู้โดยสรุป

 5.1

 5.2

 5.3

 5.4

 5.5

 5.6

 5.7

6. สื่อ / นวัตกรรม / แหล่งเรียนรู้

 6.1

 6.2

 6.3

 6.4

 6.5

7. ผลที่เกิดกับนักเรียน (หลักฐานอ้างอิง / เกณฑ์การวัดประเมิน)

7.1 ผลการเรียนรู้

7.1.1 นักเรียนที่เรียนในรายวิชาที่สอน = คน

7.1.2 นักเรียนผ่านเกณฑ์ประเมินความรู้ความเข้าใจขั้นต่ำ 70% =คน

7.2 นักเรียนมีสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในแต่ละด้านจัดลำดับคุณภาพดังนี้

รายการ	ระดับคุณภาพ				หมายเหตุ
	4 ดีมาก	3 ดี	2 ปานกลาง	1 ปรับปรุง	
1. ความสามารถในการสื่อสาร					
2. ความสามารถในการคิด					
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา					
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต					
5. ความสามารถใช้เทคโนโลยี					
รวม					

7.3 นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในแต่ละด้านจัดลำดับคุณภาพดังนี้

รายการ	ระดับคุณภาพ				หมายเหตุ
	4 ดีมาก	3 ดี	2 ปานกลาง	1 ปรับปรุง	
1. รักชาติ ศาสตร์ กษัตริย์					
2. ซื่อสัตย์สุจริต					
3. มีวินัย					
4. ใฝ่เรียนรู้					
5. อยู่อย่างพอเพียง					
6. มุ่งมั่นในการทำงาน					
7. รักความเป็นไทย					
8. มีจิตสาธารณะ					
รวม					

7.4 ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

รายการ	ระดับคุณภาพ				หมายเหตุ
	4 ดีมาก	3 ดี	2 ปานกลาง	1 ปรับปรุง	
1. เนื้อหาความรู้					
2. กิจกรรมมีความหลากหลาย					
3. สื่อมีคุณภาพ					
4. การวัดประเมินผลมีความชัดเจน เหมาะสม					
5. ผลงานที่ปฏิบัติมีความเหมาะสม					
6. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการ เรียนรู้					
7. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้					

8. อุปสรรคปัญหาและข้อจำกัดในการจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

.....

การปรับแก้ตามสภาพจริง

.....

.....

9. ข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน

.....

.....

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

10. ความพึงพอใจของครูผู้สอน

.....

.....

11. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ครูพี่เลี้ยง

.....
.....

ลงชื่อ.....

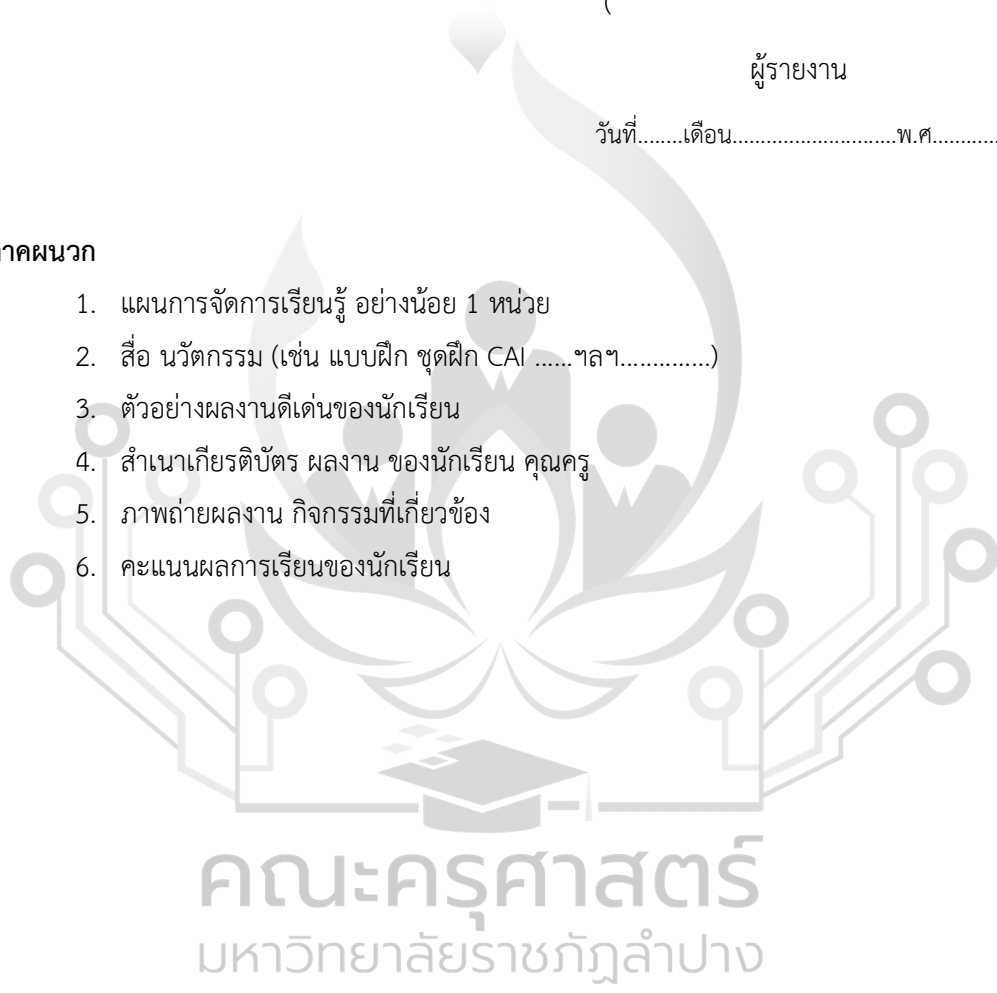
()

ผู้รายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก

1. แผนการจัดการเรียนรู้ อย่างน้อย 1 หน่วย
2. สื่อ นวัตกรรม (เช่น แบบฝึก ชุดฝึก CAI ฯลฯ.....)
3. ตัวอย่างผลงานดีเด่นของนักเรียน
4. สำเนาเกียรติบัตร ผลงาน ของนักเรียน คุณครู
5. ภาพถ่ายผลงาน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
6. คะแนนผลการเรียนของนักเรียน



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



รูปแบบการเขียนรายงานภารกิจของนักศึกษาการปฏิบัติการสอน

1. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอน

1. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ประวัติส่วนตัว
- 1.2 ประวัติการศึกษา
- 1.3 ประวัติการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 ประวัติการหยุดราชการ
- 1.5 เกียรติประวัติที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ

2. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเองและการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาชีพครู

- 2.1 การร่วมประชุม การอบรม การสัมมนา และการศึกษาดูงาน
- 2.2 การเป็นวิทยากร
- 2.3 การเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพครู
- 2.4 การเป็นกรรมการประเมินผลงานด้านวิชาการของครูและนักเรียน
- 2.5 การนิเทศติดตามผลการพัฒนาตนเองและการพัฒนาเพื่อนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2.6 การแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

3. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 3 ข้อมูลการประพฤติตามจรรยาบรรณครู

- 3.1 แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณครู พ.ศ. 2556
- 3.2 การเป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพครู
- 3.3 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณครูต่อนักเรียน
- 3.4 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณครูต่อตนเองและเพื่อนครู

4. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 4 ข้อมูลพฤติกรรมการสอนตามแนวทางปฏิรูปการเรียนรู้

- 4.1 ประวัติการสอน
- 4.2 งานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3 การวิเคราะห์หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร และการเขียนแผนการสอน
- 4.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
- 4.5 การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนและการทดสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน

4.6 การผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

4.7 การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

5. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 5 ข้อมูลแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.1 แผนการจัดการเรียนรู้สาระ.....

5.2 แผนการจัดการเรียนรู้สาระ.....

6. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 6 ข้อมูลการช่วยพัฒนาโรงเรียน

6.1 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

6.2 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการ

6.3 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายบริการ

6.4 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายธุรการ

6.5 ภาระงานและหน้าที่ที่ได้ช่วยเหลือฝ่ายปกครอง

6.6 ข้อเสนอแนะรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

7. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 7 ข้อมูลการร่วมมือกับสังคมและชุมชน

7.1 การนิเทศทางด้านวิชาการเพื่อพัฒนาเพื่อนนักศึกษาครู

7.2 การให้ความช่วยเหลือเพื่อนนักศึกษาครูและชุมชนในการศึกษาคูงานทางด้านวิชาการและทางด้านต่าง ๆ

7.3 การใช้แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

7.4 การได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนในด้านการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

7.5 การได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนในด้านการแก้ไขความประพฤติของนักเรียน

7.6 การให้บริการชุมชนทางด้านต่าง ๆ

7.7 การได้รับความช่วยเหลือและสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ ในชุมชน

7.8 การได้รับความร่วมมือในกิจกรรมการร่วมงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

8. เพิ่มสะสมงานนักศึกษาการปฏิบัติการสอนที่ 8 ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการพัฒนา

นักเรียน

8.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

8.2 ผลงานนักเรียนทางการเรียนและทางด้านต่าง ๆ

8.3 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนทางการเรียนการสอนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 8.4 ระดับคุณภาพนักเรียน (NSQ)
- 8.5 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน/รายงานวิจัยในชั้นเรียน
- 8.6 รายงานผลการจัดการเรียนรู้ด้วยโครงการ





แบบฟอร์มวาระการประชุม

การประชุม.....

ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ณ.....

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1

1.2

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1.....

2.2.....

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1.....

3.2.....

วาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

4.1.....

4.2.....

วาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

5.1.....

5.2.....

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1.....

6.2.....

แบบฟอร์มการเขียนรายงานการประชุม

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

ผู้เข้าประชุม 1.....

2.....

ฯลฯ

ผู้ไม่เข้าประชุม 1.....

2.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา.....น.

นาย/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ตรวจสอบเห็นว่ามี
จำนวนสมาชิกครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดประชุม

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการแจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับ.....

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม.....

ครั้งที่..... วันที่..... ณ.....

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

.....
.....

มติที่ประชุม

วาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

.....
.....

มติที่ประชุม

วาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานนำเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณา.....

มติที่ประชุม

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1.....

6.2.....

ประธานนัดประชุมครั้งต่อไป วันที่.....เวลา.....น.

เลิกประชุม เวลา.....น.

()

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

()

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม



ภาคผนวก ช.
การเขียนหนังสือราชการ

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

การเขียนหนังสือราชการ

หนังสือราชการ หมายถึงเอกสารที่เป็นหลักฐานราชการ ได้แก่

1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
4. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
5. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ

หนังสือภายนอก

หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

หนังสือภายใน

หนังสือภายใน คือหนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง หรือจังหวัดเดียวกัน กำหนดให้ใช้เฉพาะกระดาษบันทึกข้อความ เพื่อให้เห็นความแตกต่างกับหนังสือภายนอก

หนังสือภายในไม่ต้องลงที่ตั้งไม่มีส่วนอ้างอิง (หากมีการอ้างอิงจะใช้วิธีเขียนทำความในส่วนตอนต้นของข้อความว่าอ้างอิงหนังสือฉบับใด) ไม่มีส่วนสิ่งที่ส่งมาด้วยและไม่มีคำลงท้าย

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ตัวอย่างหนังสือภายนอก

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ที่ ศธ ๐๕๓๔.๐๒/



ขนาดครุสูง ๓ ซ.ม.

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

หัวหนังสือ

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เมาะวิทยา

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

การพิมพ์เรื่อง เรียน อ้างถึง (ถ้ามี) สิ่งที่มาด้วย (ถ้ามี) ให้มีระยะห่าง
จากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์
(๑ Enter + Before 6 pt)

ภาคเหตุ

ด้วย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นผลิต
บัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม โดย
หลักสูตรในการผลิตบัณฑิตนั้น มีสาระวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนและจิตวิทยาการแนะ
แนว อนึ่ง ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ คณะครุศาสตร์ได้จัดการเรียนการสอน
รายวิชา ๑๐๕๓๕๐๔ (จิตวิทยาการแนะแนว) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ
งานแนะแนว ตลอดจนมุ่งหวังให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากบุคลากรทางการศึกษาที่มี
ความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์

ภาคความ
ประสงค์

ในการนี้ คณะครุศาสตร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าโรงเรียนแม่เมาะวิทยา มีบุคลากรทาง
การศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ จึงขอเรียนเชิญ **อาจารย์ศิริมาศ ราชคม** ให้
ความอนุเคราะห์บรรยายให้ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์แก่นักศึกษาในหัวข้อ **“เส้นทางสู่
การเป็นครู”** ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องเรียน ๐๗๔๒
อาคาร ๗ (คณะครุศาสตร์)

ภาคสรุป

คณะครุศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณ
ท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือให้
เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๓ บรรทัด
(๔ Enter) จากคำสั่งท้าย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิยดา เหล่ามตระกูล)

คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สำนักงานเลขาธิการคณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ ๐๘ ๓๕๘๐ ๗๖๖๕

โทรสาร ๐ ๕๔๓๑ ๖๗๔๘

การพิมพ์ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้เว้น

บรรทัดการพิมพ์ ๓ บรรทัด จากตำแหน่งของ

เจ้าของเรื่อง (๔ Enter)

- หมายเหตุ :**
๑. แบบตัวอักษรการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบใช้ Th Sarabun
 ๒. ตั้งค่าน้ำกระดาษซ้าย ๓ ซม. ขวา ๒ ซม. บนขอบกระดาษห่างจากครุฑ ๑.๕ ซม.
 ๓. การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะการพิมพ์ย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัด ระยะการพิมพ์เท่ากับ ๒.๕ ซม. และระยะบรรทัดระหว่างข้อความแต่ละภาคห่าง 1 Enter + Before ๖ pt





ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

ต่ำกว่าเท่าครึ่ง ขนาดตัวอักษร ๒๙ พอยท์

ปรับค่าระยะบรรทัดจาก ๑ เป็นค่าแน่นอน ๓๕ พอยท์

ขนาดครูสูง ๑.๕ ซม.

หัวหนังสือ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการคณาจารย์ โพร. ๑๐๑๗

ที่ คร ๕๒๖ /๕๗

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องเรียน

เรียน อธิการบดี

การพิมพ์ค่าขึ้นต้นให้มีระยะห่างจากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่า
ก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (๑ Enter + Before 6 pt)

ภาคเหตุ

ตามที่นักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ๕ ปี สาขาครุศาสตร์ (ค.บ.) สาขาวิชา
การศึกษาปฐมวัย หมู่เรียน ๕๓๑๘๑๘๖๐๓ จำนวน ๔๕ คน ได้ลงทะเบียนเรียนวิชาจิตวิทยาสำหรับ
ครู รหัสวิชา ๑๐๕๒๔๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันศุกร์ เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.
และนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงวันเรียนจากเดิมเป็นวันพฤหัสบดี ซึ่งอาจารย์ผู้สอน
พิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง นั้น

ภาคความ
ประสงค์

ในการนี้ เนื่องจากวันและเวลาดังกล่าว มีการใช้งานห้องเรียนคณะกรรมการเพื่อทำ
การสอนในรายวิชาอื่นๆ ประกอบกับห้องเรียนที่ยังว่างอยู่ไม่สามารถรองรับนักศึกษาจำนวนดังกล่าว
ได้ ดังนั้น เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องเรียน
๓๘๕๔อาคารโอฟาร โรจน์ศิริ ในวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. เพื่อสอนวิชา ๑๐๕๒๔๐๒
ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนได้ประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการใช้
ห้องเรียนในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่มีการใช้งานห้องเรียนในวันและเวลาดังกล่าวแต่อย่างใด

ภาคสรุป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ ให้เว้นระยะบรรทัด

การพิมพ์ ๓ บรรทัด จากภาคสรุป (4 Enter)

ท้ายหนังสือ

พิมพ์ชื่อเต็มและตำแหน่ง

(นางสาวชรัญรักษ์ ปัญญามูลวงษา)

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อาจารย์ผู้สอนวิชา ๑๐๕๒๔๐๒

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ๑. แบบตัวอักษรการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบใช้ Th Sarabun

๒. ตั้งค่าน้ำกระดาษ ซ้าย ๓ ซม.ขวา ๒ ซม. บนขอบกระดาษห่างจากครุฑ ๑.๕ ซม.
๓. คำว่า “ส่วนราชการ วันที่ เรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๐ พอยท์
๔. การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะการพิมพ์ย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัด ระยะการพิมพ์เท่ากับ ๒.๕ ซม. และระยะบรรทัดระหว่างข้อความแต่ละภาคห่าง 1 Enter + Before ๖ pt

ความแตกต่างระหว่างหนังสือภายนอกกับหนังสือภายใน

หนังสือภายใน	หนังสือภายนอก
<ul style="list-style-type: none"> • ใช้กระดาษบันทึกข้อความ • ไป-มาในเรื่องราชการ • ติดต่อกับบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง/หน่วย • สภาพของหนังสือไม่ผูกมัด เปลี่ยนแปลงได้ • ใช้บันทึกแทน <ul style="list-style-type: none"> – คำขึ้นต้นใช้ เรื่อง เรียน/เสนอ – สรรพนามใช้ผม กระผม ดิฉัน – ท่าน พณฯ เก้ากระผม ชื่อของหน่วย – คำลงท้ายไม่มี – ใช้คำย่อของตำแหน่งหรือส่วนงาน – วัน เดือน ปี 	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้กระดาษตราครุฑ • ไป-มา เป็นทางราชการ • ติดต่อ ตำแหน่ง-ตำแหน่งหรือหน่วย-หน่วย • สภาพของหนังสือผูกมัดถาวร • รูปแบบหนังสือเป็นแบบลงนาม หรือแบบประทับตรา <ul style="list-style-type: none"> – คำขึ้นต้นประกอบด้วย เรื่อง เรียน อ้างถึงสิ่งที่ส่งมาด้วย – คำลงท้ายใช้ ขอแสดงความนับถือ หรือ อื่นๆ แล้วแต่กรณี – ใช้คำเต็มทั้งชื่อ ส่วนราชการ วัน เดือน ปี

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาคผนวก ซ.
ฟอร์มใบลา

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ฟอร์มใบลา

แบบขออนุญาตลาป่วย / ลากิจของนักศึกษาการปฏิบัติการสอน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาป่วย / ลากิจ

เรียน

ข้าพเจ้า..... รหัส.....การปฏิบัติการสอน

ที่โรงเรียน.....

สอนกลุ่มสาระ..... ชั้น

ขออนุญาตลาป่วย / ลากิจ มีกำหนด..... วัน เนื่องจาก (ระบุเหตุของการลา).....

.....

จึงขอลาตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าเคยลา () ป่วยมาแล้ว..... วัน เคยลา () กิจ มาแล้ว..... วัน

ในระหว่างลาจะสามารถติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่ (ระบุที่อยู่)

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)
คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

ความเห็นของครูที่เลี้ยง

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

หมายเหตุ ส่งใบลาพร้อมแนบตารางสอน



ภาคผนวก ณ.

ภาระงานที่นักศึกษาจะต้องส่งหลังปฏิบัติการสอน
ในสถานศึกษา

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาระงานที่นักศึกษาจะต้องส่งหลังปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ภาระงาน	ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
	ผู้ตรวจ			ผู้ตรวจ		
	ผู้บริหาร/ ผู้ประสานงาน	ครู พี่เลี้ยง	อาจารย์ นิเทศก์	ผู้บริหาร/ ผู้ ประสานงาน	ครู พี่เลี้ยง	อาจารย์ นิเทศก์
1.แผนการจัดการเรียนรู้		✓	✓		✓	✓
2.รายงานผลการจัดการเรียนรู้ (ให้นักศึกษา แนบคะแนนของนักเรียนด้วย)			✓			✓
3.รายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน - ภาคเรียนที่ 1 (วิจัยอย่างง่าย) - ภาคเรียนที่ 2 (เต็มรูป 5 บท และไม่ซ้ำ กับงานวิจัยในภาคเรียนที่ 1)		✓	✓		✓	✓
4. โครงการ โครงการพัฒนานักเรียนหรือโครงการ พัฒนาโรงเรียน/ชุมชน(เลือกทำ 1 โครงการ) ● หากนักศึกษาทำโครงการพัฒนานักเรียน ไปแล้วในภาคเรียนที่ 1 ให้ทำโครงการ พัฒนาโรงเรียน/ชุมชน ในภาคเรียนที่ 2	✓			✓		
5.แฟ้มสะสมผลงาน			✓			✓
6.รายงานการประชุม(เข้ารูปเล่ม)			✓			✓
7.แบบบันทึกการนิเทศ			✓			✓

เอกสารที่ต้องส่งกลับมายังศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

- แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
 - ผู้บริหารสถานศึกษา
 - ครูพี่เลี้ยงนักศึกษา
- สมุดลงเวลาการฝึกปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง