

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562) ทุกสาขาวิชา เพื่อจะให้นักศึกษาได้ประสบการณ์ร่วมกับครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนผู้ปกครองและชุมชน โดยมุ่งหวังเพื่อให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทุกคนออกไปเป็นครูที่มีคุณภาพ “เป็นครูพร้อมใช้”

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พัฒนาคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 จากหลายๆ ส่วน ที่สำคัญ ได้แก่

1) คำอธิบายรายวิชา ซึ่งตรวจสอบจากคำอธิบายรายวิชาที่ต้องนำมาใช้ในปีที่ 2 ทั้ง 2 ภาคการศึกษา คือ รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 และ รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 และรายวิชา คุรุนิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 2

2) กรอบสมรรถนะที่นำมาใช้การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู ได้นำกรอบสมรรถนะที่สำคัญ ได้แก่ กรอบสมรรถนะเพื่อการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ของคณะอนุกรรมการอำนวยการทดสอบ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเครื่องมือทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพครู พ.ศ.2564 ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการแสดงผลการประเมินเพื่อให้นักศึกษานำไปใช้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และกรอบสมรรถนะครูเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ซี-ทีซีเอฟ) ซึ่งเป็นแนวทางสำหรับการประเมินตนเองของนักศึกษาที่จะนำมาใช้จัดทำในรายวิชาคุรุนิพนธ์ (Individual Development Plan)

3) กรอบเกณฑ์การประเมินและวิธีการให้คะแนน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และการปฏิบัติงานในสถานศึกษาแบบ รูบริค (Scoring Rubric) แนวคิดในการพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากกรอบแนวทางการพัฒนาทั้งหมดดังกล่าวข้างต้น คณะทำงานได้พัฒนาคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 แนวคิดสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ส่วนที่ 2 แบบรายงานการปฏิบัติการสอน เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน

ส่วนที่ 3 คำชี้แจงแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน

ส่วนที่ 4 แบบประเมินการปฏิบัติงานในสถานศึกษา 2

คณะผู้จัดทำหวังว่าคุณมีผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษา 2 (Internship 2) จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา ในการใช้เป็นแนวทางบันทึกผลการเรียนรู้ กระบวนการในการออกปฏิบัติงานในสถานศึกษา อาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงในการกำกับติดตามนักศึกษา ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป ได้เข้าใจในบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครูต่อไป

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบรรณ	ค
ส่วนที่ 1	
แนวคิดสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)	4
กิจกรรมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	5
แผนการปฏิบัติกิจกรรมในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	10
แนวทางการประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	11
บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	13
ความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	15
ส่วนที่ 2	
แบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน	17
ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา	20
ข้อมูลโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	21
ตารางสอนและงานที่ได้รับมอบหมาย	26
แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์	27
แบบบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวัน	28
แบบบันทึกการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน	30
การสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล	34
การจัดทำโครงการพัฒนานักเรียนโดยมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน	36
การวิเคราะห์หลักสูตรและโครงสร้างรายวิชา	37
แผนการจัดการเรียนรู้	37
รายงานการวิจัย	38
แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานาวิชาชีพ	39
แบบบันทึกผลการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้	41
ส่วนที่ 3	
คำชี้แจงแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน	42
ส่วนที่ 4	
แบบประเมินแฟ้มพัฒนาผลงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	71
แบบประเมินแฟ้มพัฒนาผลงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	72
แบบประเมินงานการวิจัย	73
แบบประเมินการสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	75
ส่วนที่ 5	
แบบประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู	77

ส่วนที่ 1

แนวคิดสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

(Internship 2)

รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 มีแนวคิดสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดของรายวิชา กิจกรรมกิจกรรมการปฏิบัติการสอน แผนการปฏิบัติการกิจกรรมในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 แนวทางการประเมินรายวิชา บทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

รายละเอียดของวิชา

1. ชื่อวิชา

ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

2. รหัสวิชา

EEDU621007

3. จำนวนหน่วยกิต / ชั่วโมงสอน

6(360)

4. คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติการสอนในสาขาวิชาเอก ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ ออกแบบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียนมีความสุขเกิดการระบวนการคิดขั้นสูงและ นำไปสู่การเป็นนวัตกรรม โดยออกแบบนวัตกรรมทางการศึกษาที่ทันสมัย บูรณาการบริบทชุมชนเข้ากับการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนในการพัฒนา และแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้วยกระบวนการวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย สะท้อน ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับตนเองได้อย่างชัดเจนจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้า ทางวิชาชีพ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและนำผลจากการ เรียนรู้ในสถานศึกษาไปประเมินสะท้อนกลับ (AAR) เป็นรายบุคคลและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในรูปแบบ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัยและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง

Operate on teaching a major subject behave as a good example with morality and conduct according to professional ethics, make learners are happy and have advanced thinking process and leading them to be innovators by designing modern educational innovations integrated in community context with learning activities in and out of the classroom, create a network of cooperation with parents and communities to develop,

promote professional progress and solve students' problems with desirable characteristics with the correct research process according to the research methodology, clearly reflecting the changes that have occurred to themselves from participation and participate in projects related to promoting conservation of culture and local wisdom and bringing results from learning in educational institutions to evaluate after action review (AAR) reflecting on an individual basis, and exchange knowledge in the form of professional learning community (PLC) to develop oneself to keep up with changes.

5. หลักการ

5.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติได้ควบคู่กันในสถานการณ์จริง

5.2 นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติการออกแบบและจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาในชั้นเรียน โดยได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติวิชาชีพครูจากสถานการณ์จริงได้มากที่สุด

5.3 นักศึกษาได้คุ้นเคยการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอย่างต่อเนื่องกันตลอดปีการศึกษา

5.4 นักศึกษาได้รับประสบการณ์ในการเป็นครูวิชาชีพครูจากการลงมือปฏิบัติ ฝึกการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาสมรรถภาพของตนเองให้สมบูรณ์ครบถ้วนมากที่สุด

5.5 นักศึกษาได้นำความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองให้เป็นครูที่ดี มีความรอบรู้ และทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง

5.6 มหาวิทยาลัยและหน่วยงานผู้ใช้ครูได้ประสานงานกันอย่างใกล้ชิดในการร่วมกันเสริมสร้างการผลิตครูให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

6. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

6.1 เพื่อให้ นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ได้ศึกษาเรียนรู้ คุณลักษณะของครูที่แสดงออกถึงความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู การปฏิบัติตนตามคุณลักษณะของครูที่ดี สะท้อนถึงการมีจิตวิญญาณความเป็นครู การมีจรรยาบรรณต่อตนเอง และวิชาชีพ

6.2 เพื่อให้ นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ได้ปฏิบัติการออกแบบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างมีความสุข มีทักษะการเรียนรู้ และมีทักษะการคิดขั้นสูง โดยตระหนักถึงสุขภาวะของผู้เรียน

6.3 เพื่อให้ นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ได้จัดสภาพแวดล้อมของชั้นเรียนและโรงเรียน เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

6.4 เพื่อให้ นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน พร้อมทั้งวางแผนการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา/ส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

6.5 เพื่อให้นักศึกษาได้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจรรยาบรรณต่อตนเอง วิชาชีพ ผู้ร่วมวิชาชีพ ผู้รับบริการ และจรรยาบรรณต่อสังคม

6.6 เพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนคิดการเรียนรู้ที่ได้จากการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นครูที่ดี มีความรอบรู้ ทันสมัยและเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กิจกรรมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่มีความสำคัญยิ่ง ที่จะช่วยให้ได้ครูที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะที่เหมาะสมแห่งวิชาชีพครู กระบวนการฝึกต้องเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องและควบคู่กันไปกับการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติทั้งในและนอกห้องเรียน โดยเฉพาะการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริงในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้นำทฤษฎีการเรียนรู้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือจากในชั้นเรียน ไปทดลองและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในโรงเรียนในบทบาทหน้าที่ครู ซึ่งจะส่งผลให้นักศึกษาครูได้รับการพัฒนาสมรรถภาพทั้ง 3 ด้าน คือ สมรรถภาพด้านความรู้ ด้านเทคนิควิธี และด้านคุณลักษณะให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 จะดำเนินการในภาคเรียนที่ 2 เป็นเวลาอย่างน้อย 16 สัปดาห์ ซึ่งแนวทางการปฏิบัติงานของนักศึกษาในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 มี 3 ส่วน คือ ก่อนการปฏิบัติการสอน ระหว่างการปฏิบัติการสอน และหลังการปฏิบัติการสอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ก่อนออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ก่อนออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่นักศึกษาจะต้องให้ความสำคัญ โดยต้องตรวจสอบสิ่งต่างๆ เหล่านี้

1.1 ตรวจสอบแผนการเรียนในแต่ละรายวิชาว่าเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่ และได้รับการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับการอนุมัติให้ออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 จะต้องได้รับการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาและเรียนครบตามหลักสูตร

1.2 เขียนแบบคำร้องขอปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (ปค.01) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติให้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนการปฏิบัติการสอน โดยจะต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตจาก อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และรองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะครู ศาสตร์/คณบดีคณะครุศาสตร์

1.3 ตรวจสอบรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามประกาศจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และพิจารณาเลือกโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ร่วมกับหลักสูตร

1.4 ส่งข้อมูลการเลือกโรงเรียนมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พิจารณาการเลือกโรงเรียนและอนุมัติการออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1.5 ประกาศรายชื่อโรงเรียนและนักศึกษาออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาแต่ละโรงเรียน

1.6 นักศึกษาประสานงานโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อแนะนำตัวและรับมอบรายวิชาที่จะดำเนินการสอนจากฝ่ายวิชาการของโรงเรียน เพื่อเตรียมวางแผนการจัดการเรียนรู้

1.7 ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทำคำสั่งอาจารย์นิเทศก์

1.8 นักศึกษาจัดเตรียมทำหน่วยการเรียนรู้กำหนดการสอน โครงสร้างรายวิชา แผนการจัดการเรียนรู้ และส่งให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบ

1.9 เข้ารับการปฐมนิเทศจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูก่อนออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เพื่อให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของนักศึกษาขณะอยู่ในโรงเรียน

1.10 รับหนังสือส่งตัวออกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และเข้ารายงานตัวต่อโรงเรียนประสบการณ์วิชาชีพครูและรับการนิเทศจากคณะผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อทราบเกี่ยวกับกรอบงานของสถานศึกษา ตลอดจนงานในหน้าที่ประจำและงานพิเศษของนักศึกษา

2. ระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ในระหว่างปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 นักศึกษาจะต้องลงเวลาปฏิบัติการสอนในโรงเรียนทุกวันโดยนักศึกษจะต้องดำเนินการดังนี้

2.1 ร่วมวางแผนการออกแบบการจัดการเรียนรู้กับครูพี่เลี้ยง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการสอน

2.2 ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษาจากคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ให้ชัดเจนว่าในระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานั้น จะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ครูในเรื่องต่าง ๆ เช่น

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น ปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียนต่างๆ เช่น การทำบัญชีเรียกชื่อ ปพ.5 ปพ.6 ปพ.8 สมุดประจำตัวนักเรียน สมุดประจำชั้น บันทึกการตรวจสุขภาพนักเรียน การจัดชั้นเรียน สังเกตการเรียนของนักเรียน กิจกรรมแนะแนวและงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.2.2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามสาขาวิชาเอกหรือวิชาเฉพาะด้านและสอดคล้องกับโครงสร้างการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ตามจำนวนชั่วโมงในตารางสอน

2.2.3 วางแผนการจัดการเรียนรู้ตลอดช่วงระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูโดยใช้กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีปัญญา รู้คิด และมีความเป็นนวัตกร คำนึงถึงสุขภาพของผู้เรียน และส่งแผนการจัดการเรียนรู้ให้ครูพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบก่อนการสอน

2.2.4 ปรับปรุงแก้ไขการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากครูพี่เลี้ยง

2.2.5 ผลิตสื่อการเรียนรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและพิจารณาแหล่งเรียนรู้หรือเทคนิควิธีการมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

2.2.6 วัดผลประเมินผล และนำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนการสอนผู้เรียนเป็นรายกรณี ตลอดจนนำผลการวัดประเมินเป็นส่วนในการพัฒนาผู้เรียน โดยใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน ทั้งนี้ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 กำหนดให้นักศึกษาจัดทำวิจัย จำนวน 1 เรื่อง

2.2.7 จัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนและโรงเรียนโดยวางแผนไว้ล่วงหน้า

2.2.8 ปฏิบัติงานสนับสนุนการสอนที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนปฏิบัติการสอน ได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารทั่วไป และงานบริหารงบประมาณ

2.2.9 เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนปฏิบัติการสอนตามวาระและโอกาส

2.2.10 บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันอย่างสม่ำเสมอและรับการประเมินหรือการนิเทศจากครูพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกสัปดาห์

2.2.11 ดูแลนักเรียนหรือเป็นที่ปรึกษาชุมนุมหรือชมรมตามที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์พี่เลี้ยง

2.2.12 เข้าร่วมสัมมนา ระหว่างการปฏิบัติการสอนที่มหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนาแบ่งกลุ่มตามสาขาวิชา ร่วมกันเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไขร่วมกัน ประเมินผล เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนในช่วงของเวลาที่เหลือจนครบภาคเรียน

2.3 ข้อปฏิบัติตนของนักศึกษาเมื่ออยู่โรงเรียน

2.3.1 นักศึกษาต้องศึกษากรอบงานของโรงเรียนปฏิบัติการสอน ศึกษาบุคลากรในโรงเรียนโดยการสังเกตอย่างมีวิจารณญาณ เพื่อการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม

2.3.2 นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ทั้งด้านการสอน การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และงานที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนปฏิบัติการสอนและจากมหาวิทยาลัย

2.3.3 นักศึกษาจะต้องมีเวลาในการปฏิบัติงานการปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทั้งหมด

2.3.4 นักศึกษาจะต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือตามที่โรงเรียนปฏิบัติการสอนกำหนด

2.3.5 นักศึกษาจะต้องไม่ประพฤติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น เสพเครื่องสำอาง เมา เล่นการพนัน ประพฤติผิดในทางชู้สาว ฯลฯ ปฏิบัติตนตามระเบียบของสถานศึกษาและมหาวิทยาลัย

2.3.6 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตนตามคำแนะนำ คำตักเตือนของผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์อย่างเคร่งครัด

2.3.7 นักศึกษาจะต้องไปถึงโรงเรียนปฏิบัติการสอนก่อนเวลาโรงเรียนปฏิบัติราชการอย่างน้อย 15 นาที และกลับที่พักภายหลังจากหมดเวลาปฏิบัติงานราชการ 15 นาทีเป็นอย่างน้อย

2.3.8 นักศึกษาจะต้องลงเวลาการปฏิบัติงานทั้งมาและกลับตามความเป็นจริงในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกำหนดจัดไว้ให้

2.3.9 การขออนุญาตลาจิจหรือลาป่วย นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามระเบียบของทางราชการต่อผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอน ถ้าลาจิจต้องส่งใบลาตามลำดับสายงาน ถ้าลาป่วยให้ส่งใบลาในวันที่ป่วยหรือวันแรกที่กลับมาทำการสอนหลังจากหายป่วยแล้ว

2.3.10 ในระหว่างเวลาราชการ ถ้านักศึกษามีความจำเป็นจะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบการออกนอกบริเวณโรงเรียนต่อครูพี่เลี้ยงหรือผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอน

2.3.11 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการเช่นเดียวกับครูประจำการในโรงเรียน

2.3.12 นักศึกษาจะต้องรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอนและอาจารย์นิเทศก์ทราบทันที ถ้ามีเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน มหาวิทยาลัยหรือต่อตัวนักศึกษาเอง

2.3.13 นักศึกษาควรปรึกษาครูพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการออกแบบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และต้องส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจสอบล่วงหน้าก่อนกำหนดการสอน 1 สัปดาห์

2.3.14 หัวหน้านักศึกษาประจำโรงเรียนปฏิบัติการสอนจะต้องรายงานการมาสาย การขาด การลาของนักศึกษาครูในโรงเรียนให้อาจารย์นิเทศก์ทราบทุกครั้งที่มาทำการนิเทศและรายงานต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทุกเดือน

2.3.15 นักศึกษาจะต้องจัดการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางโครงการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันทุกสัปดาห์ และบันทึกผลการประชุมทุกครั้งและรายงานการประชุมให้อาจารย์นิเทศก์ทราบทุกครั้งที่มาทำการนิเทศและรายงานต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทุกเดือน

2.3.16 นักศึกษาที่พักอาศัยในบ้านพักของโรงเรียนปฏิบัติการสอนจะต้องไม่นำบุคคลภายนอกมาพักค้างคืนในบ้านพัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติการสอน

2.3.17 ถ้านักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และเมื่อได้รับการว่ากล่าวตักเตือนแล้ว ยังไม่แก้ไขปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้นักศึกษาครูงดการปฏิบัติการสอนในภาคเรียนนั้น

2.3.18 นักศึกษาที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามเกณฑ์จะต้องออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาใหม่ในปีการศึกษาต่อไปที่มหาวิทยาลัยจัดให้

2.3.19 นักศึกษาต้องติดตามข่าวสารและความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัยเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของตนเอง ก่อนตัดสินใจกระทำการใดๆ ควรใช้ความคิดพิจารณาไตร่ตรองให้รอบคอบและใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหา

2.3.20 แนวปฏิบัติหากนักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับครูพี่เลี้ยงและ/หรืออาจารย์นิเทศก์ในระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

2.3.20.1 กรณีที่นักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับครูพี่เลี้ยงหรือโรงเรียน

- 1) วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาร่วมกับอาจารย์นิเทศก์หรือประธานสาขาวิชา
- 2) ดำเนินการแก้ปัญหา ร่วมกับโรงเรียน
- 3) สรุปล้ำแจ้งให้เกิดความเข้าใจร่วมกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 4) มีการนำเสนอสรุปข้อมูลต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อเก็บไว้

เป็นหลักฐานต่อไป

2.3.20.2 กรณีที่พบปัญหากับอาจารย์นิเทศก์

- 1) ขอคำปรึกษาจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 2) ดำเนินการแก้ปัญหา ร่วมกับฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 3) หากเป็นปัญหาระดับร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อกระบวนการ

ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจะต้องมีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาที่กำหนดไว้ต่อไป

3. หลังการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

เมื่อนักศึกษาได้สิ้นสุดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 นักศึกษาต้องรายงานตัวกลับจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานดังนี้

3.1 นำส่งหนังสือส่งตัวกลับจากโรงเรียน และแบบประเมินจากโรงเรียน ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามวันเวลาที่กำหนด

3.2 วางแผนการร่วมจัดกิจกรรมสัมมนาหลังการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาและการจัดนิทรรศการแสดงผลงาน

3.3 ส่งเอกสารและชิ้นงานต่าง ๆ ให้กับอาจารย์นิเทศก์ดังนี้

- 3.3.1 ส่งแผนการจัดการเรียนรู้รายบุคคล
- 3.3.2 ส่งแฟ้มพัฒนางานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 3.3.3 ส่งวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เรื่อง
- 3.3.4 ส่งผลการประเมินจากโรงเรียน (สำเนา)

3.4 ดำเนินการจัดสัมมนาและนิทรรศการของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

แผนการปฏิบัติกิจกรรมในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ กำหนดแผนการปฏิบัติกิจกรรมในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามรายวิชา ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 รหัส EEDU621007 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แผนการปฏิบัติกิจกรรมและการบันทึกภาระงานต่างๆ ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

กรอบกิจกรรม	รายละเอียด	การบันทึก	หมายเหตุ
ข้อมูลพื้นฐานและการนิเทศ	1. ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา	แบบบันทึกข้อมูลในแฟ้ม	
	2. ข้อมูลการนิเทศ		
การปฏิบัติหน้าที่ครูในสถานศึกษา	3. การบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน	แบบบันทึกข้อมูลในแฟ้ม	
	4. การจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน/โรงเรียน		
การปฏิบัติการสอนตามสาขาวิชาเอก	5. แบบบันทึกตารางเรียนและงานที่ได้รับมอบหมาย	แบบบันทึกข้อมูลในแฟ้ม	
	6. แผนการจัดการเรียนรู้		จัดส่งแยก
	7. วิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนฉบับสมบูรณ์		จัดส่งแยก
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการประเมินสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา	8. แบบประเมินสมรรถนะความเป็นครู (จำนวน 3 ครั้ง)	แบบประเมินสมรรถนะฯ	จัดเก็บเพื่อรายงานคุรุสภา
	9. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการประเมินสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา	แบบบันทึกข้อมูลในแฟ้ม	

จากกิจกรรมต่างๆ ดังกล่าวตามภาระงานของนักศึกษา และตามตารางที่ 1 นั้น สามารถแสดงกิจกรรมต่างๆ ในแต่ละเดือนได้ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กิจกรรมการปฏิบัติงานที่สำคัญประจำเดือน

เดือน	กิจกรรมการปฏิบัติที่สำคัญ	หมายเหตุ
ตุลาคม-พฤศจิกายน	1.วิเคราะห์แผนการจัดการเรียน	
พฤศจิกายน	1. พบผู้บริหารและครูพี่เลี้ยง	
	2. รับมอบหมายงานสอนและงานพิเศษ	
	3. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/สื่อ นวัตกรรม และปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน	
	4. ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	
	5. ประเมินสมรรถนะความเป็นครู (ครั้งที่ 1)	
ธันวาคม	1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/สื่อ นวัตกรรม และปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน	
	2. ดำเนินการส่งเครื่องมือวิจัยในชั้นเรียนให้ผู้เชี่ยวชาญ	
	3. ปรับแก้เครื่องมือวิจัยในชั้นเรียนตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ	

เดือน	กิจกรรมการปฏิบัติที่สำคัญ	หมายเหตุ
	4. ประเมินสมรรถนะความเป็นครู (ครั้งที่ 2)	
มกราคม	1. การพัฒนา สื่อ นวัตกรรม และปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน	
	2. ดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย	
	3. ประเมินสมรรถนะความเป็นครู (ครั้งที่ 3)	
กุมภาพันธ์	1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/สื่อ นวัตกรรม และปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน	
	2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอข้อมูล และจัดทำรูปเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์	
	3. จัดนิทรรศการ	

แนวทางการประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 กำหนดแนวทางการวัดประเมินตามประกาศ คณะอนุกรรมการอำนวยการทดสอบ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเครื่องมือทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพครู พ.ศ.2564

- คะแนนจากการประเมินการวัดประเมินตามประกาศของคณะอนุกรรมการอำนวยการทดสอบฯ ได้กำหนดให้มีการวัดประเมินทั้งหมดจำนวน 3 ครั้ง คะแนนรวม 3 ครั้ง 200 คะแนน โดยคิดคะแนนเต็ม 50 คะแนน (200 ทหาร 4)
- คะแนนจากเล่มแฟ้ม 15 คะแนน (อาจารย์นิเทศก์)
- คะแนนวิจัยฉบับสมบูรณ์ 20 คะแนน (อาจารย์นิเทศก์)
- คะแนนในส่วนของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 15 คะแนน (ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู)
 - คะแนนการจัดนิทรรศการและสัมมนา 10 คะแนน
 - คะแนนการเข้าร่วมปฐมนิเทศ 2.5 คะแนน
 - คะแนนการเข้าร่วมนิทรรศการและสัมมนา 2.5 คะแนน

ตารางที่ 1 กิจกรรม แนวทางการประเมิน ระดับคะแนน สำหรับการประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	แนวทางการประเมิน	สัดส่วนคะแนน	ผู้ปฏิบัติ
ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	1. การประชุมชี้แจง 2. การปฐมนิเทศ	1. การตรงต่อเวลาในการเข้าปฐมนิเทศ 2. การสัมมนา	15	ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

	3. การสัมมนานิเทศการหลังฝึก	3. การแต่งกาย		
อาจารย์ นิเทศก์	คะแนนจากการประเมินการวัดประเมินตามประกาศของคณะอนุกรรมการอำนวยการทดสอบฯ 3 ครั้ง	ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติตน	50	อาจารย์นิเทศก์
	ตรวจประเมินรูปเล่มรายงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มสะสมผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ นิเทศติดตาม	วิจัยฉบับสมบูรณ์	20	อาจารย์นิเทศก์ ประจำสาขา
		ประเมินงานตามเพิ่มสะสมผลงาน	15	อาจารย์นิเทศก์ ประจำสาขา

2. ระดับผลการประเมิน

การประเมินผลในรายวิชาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียน 2 นักศึกษาจะต้องส่งผลงานที่มอบหมายให้ และนำคะแนนตามสัดส่วนที่กำหนดในตารางที่ 2 แล้วกำหนดระดับผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน
85 - 100	A
80 - 84	B+
75 - 79	B
70 - 74	C+
65 - 69	C
60 - 64	D+
55 - 59	D
0 - 54	E

****ทั้งนี้** นักศึกษาจะต้องได้ผลการเรียนตั้งแต่ระดับ C เป็นต้นไป จึงจะถือว่าผ่านรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 หากได้ผลการเรียนต่ำกว่านี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในปีการศึกษาถัดไป หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ซึ่งนอกเหนือจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู แล้วประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา ซึ่งมีบทบาทดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา แต่ทั้งนี้ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาจะต้องเป็นบุคคลเดิม ที่มีการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ตั้งแต่ปี 1 – 3 โดยผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญ ดังนี้

- 1.1 แต่งตั้งครูพี่เลี้ยงสำหรับนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้คำแนะนำและดูแลนักศึกษา ฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ตั้งแต่ปี 1- 4 ตลอดจนเสนอแนะข้อมูลในด้านต่างๆ ของโรงเรียนแก่นักศึกษา
- 1.2 อำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในการศึกษางานครูและโรงเรียน
- 1.3 แนะนำสถานที่และสภาพทั่วไปของโรงเรียนและชุมชน
- 1.4 แนะนำให้รู้จักบุคลากรของโรงเรียน
- 1.5 แนะนำเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการต่างๆ ของโรงเรียนและสถานที่ทำงานของนักศึกษา
- 1.6 ชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลงหรือกติกาของโรงเรียนที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติระหว่างที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
- 1.7 ร่วมประชุมสัมมนา ปรึกษาหารือกับครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อหาแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติของนักศึกษาในโรงเรียน และครูของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.8 กำกับดูแลการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดจนการให้คำแนะนำในสิ่งที่ควรปฏิบัติ ว่ากล่าวตักเตือนหากเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์ หรือนักศึกษามีพฤติกรรมอันส่อไปในทางที่เสียหายทั้งต่อตัวนักศึกษาเอง และต่อโรงเรียน
- 1.9 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลคุณลักษณะและการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.10 ประสานงานอย่างใกล้ชิดในการร่วมเป็นหน่วยร่วมผลิตครูกับทางมหาวิทยาลัยอันจะส่งผลต่อคุณภาพบัณฑิต

2. ครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง ครูประจำชั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงประจำตัวนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นผู้ที่จะคอยช่วยเหลือให้ความรู้

คำปรึกษาหารือ คำแนะนำแก่นักศึกษาครูในเรื่องงาน ในหน้าที่ครูผู้สอน งานธุรการในชั้นเรียน งานสนับสนุน การสอน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาชั้นเรียน การวิเคราะห์ผู้เรียน บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1- 4 มีดังต่อไปนี้

2.1 เข้าร่วมประชุมกับทางสาขาวิชาเพื่อพบปะนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และ อาจารย์นิเทศก์ เพื่อทำความเข้าใจในเป้าหมายของการปฏิบัติร่วมกัน

2.2 ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ตลอด 4 ปีที่นักศึกษาออกฝึกปฏิบัติวิชาชีพใน โรงเรียน

2.3 ให้คำแนะนำและบอกแหล่งข้อมูลต่างๆ ของนักเรียนและโรงเรียนแก่นักศึกษาปฏิบัติการ สอนในสถานศึกษา

2.4 ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพ เกี่ยวกับสภาพปัญหาของนักเรียน และแนวทางการ วิเคราะห์ผู้เรียน

2.5 ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ได้เรียนรู้และฝึก ปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียน งานในหน้าที่ครูผู้สอน งานสนับสนุนการสอน งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และงานพัฒนาชั้นเรียน

2.6 ปรึกษาหารือและประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ อยู่เสมอโดยเฉพาะในเรื่องการวางแผน การทำงาน ความรับผิดชอบ การประพฤติกการปฏิบัติ และการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูของ นักศึกษา

2.7 ร่วมประชุมสัมมนา ปรึกษาหารือกับผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์นิเทศก์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

2.8 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลด้านคุณลักษณะและการปฏิบัติตนเป็นครูวิชาชีพของ นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3. อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ นิเทศและให้ความรู้กับนักศึกษาครูในความรับผิดชอบ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีดังต่อไปนี้

3.1 ศึกษาทำความเข้าใจงานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ และคุณิพนธ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การนิเทศแก่นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ให้ความรู้ คำแนะนำ แนวทางในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพแก่นักศึกษาในแต่ละรายวิชา ทั้งใน ประเด็นของการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน

3.3 ให้คำแนะนำและดูแลการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูของนักศึกษาตั้งแต่ปีที่ 1 - 4 ที่ออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานศึกษา โดยทำงานและประสานกับครูพี่เลี้ยงอย่างใกล้ชิดในด้านต่างๆ

ได้แก่ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อสังคม

3.3 ร่วมประชุมสัมมนา ปรึกษาหารือ กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกันและกัน ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

3.4 นิเทศ ติดตาม การปฏิบัติตน การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3.5 เข้าร่วมจัดกิจกรรมถอดบทเรียน สะท้อนคิดในการออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียน แต่ละรายวิชาของนักศึกษาในสาขาวิชา

3.6 พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ในทุกรายวิชา

4. นักศึกษา

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.4 ปี) และนักศึกษาครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต (ค.อ.บ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 ศึกษารายละเอียด คู่มือการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียนในแต่ละรายวิชาอย่างละเอียด

4.2 เข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนาทั้งก่อน ระหว่าง และหลังฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทุกครั้ง

4.3 เข้าร่วมกิจกรรมกับอาจารย์นิเทศก์สาขาทุกครั้งที่ได้มีการนัดหมาย

4.4 ฟังคำแนะนำของครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารสถานศึกษา และปฏิบัติงานในโรงเรียนอย่างทุ่มเท เสียสละ และพร้อมที่จะเป็นผู้เรียนรู้งานตลอดเวลา

4.5 ปฏิบัติตนตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และโรงเรียนฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

การปฏิบัติตนของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เป็นสิ่งที่นักศึกษา ควรตระหนักและศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้อง เหมาะสม ไม่เกิดปัญหาต่างๆ ตามมา ดังนั้น นักศึกษาจึงควรศึกษาข้อควรปฏิบัติตนเหล่านี้ให้เข้าใจ และยังเป็นการศึกษาประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียนในลำดับต่อไป นักศึกษาต้องประพฤติและปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. วางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล มีความสุภาพอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะกับผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์หรือบุคคลในหน่วยงานทุกคน ให้ความเคารพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ตามความเหมาะสม

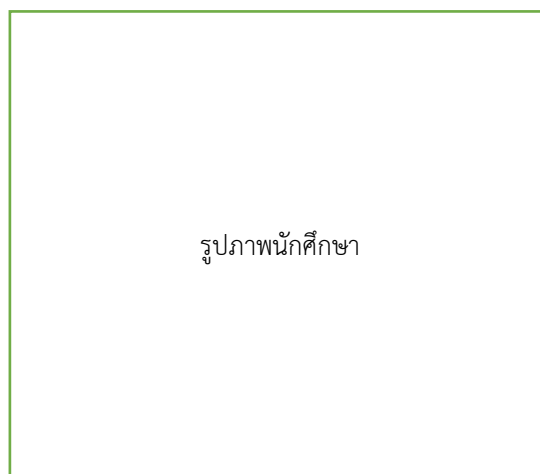
2. แต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
3. ปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 และระเบียบทางราชการ เสมือนเป็นครู หรือเป็นสมาชิกคนหนึ่งของโรงเรียนและรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียนแห่งนั้น
4. มีความสนใจ กระตือรือร้นต่องานในหน้าที่ พยายามปรับปรุงงานอยู่เสมอ โดยพิจารณาด้วยตนเอง หรือปรึกษาครูพี่เลี้ยงแล้วปฏิบัติตามคำแนะนำ
5. เต็มใจและให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 นอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม
6. พึงเว้นการวิจารณ์โรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา หรือบุคคลที่ตนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในทางเสื่อมเสีย
7. ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น เสพเครื่องทองของเมา เล่นการพนัน ประพฤติตนในทางชู้สาว เที่ยวเตร่ไปในสถานที่และในเวลาที่ไม่เหมาะสม
8. สามัคคี กลมเกลียว ไม่ทะเลาะวิวาทกัน
9. ใช้เวลาว่างให้คุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียน ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
10. ปฏิบัติตามคำตักเตือนและคำแนะนำของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และตามคำชี้แจงการปฏิบัติงานในเอกสารคู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
11. บันทึกรายกิจกรรมต่าง ๆ ตามแบบบันทึกที่กำหนด
12. เข้าร่วมกิจกรรมกับทั้งทางสาขาวิชา และจากฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ในการประเมินผลการเรียนนักศึกษาจะขาดคะแนนส่วนใดส่วนหนึ่งไปไม่ได้ หากขาดแล้วนักศึกษาจะไม่ได้รับการประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 2

แบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน

แบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
(Internship 2)

เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน



รูปภาพนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา1.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์

ชื่ออาจารย์พี่เลี้ยง.....

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... หมายเลขโทรศัพท์.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ชื่อหอพัก.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

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

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

Facebook..... Instagram.....

บุคคลใกล้ชิดที่สามารถติดต่อประสานงาน

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

ชื่อโรงเรียนร่วมผลิต.....

สังกัด.....

ระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อครูพี่เลี้ยง..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์ / อาจารย์ผู้สอน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ความสามารถพิเศษ.....

.....

เจตคติต่อวิชาชีพครูและแนวทางการพัฒนาวิชาชีพครู.....

.....

.....

.....

2. ข้อมูลโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เขต.....
 กระทรวง.....ที่ตั้ง (ถนน/ซอย).....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์/โทรสาร.....
 คติพจน์/ปรัชญาของโรงเรียน

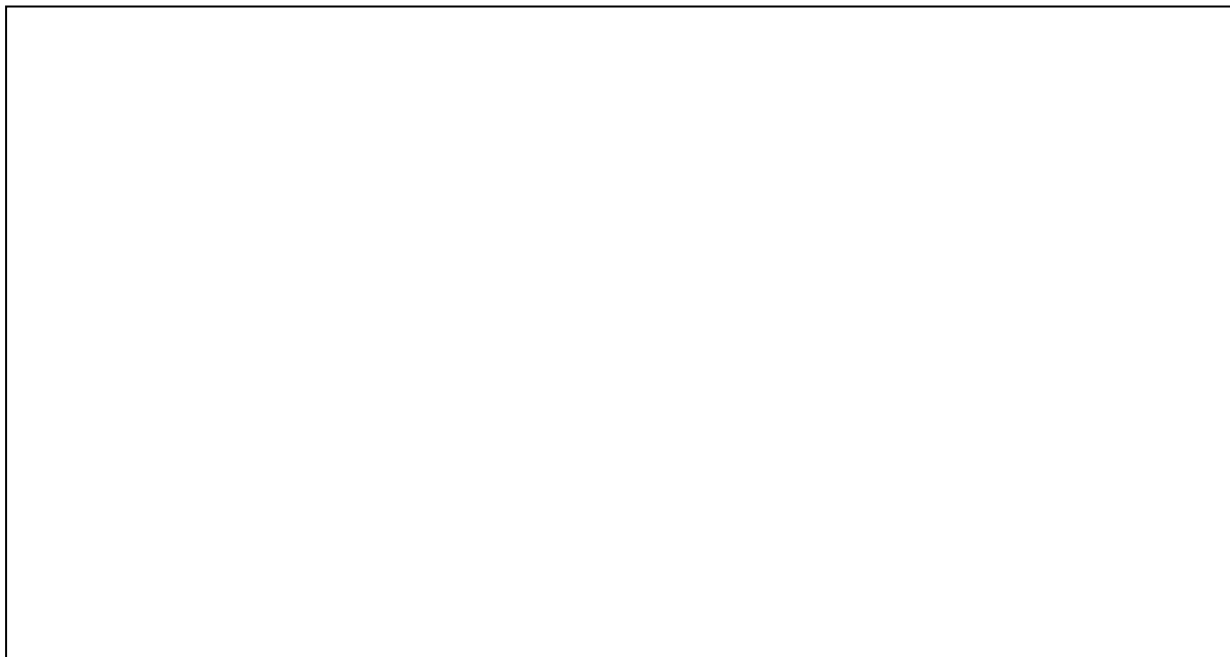
2. ข้อมูลฝ่ายบริหารของโรงเรียน

ชื่อ - สกุล ผู้บริหารโรงเรียน.....ตำแหน่ง.....
 รองผู้อำนวยการฝ่าย.....ชื่อ - สกุล.....
 รองผู้อำนวยการฝ่าย.....ชื่อ - สกุล.....
 รองผู้อำนวยการฝ่าย.....ชื่อ - สกุล.....
 รองผู้อำนวยการฝ่าย.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....
 หัวหน้ากลุ่มสาระ.....ชื่อ - สกุล.....

3. ข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

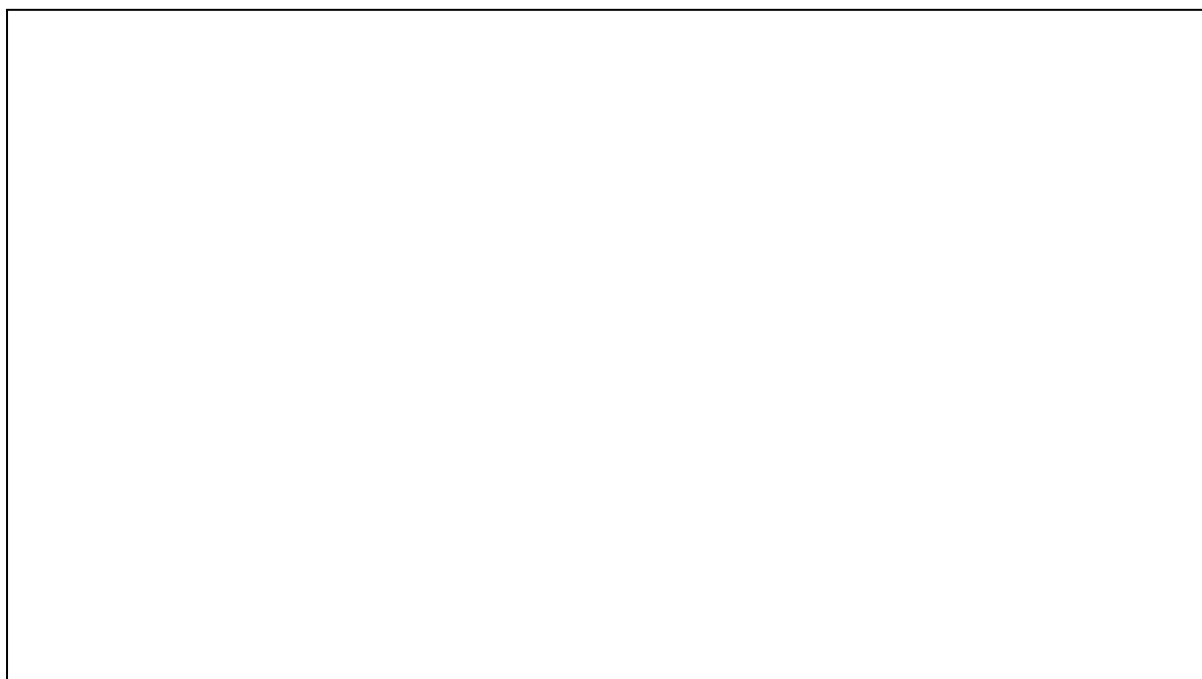
1).....ตำแหน่ง.....
 2).....ตำแหน่ง.....
 3).....ตำแหน่ง.....
 4).....ตำแหน่ง.....
 5).....ตำแหน่ง.....
 6).....ตำแหน่ง.....
 7).....ตำแหน่ง.....
 8).....ตำแหน่ง.....

แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนร่วมผลิต



แผนผังบริเวณโรงเรียน

ทิศเหนือ



6. ข้อมูลอาคารเรียนและอาคารประกอบ ประกอบด้วย

6.1 จำนวนห้องเรียน ห้อง
 จำนวนห้องพักครู ห้อง
 จำนวนห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้อง
 จำนวนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง
 จำนวนห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้อง
 จำนวนห้อง (อื่นๆ) ห้อง

6.2 พื้นที่บริเวณโรงเรียน

จำนวนพื้นที่บริเวณโรงเรียน ทั้งหมดไร่งานตารางวา
 จำนวนพื้นที่สนามไร่งานตารางวา
 จำนวนพื้นที่ทางการเกษตรไร่งานตารางวา
 สนามกีฬา (ประเภทของสนามกีฬา).....

7. การจัดการศึกษาของโรงเรียน

โรงเรียนจัดการศึกษา จำนวน.....ระดับชั้น จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน
 จำแนกตามระดับชั้นได้ดังนี้

ระดับชั้น	จำนวนห้อง	ชาย (คน)	หญิง (คน)	หมายเหตุ
อนุบาล 1				
อนุบาล 2				
อนุบาล 3				
ประถมศึกษาปีที่ 1				
ประถมศึกษาปีที่ 2				
ประถมศึกษาปีที่ 3				
ประถมศึกษาปีที่ 4				
ประถมศึกษาปีที่ 5				
ประถมศึกษาปีที่ 6				
มัธยมศึกษาปีที่ 1				
มัธยมศึกษาปีที่ 2				
มัธยมศึกษาปีที่ 3				
มัธยมศึกษาปีที่ 4				
มัธยมศึกษาปีที่ 5				
มัธยมศึกษาปีที่ 6				
รวม				

8. บริบทชุมชน/พื้นที่เขตบริการของโรงเรียน

จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน.....หมู่บ้าน ได้แก่

10.1 บ้าน.....จำนวนครัวเรือน.....

10.2 บ้าน.....จำนวนครัวเรือน.....

10.3 บ้าน.....จำนวนครัวเรือน.....

9. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน (โดยสังเขป)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. ความสำเร็จและเกียรติคุณที่โรงเรียนได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ข้อมูลโรงเรียนร่วมผลิต สามารถพิมพ์ได้

4. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์

ครั้งที่ วัน เดือน ปี	บันทึกการนิเทศ	ลายมือชื่อของผู้นิเทศ / ตำแหน่ง

** ให้นักศึกษาปริ้นต์แบบบันทึกการนิเทศสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เขียนด้วยลายมือ

6. แบบบันทึกการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน

คำชี้แจง :

1. ให้นักศึกษาแสดงภาพการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนฯ โดยสามารถแสดงการจัดป้ายนิเทศ การจัดปรับทห้องเรียน และการจัดสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา เช่น การจัดบรรยากาศการเรียนการสอน (การเล่นเกมส์) กระบวนการกลุ่ม

2. แสดงการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน/โรงเรียน อย่างน้อย 3 รายการ และครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา โดยแต่ละรายการมีภาพอย่างน้อย 2 ภาพ และอธิบายได้ภาพเกี่ยวกับลักษณะของการดำเนินการและผลที่เกิดขึ้นต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

6.1 การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

เรื่อง.....

วันที่ดำเนินการ.....เวลา.....

สมาชิกที่ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

.....
 หน่วยการเรียนรู้ หรือมาตรฐานการเรียนรู้ หรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

ภาพถ่าย

ภาพถ่าย

ลักษณะการดำเนินการ.....

ประโยชน์ที่ได้รับ.....

บันทึกผลการตรวจ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บริหารโรงเรียน/ครูพี่เลี้ยง

6.2 การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

เรื่อง.....

วันที่ดำเนินการ..... เวลา.....

สมาชิกที่ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

หน่วยการเรียนรู้ หรือมาตรฐานการเรียนรู้ หรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง



ลักษณะการดำเนินการ.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ.....

.....

.....

บันทึกผลการตรวจ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

6.3 การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

เรื่อง.....

วันที่ดำเนินการ.....เวลา.....

สมาชิกที่ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

.....

หน่วยการเรียนรู้ หรือมาตรฐานการเรียนรู้ หรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

.....



ลักษณะการดำเนินการ.....

ประโยชน์ที่ได้รับ.....

บันทึกผลการตรวจ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

7. การสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล

นักเรียนชั้น...../..... เลขที่..... วันที่เก็บข้อมูล..... เดือน..... พ.ศ.

1. นักเรียนชื่อ.....นามสกุล..... ชื่อเล่น.....
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

2. บิดา ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
รายได้เดือนละ..... บาท

ความรู้สึกที่นักเรียนมีต่อบิดา.

3. มารดา ชื่อ-สกุล.....อายุ..... ปี อาชีพ.....
รายได้เดือนละ..... บาท

ความรู้สึกที่นักเรียนมีต่อมารดา.....

4. นักเรียนมีพี่..... คน น้อง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

5. ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับพี่.....

ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับน้อง.....

6. นักเรียนได้เงินมาโรงเรียนวันละ.....บาท ส่วนใหญ่ใช้เกี่ยวกับ.....

7. ปัญหาด้านสุขภาพ/โรคประจำตัวของนักเรียน คือ

8. ผลการเรียนของนักเรียนที่ได้.....

8.1 วิชาที่ชอบ คือ.....

เพราะเหตุใด.....

8.2 วิชาที่ไม่ชอบ คือ

เพราะเหตุใด

9. กิจกรรมเวลาที่นักเรียนชอบทำคืออะไร.....

10. เพื่อนสนิทของนักเรียน คือ (ชื่อ-สกุล)..... เรียนชั้น.....

11.นักเรียนอยากให้คนอื่นปฏิบัติต่อนักเรียนอย่างไร (พ่อ,แม่, ครู, พี่,น้อง,เพื่อน)

.....

.....

12. สิ่งที่นักเรียนกลัวหรือกังวลเวลาอยู่กับคนอื่น

.....

13. นักเรียนคิดว่าตนเองมีลักษณะนิสัยอย่างไร

.....

14. สิ่งที่นักเรียนชอบ / พอใจเกี่ยวกับตนเอง

.....

.....

15. สิ่งที่นักเรียนไม่ชอบเกี่ยวกับตนเอง

.....

.....

16. สิ่งที่นักเรียนอยากปรับปรุง / แก้ไขเกี่ยวกับตนเอง

.....

.....

17. ความภาคภูมิใจ/ ความสำเร็จของนักเรียน

.....

.....

18. เหตุการณ์ที่นักเรียนประทับใจมากที่สุด

.....

.....

19. นักเรียนเสียใจเกี่ยวกับการกระทำในเรื่องใดมากที่สุด

.....

.....

20. ปัจจุบันนักเรียนรู้สึกไม่สบายใจในเรื่องใด

.....

.....

21. บุคคลที่นักเรียนไว้ใจอยากปรึกษาปัญหาต่าง ๆ คือ

เพราะเหตุใด.....

22. ความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อโรงเรียนและครู

.....

.....

23. ผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน (นำผลที่ได้จากการทำโครงการมาบันทึก)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี (Case Study)

โรงเรียน.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

จัดทำโดย

..... (ชื่อนักศึกษาพร้อมคำนำหน้า).....

รหัสนักศึกษาสาขาวิชา.....

รายงานการศึกษารายกรณีนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
รายวิชา ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับการศึกษา

ชื่อนักเรียนที่ศึกษา.....(นามสมมติ).....ชั้นที่กำลังศึกษา.....

2. ผู้ศึกษา นางสาว.....(นักศึกษา/ครูประจำชั้น)

3. ระยะเวลาในการศึกษา

วันที่..... เดือนพ.ศ.....ถึงวันที่ วันที่ เดือนพ.ศ.....

รวมเวลา เดือน

4. ปัญหา สาเหตุของการศึกษาและสมมติฐาน

ผู้ศึกษาได้เลือก ดช./ ดญ./ นาย/ นางสาว.....ในการศึกษาครั้งนี้

โดย ดช./ ดญ./ นาย/ นางสาว มีปัญหาคือ

.....

4.1 โดยมีสมมติฐานเบื้องต้น ปัญหาของ.....เกิดจาก

1.
2.
3.

5.วิธีการ เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้รับการศึกษาและจากผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้วิธีการ ต่าง ๆ และสรุป

ข้อมูลที่รวบรวมได้ดังนี้

- 1) ข้อมูลจากระเบียบสะสม
- 2) ข้อมูลที่ได้จากการสังเกต
- 3) ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ (ระบุ เช่น ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง เพื่อน ฯลฯ)
- 4) ข้อมูลที่ได้จากการเยี่ยมบ้าน
- 5) ข้อมูลที่ได้จากการเขียนอัตชีวประวัติ
- 6) ข้อมูลจากการเขียนบันทึกประจำวัน
- 7) ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม และแบบประเมิน เช่น แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์(EQ)
แบบสอบถามไครเอ่ย ฯลฯ
- 8) ข้อมูลที่ได้จากอนุทินส่วนตัว

9) ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล

10) ข้อมูลที่ได้จากสังคมมิติ

หมายเหตุ ** (ข้อ 1-10 อาจเลือกใช้ตามวิธีการที่ผู้รายงานได้ใช้จริง ไม่จำเป็นต้องครบทุกข้อ)

6. ข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์ข้อมูล (ให้ระบุว่าข้อมูลที่น่ามาสังเคราะห์ได้มาจากการใช้เครื่องมือใด เช่น ข้อมูลส่วนตัว (สังเคราะห์ข้อมูลจากระเบียนสะสม, ข้อมูลด้านสังคม สังเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ครูที่ปรึกษา การเยี่ยมบ้าน เป็นต้น)

6.1 ข้อมูลส่วนตัว (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.2 ข้อมูลครอบครัว (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.3 ข้อมูลสุขภาพ (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.4 ข้อมูลด้านการเรียน (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.5 ข้อมูลด้านสังคม (ทางบ้าน ทางโรงเรียน) (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

ทางบ้าน.....

.....

ทางโรงเรียน.....

.....

6.6 ความสนใจ งานอดิเรก และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.7 เป้าหมาย และความคาดหวังในอนาคต (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

.....

6.8 ความภาคภูมิใจ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินชีวิต (สังเคราะห์ข้อมูลจาก.....)

1) ความภาคภูมิใจ

.....
.....

2) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินชีวิต

.....
.....

7. การวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา (วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา ร่วมกับครูพี่เลี้ยง)

นักเรียนมีพฤติกรรม.....เนื่องจาก

1.....
2.....
3.....

8. การช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนา (วิเคราะห์เพื่อหาหาแนวทางช่วยเหลือร่วมกับครูพี่เลี้ยง)

1.....
2.....
3.....

9. การติดตามผล (ระบุวิธีการติดตามผลให้ชัดเจน เช่น จากการสังเกต การสัมภาษณ์.....)

เริ่มทำการศึกษาดังแต่วันที่ ถึงวันที่

และได้ทำการติดตามผลเป็นช่วง ๆ ดังนี้

การติดตามผลในช่วงที่ 1 วันที่ โดยใช้วิธีการ.....(สัมภาษณ์ครู ผู้ปกครอง สังเกต)

.....
.....

การติดตามผลในช่วงที่ 2 วันที่ โดยใช้วิธีการ.....

.....
.....

การติดตามผลในช่วงที่ 3 วันที่ โดยใช้วิธีการ.....

.....
.....

10. ข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค (วิเคราะห์เพื่อหาข้อเสนอแนะร่วมกับครูพี่เลี้ยง)

1.....
2.....
3.....

11. ภาคผนวก (แบบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล)

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

วันที่ / /.....

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

ลงชื่อครูพี่เลี้ยง

(.....)

วันที่ / /.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อผู้อำนวยการ

(.....)

วันที่ / /.....

9. แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

คำชี้แจง :

1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดำเนินการโดยโรงเรียนหรือชุมชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย 3 ครั้ง หรือมากกว่านั้น

แบบบันทึกการมีส่วนร่วมและเข้าร่วมกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม.....

วันที่จัดกิจกรรม.....

หน่วยงานที่จัดกิจกรรม.....

ลักษณะของกิจกรรม.....

การมีส่วนร่วมในกิจกรรม(การเข้าร่วม การมีส่วนร่วม)

สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการมีส่วนร่วมและเข้าร่วมกิจกรรม.....

ภาพถ่ายการมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมกิจกรรม

ภาพถ่าย

10. แผนการจัดการเรียนรู้

คำชี้แจง

ให้นักศึกษาดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตรและกำหนดโครงสร้างหลักสูตรโดยดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำโครงสร้างวิชาทุกวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอน
2. เขียนกำหนดการแผนสอนรายภาคของทุกวิชา (หมายเหตุ*สำหรับนักศึกษาที่สอนในระดับประถมศึกษาสามารถนำแผนการสอนในภาคการศึกษาเดิมของโรงเรียนมาใช้ได้)
3. เขียนแผนการสอนรายครั้ง ของแต่ละวิชา โดยให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

3.1 ความครบถ้วนขององค์ประกอบ ได้แก่ เรื่องจุดประสงค์ สาระสำคัญ กิจกรรมการเรียนรู้ เนื้อหา สื่อ การประเมิน
ทั้งนี้ องค์ประกอบอื่นๆให้ขึ้นอยู่กับสถานศึกษานั้นๆ

3.2 ความถูกต้องหมายถึงการเขียนองค์ประกอบของแผนที่ถูกต้องสอดคล้องตามองค์ประกอบ

3.3 ความสัมพันธ์ โดยในแต่ละองค์ประกอบของแผนต้องมีความสัมพันธ์กัน ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาจะเขียน
แผนการจัดการเรียนรู้นั้น ให้เป็นไปตามที่ครูพี่เลี้ยง หรือโรงเรียนกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

11. รายงานการวิจัย

คำชี้แจง : ให้นักศึกษาเขียนเค้าโครงรายงานการวิจัย โดยมีหัวข้อดังนี้

- 1) ชื่อเรื่อง
- 2) บทที่ 1 บทนำ
 - 2.1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 2.2) คำถามการวิจัย
 - 2.3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 2.4) สมมติฐานของการวิจัย
 - 2.5) ขอบเขตของการวิจัย
 - 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 2) เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย
 - 3) ตัวแปรที่มุ่งศึกษา
 - 4) ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.6) นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 3) บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1) หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3) กรอบแนวคิดการวิจัย
- 4) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 4.1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 4.2) เครื่องมือและวิธีการหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
 - 4.3) แบบแผนการดำเนินการวิจัย
 - 4.4) การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 4.5) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - 4.6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 5) บทที่ 4 ผลการวิจัย
 - 5.1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 6) บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ
 - 6.1) สรุปผลการวิจัย
 - 6.2) อภิปรายผลการวิจัย
 - 6.3) ข้อเสนอแนะ
 - 6.4) รายการอ้างอิง
 - 6.5) ภาคผนวก

12. แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพครู

คำชี้แจง : ให้นักศึกษาระบุบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพครูที่โรงเรียนปฏิบัติการสอนจัดขึ้น หรือการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานอื่น

กิจกรรมที่.....วันเดือนปี.....หน่วยงานที่จัด.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

ชื่อกิจกรรม.....

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

.....

ลักษณะของกิจกรรม

.....

.....

ผลที่ได้รับ

.....

.....

ภาพกิจกรรม

ขอรับรองว่า (นาย, นางสาว).....
 นักศึกษาสาขาวิชา.....หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 4 ปี)
 ซึ่งได้มาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ณ โรงเรียน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพของโรงเรียน

- เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพที่โรงเรียนจัดเป็นบางครั้ง
- เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพที่โรงเรียนจัดเป็นประจำ
- เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพที่โรงเรียนจัดเป็นประจำและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

พัฒนาวิชาชีพ

- เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพที่โรงเรียนจัด**ทุกครั้ง**และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนา

วิชาชีพ

- เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพกับหน่วยงานอื่นๆ(หน่วยงาน).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง /ผู้บริหารโรงเรียน

ส่วนที่ 3 :

คำชี้แจงแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
เพื่อประกอบการทำแฟ้มพัฒนางาน

ส่วนที่ 3

คำชี้แจงแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

แบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 มีทั้งหมด 12 รายการ โดยแบ่งเป็นส่วนที่ต้องจัดเก็บไว้ในแฟ้มจำนวน 11 รายการ เล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์จัดเก็บไว้เป็นส่วนที่แยกจากแฟ้มพัฒนางานจำนวน 1 รายการ

คำชี้แจงแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 นี้ แสดงรายการคำชี้แจงตามลำดับของแบบรายงานฯ ตามส่วนที่ 2 และแสดงคำชี้แจงสำหรับการจัดทำแฟ้มพัฒนางานฯ ดังต่อไปนี้

การบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานการปฏิบัติการสอน

แบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 มีจำนวน 12 รายการ มีแนวทางการบันทึกดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

นักศึกษานักศึกษาบันทึกข้อมูลนักศึกษาโดยการพิมพ์ตามแบบบันทึกที่กำหนดไว้

2. ข้อมูลโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

นักศึกษานักศึกษาบันทึกข้อมูลโดยการพิมพ์ตามแบบบันทึกที่กำหนดไว้

3. ตารางสอนและงานที่ได้รับมอบหมาย

นักศึกษานักศึกษาบันทึกข้อมูลโดยการพิมพ์ตามแบบบันทึกที่กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกันกับคำสั่งของโรงเรียน หรือการมอบหมายอื่นๆ จากโรงเรียน

4. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์

4.1 กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการกำกับติดตาม การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนในหน้าที่ครูตามกรอบที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเสมือนเป็นบุคลากรคนหนึ่งของสถานศึกษา โดยฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้กำหนดกรอบการปฏิบัติงานไว้ในแต่ละเดือน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรือ อาจารย์นิเทศก์ ควรกำหนดจุดเน้นในการนิเทศและแจ้งให้กับนักศึกษาได้รับทราบก่อนดำเนินการนิเทศอย่างน้อย 2 วัน

4.2 ขอให้อาจารย์นิเทศก์ หรือครูพี่เลี้ยง ได้กำหนดจุดเน้นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เป็นส่วนสำคัญของการดำเนินการนิเทศ โดยขอให้มีการเข้าสังเกตการณ์สอนอย่างน้อย 1 ครั้งจากการนิเทศ ทั้ง 3 ครั้ง

4.3 อาจารย์นิเทศก์ หรือผู้ที่รับมอบหมายให้ทำหน้าที่การนิเทศ ที่จะไปนิเทศนักศึกษาจะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครูพี่เลี้ยงรับทราบทุกครั้งก่อนจะ去做การนิเทศ

4.4 นักศึกษา print out แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์ ตามจำนวนครั้งที่มีการนิเทศ

4.5 ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศให้เขียนด้วยลายมือ พร้อมทั้งลงนาม และระบุวันที่ (วัน เดือน ปี) ทุกครั้งที่มีการนิเทศ

4.6 นักศึกษาควรตรวจสอบจำนวนครั้งที่ต้องรับการนิเทศจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครบตามกระบวนการของการนิเทศ

4.7 กรณีการนิเทศแบบออนไลน์ นักศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการนิเทศโดยการพิมพ์ลงในแบบที่กำหนดไว้ แล้วนำภาพขณะที่มีการนิเทศบันทึกไว้ในช่อง “บันทึกการนิเทศ” จำนวน 1 ภาพ (ที่แสดงวัน เวลา ของการนิเทศชัดเจน) แล้ว print out เพื่อให้อาจารย์นิเทศก์ ลงนาม

5. แบบบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวัน

5.1 ให้นักศึกษานำบันทึกการปฏิบัติงาน ได้แก่

การปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น หรือครูประจำชมรม ครูแนะแนว เช่น การควบคุมชั้นเรียน การทำบัญชีเรียกชื่อ ปพ.5 ปพ.6 ปพ.8 สมุดประจำตัวนักเรียน สมุดประจำชั้น บันทึกการตรวจสุขภาพ เป็นต้น หรือ การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ นอกจากการปฏิบัติงานสอน ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล หรืองานบริหารทั่วไป

5.2 นักศึกษาสามารถดำเนินการบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวัน ที่ได้รับในแต่ละวัน ได้ดังนี้

5.2.1 บันทึกโดยการพิมพ์ลงตามแบบบันทึกฯ แล้ว print out ออกมาเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูพี่เลี้ยงลงนาม ในแต่ละวัน หรือจัดพิมพ์ตามแบบบันทึก เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ แล้ว print outมาให้ลงนาม

5.2.2 นักศึกษา print outแบบบันทึกฯ แล้วบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวัน โดยการเขียนด้วยลายมือ แล้วให้ผู้บริหาร หรือครูพี่เลี้ยงลงนาม

การดำเนินการตาม 6.2.1 หรือ 6.2.2 หากนักศึกษาจัดทำในแบบใดแล้ว ควรจัดทำในแบบนี้ตลอดทั้งภาคการศึกษา

5.3 การบันทึกในช่อง “กิจกรรมที่ปฏิบัติ” ควรบันทึกกิจกรรมพอสังเขป

5.4 การบันทึกในช่อง “สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำกิจกรรมในวันนี้” ควรอ้างอิง กรอบสมรรถนะการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการทดสอบฯ ของคุรุสภา

6. แบบบันทึกการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน

6.1 ให้นักศึกษานำบันทึกการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน โดยการแสดงภาพที่เกี่ยวข้องกับ การจัดป้ายนิเทศ การจัดบริบทห้องเรียน และการจัดสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา เช่น การจัดบรรยากาศการเรียนการสอน (การเล่นเกมส์) กระบวนการกลุ่ม

6.2 แสดงการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน/โรงเรียน อย่างน้อย 3 รายการ และครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา โดยแต่ละรายการมีภาพอย่างน้อย 2 ภาพ และอธิบายใต้ภาพเกี่ยวกับลักษณะของการดำเนินการและผลที่เกิดขึ้นต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

6.3 ให้นักศึกษำบันทึกโดยการพิมพ์ ตามแบบบันทึกที่กำหนดไว้ (7.1 – 7.3) โดยในแต่ละแบบบันทึก อาจจะมีจำนวนหน้ามากกว่า 1 หน้า

6.4 เมื่อนักศึกษำบันทึกเสร็จแล้ว print out ออกมาเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูพี่เลี้ยง ลงนามด้วยทุกครั้ง

7. การสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล

7.1 การสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นการจััดทำเพื่อให้นักศึกษาครูได้รู้จักกับนักเรียน และเป็นส่วนหนึ่งในการทำความเข้าใจกับนักเรียนแต่ละคน แต่การดำเนินการบันทึกข้อมูลต่างๆ ของนักเรียนนั้น บางส่วนอาจจะเป็นสิทธิส่วนบุคคล ดังนั้นนักเรียนจะต้องพึงระวังในการนำข้อมูลไปเผยแพร่ หรือนำใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย

7.2 นักศึกษำบันทึกข้อมูลโดยการพิมพ์ตามแบบบันทึกที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ให้บันทึกข้อมูลนักเรียนประจำชั้น จำนวน 1 ห้องเรียน หากนักเรียนไม่ได้ประจำชั้นให้เลือกนักเรียนที่สอน จำนวน 1 ห้องเรียน โดยการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุกคนที่มีอยู่ในห้องเรียนนั้น เช่น มีนักเรียน 20 คน จะบันทึกทั้งหมด 20 ชุด

7.3 ข้อที่ 23 เป็นการบันทึกตามแนวทางที่จััดโครงการเพื่อพัฒนานักเรียน โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน ซึ่งแสดงถึงการพัฒนาในคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน

8. รายงานการศึกษำนักเรียนรายกรณี (Case Study)

การศึกษำรายกรณี หมายถึง การศึกษำรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลอย่างลึกซึ้งและวิเคราะห์ ถึงสาเหตุที่ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมเช่นนั้น หรือมีพฤติกรรมแปลกไปว่ามีสาเหตุมาจากอะไร รวมทั้งแปลความหมายของพฤติกรรมนั้น ๆ ว่ามีความสัมพันธ์กับปัญหาและการปรับตัวของบุคคลนั้นอย่างไร (พนม ลัมอารีย์ ,2548) ใน การศึกษำรายกรณี ผู้ทำการศึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลนั้น เมื่อได้ข้อมูลมากพอสมควรแล้ว จะมีการตีความหมายพฤติกรรมและทำการวินิจฉัยสาเหตุของปัญหา แล้วจึงทำการแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือส่งเสริมพัฒนาแล้วแต่กรณี อันดับสุดท้าย คือ การติดตามผลหลังจากที่ได้ให้ความช่วยเหลือผู้นั้นไปแล้ว การศึกษำรายกรณีเป็นพื้นฐานของการวิจัยเชิงคุณภาพการเก็บรวบรวมข้อมูลจะมีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายและเป็นข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนทางอารมณ์ ความรู้สึก ดังนั้นนักเรียนจึงต้องใช้ความระมัดระวัง รอบคอบ จึงต้องกระทำภายใต้การดูแลของครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์อย่างใกล้ชิด โดยมีจุดประสงค์สำคัญเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาพฤติกรรมอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เมื่อทำการศึกษำรายกรณีเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ศึกษำควรมีการจัดทำรายงานการศึกษำรายกรณี เพื่อรายงานผลที่เกิดจากการศึกษา โดยข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการศึกษำรายกรณีควรเก็บเป็นความลับในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมเชิงลบเนื่องจากเป็นเรื่องละเอียดอ่อนทางอารมณ์ หากต้องนำไปเปิดเผยเพื่อใช้ในการศึกษาเชิงวิชาการให้ใช้นามสมมติแทนชื่อและนามสกุลจริงทั้งตัวนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

โปรแกรมการศึกษารายกรณี มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดปัญหาและการตั้งสมมติฐาน
- ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
- ขั้นตอนที่ 3 การวินิจฉัย
- ขั้นตอนที่ 4 การช่วยเหลือ ป้องกัน และส่งเสริม
- ขั้นตอนที่ 5 การทำนายผล
- ขั้นตอนที่ 6 การติดตามผล
- ขั้นตอนที่ 7 การสรุปและข้อเสนอแนะ
- ขั้นตอนที่ 8 การเขียนรายงานการศึกษารายกรณี

การเขียนรายงานการศึกษานักเรียนรายกรณี

สาระที่ควรมีในการเขียนรายงานการศึกษานักเรียนรายกรณีประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อนักเรียน ระดับชั้นที่กำลังศึกษา
2. ผู้ศึกษา (ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น ครูแนะแนว)
3. ระยะเวลาในการศึกษา
4. สาเหตุของการศึกษา
5. วิธีการ เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
6. ข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์ข้อมูล
 - ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว
 - ข้อมูลสุขภาพ (สุขภาพกาย สุขภาพจิต)
 - ข้อมูลด้านการเรียน
 - ข้อมูลด้านสังคม
- ความสนใจ งานอดิเรก และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ
 - เป้าหมายและความคาดหวังในอนาคต
 - ความภาคภูมิใจ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินชีวิต
7. การวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา
8. การช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนา
9. การติดตามผล
10. ข้อเสนอแนะ

9. แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย

1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ดำเนินการโดยโรงเรียนหรือชุมชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย 3 ครั้ง หรือมากกว่านั้น
2. ชื่อกิจกรรม
3. วันที่จัดกิจกรรม
4. หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
5. ลักษณะของกิจกรรม
6. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม(การเข้าร่วม การมีส่วนร่วม)
7. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการมีส่วนร่วมและเข้าร่วมกิจกรรม
8. ภาพถ่ายการมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมกิจกรรม

10.แผนการจัดการเรียนรู้

ให้นักศึกษาดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตรและกำหนดโครงสร้างหลักสูตรโดยดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำโครงสร้างวิชาทุกวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอน
2. เขียนกำหนดการแผนสอนรายภาคของทุกวิชา (หมายเหตุ*สำหรับนักศึกษาที่สอนในระดับประถมศึกษาสามารถนำแผนการสอนในภาคการศึกษาเดิมของโรงเรียนมาใช้ได้)
3. เขียนแผนการสอนรายครั้ง ของแต่ละวิชา โดยให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

3.1 ความครบถ้วนขององค์ประกอบ ได้แก่ เรื่องจุดประสงค์ สาระสำคัญ กิจกรรมการเรียนรู้ เนื้อหา สื่อ การประเมิน ทั้งนี้ องค์ประกอบอื่นๆให้ขึ้นอยู่กับสถานศึกษานั้นๆ

3.2 ความถูกต้องหมายถึงการเขียนองค์ประกอบของแผนที่ต้องสอดคล้องตามองค์ประกอบ

3.3 ความสัมพันธ์ โดยในแต่ละองค์ประกอบของแผนต้องมีความสัมพันธ์กัน ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาจะเขียนแผนการจัดการเรียนรู้นั้น ให้เป็นไปตามที่ครูที่เลี้ยง หรือโรงเรียนกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

11. รายงานการวิจัย

- 11.1 ศึกษาโครงสร้างรายวิชา ในภาคการศึกษาที่ 2
- 11.2 เลือกหน่วยการเรียนรู้ที่จะดำเนินการทำการวิจัย
- 11.3 เลือกใช้นวัตกรรมการศึกษา (สื่อและวิธีการสอน) เพื่อนำมาใช้กับเนื้อหาที่เลือก
- 11.4 จัดทำเค้าโครงการวิจัยตามรูปแบบที่กำหนด โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้
 - 1) ชื่อเรื่อง
 - 2) บทที่ 1 บทนำ
 - 2.1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 2.2) คำถามการวิจัย
 - 2.3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 2.4) สมมติฐานของการวิจัย
 - 2.5) ขอบเขตของการวิจัย
 - 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 2) เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย
 - 3) ตัวแปรที่มุ่งศึกษา
 - 4) ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.6) นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 3) บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1) หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3) กรอบแนวคิดการวิจัย
 - 4) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 4.1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 4.2) เครื่องมือและวิธีการหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
 - 4.3) แบบแผนการดำเนินการวิจัย
 - 4.4) การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 4.5) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - 4.6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 5) บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 5.1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยทั่วไปนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย อาจแบ่งการนำเสนอเป็นตอน (การนำเสนอในส่วนนี้ นิยมนำเสนอในรูปตารางแล้วแปลผลใต้ตาราง เพราะเป็นรูปแบบที่กระชับ ชัดเจนกว่าวิธีอื่น)

6) บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

6.1) สรุปผลการวิจัย

6.2) อภิปรายผลการวิจัย

6.3) ข้อเสนอแนะ

ส่วนของความนำในบทที่ 5 เป็นการสรุปความเป็นมา วัตถุประสงค์การวิจัย การออกแบบการวิจัยที่กล่าวถึงประชากร และตัวอย่างประชากร หรือกลุ่มเป้าหมาย เครื่องมือที่ใช้ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งเป็นการนำเสนอโดยสรุปเป็นความเรียง จากนั้น จึงให้รายละเอียดในส่วนสำคัญตามลำดับ

11.5. ปรีกกษากับอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของงานในระหว่างการศึกษาปฏิบัติการสอน

11.6. จัดทำเป็นเล่มเค้าโครงการวิจัย เพื่อการตรวจสอบและประเมินของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

12. แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ

กรอบการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาชีพ เป็นไปตามคำอธิบายรายวิชา และแบบประเมินของคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการทดสอบฯ ในด้านการจัดการเรียนรู้ กำหนดในสมรรถนะย่อย “ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพ” พฤติกรรมบ่งชี้ “มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ” โดยกำหนดให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพที่โรงเรียนจัดทุกครั้ง โดยมีแนวทางการบันทึกดังนี้

13.1. นักศึกษาบันทึกโดยการพิมพ์ตามแบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ ตามแบบที่กำหนด โดยบันทึกกิจกรรมให้ได้มากที่สุด

13.2. นักศึกษาบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพครู ในโรงเรียนให้ได้จำนวนมากที่สุดตามที่ได้เข้าร่วม

13.3. ในช่วงสุดท้ายของภาคการศึกษา ให้นักศึกษานำแบบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ ให้ครูพี่เลี้ยง หรือผู้บริหารลงนามรับรอง โดยการเลือกช่องใดช่องหนึ่งจากทั้งหมด 4 ช่อง

13. แบบบันทึกผลการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้

13.1. ให้นักศึกษาบันทึกโดยการพิมพ์ผลการวิเคราะห์นักเรียน ที่เห็นว่าควรปรับปรุง หรือส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยอาจจะเป็นห้องเรียนเดียวกัน หรือรายวิชาเดียวกัน หรือต่างกันได้

13.2. เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว ให้ print out เพื่อให้ครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง

แนวคิดการจัดการเรียนรู้โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการคิดขั้นสูง

การดำเนินการในหัวข้อนี้ ดำเนินการใน 4 ระยะ ดังที่นักศึกษาได้ดำเนินการมาแล้วในการปฏิบัติงาน วิชาชีพระหว่างเรียน 3 (SIL 3) ดังนี้

1. ระยะที่ 1 การวิเคราะห์ปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียนและเขียนเค้าโครงการวิจัย

1.1 เป็นการศึกษาปัญหาการเรียนรู้ และกรอบเนื้อหาที่นำมาใช้เพื่อจัดทำเป็นเค้าโครงการวิจัย ในการเลือกปัญหาวิจัยควรเป็นปัญหาที่มีความสำคัญส่งผลต่อการเรียนรู้และความสำเร็จของนักเรียน มีความต่อเนื่อง ควรเป็นปัญหาที่มุ่งพัฒนาการคิดขั้นสูง เช่น การคิดวิเคราะห์ การคิดแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น และนักศึกษาสามารถดำเนินการวิจัยได้ด้วยตนเอง

1.2 จากปัญหาที่นักศึกษาสนใจเลือกจะทำวิจัย เป็นการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นว่าปัญหานั้นมีลักษณะเป็นอย่างไร เกิดขึ้นกับนักเรียนส่วนใหญ่ หรือเฉพาะกลุ่ม หรือมีประเด็นหรือเรื่องอะไรเฉพาะที่นักเรียนยังไม่เข้าใจ

1.3 การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาพิจารณาสาเหตุของปัญหาที่แท้จริงอย่างรอบด้าน เป็นการศึกษาว่าสาเหตุของปัญหาเกิดจากอะไร เช่น ปัญหาจากตัวนักเรียน จากครูผู้สอน จากเพื่อน จากผู้ปกครอง หรือจากสภาพครอบครัว ฯลฯ โดยอาจใช้การสังเกต การสอบถาม พูดคุยกับเพื่อน ครู ผู้ปกครองหรือจากการวิเคราะห์ผลงาน/ชิ้นงานที่ผ่านมา

1.4 หาแนวทางแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ เป็นการหาทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาที่หลากหลาย

1.5 กำหนดชื่อเรื่องวิจัย

1.6 กำหนดคำถามการวิจัยและวัตถุประสงค์

1.7 วางแผนการดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ โดยจัดทำเป็นเค้าโครงการวิจัย นักศึกษาสามารถนำมาใช้เพื่อการวางแผนพัฒนาการคิดขั้นสูงของนักเรียน โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษา หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีหัวข้อในการเขียนเค้าโครงการวิจัย ดังนี้

1) ชื่อเรื่อง

2) บทที่ 1 บทนำ

2.1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

2.2) คำถามการวิจัย

2.3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.4) สมมติฐานของการวิจัย

2.5) ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรที่มุ่งศึกษา

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

- 2.6) นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย
- 2.7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 3) บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1) หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3) กรอบแนวคิดการวิจัย
- 4) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 4.1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 4.2) เครื่องมือและวิธีการหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
 - 4.3) แบบแผนการดำเนินการวิจัย
 - 4.4) การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 4.5) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - 4.6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

จากหัวข้อดังกล่าวข้างต้น นักศึกษาจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยปรึกษากับครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ประจำวิชา เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการวิจัยให้เหมาะสม

2. การพัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

นักศึกษาพัฒนานวัตกรรม และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ตามเค้าโครงการวิจัย โดยการปรึกษากับอาจารย์ประจำหมู่เรียน อาจารย์นิเทศก์ หรือครูพี่เลี้ยง โดยดำเนินการพัฒนานวัตกรรมดังนี้

- 2.1 แผนการจัดการเรียนรู้ (มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการคิดขั้นสูง)
- 2.2 สื่อ (มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล)
- 2.3 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ (ประมาณ 10 ข้อ)
- 2.4 แบบทดสอบวัดการคิดวิเคราะห์ (หรือ วัดความสามารถด้านการคิดขั้นสูง ที่นักศึกษาต้องการใช้) (จำนวนข้อสอบที่ใช้ ประมาณ 20 ข้อ)
- 2.5 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (ถ้ามี) (ข้อสอบที่ใช้ประมาณ 20 ข้อ)

การดำเนินการเพื่อพัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย นักศึกษาดำเนินการในช่วงปิดภาคการศึกษา

3. การนำนวัตกรรมไปใช้

นักศึกษานำไปใช้การปฏิบัติการสอนในภาคการศึกษาที่ 2 ตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงร่างรายวิชา นำนวัตกรรม และแผนการจัดการเรียนรู้ และเครื่องมือต่างๆ ไปใช้ตามกำหนดการในโครงสร้าง

รายวิชา และแบบแผนการวิจัย (แบบแผนที่ใช้ในการวิจัย เป็น แบบการทดลองแบบกลุ่มเดียวที่มีการวัดก่อน และหลังให้สิ่งทดลอง (One-Group Pretest-Posttest Design)

4. การวิเคราะห์และการเขียนรายงานการวิจัย

เมื่อนักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลได้แล้วให้นำมาวิเคราะห์ และเขียนรายงานการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการเสนอเล่มรายงานการวิจัยแบบเป็นทางการ

การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้

การวางแผนการสอนหรือการจัดการเรียนรู้ถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญสำหรับครูในการสอน การเตรียมของครูที่มีต่อการสอนที่จะทำให้ครูทราบว่าในการสอนแต่ละครั้ง แต่ละหน่วยหรือแต่ละภาคเรียนนั้นครูจะต้องสอนเนื้อหาอะไร มีจุดประสงค์เนื้อหาอะไร จะสอนอย่างไรจะใช้สื่ออะไรประกอบ และจะทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้แล้ว ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ ถ้าครูผู้สอนสามารถเตรียมตัวให้พร้อมให้มีความเข้าใจในกระบวนการทั้งหมด ย่อมช่วยให้ครูเกิดความมั่นใจในการสอน ส่งผลให้สิ่งที่ครูสอนนั้นเกิดคุณค่า แก่ผู้เรียน ดังนั้นครูจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ขั้นตอน วิธีการจัดทำตลอดจนการวางแผนการจัดการเรียนรู้ในทุกขั้นตอน เพื่อให้การสอนนั้นบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีวิธีการดังนี้

1. การกำหนดหน่วยการเรียนรู้และโครงสร้างรายวิชา (Learning Unit and Course Outline)

1.1 วิธีการกำหนดหน่วยและโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอน

การกำหนดหน่วยการเรียนรู้และโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอนมีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 หน่วยการเรียนรู้ หมายถึง กลุ่มของสาระการเรียนรู้หรือองค์ความรู้ที่มีลักษณะเดียวกันหรือสัมพันธ์กันนำมารวมกันเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยพิจารณาเลือกตัวชี้วัดที่มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันทั้งมาตรฐาน ตัวชี้วัด สาระ เนื้อหา และกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งอาจเชื่อมโยงในหลายสาระหรือหลายมาตรฐานก็ได้ โดยกล่าวได้ว่าเป็นการบูรณาการภายในกลุ่มสาระ หรือการเชื่อมโยงในหลายกลุ่มสาระการเรียนรู้ก็ได้ ซึ่งเรียกว่าการบูรณาการข้ามวิชาหรือสหวิทยาการหน่วยการเรียนรู้หนึ่งๆไม่ควรใหญ่หรือเล็กเกินไป โดยประมาณ 5 – 6 ชั่วโมง จะเหมาะสมที่สุด เพราะถ้าจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้จำนวนมากรวมกันจะเป็นหน่วยที่ใหญ่ ซึ่งยุ่งยากต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครูผู้สอนต้องนำคำอธิบายรายวิชาจากหลักสูตรสถานศึกษา ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ในแต่ละกลุ่มสาระ รวมถึงสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นของเขตพื้นที่มาจัดเป็นหน่วยการเรียนรู้และกำหนดโครงสร้างรายวิชา ให้มองเห็นภาพการเรียนการสอนตลอดรายวิชา การจัดหน่วยการเรียนรู้มีวิธีการจัด

หลายวิธี เช่น จัดโดยใช้มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด หรือจัดโดยใช้เหตุการณ์ ที่น่าสนใจ สภาพปัญหาหรือเรื่องราวในชุมชน โดยหลักการดังนี้

- 1) หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยควรมีจำนวนตัวชี้วัดที่พอเหมาะ
- 2) ตัวชี้วัดที่นำมากำหนดในแต่ละหน่วยควรมีลักษณะเดียวกันหรือสัมพันธ์กัน สามารถสร้างความคิดรวบยอดให้กับผู้เรียนได้
- 3) ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและเป็นพื้นฐานของการเรียนรู้ในเรื่องอื่นๆ สามารถนำตัวชี้วัดนั้นมากำหนดซ้ำในหน่วยอื่น ๆ ได้
- 4) ตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เหมาะสมกับวัย และสะท้อนถึงเนื้อหาที่เรียนหรือความคิดรวบยอด (Concept) ของหน่วยนั้นๆ

1.1.2 โครงสร้างรายวิชา หมายถึง การกำหนดขอบข่ายของรายวิชา เพื่อช่วยให้ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องเห็นภาพรวมของรายวิชาว่า มีกี่หน่วยการเรียนรู้ อะไรบ้าง แต่ละหน่วยมีสาระสำคัญ อะไร และพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตัวชี้วัดใดบ้าง เวลาที่ใช้แต่ละหน่วยเท่าใด และสัดส่วนการเก็บคะแนนของรายวิชานั้นเป็นอย่างไร ซึ่งจะทำให้มองเห็นภาพรวมของรายวิชาได้อย่างชัดเจน

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ควรที่น่าสนใจ เหมาะสมกับวัย และสะท้อนถึงเนื้อหาที่เรียนหรือความคิดรวบยอด (Concept) ของหน่วยนั้น ๆ

มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ควรระบุ เขียนรหัสตัวชี้วัดให้ถูกต้องตามหลักการที่หลักสูตรแกนกลางกำหนด ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการวัดและประเมินตัวชี้วัด

สาระสำคัญ เป็นการวิเคราะห์ตัวชี้วัดให้หน่วย และสังเคราะห์ให้ได้แก่นความรู้ในหน่วยนั้นสั้น ๆ กระชับได้ใจความ

เวลา ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ กำหนดเป็นชั่วโมง และเมื่อรวมทุกหน่วยการเรียนรู้ตลอดทั้งรายวิชาแล้วจะต้องเท่ากับที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

น้ำหนักคะแนน สัดส่วนคะแนนระหว่างเรียน (ตามที่สถานศึกษากำหนด) แต่ละหน่วยการเรียนรู้ ส่วนคะแนนหลังเรียนควรบันทึกไว้บรรทัดสุดท้ายของรายวิชาหรือภาคเรียน

1.1.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดทุกหน่วยการเรียนรู้ในรายวิชา เป็นการช่วยให้ผู้สอนได้ตรวจสอบว่าตัวชี้วัดถูกนำมาใช้จัดการเรียนรู้ครบถ้วนหรือไม่ มีตัวชี้วัดใดบ้างที่ถูกใช้ซ้ำหรือไม่ได้นำมาใช้ ซึ่งจะทำให้ผู้สอนได้พิจารณาว่าการเรียนรู้ของผู้เรียนบรรลุเป้าหมายหรือไม่

1.2 ประโยชน์ของการโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอน

ในการทำโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอนนั้น ครูผู้สอนจะต้องทำก่อนที่จะเปิดเรียน และจะต้องทำให้เสร็จก่อนที่จะเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ เนื่องจากโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอนจะมีประโยชน์ต่อครูผู้สอนดังนี้

1.2.1 เป็นแนวทางในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครู กล่าวคือการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จำเป็นต้องดูกำหนดการสอนเป็นหลัก ทั้งนี้เพราะกำหนดการสอนจะบอกให้ทราบว่า ในแต่ละ

วันของสัปดาห์จะต้องสอนเนื้อหาใด กิจกรรมข้อใด ผู้สอนก็ทำแผนการจัดการเรียนรู้ของเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละวันแต่ละวิชาได้ถูกต้องตรงกับกำหนดการสอน

1.2.2 ทำให้ครูได้เห็นแผนการจัดการเรียนรู้ระยะยาว ได้ทราบเนื้อหาที่จะต้องสอนตลอดภาคเรียนนั้นเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมตัวและการวางแผนทำงานตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา

1.2.3 เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารโรงเรียนในการวางแผนงานบริหารด้านวิชาการของโรงเรียน เช่น การวางแผนจัดทำตารางสอน จัดครูเข้าสอน จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมวัสดุ สอบกลางภาค สอบปลายภาค จัดเตรียมสื่อการสอน เตรียมห้องสมุด เตรียมห้องเรียน เตรียมการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เป็นต้น

2. แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan)

แผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่มีความสำคัญสำหรับครูทั้งนี้เนื่องจากแผนการจัดการเรียนรู้เป็นเสมือนคู่มือสำหรับครูในการจัดการเรียนรู้ เป็นกระบวนการในการคิดและทำของครูก่อนที่จะลงมือสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อให้การจัดการจัดการเรียนรู้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ดังนั้นแผนการจัดการเรียนรู้ จึงต้องถูกกำหนดหรือออกแบบไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการรวบรวมข้อมูลต่างๆ มาอย่างดี โดยเริ่มจากการกำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลง (สติปัญญา เจตคติ ทักษะ) จะจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยวิธีใด จะใช้สื่อการเรียนรู้อะไรหรือแหล่งการเรียนรู้ใดมาประกอบ และจะประเมินผลการเรียนรู้นั้นอย่างไร

2.1 ข้อมูลที่จำเป็นต่อการวางแผนการจัดการเรียนรู้

ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละครั้งครูผู้สอนจะต้องมีการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนการจัดการเรียนรู้ อันจะส่งผลต่อการนำไปใช้ในการวางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

2.1.1 สภาพปัญหาและทรัพยากร หมายถึง การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เคยพบจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผ่านมาที่ครูเคยบันทึกหรือรวบรวมไว้ตลอดจนทรัพยากรที่มีอยู่ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ ทั้งที่เป็นเอกสาร ตำรา หรือแม้กระทั่งแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนการจัดการเรียนรู้จะทำให้ครูสามารถวางแผนกำหนดรูปแบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้สื่อ ตลอดจนการประเมินได้ชัดเจนขึ้น

2.1.2 การวิเคราะห์ตัวผู้เรียน เป็นการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นที่กำลังจะเรียนว่าระดับอายุ ความพร้อม ความรู้เดิมของนักเรียน การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นอย่างไร ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มีความจำเป็นมากสำหรับครูผู้สอน เพราะจะสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของนักเรียนและสนองต่อความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคน

2.1.3 การวิเคราะห์จุดประสงค์ เป็นการวิเคราะห์จุดประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตรของกลุ่มสาระต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ครูผู้สอนสามารถเลือกกิจกรรมได้ตรงกับธรรมชาติของแต่ละวิชา ซึ่งการ

วิเคราะห์จุดประสงค์ครูผู้สอนจะต้องวิเคราะห์ตั้งแต่ปรัชญา วิสัยทัศน์ มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแต่ละภาคเรียน หรือแต่ละปีการศึกษา จนถึงจุดประสงค์ระดับบทเรียน จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

2.1.4 การวิเคราะห์เนื้อหา เป็นการวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ โดยอาจกำหนดเป็นหน่วยใหญ่ หน่วยย่อย หรือระดับบทเรียน อาจเป็นเนื้อหาแต่ละครั้งของการสอนตลอดจนวิเคราะห์สาระสำคัญของแต่ละเรื่องด้วย โดยครูจะต้องกำหนดสาระสำคัญหรือความคิดรวบยอดของเนื้อหาที่จะให้นักเรียนได้เรียนรู้ในแต่ละครั้งออกมา ถึงจะทำให้การจัดการเรียนรู้ในครั้งนั้น ๆ มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2.1.5 วิเคราะห์กิจกรรมการเรียนรู้ เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าว่าจะให้นักเรียนประกอบกิจกรรมการเรียนอะไรบ้าง โดยคำนึงถึงกิจกรรมกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยและกิจกรรมรายบุคคล กิจกรรมการเรียนต้องจัดไว้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์

2.1.6 สื่อและแหล่งเรียนรู้ เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกัน โดยพิจารณากิจกรรมการเรียนเป็นหลัก

2.1.7 การประเมินผล เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ว่า จะตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างไร

3. หลักในการวางแผนการสอน

ในการวางแผนการสอน เพื่อให้ได้แผนการสอนที่ดีและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น โดยยึดหลักการ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2541 : 44 - 45)

3.1 ใช้เวลาในการวางแผนล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ไม่วางแผนในเวลาที่กำลังรีบเร่ง หรือกระชั้นเกินไป การวางแผนและเตรียมพร้อมในระยะเวลาที่เพียงพอจะช่วยให้ได้แผนที่ดี มีความบกพร่องน้อย

3.2 วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยเริ่มจากการวางแผนระยะยาว จากนั้นจึงวางแผนรายละเอียดในระยะสั้น ซึ่งจะทำได้แผนที่เหมาะสมมากขึ้น ในด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ การวางแผนระยะยาวหมายถึงวางแผนการสอนวิชานั้น ๆ ทั้งวิชาตลอดภาคเรียน ส่วนการวางแผนระยะสั้นหมายถึงวางแผนการสอนในแต่ละครั้งหรือแต่ละคาบเรียน

3.3 วางแผนให้ครบทุกองค์ประกอบ กล่าวคือสามารถทราบได้ชัดเจนว่า จะทำอะไร กับใคร เมื่อใด ที่ไหน อย่างไร เพื่ออะไร เป็นต้น

3.4 พยายามจัดทำในรูปของคณะกรรมการ กล่าวคือมีหลายคนมาร่วมช่วยกันวางแผนซึ่งจะดีกว่าการคิดและทำเพียงคนเดียว

3.5 ยึดความเป็นไปได้สูงสุด นั่นคือเวลานำเอาแผนไปใช้จริงสามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างดียิ่ง ผู้วางแผนจึงต้องวางแผนโดยพิจารณาถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

3.5.1 แนวโน้มอนาคต ว่าในช่วงที่วางแผนมีแนวโน้มอะไรบ้าง ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และโดยเฉพาะแนวโน้มเกี่ยวกับเรื่องที่เราวางแผน

3.5.2 คิดวางแผนอย่างละเอียด รอบคอบ ทุกขั้นตอน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นไปจนกระทั่งจุดสุดท้าย คิดถึงวันจริงว่าจะมีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้นในแต่ละนาที่ที่ผ่านไป มีองค์ประกอบใดที่ถูกต้องพิจารณา

3.5.3 คิดป้องกันความผิดพลาด นั่นคือคิดถึงว่าถ้าหากไม่สามารถดำเนินตามแผนได้ หรือมีเหตุการณ์ไม่คาดฝันในลักษณะต่าง ๆ เกิดขึ้น จะแก้ไขอย่างไร กล่าวได้ว่าเป็นการวางแผน 1 แผน 2 นั้นเอง

3.6 ทำการศึกษาแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ความรู้ ความคิด และแนวทางในการปรับปรุง สร้างสรรค์ แผนการสอนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3.7 ทำการประเมินผลปรับปรุง เมื่อวางแผนเสร็จแล้วควรพิจารณาความเหมาะสม อาจให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาประเมินและเสนอแนะ และโดยเฉพาะเมื่อนำไปใช้จริงจะต้องประเมินประสิทธิภาพของการวางแผนนั้น และการปรับปรุงให้ดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้น

4. ลักษณะของการวางแผนการจัดการเรียนรู้

การวางแผนการจัดการเรียนรู้จะทำให้ผู้สอนทราบได้ว่าแต่ละครั้งของการสอนนั้นครูผู้สอนจะต้องวางแผนในการเตรียมกิจกรรมเนื้อหาสาระ สื่อ การประเมินผลอย่างไร และสอนเพื่อวัตถุประสงค์ใด ดังนั้นในการวางแผนการจัดการเรียนรู้จะมีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะ

1) ขั้นตอนที่ 1 การทำโครงสร้างรายวิชา หรือกำหนดการสอน หรือการทำแผนการสอนระยะยาวเป็นการวางแผนการสอนที่ยึดหน่วยการเรียนรู้เป็นหลัก เป็นการวางแผนการสอนตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา

2) ขั้นตอนที่ 2 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนการจัดการเรียนรู้รายครั้ง โดยยึดตามกำหนดการสอน โครงสร้างรายวิชา

โดยทั่วไปครูจะต้องทำโครงสร้างรายวิชาตลอดภาคเรียนก่อน โดยการทำความเข้าใจรายวิชา วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดรายปี/รายภาค แล้วนำมาจัดทำโครงสร้างรายวิชา/กำหนดการสอน จากนั้นนำกำหนดการสอนที่ได้วางแผนไว้แล้วมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการสอนแต่ละครั้ง ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ก่อนที่ครูจะลงมือทำแผนการจัดการเรียนรู้ ครูผู้สอนจะต้องถามตัวเองก่อน และตอบคำถามเหล่านี้ก่อน จะช่วยให้ผู้สอน สามารถทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ดีขึ้น คือ

สอนอะไร

สอนเพื่ออะไร

สอนอย่างไร

สอนแล้วได้ผลตามที่ต้องการหรือไม่

ซึ่งเมื่อครูตอบคำถามเหล่านี้แล้ว จะนำไปสู่การวางแผนการจัดการเรียนรู้ เนื่องจาก

สอนอะไร จะนำไปสู่การกำหนดเนื้อเรื่องที่จะสอนว่าเรื่องอะไร มีเนื้อหาอะไร ที่จะสอนผู้เรียนบ้าง ความคิดรวบยอดหรือสาระสำคัญ มีว่อย่างไร

สอนเพื่ออะไร ก็คือกำหนจุดประสงค์นั่นเอง ซึ่งต้องกำหนดทั้งจุดประสงค์ปลายทางและนำทาง

สอนอย่างไร คือการกำหนดวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่าใช้วิธีใด มีสื่อประกอบอะไรบ้าง

สอนแล้วได้ผลตามที่ต้องการหรือไม่ ซึ่งครูผู้สอนจะต้องตอบให้ได้ว่าจะทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์แล้ว จะมีวิธีการวัดและประเมินอย่างไร

ซึ่งคำตอบทั้ง 4 ข้อนี้นำไปสู่การเขียนองค์ประกอบของแผนการสอนนั่นเอง อันประกอบไปด้วยเรื่องที่จะสอน

สาระสำคัญหรือความคิดรวบยอด

เนื้อหา

จุดประสงค์

กิจกรรมการเรียนการสอน

สื่อ

การวัดและประเมินผล

ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 7 นี้ มีวิธีการในการเขียนตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

4.1 เรื่องที่สอน ครูผู้สอนจะต้องทราบก่อนว่าเรื่องที่ตนเองจะสอนหรือต้องการเขียนแผนการสอนนั้นคือเรื่องอะไร ใช้เวลาที่ชั่วโมง โดยในการเขียนในส่วนนี้ครูจะต้องยึดตามกำหนดการสอนที่ได้วางแผนไว้

4.2 กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นการกำหนดถึงเป้าหมายว่าต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติในเรื่องใด อย่างไร ถือเป็นความคาดหวังของครูที่ต้องการให้นักเรียนเกิดผลการเรียนรู้ ทั้งนี้เมื่อนักเรียนทราบถึงความคาดหวังของผลการเรียนรู้คืออะไร ก็จะหาทางที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ขึ้น เนื่องจากจุดประสงค์ที่เขียนออกมาจะเขียนในลักษณะเฉพาะเจาะจง โดยจุดประสงค์ในแผนการสอนจะมีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะ คือ จุดประสงค์ปลายทางและจุดประสงค์นำทาง ที่ได้มาจากการวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และคำอธิบายรายวิชา

4.3 เนื้อหา คือรายละเอียดของความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ให้นักเรียนได้ศึกษาเพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้ การเขียนเนื้อหาจะได้มาจาก การศึกษาค้นคว้าเอกสาร หนังสือ หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ โดยยึดตามมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีเป็นหลัก โดยครูผู้สอนจะต้องพิจารณาว่าเนื้อหาที่จะนำมาสอนนั้นมีความทันสมัย หรือไม่ เนื้อหาได้นำเสนอเกี่ยวกับความรู้ ทักษะหรือเจตคติที่ต้องการเน้นมากน้อยเพียงใด

4.3.1 การพิจารณาเลือกเนื้อหาแต่ละเรื่องนั้นครูควรดำเนินการดังนี้

1) พัฒนารอบความคิดในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นการอธิบายโดยใช้เหตุผลถือเป็นขั้นตอนที่ครูจะวิเคราะห์เนื้อหาออกมาให้เห็นชัดเจน

2) พิจารณาความเหมาะสมระหว่างข้อเท็จจริง ความคิดทักษะที่ต้องการเน้นระดับของผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดของกรอบความคิดแต่ละกรอบ

3) วิเคราะห์รายละเอียดของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง ความคิดและทักษะ เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกเนื้อหานั้น ๆ

4.3.2 เกณฑ์ในการเลือกเนื้อหา เนื่องจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นได้เปิดโอกาสให้ครูและโรงเรียนสามารถเลือกเนื้อหาที่ใช้สอนนักเรียนได้อย่างหลากหลาย โดยให้ยึดตามมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเกณฑ์ ดังนั้นการเลือกเนื้อหาที่ใช้สอนแต่ละครั้ง

4.4 สาระสำคัญหรือความคิดรวบยอด คือบทสรุปของเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ครูผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนจดจำได้ หรือข้อสรุปที่ต้องการให้เกิดกับนักเรียนหลังจากเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว ทั้งทางด้านความรู้ เจตคติ ทักษะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของเรื่องที่น่าเสนอ

4.4.1 แนวการเขียนสาระสำคัญ

1) เขียนในลักษณะของการสรุปเนื้อหาความรู้ ทักษะ หรือเจตคติที่เป็นเป้าหมาย ด้วยภาษาที่รัดกุมและชัดเจน

2) เขียนในลักษณะความเรียงหรือเขียนเป็นข้อในกรณีที่มีการจัดการเรียนรู้ครั้งนั้นมีมากกว่า 1 สาระสำคัญ

3) การจัดการเรียนรู้ในระดับชั้นต้นๆ ควรมีสาระสำคัญเดียวในการเรียนรู้ครั้งหนึ่ง

4.4.2 วิธีการเขียนสาระสำคัญในแผนการสอน มีวิธีการดังนี้

1) ศึกษาเรื่องที่จะเขียน ว่าแก่นแท้ของเนื้อหาสาระในเรื่องนั้น ๆ คืออะไร มีประเด็นอะไรที่ต้องการให้เด็กรู้

2) ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ว่าต้องการให้ผู้เรียนทราบอะไรจากการเรียนในครั้งนั้น

3) นำมาเขียนเป็นสาระสำคัญ ซึ่งสาระสำคัญมักเขียนใช้คำว่า เป็น คือ ควร หรือ อธิบายคุณค่าหรือประโยชน์ของสิ่งนั้น ๆ

สาระสำคัญควรเป็นภาษาที่สั้น ง่าย ใจความเดียว ไม่ควรใช้คำมากเกินไป มิฉะนั้นอาจกลายเป็นเนื้อหา เนื่องจากสาระสำคัญจะเป็นบทสรุปของเนื้อหานั้น ๆ

4.5 กิจกรรมการเรียนการสอน หรือกิจกรรมการเรียนรู้ ถือเป็นกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่ครูผู้สอนได้ออกแบบ เพื่อนำเสนอเนื้อหาสาระ กิจกรรมการฝึกปฏิบัติหรืออื่น ๆ เช่น เกม สถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยมีแนวในการเขียน ดังนี้ (ณัฐวุฒิ กิจรุ่งเรือง. 2545 : 66)

4.5.1 เขียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหาวิธีการหรือการปฏิบัติ

4.5.2 เขียนเป็นข้อตามลำดับขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้ หรือเขียนโดยแบ่งเป็นชั้น ได้แก่ ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน ชั้นดำเนินการสอน และขั้นสรุปบทเรียน โดยเขียนเรียงตามลำดับขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้ในแต่ละชั้น หากชั้นใดมีกิจกรรมเดียวไม่ต้องใส่เลขลำดับหัวข้อ

4.5.3 เขียนโดยระบุให้รู้ว่ากิจกรรมการเรียนรู้แต่ละชั้นใครเป็นผู้มีบทบาท ผู้เรียน ผู้สอน หรือทั้งผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกระทำ เป็นต้น

4.5.4 ไม่ควรบรรยายละเอียดของคำพูดทั้งคำพูดของผู้สอนและผู้เรียน

อย่างไรก็ตาม การเขียนกิจกรรมควรคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจะใช้วิธีเขียนแบบเรียงหัวข้อ หรืออาจใช้กระบวนการ หรือวิธีการใดๆ ก็ตามทั้งนี้ควรพิจารณาเนื้อหาและจุดประสงค์เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกกิจกรรม ในแนวคิดกิจกรรมการเรียนการสอน อาจใช้หลายวิธี หลายเทคนิคการสอนก็ได้ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงว่ากิจกรรมนั้นต้องน่าสนใจ ให้เด็กได้มีส่วนร่วมให้มากที่สุด ซึ่งการพิจารณากิจกรรมที่จะใช้ให้พิจารณาจาก ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และสาระการเรียนรู้ ซึ่งจะระบุกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ทำ

4.6 สื่อการเรียนการสอน สื่อถือเป็นตัวกลางที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวการเขียนดังนี้ (ณัฐวุฒิ กิจรุ่งเรือง. 2545 : 68)

4.6.1 ระบุสื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

4.6.2 ระบุเฉพาะสื่อที่ใช้จริงในการจัดการเรียนรู้

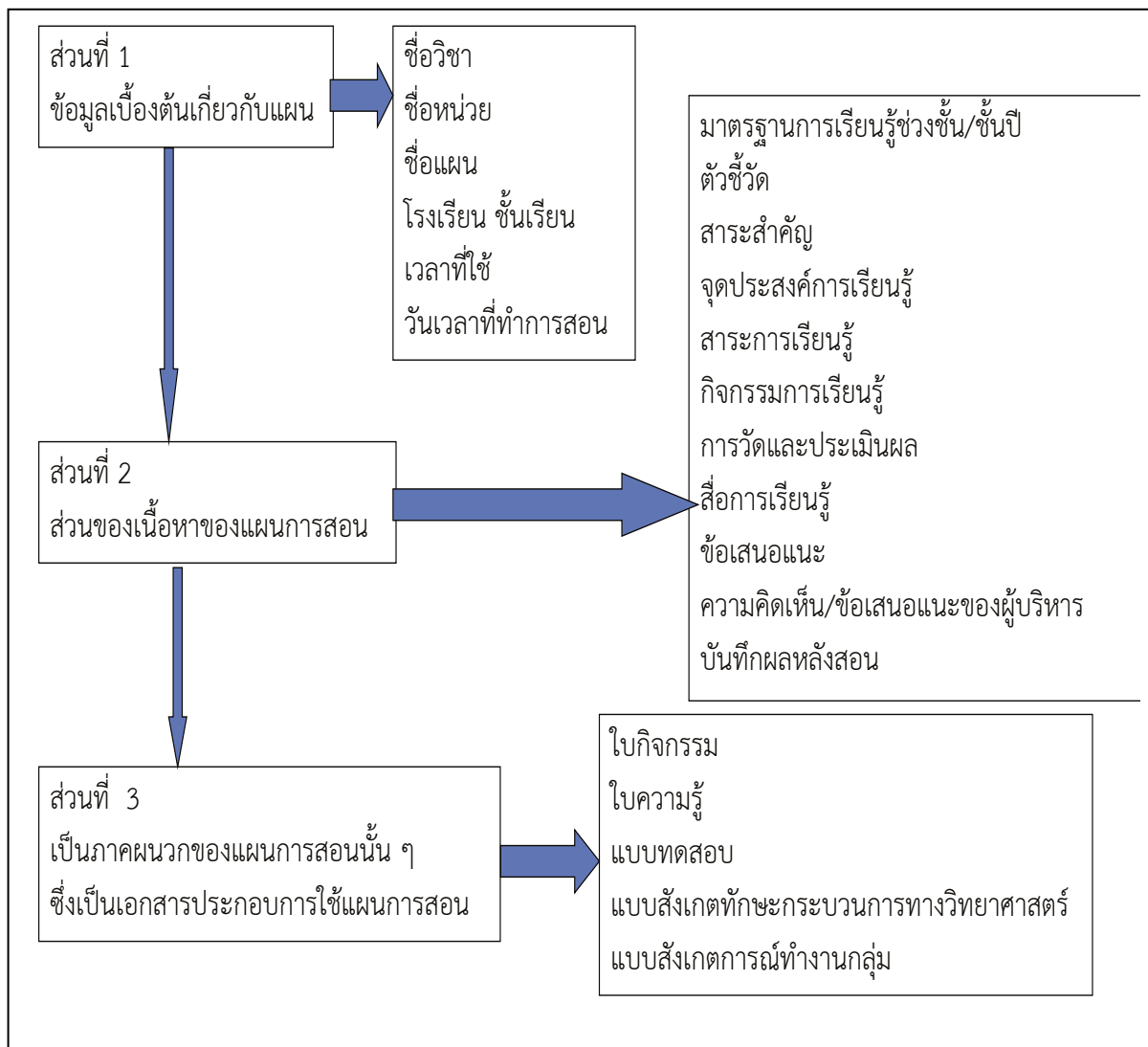
4.6.3 ระบุชนิดและรายละเอียดของสื่อการเรียนรู้ เช่น รูปภาพพยางค์ แผนภูมิเพลง คุณธรรมสี่ประการ แลกบันทึกรูปภาพและเสียงเรื่องชีวิตในบ้าน เป็นต้น

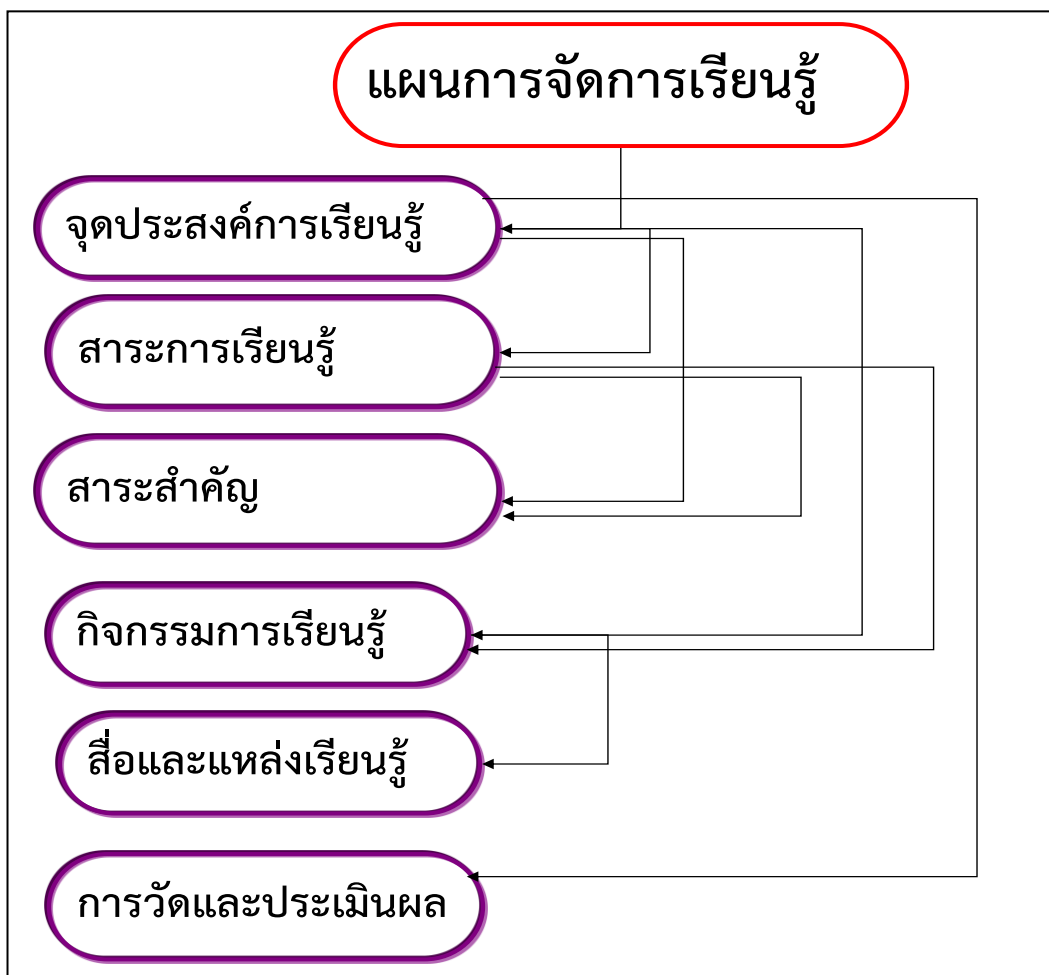
4.6.4 กรณีที่เป็นสื่อที่ใช้เพื่อทำกิจกรรมเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคลให้ระบุจำนวนขึ้นต่อกลุ่มหรือต่อรายบุคคล

4.6.5 ไม่ควรระบุสิ่งที่มีอยู่แล้วอย่างถาวรในห้องเรียนว่าเป็นสื่อการเรียนรู้ เช่น กระดานดำ ชอล์ก ดินสอ ปากกา เป็นต้น

4.7 การวัดผลและประเมินผล เป็นการตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์แล้วหรือยัง การวัดจะเป็นการรวบรวมข้อมูล โดยจะต้องอาศัยเครื่องมือและวิธีการในการรวบรวมข้อมูล เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ทดสอบ ตรวจผลงาน ส่วนการประเมินผล คือการตัดสินค่าสิ่งที่เราต้องการวัด เช่น ผ่าน - ไม่ผ่าน หรือ ดีเยี่ยม ดี ปานกลาง ปรับปรุง ใช้ไม่ได้โดยการเขียนควรพิจารณาในประเด็นนี้ได้แก่ วิธีการวัด และประเมินผลจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ ต้องระบุวิธีการวัด ระบุเนื้อหาที่จะวัดและระบุเครื่องมือที่วัด

ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้





เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการสอบสาธิตการปฏิบัติการสอน

เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการคัดเลือกนักศึกษาที่มีความสามารถในการสอนดีเด่นใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการสอบการปฏิบัติการสอน โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการสอบสาธิตการปฏิบัติการสอน

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ประเด็นการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	
		คำอธิบาย	ช่วงคะแนน
การวิเคราะห์ หลักสูตร การ ออกแบบและการวาง แผนการจัดการ เรียนรู้	พิจารณาจาก 1. ความถูกต้องสมบูรณ์ของโครงสร้าง รายวิชา 2. ความสอดคล้องระหว่างหน่วยการเรียนรู้ กับแผนการจัดการเรียนรู้ 3. ความสอดคล้องขององค์ประกอบของ แผนการจัดการเรียนรู้ 4. ความครบถ้วนสมบูรณ์ขององค์ประกอบ ของแผนการจัดการเรียนรู้	ถูกต้อง/ เหมาะสม 4 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 3 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 2 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 1 ประเด็น ไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสมทุกประเด็น	9- 10 7-8 5-6 1-4 0

ทักษะและวิธีการสอนที่เหมาะสมกับสาขาวิชาและบริบทของชั้นเรียน	พิจารณาจาก 1. รูปแบบ เทคนิค วิธีการสอน 2. ทักษะในการอธิบาย/ถ่ายทอดองค์ความรู้ 3. เทคนิคและวิธีการชั้นนำเข้าสู่บทเรียน ชั้นการสอน ชั้นสรุป 4. การจัดการชั้นเรียน ไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหา	ถูกต้อง/ เหมาะสม 4 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 3 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 2 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 1 ประเด็น ไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสม ทุกประเด็น	9- 10 7-8 5-6 1-4 0
ทักษะการใช้คำถามและการตอบสนองต่อพฤติกรรมผู้เรียน	พิจารณาจาก 1. ลักษณะของคำถามสามารถวัดความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ 2. ลักษณะของคำถามกระตุ้นให้แสดงความคิด (คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ) 3. ดูคำถาม คำถามสอดคล้องกับเนื้อหาที่สอนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน 4. ทักษะในการตอบคำถามของครู (ความถูกต้อง ความรวดเร็ว)	ถูกต้อง/ เหมาะสม 4 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 3 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 2 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 1 ประเด็น ไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสมทุกประเด็น	9- 10 7-8 5-6 1-4 0

ตารางที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการสอบสาธิตการปฏิบัติการสอน (ต่อ)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ประเด็นการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	
		คำอธิบาย	ช่วงคะแนน
การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้	พิจารณาจาก 1. รูปแบบ วิธีการ ความถูกต้อง และความเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด 2. รูปแบบ วิธีการ ความถูกต้องและความเหมาะสมกับเนื้อหา 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลถูกต้องตามหลักวิชาการ 4. ความหลากหลายของวิธีการวัดและประเมินผล	ถูกต้อง/ เหมาะสม 4 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 3 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 2 ประเด็น ถูกต้อง/ เหมาะสม 1 ประเด็น ไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสมทุกประเด็น	9- 10 7-8 5-6 1-4 0

การจัดทำแฟ้มพัฒนางานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

แฟ้มพัฒนางานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นหลักฐานของนักศึกษาที่จัดเก็บอย่างมีเป้าหมาย เพื่อแสดงให้เห็นความเพียรพยายาม ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ในการเรียนและการทำงาน นักศึกษาจะเตรียมและจัดเก็บผลงานของตนเองเข้าแฟ้ม เลือกชิ้นงานที่จะจัดเก็บ เขียนข้อความแสดงความคิดเห็นต่อผลงานของตนเอง นักศึกษาต้องปรับปรุงงานและเสนอจัดเก็บเพื่อให้เห็นพัฒนาการ การชี้แนะแนวทาง การปรับปรุง หรือการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ ซึ่งจะช่วยขยายแนวคิดและเสริมสร้างคุณลักษณะความมีเหตุผล การจัดทำแฟ้มพัฒนางานควรเริ่มตั้งแต่สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานเป็นต้นไป

1. ข้อตกลงเบื้องต้นของการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน

1.1 นักศึกษาทุกคน จะต้องจัดทำแฟ้มพัฒนางานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อความสมบูรณ์ของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา แฟ้มพัฒนางานของนักศึกษาที่ไม่ผ่านการประเมิน จะปรากฏผลคะแนนการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็น I (งานไม่สมบูรณ์)

1.2 นักศึกษาจะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกครั้งตลอดภาคเรียน โดยหารือร่วมกับครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ ทั้งนี้จะต้องนำผลการวิเคราะห์หลักสูตร โครงสร้างรายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 1 รายวิชา เพื่อนำส่งพร้อมกับแฟ้มพัฒนางาน

1.3 นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดูแลเก็บรักษาแบบฟอร์มการจัดทำแฟ้มพัฒนางานด้วยตนเอง

1.4 นักศึกษาจะต้องส่งแฟ้มพัฒนางานของนักศึกษา ตามวันและเวลาที่อาจารย์นิเทศก์กำหนด

2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกับแฟ้มพัฒนางาน

2.1 ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน เพื่อกำหนดแผนการนิเทศโดยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอน

2.2 บันทึกการนิเทศลงในแบบบันทึกการนิเทศ ในแบบรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยนักศึกษาครูแต่ละคนควรจะได้รับการนิเทศจากผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติการสอนอย่างน้อย 2 ครั้งต่อภาคการศึกษา

2.3 ดูแล ตรวจสอบ การจัดทำแฟ้มพัฒนางานของนักศึกษาครูให้ถูกต้องและเป็นระเบียบเรียบร้อย

3. บทบาทของครูพี่เลี้ยงกับแฟ้มพัฒนางาน

3.1 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน ตลอดภาคเรียนของนักศึกษาครู

3.2 ติดตามนักศึกษาให้จัดทำแฟ้มพัฒนางานให้สมบูรณ์ก่อนการเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3.3 บันทึกการนิเทศลงในแบบบันทึกการนิเทศ โดยนักศึกษาแต่ละคน ควรจะได้รับการนิเทศจากครูพี่เลี้ยงอย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์

3.4 ดูแลและตรวจสอบการจัดทำแฟ้มพัฒนางานของนักศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นระเบียบเรียบร้อย

4. บทบาทของอาจารย์นิเทศก์กับแฟ้มพัฒนาผลงาน

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำนักศึกษาในการดำเนินการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน

4.2 ประสานงานกับครูพี่เลี้ยงเพื่อติดตามการจัดทำแฟ้มพัฒนางานของนักศึกษา

4.3 บันทึกการนิเทศลงในแบบบันทึกการนิเทศ โดยนักศึกษาแต่ละคนควรจะได้รับ การนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์อย่างน้อย 3 ครั้งต่อภาคเรียน

4.4 ดูแลและตรวจสอบการจัดทำแฟ้มพัฒนาผลงานของนักศึกษาให้ถูกต้องและเป็นระเบียบเรียบร้อย

5. องค์ประกอบของการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน ประกอบด้วย

แฟ้มพัฒนางาน ควรประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

ปก

คำนำ

สารบัญ

ส่วนเนื้อหาประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา
- 2) ข้อมูลโรงเรียนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
- 3) ตารางสอนและงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์
- 5) แบบบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวัน
- 6) แบบบันทึกการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน
- 7) การสำรวนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 8) รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี
- 9) แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 10) แผนการจัดการเรียนรู้
- 12) แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพครู

ภาคผนวก

ภาคผนวก ประกอบด้วย

- 1) สำเนา คำสั่งการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา
- 2) สำเนา วุฒิบัตร เกียรติบัตรประกาศเกียรติคุณ จากการเข้าร่วมการสัมมนา กิจกรรมทางวิชาการ
- 3) ภาพกิจกรรมการปฏิบัติงานในระหว่างการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6. ภาระงานที่จัดทำเพื่อส่งพร้อมกับแฟ้มพัฒนางาน

ภาระงานที่จัดทำเพื่อส่งพร้อมกับแฟ้มพัฒนางาน ประกอบด้วย

- 6.1 การจัดทำโครงการพัฒนานักเรียนโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน
- 6.2 การวิเคราะห์หลักสูตรและโครงสร้างรายวิชา
- 6.3 แผนการจัดการเรียนรู้
- 6.4 วิจัยฉบับสมบูรณ์

เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (2563 : 277 - 278) ได้กำหนดเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติตามข้อบังคับสภาประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษา พ.ศ.2539 ดังนี้

ลักษณะความผิดและระดับโทษ	คะแนนที่ตัดต่อครั้ง
<u>โทษระดับเบา หรือระดับว่ากล่าวตักเตือน</u>	
1.มาเรียนสายเป็นประจำ	3
2.กระทำความผิดเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเคารพธงชาติ	3
3.ไม่พกบัตรประจำตัวนักศึกษา	3
4.สูบบุหรี่ในบริเวณหรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยไม่อนุญาต	3
5.กระทำความผิดในเรื่องระเบียบการลาหรือขาดเรียนโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร	5
6.แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	5
7.แสดงกิริยามารยาทไม่สุภาพต่อครูอาจารย์และบุคลากรทั่วไป	5
8.ขัดคำสั่งอาจารย์อันชอบด้วยระเบียบ	5
9.ละทิ้งหน้าที่ที่อาจารย์มอบหมาย	5
10.ประพฤติส่อไปในทางชู้สาว	5
11.ทำความสกปรกให้แก่มหาวิทยาลัย	5
12.ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของสถาบันและทางราชการ	5
13.เที่ยวในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	5
14.ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	8
15.กล่าวคำไม่สุภาพ หรือกล่าวคำเท็จ	10
16.มีหนี้สินจนทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย	10
<u>โทษระดับกลาง หรือระดับทำทัณฑ์บน</u>	10-15
1.กระทำความผิดสถานเบา ชั้นร้ายแรงจนทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	11
2.กระทำความผิดสถานเบาที่ถูกลงโทษแล้วแต่ยังกระทำความผิดซ้ำอีก	12

3.เล่นการพนัน หรืออื่นใดที่ส่อไปในทางการพนัน	12
4.เสพสุราหรือของมีนเมา หรือแสดงอาการมีนเมาในบริเวณมหาวิทยาลัย	12
5.แสดงกิริยาทางกาย วาจาที่ส่อไปในทางลบหลู่ หรือหมิ่นประมาทครู-อาจารย์	12
6.ทำลายประกาศหรือเอกสารของมหาวิทยาลัย	15
7.ทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น	15
8.พกพาอาวุธ เช่น วัตถุระเบิด ปืน มีด ฯลฯ ในบริเวณมหาวิทยาลัยหรือชุมชน	15
9.ก่อการทะเลาะวิวาทภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย	15
10.เติมหรือตัดทอนข้อความเอกสารของมหาวิทยาลัยที่ตีพิมพ์	15

ลักษณะความผิดและระดับโทษ	คะแนนที่ตัด ต่อครั้ง
โทษระดับหนัก หรือระดับพักการเรียนและให้ออก	16-25
1.กระทำความผิดสถานกลาง ชั้นร้ายแรงมาก	16
2.กระทำความผิดสถานกลาง ที่ถูกลงโทษแล้วแต่ยังกระทำความผิดซ้ำอีก	20
3.ประพฤตินทางซู้สาว ชั้นร้ายแรงจนอื้อฉาว	25
4.ลักทรัพย์ของผู้อื่น หรือของมหาวิทยาลัย หรือสมรู้ร่วมคิด	25
5.ทุจริตในการสอบ	25

ที่มา :

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (2563). คู่มือนักศึกษา ประจำปี 2563. สุรินทร์ : สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน.

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (2563 : 153 - 155) กำหนดแนวทางการแต่งกายของนักศึกษาชาย และนักศึกษาหญิง ไว้ดังนี้

1. การแต่งกายของนักศึกษาชายในเวลาเรียนปกติ

1.1 เสื้อ ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาวเนื้อเรียบเกลี้ยง แขนสั้นหรือแขนยาว ไม่พับแขน ปกแหลมคอตั้ง ฝาดอก ตลอด ติดกระดุมสีขาว 6 เม็ด มีกระเป๋าสีที่หน้าอกด้านซ้าย 1 กระเป๋าไม่มีฝาปิด ขนาดพอดีกับรูปร่างให้เก็บชายเสื้อเข้าภายในกางเกง

1.2 ให้ผูกเน็คไทที่มีตราสัญลักษณ์ หรือติดตราสัญลักษณ์ ตามแบบที่กำหนด

1.3 กางเกง ใช้กางเกงขายาวเนื้อผ้าเรียบเกลี้ยงสีดํา หรือสีกรมท่า ทรงสุภาพ ปลายขาเรียว กว้าง 20 -26 เซนติเมตร ไม่มีลวดลาย มีหูสำหรับสอดเข็มขัด รอบเอว 5-7 หู หูกว้างไม่เกิน 1 - 1.5 เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านข้าง 1 กระเป๋า ปากกระเป๋ายาวตามตะเข็บข้าง กระเป๋าด้านหลังหนึ่งหรือสองข้างเป็นแบบกระเป๋าดูสะอาด

ไม่มีฝาปิด ขนาดพอดีกับรูปร่าง ความยาวของขาทางเกงต้องหุ้มข้อเท้าเมื่อสวมรองเท้าไม่คลุมรองเท้าทั้งหมด ไม่พับขาทางเกงออกมาด้านนอก

1.4 เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.5 รองเท้า ใช้รองเท้าหนังหรือผ้าใบหุ้มส้นปิดปลายเท้าทรงสุภาพ สีดำไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่เกิน 1.5 นิ้ว

1.6 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล หรือ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย

1.7 ทรงผม ให้ไว้ผมสั้น หรือ รองทรงแบบสุภาพ ไม่ไว้หวดเครา

1.8 ไม่สวมกำไลแขน ต่างหู หรือ เครื่องประดับอื่นที่ไม่เหมาะสม

2. เครื่องแต่งกายของนักศึกษาหญิงในเวลาเรียนปกติ

2.1 เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ใช้ผ้าหนาปานกลาง เนื้อเกลี้ยงเรียบ ปกแหลมคอพับ มีสาบผ่าอกตลอด ขนาดพอดีกับรูปร่าง ติดกระดุมโลหะตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย 5 เม็ด ติดเข็มสัญลักษณ์ ตรามหาวิทยาลัยที่อกเสื้อด้านซ้าย ที่ปกเสื้อด้านซ้ายห้อยตุ้มตั้งตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยให้เก็บชายเสื้อไว้ ภายในกระโปรงไม่พับแขนเสื้อ

2.2 กระโปรง ให้ใช้กระโปรงเนื้อผ้าเรียบเกลี้ยงสีดำ หรือสีกรมท่า หรือผ้าพื้นเมืองหรือ ผ้ามัดหมี่ ตัดเย็บเข้ารูปหรือจีบรอบเอว ไม่มีกระเปาะปะ ความยาวคลุมเข่าไม่มีระบาย ไม่ใช้ผ้ายีนส์ ผ้ากำมะหยี่ ผ้าลูกไม้ ผ้าถัก ผ้าเนื้อมัน หรือผ้าเนื้อบาง

2.3 เข็มขัด ให้ใช้ เข็มขัดสายสีดำ หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

2.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ทรงผมให้ไว้ผมสั้น ทรงสุภาพ ไม่ทำสีผม ถ้าไว้ผมยาวเกินต้นคอให้รวบไว้ข้างหลังให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์สีดำหรือ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย

ที่มา :

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (2563). คู่มือนักศึกษา ประจำปี 2563. สุรินทร์ : สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน.

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2550

คณะกรรมการคุรุสภา ได้ออกข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ (2550) ที่สำคัญ มีดังต่อไปนี้

“แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า ประมวลพฤติกรรมที่เป็น ตัวอย่างของการประพฤติที่กำหนดขึ้นตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา คือ ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ต้องพึงประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ที่กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องหรือพึงละเว้น “จรรยาบรรณของ

วิชาชีพ” หมายความว่าถึง มาตรฐานการปฏิบัติตนตามข้อบังคับ ครูสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2548

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

ครูต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาการตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอโดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1.1 พฤติกรรมที่พึงประสงค์

1.1.1 ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี

1.1.2 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณี และวัฒนธรรมไทย

1.1.3 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

1.1.4 ศึกษา หาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

1.1.5 ค้นคว้า แสวงหา และนำเทคนิคด้านวิชาชีพที่พัฒนาและก้าวหน้า เป็นที่ยอมรับมาใช้แก่ศิษย์และผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

1.2 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

1.2.1 เกี่ยวข้องกับบอบายมุขหรือเสพสิ่งเสพติดจนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

1.2.2 ประพฤติผิดทางชู้สาวหรือมีพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ

1.2.3 ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่

1.2.4 ไม่รับรู้หรือไม่แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่

1.2.5 ขัดขวางการพัฒนาองค์กรจนเกิดความเสียหาย

2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ครูต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพโดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.1 พฤติกรรมที่พึงประสงค์

2.1.1 แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ

2.1.2 รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

2.1.3 ยกย่องและเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานในวิชาชีพให้สาธารณชนรับรู้

2.1.4 อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

2.1.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎระเบียบและแบบแผนของ
ทางราชการ

2.1.6 เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์เทคนิค วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ

2.1.7 ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกใน
องค์กร เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์

2.2 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

2.2.1 ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ

2.2.2 ดุหมั่นเหยียดหยามให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพศาสตร์ในวิชาชีพ หรือองค์กร
วิชาชีพ

2.2.3 ประกอบการงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

2.2.4 ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือแบบแผนของ
ทางราชการจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2.2.5 คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

2.2.6 ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพ ส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิด
ความเสียหาย

2.2.7 ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ หรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาประโยชน์เพื่อ
ตนเองและผู้อื่นโดยชอบ

3. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ครูต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาท
หน้าที่โดยเสมอหน้า ครูต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ
ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้ง
ทางกาย วาจา และจิตใจ ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติ ปัญญา จิตใจ อารมณ์
และสังคม ของศิษย์และผู้รับบริการ และครูต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือ
ยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบ
แผนพฤติกรรมดังตัวอย่างต่อไปนี้

3.1 พฤติกรรมที่พึงประสงค์

3.1.1 ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์และผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็ม
กำลังความสามารถและเสมอภาค

3.1.2 สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาส

3.1.3 ตั้งใจ เสียสละ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศิษย์และผู้เข้ารับบริการ
ได้รับการพัฒนาตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของแต่ละบุคคล

3.1.4 ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่ออุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

3.1.5 ให้ศิษย์และผู้รับบริการมีส่วนร่วมวางแผนการเรียนรู้ และเลือกวิธีการปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับตนเอง

3.1.6 เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่องชมเชย และให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร

3.2 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

3.2.1 ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม

3.2.2 ไม่ใส่ใจหรือไม่รับรู้ปัญหาของศิษย์หรือผู้รับบริการ จนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์ หรือผู้รับบริการ

3.2.3 ดุหมั่นเหยียดหยามศิษย์ หรือผู้รับบริการ

3.2.4 เปิดเผยความลับของศิษย์หรือผู้รับบริการ เป็นผลให้ได้รับความอับอายและเสื่อมเสียชื่อเสียง

3.2.5 จุจใจ โน้มน้าว ยุยงส่งเสริมให้ศิษย์หรือผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ

3.2.6 ชักชวน ใ้ จ้าง วานศิษย์หรือผู้รับบริการให้จัดขึ้น จัดหาสิ่งเสพติด หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับอบายมุข

3.2.7 เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

4. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมสร้างความสามัคคี ในหมู่คณะ โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

4.1 พฤติกรรมที่พึงประสงค์

4.1.1 เสียสละ เอื้ออาทร และให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

4.1.2 มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันพัฒนาการศึกษาก้าวหน้า

4.2 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

4.2.1 ปิดบังข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบอาชีพ

4.2.2 ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิ หาร้ายผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น

4.2.3 สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์กร หรือกลั่นแกล้งผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย

4.2.4 เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

4.2.5 วิพากษ์ วิจักษ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพอในเรื่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตก
ความสามัคคี

5. จรรยาบรรณต่อสังคม

ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา
ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผน
พฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

5.1 พฤติกรรมที่พึงประสงค์

5.1.1 ยึดมั่น สนับสนุน และส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5.1.2 นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็น
ประโยชน์ต่อส่วนรวม

5.1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินชีวิตตามหลัก
เศรษฐกิจพอเพียง

5.1.4 เป็นผู้นำในการวางแผน และดำเนินการ เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาเศรษฐกิจ
ภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม

5.2 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

5.2.1 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อ
การศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม

5.2.2 ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปะ
วัฒนธรรม ภูมิปัญญาหรือสิ่งแวดล้อม

5.2.3 ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการอนุรักษ์หรือพัฒนาสิ่งแวดล้อม

5.2.4 ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม

ที่มา :

"ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2550". (2550, 27
เมษายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 51 ง. หน้า 37 - 56.

ส่วนที่ 4

แบบประเมินแฟ้มพัฒนาผลงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

1. แบบประเมินแฟ้มพัฒนาผลงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์) (15 คะแนน)

ชื่อนักศึกษา นามสกุล

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สาขาวิชา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนเพื่อแสดงผลการปฏิบัติงานตามข้อข่ายรายวิชาการประเมิน คะแนนเต็ม 5 (5 = ดีมาก, 4 = ดี, 3 = พอใช้, 2 = ควรปรับปรุง, 1= ควรปรับปรุงเร่งด่วน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
1	การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาและโรงเรียนมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์					
2	การบันทึกการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานประจำวันและสิ่งที่ได้เรียนรู้ในแต่ละวัน (ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เป็นจริงและแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเรียนรู้ในการเป็นครูที่ดี สะท้อนสมรรถนะวิชาชีพครู)					
3	บันทึกการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์ มีความครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ผลการนิเทศแสดงพัฒนาการด้านสมรรถนะวิชาชีพครู					
4	แสดงการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/โรงเรียน ทั้งด้านกายภาพ และด้านสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา ได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ และมีรายละเอียดชัดเจน					
5	แสดงรายละเอียดของการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ โดยการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน และแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ					
6	สามารถประเมินสมรรถนะวิชาชีพครู ด้วยตนเอง ได้สอดคล้องกับหลักฐานเชิงประจักษ์ และแสดงแนวทางหรือวิธีการพัฒนา ที่เป็นไปได้					
7	จัดทำรูปเล่มรายงานได้สวยงาม มีองค์ประกอบครบถ้วน เอกสารหลักฐานที่แสดงในภาคผนวก มีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ปรากฏในเล่มรายงาน					
8	แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์นิเทศก์หรือครูพี่เลี้ยงในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และแสดงออกถึงความเอาใจใส่ ต่องาน เรียนรู้ได้เร็วและแสวงหาความรู้อยู่เสมอ					
9	มีส่วนร่วมในงานกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อชุมชนได้อย่างสร้างสรรค์ไม่เกี่ยงงอน และมีประสิทธิภาพ (การตรงต่อเวลา ความละเอียดรอบคอบในการทำงาน ความใส่ใจ เต็มใจ เต็มที่ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงออกถึงการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ค้นหาความรู้เพื่อพัฒนางาน)					

รวมคะแนนประเมินแฟ้มพัฒนาผลงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)					
--	--	--	--	--	--

คะแนนรวม (45 คะแนน)	=	คะแนนรวม	=คะแนน
		3		

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

สถานะผู้ประเมิน.....

2. แบบประเมินงานการวิจัย (อาจารย์นิเทศก์) (20 คะแนน)

ชื่อนักศึกษา นามสกุล

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สาขาวิชา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนเพื่อประเมินค่าโครงการวิจัยในชั้นเรียน

การประเมิน คะแนนเต็ม 5 (5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ควรปรับปรุง , 1= ควรปรับปรุงเร่งด่วน)

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การเลือกปัญหา (พิจารณาจากกระบวนการได้มาซึ่งปัญหา ความถูกต้องของการกำหนดสถานการณ์ปัญหา การวิเคราะห์ลักษณะของปัญหาที่ชัดเจน ครบถ้วน)					
2. การวิเคราะห์ปัญหา (พิจารณาจากความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาที่ชัดเจน ถูกต้อง ตรงประเด็น)					
3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (พิจารณาจาก ความถูกต้อง ครบถ้วน ความเป็นเหตุเป็นผลที่ชัดเจนของการระบุสาเหตุของปัญหา และการระบุวิธีการที่ใช้ในการหาสาเหตุของปัญหาที่มีความเหมาะสม ครบคลุมและรอบด้าน)					
4. การกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา (พิจารณาจากการระบุแนวทางในการแก้ปัญหาที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ หลากหลายแง่มุม สอดคล้องกับปัญหา)					
5. การกำหนดชื่อเรื่องวิจัย คำถามวิจัย (พิจารณาจากความสอดคล้องของปัญหากับชื่อเรื่อง ความชัดเจนของชื่อเรื่อง การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย วิธีการที่จะนำมาใช้เหมาะสม คำถามวิจัยมีความชัดเจน เป็นไปได้ในการหาคำตอบของปัญหา)					
6. การกำหนดวัตถุประสงค์ (พิจารณาจากความเหมาะสมสอดคล้องกับชื่อเรื่อง)					
7. วางแผนการดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ (ในทุกประเด็นของการประเมินให้พิจารณาจากความครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้อง ชัดเจน)					
7.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย					
7.2 ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการวิจัย					
7.3 ความชัดเจนของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย					
7.4 ความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย					
7.5 ความเหมาะสมของวิธีเก็บข้อมูล					
7.6 ความเหมาะสมของวิธีที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล					
7.7 ความชัดเจนของแผนการดำเนินการวิจัย					
7.8 ความเป็นไปได้ของโครงร่าง/การวิจัย ภายในเวลาที่เสนอ					
8. ลงมือปฏิบัติตามแผน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
8.1 นำเสนอผลการวิจัย (พิจารณาความครอบคลุม ตรงตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานที่กำหนดได้ครบถ้วน เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ด้วยตารางหรือกราฟ หรืออธิบายโดยใช้ภาษาที่ชัดเจน)					
8.2 เก็บรวบรวมข้อมูล (พิจารณาการระบุกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มประชากร (กลุ่มเป้าหมาย) ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการสร้าง การหาตรวจสอบคุณภาพ อธิบายขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ถูกต้อง ชัดเจน)					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
8.3 วิเคราะห์ข้อมูล (พิจารณาการเลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอข้อมูลได้สอดคล้องเหมาะสมกับปัญหาการวิจัย/ลักษณะข้อมูล/สมมติฐานการวิจัย ผลการวิเคราะห์ตอบปัญหาการวิจัยหรือสมมติฐาน กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการแปลผลเหมาะสม ชัดเจน ถูกต้อง)					
9. การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย					
9.1 การสรุปผล (พิจารณาความครบถ้วนในการตอบวัตถุประสงค์ และสมมติฐานที่กำหนด นำเสนอผลการศึกษาได้โดดเด่นเข้าใจง่าย)					
9.2 การอภิปรายผล (พิจารณาความครอบคลุมทุกคำตอบตามวัตถุประสงค์ ตีความโดยระบุนสาเหตุที่ทำให้เกิดผลการวิจัยได้ชัดเจน อ้างอิงข้อความที่ตีความจากบทที่ 2 ได้อย่างเหมาะสมทุกประเด็น)					
9.3 ข้อเสนอแนะ พิจารณาจาก 1) การนำผลการวิจัยไปใช้สามารถปฏิบัติได้จริง 2) การทำวิจัยครั้งต่อไปมีความน่าสนใจ มีโอกาสในการดำเนินการได้จริง					
10. การเขียนรายงานวิจัยในชั้นเรียน					
10.1 บรรณานุกรม (พิจารณาความถูกต้องในการเขียน ครบถ้วน รูปแบบเดียวตลอดทั้งเล่ม)					
10.2 การอ้างอิง (พิจารณา ความครบถ้วนของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย)					
10.3 การเขียนรายงานและความสามารถในการนำเสนอ (พิจารณาจาก รูปแบบการพิมพ์และตัวอักษรเป็นรูปแบบเดียวกันทั้งเล่ม พิสูจน์อักษรมาเป็นอย่างดี นำเสนอเนื้อหาเป็นลำดับขั้นตอนที่เหมาะสม ชัดเจน ต่อเนื่อง)					
11. ภาพรวมของการทำงานวิจัย (พิจารณาจาก รูปเล่มของงานวิจัย ภาพรวมของงานวิจัย การเรียงลำดับ การพิมพ์ การส่งงาน ความตรงต่อเวลาและความใส่ใจในชิ้นงานและจรรยาบรรณนักวิจัย)					
รวมคะแนนแต่ละระดับ					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
คะแนนเต็ม 20 คะแนน					

คะแนนรวม (120 คะแนน)	=	คะแนนรวม	=คะแนน
		6		

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ประเมิน

สถานะผู้ประเมิน.....

4. แบบประเมินการสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
(สำหรับฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู) (10 คะแนน)

สาขาวิชา..... คณะ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวัดประเมิน การสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1
2. แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 นี้ ใช้กับนักศึกษาครู 1 สาขา เท่านั้น
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพการ

สัมมนา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

คะแนน 5 ให้กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพในระดับ **ดีมาก**

คะแนน 4 ให้กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพในระดับ **ดี**

คะแนน 3 ให้กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพในระดับ **พอใช้**

คะแนน 2 ให้กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพในระดับ **ควรปรับปรุง**

คะแนน 1 ให้กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพในระดับ **ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง**

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. ความรับผิดชอบความร่วมมือในการดำเนินงาน					
2. ความครอบคลุมของข้อมูลที่น่าเสนอ					
3. การเสนอความคิดเห็น					
4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
คะแนนเต็ม (10 คะแนน)					

คะแนนรวม (20 คะแนน)	=	คะแนนรวม	=คะแนน
		2		

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การประเมินรายงานผลการสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน				
	5	4	3	2	1
1.ความ รับผิดชอบ ร่วมมือในการ ดำเนินการ	มีความพร้อมใน การดำเนินการ ร่วมมือกับกลุ่ม ด้วยความ กระตือรือร้น แสดงถึงความ พยายามในการ ดำเนินงาน ร่วมกัน	มีความพร้อมใน การดำเนินการ และทำงาน ร่วมกันอย่างเป็น ระบบแต่ยังขาด ในเรื่องการอาสา ช่วยงาน	แสดงออกถึง ความพยายามใน การดำเนินงานแต่ ขาดการวางระบบ การทำงานที่ ส่งผลต่อ ความสำเร็จ	ขาดความพร้อม ในการดำเนินงาน ไม่สามารถ ดำเนินการไปสู่ ความสำเร็จตาม เวลา	ขาดการเตรียม ความพร้อมใน การดำเนินงาน ส่งผลให้การ ดำเนินการไม่ ประสบผลสำเร็จ
2.ความ ครอบคลุมของ ข้อมูลที่น่าเสนอ	รายละเอียดของ ประเด็นการ สัมมนาครบถ้วน ทุกรายการ	ขาดรายละเอียด ของประเด็นการ สัมมนา 1 รายการ	ขาดรายละเอียด ของประเด็นการ สัมมนา 2 รายการ	ขาดรายละเอียด ของประเด็นการ สัมมนา 3 รายการ	ขาดรายละเอียด ของประเด็น การสัมมนา ทุกรายการ
3.การเสนอความ คิดเห็น	แสดงออกถึงการ มีส่วนร่วม อภิปรายแสดง ความคิดเห็นและ ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น	แสดงออกถึงการ มีส่วนร่วม อภิปรายแสดง ความคิดเห็นเป็น บางครั้งและ ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น	พยายามมีส่วน ร่วมอภิปราย แสดงความ คิดเห็นเป็น บางครั้งและ ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น	แสดงการยอมรับ ฟังความคิดเห็น ของผู้อื่นแต่ไม่มี ส่วนร่วมในการ อภิปรายแสดง ความคิดเห็น	แสดงความ คิดเห็นในเชิงลบ ไม่สอดคล้องกับ ประเด็นการ สัมมนาและ ก่อให้เกิดความ ขัดแย้ง
4.ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	รูปแบบการ สัมมนาและการ จัดนิทรรศการมี ความน่าสนใจ แปลกใหม่ข้อมูล นำไปประยุกต์ใช้ สู่การปฏิบัติได้	รูปแบบการ สัมมนาและการ จัดนิทรรศการมี ความน่าสนใจ ข้อมูลนำไป ประยุกต์ใช้สู่การ ปฏิบัติได้	รูปแบบการ สัมมนาและการ จัดนิทรรศการมี ความน่าสนใจแต่ รายละเอียด ข้อมูลไม่สมบูรณ์	รูปแบบการ สัมมนาและการ จัดนิทรรศการ ขาดจุดเด่นที่ น่าสนใจ ข้อมูล ขาดความชัดเจน ในรายละเอียด	รูปแบบการ สัมมนาและการ จัดนิทรรศการ ไม่เหมาะสม ผลการสัมมนา ไม่มีข้อมูล รายละเอียดที่ ชัดเจน