

# มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
# วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

## เอกสารประกอบการศึกษา
## EDP 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2
## ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

ชื่อ - สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

หมู่เรียน.....สาขาวิชา.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

โรงเรียน.....

ครูพี่เลี้ยง.....

อาจารย์นิเทศก์.....

# คำนำ

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 เป็นการศึกษาร่วมกับครูพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน ร่วมกับครูผู้สอนในการออกแบบ วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน ดูแลช่วยเหลือ สนับสนุน และรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในชั้นเรียน นักศึกษาควรได้ศึกษา ค้นคว้า สังเกตจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน ครูพี่เลี้ยง บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษานั้น โดยบันทึกการเรียนตามแบบบันทึกที่กำหนด สามารถวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางการพัฒนาตนเองให้มีความเป็นครูมืออาชีพที่เท่าเทียมต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านศาสตร์วิชาชีพครูและศาสตร์ทางวิชาเอกเฉพาะ

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแก่บุคลากรที่มีบทบาทสำคัญในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยงภายในสถานศึกษา รวมทั้งอาจารย์นิเทศก์จากสถาบันผลิตครู ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงได้พัฒนาเอกสารประกอบการศึกษารายวิชา EDP 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่วมผลิตและพัฒนานักศึกษาครูให้เกิดสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภาที่คาดหวังต่อไป

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พฤษภาคม 2569

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | ง |
| บทนำ | 1 |
| แนวการจัดการเรียนรู้รายวิชา EDP 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | 4 |
| แนวคิดและหลักการสำคัญการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | 9 |
| บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | 11 |
| หน่วยที่ 1 แบบบันทึกความรู้ (B – Build: Foundation & Preparation) | 16 |
| หน่วยที่ 2 แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง (E – Experience: School-Based Experience & Observation) | 32 |
| หน่วยที่ 3 แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ (S – Skill Practice: Professional Skill Development) | 42 |
| หน่วยที่ 4 การประเมินและการสะท้อนผลหลังการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (T – Transform & Reflect: Reflection and Professional Growth) | 55 |
| ภาพประกอบการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | 64 |
| สรุปคะแนนรายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 | 66 |
| แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ CMRU Model ภาคเรียนที่ 1 | 67 |
| แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ CMRU Model ภาคเรียนที่ 2 | 84 |

# บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาฝึกต่อเนื่อง
# การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (สัปดาห์ที่ 1)

**คำชี้แจง** แบบบัญชีลงเวลา ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรองทุกวัน และนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในวันสุดท้ายของการฝึกปฏิบัติงาน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลามา | เวลากลับ | ลายมือชื่อ | ครูพี่เลี้ยงลงนาม |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**สรุปการปฏิบัติงาน**

**มาปฏิบัติงาน.....วัน มาสาย.....วัน ลา.....วัน ขาด.....วัน**

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย

# บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาฝึกต่อเนื่อง
# การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (สัปดาห์ที่ 2)

**คำชี้แจง** แบบบัญชีลงเวลา ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรองทุกวัน และนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในวันสุดท้ายของการฝึกปฏิบัติงาน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลามา | เวลากลับ | ลายมือชื่อ | ครูพี่เลี้ยงลงนาม |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**สรุปการปฏิบัติงาน**

**มาปฏิบัติงาน.....วัน มาสาย.....วัน ลา.....วัน ขาด.....วัน**

ลงชื่อ .....

(..... )

ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย

# บทนำ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้กำหนดรูปแบบกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในหลักสูตรการผลิตครู 4 ปี ตามมาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภาฐานสมรรถนะประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** กระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในแต่ละภาคเรียน

**ขั้นตอนที่ 2** กระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 โดยออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา รวมอย่างน้อย 90 ชั่วโมง

**ขั้นตอนที่ 3** กระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 โดยออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา รวมอย่างน้อย 90 ชั่วโมง

**ขั้นตอนที่ 4** กระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3 โดยออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา รวมอย่างน้อย 90 ชั่วโมง และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ 1 ภาคการศึกษา

การกำหนดรูปแบบกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูดังกล่าว มุ่งหวังให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรงในการพัฒนาตนสู่ความเป็นครูมืออาชีพ โดยได้รับการพัฒนาจากคณาจารย์ในสาขาวิชาและโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครูทุกช่วงเวลาอย่างค่อยเป็นค่อยไป เพื่อสร้างจิตวิญญาณความเป็นครูที่แท้จริง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

**นักศึกษาชั้นปีที่ 1**

**ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2** เป็นกระบวนการเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model ซึ่งเป็นรูปแบบการผลิตและพัฒนานักศึกษาครูในทุกหลักสูตร ***เพื่อเรียนรู้งานครู โดยสามารถเรียนรู้งานครูและการปฏิบัติงานทั่วไปของครูภายในสถานศึกษา และมีจิตวิญญาณความเป็นครู*** เพื่อเป็นการวางพื้นฐานให้นักศึกษาครูเข้าใจบทบาทหน้าที่ของครูและเพื่อให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของหลักสูตรและคณะครุศาสตร์

**นักศึกษาชั้นปีที่ 2**

**ภาคการศึกษาที่ 1** การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดงานครู โดยเป็นผู้ช่วยครูในการปฏิบัติงานครูประจำชั้นและงานครูผู้สอนได้ และ***การศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิตอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษา และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู***

**ภาคการศึกษาที่ 2** การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดงานครู โดยเป็นผู้ช่วยครูในการปฏิบัติงานครูประจำชั้นและงานครูผู้สอนได้ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**นักศึกษาชั้นปีที่ 3**

**ภาคการศึกษาที่ 1** การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกเป็น ครู (ผู้) ช่วยสอน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกวิเคราะห์ปัญหาในชั้นเรียนเพื่อนำไปสู่การออกแบบและการวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และการฝึกเขียนโครงการวิชาการ และ***การศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิต อย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น ออกแบบ วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้***

**ภาคการศึกษาที่ 2** การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดเป็นครู (ผู้) ช่วยสอน โดยเป็นผู้ช่วยครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกวิเคราะห์ปัญหาในชั้นเรียนเพื่อนำไปสู่การออกแบบและการวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และการฝึกเขียนโครงการวิชาการ

**นักศึกษาชั้นปีที่ 4**

**ภาคการศึกษาที่ 1** การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 4 สัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู เพื่อฝึกเป็นครูฝึกสอน โดยเป็นครูฝึกสอนที่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนโดยบูรณาการศาสตร์ในวิชาเอกและวิชาชีพครู การทำโครงการวิชาการ และการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และ ***การศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิตอย่างน้อย 4 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูผู้ช่วยสอนร่วมจัดทำแผนผลิตสื่อและจัดการเรียนรู้***

**ภาคการศึกษาที่ 2** เป็นการศึกษารายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ เป็นการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อปฏิบัติงานครูในทุกรูปแบบตามที่โรงเรียนร่วมผลิตมอบหมาย โดยสามารถ***ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูผู้สอน จัดทำแผน ผลิตสื่อ และจัดการเรียนรู้ ทำโครงการวิจัย และสร้างนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องได้รับการนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์ อย่างน้อย 3 ครั้ง/ภาคการศึกษา ได้รับการนิเทศจากครูพี่เลี้ยง อย่างน้อย 3 ครั้ง/ภาคการศึกษา เช่นเดียวกันการประเมินผลเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย***

สำหรับกระบวนการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1, 2 และ 3 นั้น เป็นการวางพื้นฐานต่อยอดร่วมกับกระบวนการบ่มเพาะนักศึกษาของสาขาวิชาและคณะครุศาสตร์ร่วมกับโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครูตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model โดยเน้นประสบการณ์ตรงจากการออกฝึกประสบการณ์ในโรงเรียนร่วมผลิต การเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้สอน และงานในหน้าที่ต่าง ๆ แต่ไม่ใช่การปฏิบัติการทดลองสอนหรือปฏิบัติการสอนแทนคณะครู ทั้งนี้ โรงเรียนร่วมผลิตจะมีบทบาทในการร่วมสร้างประสบการณ์และจิตวิญญาณความเป็นครูให้นักศึกษา โดยการมอบหมายกิจกรรม แนะนำ ส่งเสริมประสบการณ์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยงหรือครูที่สถานศึกษามอบหมายการทำหน้าที่ควรมีความเข้าใจหลักสูตรในการสร้างสมรรถนะพื้นฐานให้นักศึกษาที่สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา ดังนั้นการทำความเข้าใจร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสถาบันผู้ผลิตและสถานศึกษาจึงเป็นปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญอย่างยิ่ง

# แนวการจัดการเรียนรู้ รายวิชา EDP 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

**คำอธิบายรายวิชา** EDP 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 2(90)

(Practicum in Teaching Profession 2)

เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ร่วมกับครูผู้สอนในการออกแบบ วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน ดูแลช่วยเหลือ สนับสนุน และรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในชั้นเรียน

**สมรรถนะสำคัญ:** ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น ออกแบบ วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

เพื่อให้นักศึกษาสามารถ

**1. ด้านความรู้ (Knowledge)**

1.1 อธิบายหลักจรรยาบรรณวิชาชีพครู คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ครูได้

1.2 อธิบายบทบาท หน้าที่ ของครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียนได้ถูกต้อง

1.3 อธิบายหลักการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนและการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้

1.4 อธิบายหลักการออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.5 อธิบายหลักการออกแบบ ผลิตและการใช้สื่อเพื่อการเรียนรู้ได้

**2. ด้านทักษะ (Skills)**

2.1 ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม

2.2 ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้นและดำเนินงานธุรการในชั้นเรียนได้

2.3 ร่วมออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับครูผู้สอนได้

2.4 ผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียนได้

2.5 ดูแล ช่วยเหลือ และสนับสนุนผู้เรียนในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

**3. ด้านคุณลักษณะ (Attributes)**

3.1 ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

3.2 แสดงความรับผิดชอบ มีวินัย ตรงต่อเวลา และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

3.3 แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน

**เนื้อหาในรายวิชา**

**1. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู**

การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูเป็นการยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมต่อผู้เรียน เพื่อนร่วมงาน และสังคม รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนทั้งด้านพฤติกรรมและการดำเนินชีวิต

**2. การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน**

ครูประจำชั้นมีหน้าที่ดูแลนักเรียนในด้านการเรียน พฤติกรรม และความเป็นอยู่ในโรงเรียน รวมทั้งดำเนินงานธุรการในชั้นเรียน เช่น การบันทึกข้อมูลนักเรียน การติดตามการมาเรียน และการประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน

**3. การออกแบบและจัดการเรียนรู้**

การออกแบบและจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการวางแผนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา และลักษณะของผู้เรียน โดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

**4. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้**

การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้เป็นการสร้างหรือเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**5. การช่วยเหลือติดตามนักเรียน**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียนทั้งด้านการเรียน พฤติกรรม และสภาพความเป็นอยู่ ครูต้องสังเกต ติดตาม และให้คำแนะนำอย่างเหมาะสม รวมทั้งประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคลากรในโรงเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพ

**การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ EDU Best Model**

**BEST Model** เป็นกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนที่มุ่งพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะความเป็นครูอย่างเป็นระบบ ผ่าน 4 ขั้นตอน ได้แก่

**B – Build** การสร้างพื้นฐานองค์ความรู้และความพร้อมด้านวิชาชีพครู

**E – Experience** การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงในสถานศึกษาโดยการสังเกตและมีส่วนร่วม

**S – Skill Practice** การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครูเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะ

**T – Transform & Reflect** การสะท้อนผลและพัฒนาตนเองสู่ความเป็นครูมืออาชีพ

**แผนการสอน**

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ<br>การสอน/เนื้อหา/กิจกรรม | จำนวน<br>ชั่วโมง | ชิ้นงานจากกิจกรรมการเรียน |
|---|---|---|---|
| | ปฐมนิเทศรายวิชา ชี้แจงกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ในสถานศึกษา | 2 | |
| | ออกฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ในสถานศึกษา (สัปดาห์ที่ 1) | 45 | - แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.1-1.2<br>- แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง กิจกรรมที่ 2.1-2.2<br>- แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ สัปดาห์ที่ 1 |
| 1-2 | ร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู | 4 | - แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง กิจกรรมที่ 2.1<br>- แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ กิจกรรมที่ 3.1 |
| 3 - 4 | ร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน | 4 | - แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง กิจกรรมที่ 2.2<br>- แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ กิจกรรมที่ 3.2 |
| 5 - 6 | การออกแบบและจัดการเรียนรู้ ร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการออกแบบและจัดการเรียนรู้ | 4 | แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.3 |
| 7 - 8 | การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ ร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ | 4 | แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.4 |
| 9 - 10 | การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือติดตามนักเรียน | 4 | แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.5 |
| 11 | ออกฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ในสถานศึกษา (สัปดาห์ที่ 2) | 45 | - แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง กิจกรรมที่ 2.3 – 2.5<br>- แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ สัปดาห์ที่ 2 |

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ<br>การสอน/เนื้อหา/กิจกรรม | จำนวน<br>ชั่วโมง | ชิ้นงานจากกิจกรรมการเรียน |
|---|---|---|---|
| 12 - 15 | สรุปและนำเสนอผลการออกฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (สิ่งที่ได้เรียนรู้ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหา) | 8 | นำเสนอ สิ่งที่ได้เรียนรู้และปฏิบัติในแต่ละด้านขณะออกฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 |

**วิธีการศึกษา**

**1. การศึกษาโดยการเข้าชั้นเรียน**

การศึกษาโดยการเข้าชั้นเรียน จะใช้เวลารับฟังการบรรยาย การศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล การรายงาน การร่วมอภิปราย ในเนื้อหาส่วนที่เป็นพื้นฐานความรู้ก่อนที่จะออกไปฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน 2

**2. การศึกษาโดยการไม่เข้าชั้นเรียน**

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน จะใช้เวลาฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง ซึ่งจะสัมพันธ์กับเนื้อหาจากการศึกษาโดยการเข้าชั้นเรียน ได้กำหนดกิจกรรมปฏิบัติ ในสถานการณ์จริงไว้ดังนี้

2.1 บันทึกการศึกษาโดยใช้แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

2.2 ปฏิบัติงานในสถานศึกษาโดยการศึกษา สังเกต สัมภาษณ์ และลงมือปฏิบัติ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ลงในแบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

2.4 ศึกษาและบันทึกงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมาย

**การวัดผลและประเมินผล**

**1. การวัดผล**

| ลำดับ | รายการประเมิน | ผู้ประเมิน | ร้อยละ |
|---|---|---|---|
| 1 | หน่วยที่ 1 แบบบันทึกความรู้ | อาจารย์ผู้สอน | 10 |
| 2 | หน่วยที่ 2 แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง | | 10 |
| 3 | หน่วยที่ 3 แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ | | 5 |
| 4 | แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ CMRU Model (น.66-72) | | 5 |
| 5 | คะแนนระยะเวลาการเข้าฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 ในสถานศึกษา รวมไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง | | 10 |
| 6 | หน่วยที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานในสถานศึกษา | ครูพี่เลี้ยง | 15 |
| 7 | สรุปผลการประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (น.60) | ครูพี่เลี้ยง | 20 |
| 8 | สรุปผลการประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (น.60) | อาจารย์นิเทศก์ | 20 |
| 9 | การร่วมกิจกรรมกับคณะและศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | ศูนย์ฝึกฯ | 5 |
| **รวม** | | | **100** |

**2. การประเมินผล**

| ระดับคะแนน | การแปลความหมาย | ค่าระดับคะแนน | ค่าร้อยละ |
|---|---|---|---|
| A | ดีเยี่ยม (Excellent) | 4.0 | 85 – 100 |
| B+ | ดีมาก (Very Good) | 3.5 | 80 – 84 |
| B | ดี (Good) | 3.0 | 75 – 79 |
| C+ | ดีพอใช้ (Fairly Good) | 2.5 | 70 – 74 |
| C | พอใช้ (Fair) | 2.0 | 65 – 69 |
| D+ | อ่อน (Poor) | 1.5 | 60 – 64 |
| D | อ่อนมาก (Very Poor) | 1.0 | 55 – 59 |
| F | ตก (Fail) | 0 | 0 – 54 |

**<u>หมายเหตุ</u>** - **ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า C** (คือได้ D+ D และ F) ถือว่า **“ไม่ผ่าน”** ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2557

# แนวคิดและหลักการสำคัญการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

**แนวคิดและหลักการ**

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 เป็นประสบการณ์ตรงที่สถาบันผลิตครูจัดให้นักศึกษาครูได้มีโอกาสนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปใช้ในการฝึกปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียนตามสถานการณ์จริงในสถานศึกษาร่วมผลิต เพื่อเป็นการเรียนรู้และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนด้วยตนเอง อันจะทำให้นักศึกษาเกิดความรัก ศรัทธา และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครูในอนาคต

แนวคิดและหลักการสำคัญการฝึกการปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ต้องการให้นักศึกษาครูหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตของคณะครุศาสตร์และคณะร่วมผลิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา 4 ด้าน ประกอบด้วย

**1. การปฏิบัติตน**

1.1 การแสดงออกถึงความรักศรัทธาในวิชาชีพครู ระบุจรรยาบรรณต่อตนเอง และต่อวิชาชีพ

**2. การปฏิบัติงาน (หน้าที่ครู)**

2.1 การพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง

2.2 การสังเคราะห์องค์ความรู้และนำผลจากการเรียนรู้ในสถานศึกษาไปสะท้อนเป็นรายบุคคล แลกเปลี่ยนในรูปแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง

2.3 การสรุปแนวทางและลักษณะกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของครูทั้งในและนอกสถานศึกษาผ่านกระบวนการสังเกต วิเคราะห์และถอดบทเรียนจากประสบการณ์การเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่ครูในสถานศึกษา

**3. การปฏิบัติงาน (การจัดการเรียนรู้)**

3.1 รอบรู้บทบาทหน้าที่ครูผู้สอนและครูประจำชั้นในสถานศึกษา

3.2 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นระบบในรูปแบบของการศึกษารายกรณี (Case Study)

3.3 ประยุกต์ใช้ความรู้ทางจิตวิทยา เทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

**4. การปฏิบัติงาน (ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุนชน)**

4.1 เข้าใจบริบทของชุมชน

4.2 ร่วมมือกับผู้ปกครองในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้พัฒนา ดูแล ช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

**การดำเนินงานมีสาระสำคัญดังนี้**

1. จุดประสงค์ของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนจุดประสงค์ดังนี้

1.1 เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีสมรรถนะด้านการปฏิบัติตน ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการจัดการชั้นเรียน และด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน

1.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูตามหลักสูตรในระดับชั้นที่ตนเองรับผิดชอบได้อย่างชัดเจนและกว้างขวางจากการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริงให้มากที่สุด

1.3 เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี ที่นำสู่ภาคปฏิบัติที่สอดคล้องกัน สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูได้เหมาะสม

1.4 เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาชุมชนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานในการพัฒนาชุมชน

1.5 เพื่อให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบต่องาน มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งขึ้นได้

1.6 เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้อย่างเป็นระบบด้วยการทำวิจัยในชั้นเรียน

2. แนวทางการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 มีรูปแบบสอดคล้องกันตามประกาศคุรุสภา เรื่องการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ คือ มีชั่วโมงการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติดำเนินการดังนี้

2.1 ระหว่างเรียน ส่งนักศึกษาออกไปฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ในสถานศึกษาที่มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจร่วมกันเป็นอย่างดี และ/หรือ ได้มีการลงนามบันทึกความเข้าใจร่วมกันแล้ว

2.2 สาขาวิชาส่งนักศึกษาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในระหว่างเรียน 2 ไปประจำยังสถานศึกษาตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด

2.3 นักศึกษาปฏิบัติตนตามแนวคู่มือการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

2.4 สถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์ ประเมินผลตามแบบประเมินในเอกสารประกอบการศึกษา

# บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 เป็นกระบวนการภาคปฏิบัติที่จะช่วยเสริมสร้างให้นักศึกษาครูมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญในการจัดประสบการณ์วิชาชีพครู ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา รวมทั้งครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษาและอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศก์จากสถาบันผลิตครู โดยต้องมีบทบาทหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือแนะนำแก่นักศึกษาครู ดังนี้

**1. ผู้บริหารสถานศึกษา**

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งของรัฐและเอกชน

**หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา**

1.1 ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือกับสถาบันผลิตครู โดยให้ใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียนและร่วมเป็นกรรมการดำเนินการจัดฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน 2

1.2 แต่งตั้งผู้ประสานงานของสถานศึกษา เพื่อประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษา

1.3 แต่งตั้งครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษา เพื่อดูแลและรับผิดชอบนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

1.4 จัดปฐมนิเทศนักศึกษา แนะนำสถานที่ ชุมชนของสถานศึกษา บุคลากร และแนวทางการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

1.5 จัดประชุมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับบุคลากรของสถานศึกษาและชุมชน

1.6 จัดประชุมและประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ของนักศึกษา เพื่อส่งให้กับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**2. ครูพี่เลี้ยง**

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพครูและมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่คุรุสภากำหนด โดยได้รับมอบหมายให้ช่วยเหลือ ดูแล และแนะนำนักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ในสถานศึกษา

**2.1 คุณสมบัติครูพี่เลี้ยง**

คุรุสภาได้กำหนดมาตรฐานด้านคุณสมบัติครูพี่เลี้ยง ดังนี้

(1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(2) มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนในวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 3 ปี

(3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

(4) มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีของความเป็นครู

**2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของครูพี่เลี้ยง**

(1) การปฐมนิเทศ ควรจะให้นักศึกษาได้รับความรู้ ดังนี้

(1.1) ให้ความรู้เกี่ยวกับชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานสถานศึกษา นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของโรงเรียน

(1.2) ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบวินัยหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในสถานศึกษารวมถึงข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างครูและนักเรียนในชั้นเรียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจประจำวันอย่างถูกต้อง

(1.3) บอกแหล่งความรู้ที่จะหาหนังสืออ่านประกอบ เช่น คู่มือครู เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ตลอดจนแนะนำเกี่ยวกับการวางแผน

(2) ช่วยแนะนำให้นักศึกษารู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารสถานศึกษา เช่น ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนบุคลากรอื่น ๆ

(3) จัดหาห้องพัก ห้องทำงานที่เหมาะสมให้แก่นักศึกษาตามความเหมาะสม

(4) ศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา เพื่อทราบพื้นฐานความรู้และความสามารถพิเศษของนักศึกษา

(5) จัดให้นักศึกษาได้มีโอกาสสังเกตการจัดการเรียนรู้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ต่อไป

(6) การมอบหมายงาน ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติ เช่น การร่วมควบคุมแถว การร่วมดูแลนักเรียนทำความสะอาดห้องเรียน การร่วมทำหน้าที่ครูดูแลความเรียบร้อยประจำวัน การร่วมทำงานประจำชั้น การร่วมออกข้อสอบ การร่วมจัดนิทรรศการ การร่วมจัดทำป้ายนิเทศ การร่วมจัดแต่งห้องเรียน ฯลฯ เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสภาพจริง

(7) จัดให้นักศึกษาได้มีโอกาสร่วมมือทำกิจกรรมทั้งเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตร และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ร่วมประชุมกับครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาร่วมพัฒนาวิชาชีพครูเพื่อหาประสบการณ์

(8) ประเมินผลความก้าวหน้าทางด้านพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ และพฤติกรรมทั่วไป และบันทึกในแบบประเมินที่คณะครุศาสตร์กำหนดไว้ ตลอดจนให้คำแนะนำหรือแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการพัฒนาตนเองเป็นระยะ ๆ

(9) ร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์ คณะครุศาสตร์ และคณะร่วมผลิต ในการแก้ไขปัญหาระหว่างการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

(10) ส่งเสริมและให้กำลังใจนักศึกษาให้เกิดการพัฒนาเจตคติที่ดี และศรัทธาต่อวิชาชีพครู โดยทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบข้าราชการและจรรยาบรรณวิชาชีพ

(11) ส่งแบบประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้หัวหน้าครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษาเพื่อส่งต่อในวันเวลาที่คณะครุศาสตร์กำหนด

**3. อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศก์**

อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศก์ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนและนิเทศนักศึกษาในความรับผิดชอบนั้น นับเป็นบุคคลที่มีบทบาทใกล้ชิดกับนักศึกษาในการให้คำปรึกษา แนะนำและข้อเสนอแนะ ตลอดจนช่วยเหลือต่าง ๆ แก่นักศึกษา ยิ่งในหลักการที่ให้อาจารย์ผู้สอนภาคทฤษฎีเป็นผู้ติดตามผลและนิเทศนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพแล้ว อาจารย์นิเทศก์จึงเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการฝึกปฏิบัติของนักศึกษา การกำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์เป็นแนวกว้าง ๆ สำหรับถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันได้ จึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศก์ปฏิบัติหน้าที่ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตรสี่ปี) พ.ศ. 2562 ดังนี้

**3.1 คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน**

3.1.1 ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษาอย่างน้อยระดับใดระดับหนึ่ง คือ ปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือต้องผ่านการอบรมและผ่านการประเมินศาสตร์วิชาชีพครูตามที่กำหนด ได้แก่ คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู ความรู้และทักษะด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาพัฒนาการและการแนะแนว สื่อเทคโนโลยี และการวัดและประเมินเพื่อการจัดการเรียนรู้ ความรู้ตามกรอบ TPCK แนวคิด STEM กระบวนการ PLC ทักษะการนิเทศและการสอนงาน ทักษะทางเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ทักษะการทำงานวิจัยและวัดประเมิน ทักษะการร่วมมือสร้างสรรค์รวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง และ

3.1.2 มีประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี และกรณีที่ผู้สอนมีประสบการณ์ น้อยกว่า 1 ปี ให้มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีการสอนร่วมกับผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป และ

3.1.3 ผู้สอนที่รับผิดชอบรายวิชาจะต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอนและมีผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน เช่น ตำรา หนังสือ งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์อย่างน้อย 1 ชิ้นงานที่มีการเผยแพร่ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง กรณีบทความอย่างน้อย 3 บทความ ภายใน 5 ปีย้อนหลัง และ

3.1.4 มีประสบการณ์การสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและ/หรืออาชีวศึกษา อย่างน้อย 1 ปี กรณีที่ยังไม่มีประสบการณ์การสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและ/หรืออาชีวศึกษาจะต้องมีประสบการณ์การสอนอย่างน้อย 1 ปี ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและ/หรืออาชีวศึกษาภายใน 3 ปีการศึกษา ทั้งนี้ ให้นับรวมการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในระหว่างการศึกษาด้วย

**หมายเหตุ** กรณีผู้สอนวิชาชีพครูที่ปฏิบัติการสอนมาก่อน มคอ.1 นี้ใช้บังคับให้ยกเว้นเกณฑ์คุณสมบัติผู้สอนวิชาชีพครูข้อ 3.1.2 – 3.1.4

**3.2 คุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์**

คุรุสภาได้กำหนดมาตรฐานด้านคุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์ ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์

(2) มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี

(3) มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีของความเป็นครู

**3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์**

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์ คณะครุศาสตร์และคณะร่วมผลิตมีดังนี้

(1) สอนประจำรายวิชาและนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

(2) ช่วยแก้ไขปัญหา ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา

(3) สังเกตการปฏิบัติวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา บันทึกและประเมินผลการนิเทศในเอกสารประกอบการศึกษา ED 3801 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 เพื่อติดตามผลพัฒนาการของนักศึกษา

(4) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเพื่อรับทราบปัญหาในการปฏิบัติงาน ปัญหาอื่น ๆ และแนวทางในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

(5) ปรึกษาหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาเพื่อให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ตรงกัน

(6) สังเกตพฤติกรรมนอกชั้นเรียนของนักศึกษา เพื่อประกอบในการพิจารณาพัฒนาการของนักศึกษา

(7) พบผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออธิบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 และเพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีตามโอกาสอันควร

(8) ประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ของนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน รวบรวมและสรุปผลการประเมินส่งงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(9) เข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนและหลังการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ประจำภาคเรียนนั้น ๆ

(10) เข้าร่วมการประชุมอาจารย์นิเทศก์ คณะครุศาสตร์ เพื่ออภิปรายแนวทางการนิเทศให้เป็นแนวเดียวกัน

(11) สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะให้แก่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงรายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

# หน่วยที่ 1
# แบบบันทึกความรู้
# (B – Build: Foundation & Preparation)

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 กำหนดขอบข่ายกิจกรรมไว้ 5 ประเด็น ได้แก่ 1.การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู 2.การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน 3. การออกแบบและจัดการเรียนรู้ 4.การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ และ 5.การช่วยเหลือติดตามนักเรียน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## กิจกรรมที่ 1.1 การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**สาระสำคัญ**

คุณธรรมจริยธรรมสำหรับครู และจรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งต่อการประกอบวิชาชีพครู ครูที่มีคุณธรรมในตนเองจะเป็นหลักประกันคุณภาพของครูให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือ ศรัทธาจากลูกศิษย์ ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนในสังคม โดยมีมาตรฐานวิชาชีพเป็นตัวกำหนด ส่วนจรรยาบรรณเป็นกฎแห่งความประพฤติเพื่อให้ครูปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้อง ดังนั้น การที่ครูต้องมีทั้งสองสิ่งนี้เป็นข้อกำหนดที่จะทำให้ได้ครูที่มีทั้งคุณภาพและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมดีงาม

**จุดประสงค์**

เพื่อให้นักศึกษา

1. บอกคุณธรรมจริยธรรมสำหรับครูได้
2. วิเคราะห์คุณลักษณะของตนเองเพื่อเตรียมพร้อมสู่ความเป็นครูที่ดีได้
3. ศึกษาสังเกตคุณธรรมจริยธรรมของครูผู้สอนที่แสดงออกถึงความรักและศรัทธาในวิชาชีพครูและลูกศิษย์
4. ระบุจรรยาบรรณของวิชาชีพต่อลูกศิษย์และต่อผู้ร่วมวิชาชีพได้

**เนื้อหา**

1. คุณธรรม จริยธรรมสำหรับครู
2. จรรยาบรรณของวิชาชีพครู

**กิจกรรมการจัดการเรียนรู้**

1. นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการสนทนาและอภิปรายร่วมกัน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมความเป็นครู และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
2. นักศึกษาค้นคว้าเนื้อหาจากหนังสือ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมความเป็นครูและจรรยาบรรณวิชาชีพครู แล้วบันทึกลงในแบบบันทึกความรู้

3. นักศึกษาและอาจารย์ร่วมถอดบทเรียนโดยการอภิปรายเกี่ยวกับครูที่มีคุณธรรมจริยธรรมและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

**สื่อการเรียนรู้**

1. แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.1 การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**แหล่งข้อมูล/ร่องรอยหลักฐาน**

หลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

1. หนังสือ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมความเป็นครู และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
2. แฟ้มสะสมผลงานของครู
3. เกียรติบัตร / ชิ้นงาน ของครู
4. รายงานผลการปฏิบัติงานของครู

**การวัดและประเมินผล**

1. ตรวจแบบบันทึกความรู้
2. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

# แบบบันทึกความรู้

## กิจกรรมที่ 1.1 การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาบันทึกผลการวิเคราะห์ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาคิดว่าคุณธรรมจริยธรรมของครูด้านใดมีความสำคัญมากที่สุด เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

2. นักศึกษาคิดว่าจิตวิญญาณของความเป็นครูคืออะไร มีความสำคัญอย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2556 กำหนดจรรยาบรรณไว้กี่ด้าน อะไรบ้าง นักศึกษาคิดว่าด้านใดมีความสำคัญมากที่สุด เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## กิจกรรมที่ 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน

**สาระสำคัญ**

การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน เป็นภารกิจสำคัญที่ครูต้องรับผิดชอบควบคู่กับการสอน ครูประจำชั้นมีหน้าที่ดูแลนักเรียนในทุกด้าน ทั้งด้านพฤติกรรม ความประพฤติ การเรียน และสุขภาพอนามัย ต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงงานธุรการในชั้นเรียน ซึ่งประกอบด้วยการจัดทำทะเบียนนักเรียน บันทึกผลการเรียน รายงานความประพฤติ การสรุปข้อมูลรายบุคคล และการส่งข้อมูลให้กับฝ่ายบริหาร ครูต้องบริหารจัดการเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและตรงเวลา ครูประจำชั้นจึงเปรียบเสมือนที่พึ่งของนักเรียน เพราะเป็นผู้ดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างวินัยและส่งเสริมศักยภาพของนักเรียนในทุกด้าน

**จุดประสงค์**

เพื่อให้นักศึกษา

1. สามารถอธิบายหน้าที่ครูประจำชั้นและสามารถบอกลักษณะงานธุรการในชั้นเรียนได้
2. ตระหนักถึงบทบาท ความรับผิดชอบ และภารกิจสำคัญของครูประจำชั้น
3. วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียนจากการปฏิบัติงานจริงของครูในสถานศึกษาได้

**เนื้อหา**

1. ความสำคัญของครูประจำชั้น
2. หน้าที่ครูประจำชั้น
3. ความหมายและความสำคัญของงานธุรการในชั้นเรียน
4. ประเภทของงานธุรการในชั้นเรียน

**กิจกรรมการจัดการเรียนรู้**

1. นักศึกษาค้นคว้าเนื้อหาจากหนังสือ เว็บไซต์ หรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน

2. นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนนักศึกษา เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ ความสำคัญของครูประจำชั้น หน้าที่ครูประจำชั้น ความหมายและความสำคัญของงานธุรการในชั้นเรียน ประเภทของงานธุรการในชั้นเรียน

**สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

**สื่อการเรียนรู้**

1. แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน

**แหล่งข้อมูล/ร่องรอยหลักฐาน**

หลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

1. หนังสือ ตำรา หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการชั้นเรียน
2. บุคลากรของสถานศึกษาที่นักศึกษาออกฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน
3. ชั้นเรียนในสถานฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน
4. แฟ้มเอกสาร หลักฐานการบริหารจัดการชั้นเรียนและแหล่งเรียนรู้โดยผู้เรียนมีส่วนร่วม
5. หลักฐาน ร่องรอยการบริหารจัดการชั้นเรียนที่เป็นแบบอย่างที่ดี เช่น ภาพกิจกรรม รางวัล โล่ วุฒิบัตร เกียรติบัตร

**การวัดและประเมินผล**

1. ตรวจแบบบันทึกความรู้
2. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

## แบบบันทึกความรู้

### กิจกรรมที่ 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. ครูประจำชั้นคือใคร และมีความสำคัญอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

2. ครูประจำชั้นมีบทบาทหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

3. งานธุรการในชั้นเรียนหมายถึงอะไร มีความสำคัญอย่างไรกับนักเรียน

.....

.....

.....

.....

4. งานธุรการในชั้นเรียนมีกี่ประเภท ประกอบด้วยอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

5. จงยกตัวอย่างเอกสารงานธุรการในชั้นเรียนที่ครูต้องจัดทำ

.....

.....

.....

.....

6. นักศึกษาคิดว่าหากไม่มีการจัดทำงานธุรการในชั้นเรียน จะเกิดผลดี-ผลเสีย อย่างไร

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## กิจกรรมที่ 1.3 การออกแบบและจัดการเรียนรู้

**สาระสำคัญ**

การออกแบบและจัดการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ครูนำสาระสำคัญของหลักสูตรแกนกลางหรือหลักสูตรสถานศึกษามาศึกษา วิเคราะห์ และตีความ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร โดยเริ่มจากการพิจารณา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน จากนั้นจึงออกแบบหน่วยการเรียนรู้ กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอน และการวัดผลประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

**จุดประสงค์**

เพื่อให้นักศึกษา

1. สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้
2. สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับครูผู้สอน ที่สอดคล้องกับหลักสูตร บริบทของโรงเรียน และบริบทของนักเรียนได้

**เนื้อหา**

1. ความหมายและความสำคัญของการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้
2. การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

**กิจกรรมการจัดการเรียนรู้**

1. ผู้สอนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดกับนักศึกษา เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของครูในสถานศึกษา และอภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่หลักที่สำคัญของครูเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่เรื่อง การวิเคราะห์หลักสูตรสู่การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้
2. ให้นักศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการวิเคราะห์หลักสูตร ขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ แล้วบันทึกลงในแบบบันทึกความรู้
3. สุ่มนักศึกษาออกมานำเสนอข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้า จากนั้นดำเนินการร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตร และองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้
4. ผู้สอนนำเสนอตัวอย่างของแผนการจัดการเรียนรู้หลากหลายรูปแบบ หลากหลายระดับ อาทิ แผนการจัดการเรียนรู้ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย และร่วมกันวิเคราะห์ความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ

5. ให้นักศึกษาดูตัวอย่างการจัดการเรียนรู้ผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น YouTube และร่วมกันพิจารณาถึงความเหมาะสมของวิธีการจัดการเรียนรู้ วิธีการจัดการชั้นเรียน บุคลิกท่าทาง ฯลฯ

**สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

**สื่อการเรียนรู้**

1. แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.3 การออกแบบและจัดการเรียนรู้
2. เอกสาร / หนังสือ / ตำรา / เว็บไซต์

**แหล่งข้อมูล/ร่องรอยหลักฐาน**

หลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

1. เอกสาร หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือติดตามนักเรียน
2. แฟ้มสะสมผลงานของครู
3. หลักฐานแบบคัดกรองนักเรียนรายบุคคล

**การวัดและประเมินผล**

1. ตรวจแบบบันทึกความรู้
2. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

# แบบบันทึกความรู้
## กิจกรรมที่ 1.3 การออกแบบและจัดการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาบันทึกผลการวิเคราะห์ ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. จงเขียนผังมโนทัศน์แสดงขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ พร้อมอธิบายรายละเอียด

2. องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้มีอะไรบ้าง จงอธิบายรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## กิจกรรมที่ 1.4 การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

**สาระสำคัญ**

การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ เป็นส่วนหนึ่งในบทบาทหน้าที่ของครูผู้สอนในการปรับปรุง พัฒนา คิดค้น วิธีการสอน สื่อการสอน หรือการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง

**จุดประสงค์**

เพื่อให้นักศึกษา

1. สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของสื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ได้
2. สามารถอธิบายขั้นตอนการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ได้
3. วิเคราะห์ปัญหาและออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ได้

**เนื้อหา**

1. สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา
2. ขั้นตอนการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้
3. ความสำคัญของสื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

**กิจกรรมการจัดการเรียนรู้**

1. ศึกษา ค้นคว้า ค้นคว้าเอกสาร ตำรา วารสาร หรือจากเว็บไซต์เกี่ยวกับการออกแบบสื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ และบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกความรู้
2. วิเคราะห์ปัญหาและออกแบบสื่อนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

**สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

**สื่อการเรียนรู้**

1. แบบบันทึกความรู้ที่ 1.4 การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

**แหล่งข้อมูล/ร่องรอยหลักฐาน**

1. เอกสาร ตำรา วารสาร หรือจากเว็บไซต์เกี่ยวกับการออกแบบสื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
2. การสัมภาษณ์ครูผู้สอนในการใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้และผลงานชิ้นงานของครูผู้สอน
3. ห้องเรียน ชั้นเรียน และห้องปฏิบัติการ

**การวัดและประเมินผล**

1. ตรวจแบบบันทึกความรู้
2. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

# แบบบันทึกความรู้

## กิจกรรมที่ 1.4 การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร ตำรา วารสาร หรือจากเว็บไซต์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

1. สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาคืออะไร มีความสำคัญอย่างไรกับการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

2. สื่อการเรียนรู้มีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ มีกี่ขั้นตอนอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. นวัตกรรมทางการศึกษามีความสำคัญอย่างไรกับครูในอนาคต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ให้นักศึกษาสืบค้นและยกตัวอย่างนวัตกรรมทางการศึกษาของครูที่น่าสนใจและคิดว่าจะสามารถนำไปปฏิบัติในชั้นเรียนของนักศึกษาในอนาคตได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## กิจกรรมที่ 1.5 การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

**สาระสำคัญ**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็น การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือสำหรับครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นความรับผิดชอบของครูตลอดกระบวนการ โดยมีการประสานงานหรือรับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ครูที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ปกครอง

**จุดประสงค์**

เพื่อให้นักศึกษา

1. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการช่วยเหลือดูแลนักเรียน
2. วิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคลในโรงเรียนตามกระบวนการช่วยเหลือดูแลนักเรียน

**เนื้อหา**

1. การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

**กิจกรรมการจัดการเรียนรู้**

1. นักศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกลงในแบบบันทึกความรู้

**สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

**สื่อการเรียนรู้**

1. แบบบันทึกความรู้ กิจกรรมที่ 1.5 การช่วยเหลือติดตามนักเรียน
2. เอกสาร / หนังสือ / ตำรา / เว็บไซต์

**แหล่งข้อมูล/ร่องรอยหลักฐาน**

หลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

1. เอกสาร หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือติดตามนักเรียน
2. แฟ้มสะสมผลงานของครู
3. หลักฐานแบบคัดกรองนักเรียนรายบุคคล

**การวัดและประเมินผล**

1. ตรวจแบบบันทึกความรู้
2. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

# แบบบันทึกความรู้

## กิจกรรมที่ 1.5 การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วตอบคำถามต่อไปนี้

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลหมายถึงอะไร และส่งผลต่อครูผู้สอนและผู้เรียนอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. การคัดกรองนักเรียนมีความสำคัญอย่างไร สามารถแบ่งออกได้กี่กลุ่มอะไรบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

3. SDQ มีความสำคัญอย่างไรกับการช่วยเหลือติดตามนักเรียน จงอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

.....

.....

4. การส่งเสริมและการพัฒนานักเรียน ประกอบด้วยสิ่งใดบ้าง จงอธิบายให้เข้าใจ

.....

.....

.....

.....

.....

5. บุคคลใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. การขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือนักเรียนเพื่อส่งต่อหน่วยงานภายนอก จะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

# หน่วยที่ 2
# แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง
# (E – Experience: School-Based Experience & Observation)

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดงานครู โดยเป็นผู้ช่วยครูในการปฏิบัติงานครูประจำชั้นและงานครูผู้สอนได้ และการศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิต อย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษา และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 กำหนดขอบข่ายกิจกรรมไว้ 5 ประเด็น ได้แก่

1. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
2. การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน
3. การออกแบบและจัดการเรียนรู้
4. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้
5. การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษา เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ และให้นักศึกษาบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ดังนี้

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

### กิจกรรมที่ 2.1 การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาสัมภาษณ์ครูผู้สอนในประเด็นต่อไปนี้

1. คุณธรรมจริยธรรมของครูที่ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติมีอะไรบ้าง และส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน ด้านใดที่มีความสำคัญมากที่สุด เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....
(.....)
นักศึกษา
...../...../.....

ลงชื่อ .....
(.....)
อาจารย์ผู้สอน
...../...../.....

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

### กิจกรรมที่ 2.2 การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาสัมภาษณ์ครูผู้สอนในประเด็นต่อไปนี้

ครูประจำชั้นมีหน้าที่อะไรบ้าง มีเทคนิควิธีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้งานสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

งานธุรการในชั้นเรียนที่สำคัญที่ครูประจำชั้นต้องทำมีอะไรบ้าง มีความสำคัญกับนักเรียนอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

### กิจกรรมที่ 2.3 การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ของครูพี่เลี้ยง ในรายวิชาหรือกิจกรรมที่ตรงกับสาขาวิชาของตนเอง แล้วบันทึกรายละเอียดดังหัวข้อต่อไปนี้

### แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

รหัส-ชื่อวิชา.....หน่วยการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.
แผนการจัดการเรียนรู้/กิจกรรมที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.
วันที่ปฏิบัติการสอน.....เวลา.....น.

**มาตรฐานและตัวชี้วัด**

.....

.....

.....

**สาระการเรียนรู้**

.....

.....

.....

**สาระสำคัญ**

.....

.....

.....

.....

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

**ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**สื่อการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การวัดและประเมินผล**

| รายการวัด | วิธีการวัดและประเมิน | เครื่องมือวัดและประเมิน | เกณฑ์การผ่าน |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**เกณฑ์การประเมิน**

| รายการประเมิน | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

วิเคราะห์จุดเด่นของแผนการจัดการเรียนรู้นี้.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของแผนการจัดการเรียนรู้นี้.....

.....

.....

สิ่งที่ได้เรียนรู้และนำไปปรับใช้ .....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

### กิจกรรมที่ 2.4 การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** นักศึกษาบันทึกข้อมูลการสังเกตการใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ของครูผู้สอนในชั้นเรียน **(เลือกบันทึกเพียง 1 นวัตกรรม)**

| ชื่อและลักษณะของสื่อนวัตกรรม | สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้หรือปัญหาอย่างไร | ผลของการใช้สื่อและนวัตกรรม |
|---|---|---|
| | | |

สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการสังเกตการใช้สื่อและนวัตกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง

### กิจกรรมที่ 2.5 การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาบันทึกผลการปฏิบัติตนจากการไปศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนมีการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างไร จงอธิบายให้เข้าใจ

.....

.....

.....

.....

.....

2.จงเขียนผังมโนทัศน์ แสดงกระบวนการและขั้นตอนของการช่วยเหลือติดตามนักเรียนของทางโรงเรียน

3. โรงเรียนมีระบบในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างไร ใช้วิธีการใดบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

4. ให้นักศึกษาสัมภาษณ์นักเรียนเพื่อวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคล ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

1) นามสมมุติของนักเรียน .....ชั้น .....
2) ความรู้สึกที่นักเรียนมีต่อตนเอง .....
3) เพื่อนที่สนิทที่สุดของนักเรียนมีจำนวนกี่คน.....
4) สิ่งที่นักเรียนชอบ / พอใจเกี่ยวกับตนเอง .....

.....

.....

5) ความภาคภูมิใจ / ความสำเร็จของนักเรียน

.....

.....

6) วิชาที่นักเรียนชอบ และเหตุผลที่ชอบ

.....

.....

7) วิชาที่นักเรียนไม่ชอบ และเหตุผลที่ไม่ชอบ

.....

.....

8) ขณะนี้นักเรียนไม่สบายใจหรือคับข้องใจหรือมีปัญหาในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

.....

.....

9) นักเรียนสามารถแก้ไขปัญหา ความคับข้องใจ (ตามข้อ 8) ได้ด้วยตัวเองหรือไม่อย่างไร

.....

.....

10) บุคคลที่นักเรียนไว้วางใจอยากปรึกษาปัญหาต่าง ๆ คือใคร

.....

.....

จงสรุปผลการสัมภาษณ์แล้วคัดกรองเบื้องต้นว่าจัดอยู่ในกลุ่มใด ควรป้องกัน แก้ไขหรือพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียนอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(.....) (.....)

นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน

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

# หน่วยที่ 3
# แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ
# (S – Skill Practice: Professional Skill Development)

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดงานครู โดยเป็นผู้ช่วยครูในการปฏิบัติงานครูประจำชั้นและงานครูผู้สอนได้ และการศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิต อย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษา และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 กำหนดขอบข่ายกิจกรรมไว้ 5 ประเด็น ได้แก่

1. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
2. การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน
3. การออกแบบและจัดการเรียนรู้
4. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้
5. การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษา เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ และให้นักศึกษาบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ดังนี้

## แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ สัปดาห์ที่ 1

**ชื่อสถานศึกษา .....**

**<u>การบันทึกกิจกรรมที่นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ</u>**

| วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมที่ได้มีส่วนร่วมกับสถานศึกษา | การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูในชั้นเรียน |
|---|---|---|
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |

| วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมที่ได้มีส่วนร่วมกับสถานศึกษา | การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูในชั้นเรียน |
|---|---|---|
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  ครูพี่เลี้ยง

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

## แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ สัปดาห์ที่ 2

**ชื่อสถานศึกษา .....**

**<u>การบันทึกกิจกรรมที่นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ</u>**

| วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมที่ได้มีส่วนร่วมกับสถานศึกษา | การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูในชั้นเรียน |
|---|---|---|
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |

| วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมที่ได้มีส่วนร่วมกับสถานศึกษา | การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูในชั้นเรียน |
|---|---|---|
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |
| | ..... | ..... |

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  ครูพี่เลี้ยง

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

## การฝึกปฏิบัติออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาหรือกิจกรรมที่ตรงกับสาขาวิชาของตนเอง โดยศึกษาจากแผนการจัดการเรียนรู้ของครูพี่เลี้ยง และฝึกปฏิบัติการจัดการเรียนรู้พร้อมบันทึกผลหลังจากจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (จำนวน 2 แผนการจัดการเรียนรู้)

### แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

รหัส-ชื่อวิชา.....หน่วยการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.
แผนการจัดการเรียนรู้/กิจกรรมที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.
วันที่ปฏิบัติการสอน.....เวลา.....น.

**มาตรฐานและตัวชี้วัด**

.....

.....

.....

**สาระการเรียนรู้**

.....

.....

.....

**สาระสำคัญ**

.....

.....

.....

.....

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

**ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**สื่อการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การวัดและประเมินผล**

| รายการวัด | วิธีการวัดและประเมิน | เครื่องมือวัดและประเมิน | เกณฑ์การผ่าน |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**เกณฑ์การประเมิน**

| รายการประเมิน | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  ครูพี่เลี้ยง

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

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

รหัส-ชื่อวิชา.....หน่วยการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.

แผนการจัดการเรียนรู้/กิจกรรมที่.....เรื่อง.....จำนวน.....ชม.

วันที่ปฏิบัติการสอน.....เวลา.....น.

**มาตรฐานและตัวชี้วัด**

.....

.....

.....

.....

.....

**สาระการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

**สาระสำคัญ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

**ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**สื่อการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การวัดและประเมินผล**

| รายการวัด | วิธีการวัดและประเมิน | เครื่องมือวัดและประเมิน | เกณฑ์การผ่าน |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**เกณฑ์การประเมิน**

| รายการประเมิน | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  ครูพี่เลี้ยง

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

# การฝึกปฏิบัติออกแบบสื่อการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาออกแบบสื่อการเรียนรู้ในรายวิชาหรือกิจกรรมที่ตรงกับสาขาวิชาของตนเอง ศึกษา วิเคราะห์ ประเด็นปัญหาที่พบในสถานศึกษา ออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษานั้น ๆ และนำสื่อไปใช้ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ พร้อมบันทึกผลหลังจากใช้สื่อการเรียนรู้ (จำนวน 1 สื่อการเรียนรู้)

| ปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนา | สาเหตุของปัญหา | แนวทางการแก้ไข/พัฒนา |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

| รายละเอียดสื่อการเรียนรู้ | ผลการใช้สื่อการเรียนรู้ |
|---|---|
| ชื่อสื่อนวัตกรรม ..... | ผลการใช้สื่อนวัตกรรม |
| วิชา..... | ..... |
| ระดับชั้น..... | ..... |
| เรื่อง..... | ..... |
| วันที่ทดลองใช้สื่อ..... | ..... |
| วิธีการ/ขั้นตอนการใช้นวัตกรรม | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

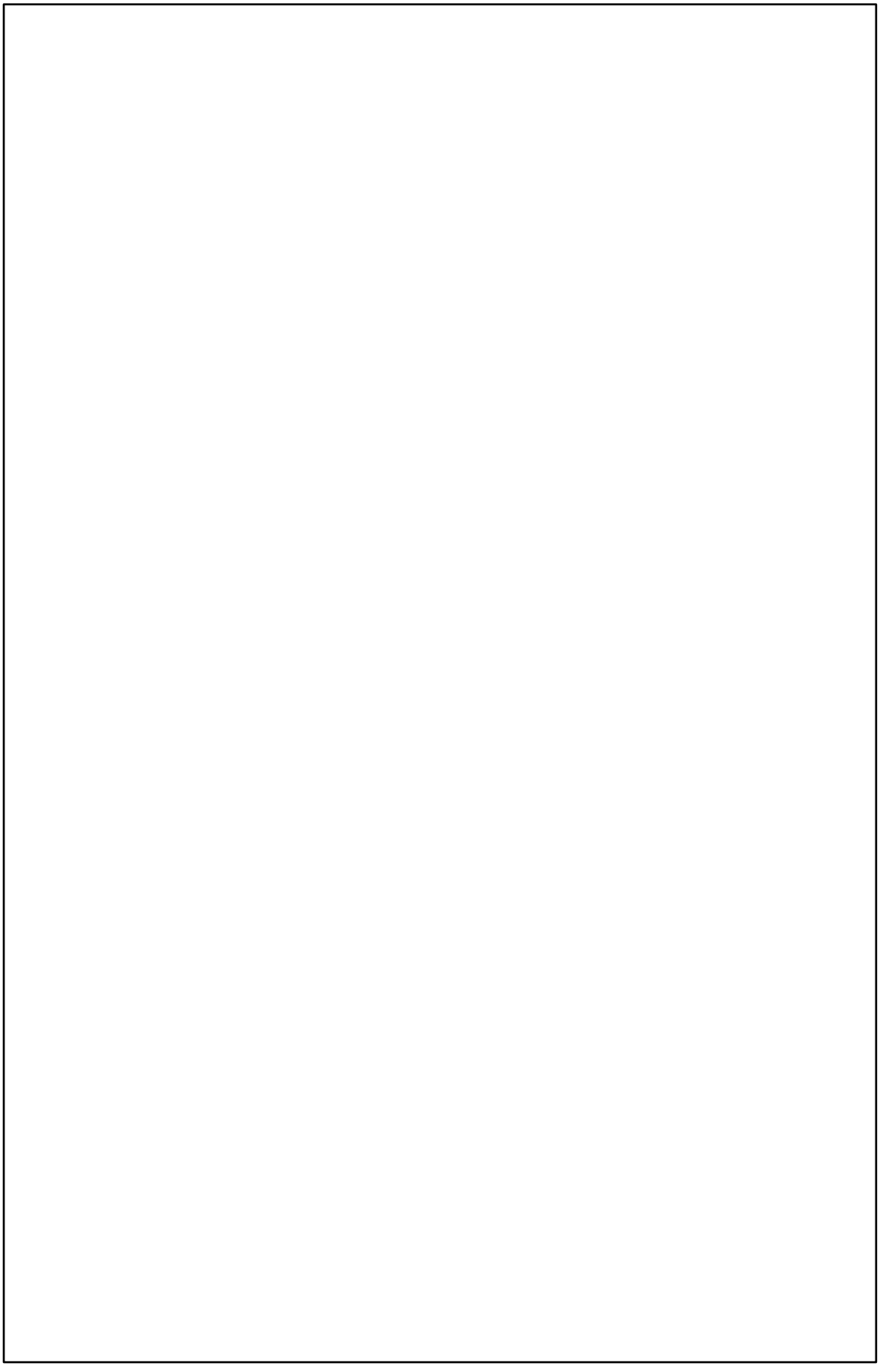
ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

(.....)  (.....)

นักศึกษา  ครูพี่เลี้ยง

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

**ภาพสื่อการเรียนรู้และการนำสื่อไปใช้ในชั้นเรียน**



# หน่วยที่ 4
# การประเมินและการสะท้อนผลหลังการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2
# (T – Transform & Reflect: Reflection and Professional Growth)

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ใช้เวลา 1 วันต่อสัปดาห์ ในโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตครู ตามรูปแบบการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ CMRU Model เพื่อฝึกหัดงานครู โดยเป็นผู้ช่วยครูในการปฏิบัติงานครูประจำชั้นและงานครูผู้สอนได้ และการศึกษารายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ซึ่งจะมีการออกฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาร่วมผลิต อย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูในสถานศึกษา และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 ได้กำหนดขอบข่ายกิจกรรมไว้ทั้งหมด 5 ประเด็น ได้แก่

1. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
2. การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียน
3. การออกแบบและจัดการเรียนรู้
4. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้
5. การช่วยเหลือติดตามนักเรียน

โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษา เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ และให้ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศประเมินในแบบประเมินด้านต่าง ๆ ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| ค่าคะแนน | 4 | หมายถึง | ปฏิบัติเป็นประจำ |
| ค่าคะแนน | 3 | หมายถึง | ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ |
| ค่าคะแนน | 2 | หมายถึง | ปฏิบัติเป็นบางครั้ง |
| ค่าคะแนน | 1 | หมายถึง | ไม่ปฏิบัติ |

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

# แบบประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้ครูพี่เลี้ยง ประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับช่องความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **จรรยาบรรณต่อตนเอง**<br>1. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบและเหมาะสมกับความเป็นนักศึกษาครู | | | | |
| 2. มีกิริยามารยาทเรียบร้อย ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน | | | | |
| 3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู เอาใจใส่และใฝ่รู้งานครูและมีความตั้งใจที่จะเป็นครู | | | | |
| **จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ**<br>4. ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน | | | | |
| 5. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย | | | | |
| 6. มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ | | | | |
| **จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ**<br>7. มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน | | | | |
| 8. แสดงความสนใจหรือใส่ใจต่อนักเรียน | | | | |
| **จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ**<br>9. มีความมั่นคงทางอารมณ์ สามารถควบคุมอารมณ์ไม่หวั่นไหวง่าย | | | | |
| **จรรยาบรรณต่อสังคม**<br>10. มีจิตสาธารณะ ช่วยเหลืองานส่วนรวมของสถานศึกษา | | | | |
| **คะแนนรวมแต่ละช่อง** | | | | |
| **คะแนนรวม** | | | | |
| **คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม ÷ 8) (ทศนิยม 1 ตำแหน่ง)** | | | | |

**ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

## แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียนของนักศึกษา

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้ครูพี่เลี้ยง ประเมินการเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นและงานธุรการในชั้นเรียนของนักศึกษา โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับช่องความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ช่วยควบคุมนักเรียนขณะเข้าแถวหน้าเสาธง | | | | |
| 2. สังเกตการทำกิจกรรมโฮมรูม | | | | |
| 3. ช่วยครูจัดเตรียมและดูแลนักเรียนช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน | | | | |
| 4. ช่วยเหลือครูในการทำเอกสารธุรการในชั้นเรียน | | | | |
| 5. มีมนุษยสัมพันธ์อันดีแก่บุคคลทั่วไป สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่นได้ | | | | |
| 6. ช่วยครูเตรียมการสอน เช่น สื่อประกอบการสอน ฯลฯ | | | | |
| 7. เป็นผู้ช่วยครูในการจัดการเรียนรู้ใน**บางขั้นตอน** เช่น ขั้นนำ ขั้นสอน ขั้นสรุป | | | | |
| 8. ช่วยครูควบคุมนักเรียนในชั้นเรียน | | | | |
| 9. ช่วยครูตรวจการบ้าน/ชิ้นงานของนักเรียน | | | | |
| 10. มีส่วนร่วมในการสะท้อนการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน | | | | |
| **คะแนนรวมแต่ละช่อง** | | | | |
| **คะแนนรวม** | | | | |
| **คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม ÷ 8) (ทศนิยม 1 ตำแหน่ง)** | | | | |

**ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

# แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้ครูพี่เลี้ยงประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับช่องความคิดเห็นของท่าน

| ที่ | รายการประเมิน | ผลการประเมิน | |
|---|---|---|---|
| | | ครอบคลุม/เหมาะสม | ควรปรับปรุง |
| **แผนการจัดการเรียนรู้** | | | |
| 1 | มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบของสถานศึกษา | | |
| 2 | รูปแบบการพิมพ์/การเขียน มีความเหมาะสมชัดเจน | | |
| 3 | ส่วนนำ มีการระบุรายละเอียดของชื่อวิชา ชื่อ ลำดับ และเวลาของหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ อย่างครบถ้วน | | |
| 4 | กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดชัดเจน และถูกต้องตามหลักสูตร | | |
| 5 | กำหนดสาระสำคัญได้ถูกต้อง | | |
| 6 | กำหนดครอบคลุมตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และจุดประสงค์การเรียนรู้ | | |
| 7 | กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ได้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ | | |
| 8 | กำหนดจุดประสงค์ครอบคลุมพฤติกรรมความรู้ ทักษะ และเจตคติ | | |
| 9 | กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สมรรถนะ สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ | | |
| 10 | กำหนดสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และจุดประสงค์การเรียนรู้ | | |
| 11 | กำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนและสาระการเรียนรู้ | | |
| 12 | กำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้ในลักษณะ Active Learning | | |
| 13 | กำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้ได้สอดคล้องสัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนรู้ | | |
| 14 | กำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้ได้ครบถ้วนทุก (มีการนำเข้าสู่บทเรียน ดำเนินการสอนและสรุปบทเรียน) | | |
| 15 | ระบุสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้ครบถ้วนตามกิจกรรมการเรียนรู้ | | |
| 16 | สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ มีความเหมาะสมกับเนื้อหาและวัยของผู้เรียน | | |
| 17 | กำหนดวิธีการวัดผลและเครื่องมือได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ | | |
| 18 | กำหนดเกณฑ์การประเมินผลได้เหมาะสม | | |
| 19 | มีแนวทางการให้คะแนนที่ชัดเจนถูกต้องเหมาะสม | | |
| 20 | ออกแบบเครื่องมือสัมพันธ์กับเกณฑ์การให้คะแนนและการประเมินผล | | |
| **สื่อการเรียนรู้** | | | |
| 21 | สื่อการเรียนรู้สอดคล้องกับช่วงวัย และความรู้พื้นฐานของนักเรียน | | |

| ที่ | รายการประเมิน | ผลการประเมิน | |
|---|---|---|---|
| | | ครอบคลุม/เหมาะสม | ควรปรับปรุง |
| 22 | สื่อการเรียนรู้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของนักเรียน | | |
| 23 | สื่อการเรียนรู้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ | | |
| 24 | สื่อการเรียนรู้ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้อง | | |
| 25 | สื่อการเรียนรู้กระตุ้นการมีส่วนร่วม การคิด และการลงมือปฏิบัติของนักเรียน | | |
| 26 | การออกแบบสื่อการเรียนรู้มีความน่าสนใจ กระตุ้นการเรียนรู้ | | |
| 27 | การออกแบบสื่อการเรียนรู้มีแนวคิดสร้างสรรค์ แปลกใหม่ | | |
| 28 | สื่อการเรียนรู้มีการใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสม | | |
| 29 | สามารถนำไปใช้จริงได้ พร้อมคู่มือ/คำอธิบายชัดเจน | | |
| 30 | วัสดุที่ใช้ในการสร้างสื่อการเรียนรู้มีความเหมาะสม | | |
| | **จำนวนข้อที่ครอบคลุมเหมาะสม** | | |
| | **คะแนนเฉลี่ย (จำนวนข้อที่ครอบคลุมเหมาะสม ÷ 6) (ทศนิยม 1 ตำแหน่ง)** | | |

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

**สำหรับครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์**

# สรุปผลการประเมินการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสนักศึกษา .....

สาขาวิชา ..... หมู่เรียน .....

ชื่อสถานศึกษา ..... ตำบล .....

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

**<u>คำชี้แจง</u>** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามความหมาย ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

| ประเด็นประเมินตามมาตรฐานหลักสูตร 6 ด้าน | ครูพี่เลี้ยง | | | | | อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ผลการประเมิน | | | | | ผลการประเมิน | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม** | | | | | | | | | | |
| 1.1 มีความรักศรัทธาวิชาชีพ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู | | | | | | | | | | |
| 1.2 มีความเสียสละ รับผิดชอบต่องานที่รับมอบหมาย | | | | | | | | | | |
| 1.3 มีจิตอาสา จิตสาธารณะ | | | | | | | | | | |
| 1.4 มีความซื่อตรง ไม่บิดเบือนข้อมูล | | | | | | | | | | |
| 1.5 มีค่านิยมและคุณลักษณะเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิ และให้เกียรติคนอื่น | | | | | | | | | | |
| **2. ด้านความรู้** | | | | | | | | | | |
| 2.1 มีความรอบรู้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีวิชาชีพครู | | | | | | | | | | |
| 2.2 มีความเข้าใจชีวิตและความแตกต่างตามบริบทของโรงเรียน | | | | | | | | | | |
| 2.3 มีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| **3. ด้านทักษะทางปัญญา** | | | | | | | | | | |
| 3.1 สามารถคิดวิเคราะห์ข้อมูลได้ดี | | | | | | | | | | |
| 3.2 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และพัฒนางาน | | | | | | | | | | |
| 3.3 สามารถสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษารายกรณีเพื่อให้ข้อเสนอแนะสำหรับพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| **4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | | | | |
| 4.1 มีความเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกผู้อื่น | | | | | | | | | | |
| 4.2 สามารถทำงานเป็นทีม และมีสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | |
| 4.3 สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาตนเอง กลุ่ม และระหว่างกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ | | | | | | | | | | |
| 4.4 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและชุมชน | | | | | | | | | | |

| ประเด็นประเมินตามมาตรฐานหลักสูตร 6 ด้าน | ครูพี่เลี้ยง | | | | | อาจารย์ผู้สอน/ อาจารย์นิเทศก์ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ผลการประเมิน | | | | | ผลการประเมิน | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | | | | | |
| 5.1 สามารถสื่อสารกับผู้เรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆได้ดี | | | | | | | | | | |
| 5.2 สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นและทำงาน | | | | | | | | | | |
| 5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่น | | | | | | | | | | |
| **6. ด้านวิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้** | | | | | | | | | | |
| 6.1 สามารถนำความรู้ทางจิตวิทยาไปใช้วิเคราะห์ผู้เรียน เพื่อออกแบบการจัดการเรียนรู้ | | | | | | | | | | |
| 6.2 มีการประสานงานทุกฝ่ายเพื่อการพัฒนาผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวมแต่ละช่อง** | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวม (เต็ม 100 คะแนน)** | | | | | | | | | | |
| **คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม ÷ 5 ) (เต็ม 20 คะแนน)** | | | | | | | | | | |

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

**สำหรับอาจารย์นิเทศก์**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

## การทบทวนหลังการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
## (After Action Review : AAR)

**<u>คำชี้แจง</u>** กิจกรรมนี้ให้นักศึกษาดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

1. ความคาดหวังของนักศึกษาจากการเรียนรายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. สิ่งที่นักศึกษาได้รับจากการเรียนรายวิชาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. สิ่งที่นักศึกษาได้รับเป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. สิ่งที่นักศึกษาได้รับเหนือจากความคาดหวัง คืออะไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. นักศึกษาจะนำความรู้ที่ได้จากการเรียนไปปรับใช้ได้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  ลงชื่อ .....

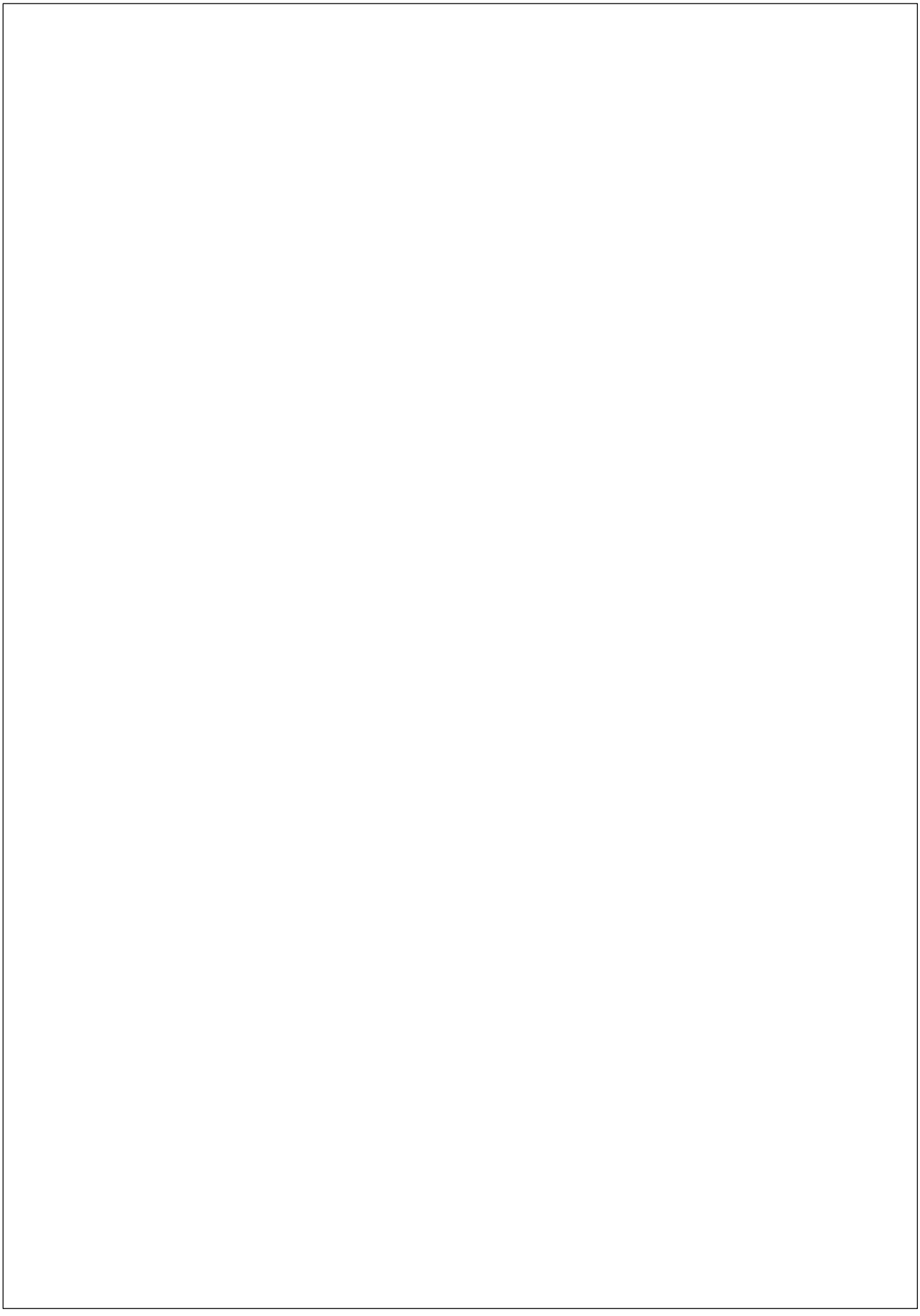
(.....)  (.....)

นักศึกษา  อาจารย์ผู้สอน

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

# ภาพประกอบการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน





# สรุปคะแนนรายวิชาการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2

| ลำดับ | รายการประเมิน | ผู้ประเมิน | ร้อยละ | คะแนนที่ได้ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | หน่วยที่ 1 แบบบันทึกความรู้ | อาจารย์ผู้สอน | 10 | |
| 2 | หน่วยที่ 2 แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตตามสภาพจริง | | 10 | |
| 3 | หน่วยที่ 3 แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ | | 5 | |
| 4 | แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ CMRU Model (น.66-72) | | 5 | |
| 5 | คะแนนระยะเวลาการเข้าฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 ในสถานศึกษา รวมไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง | | 10 | |
| 6 | หน่วยที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานในสถานศึกษา | ครูพี่เลี้ยง | 15 | |
| 7 | สรุปผลการประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (น.60) | ครูพี่เลี้ยง | 20 | |
| 8 | สรุปผลการประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (น.60) | อาจารย์นิเทศก์ | 20 | |
| 9 | การร่วมกิจกรรมกับคณะและศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | ศูนย์ฝึกฯ | 5 | |
| **รวม** | | | **100** | |

**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

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

# CMRU Model
# ภาคเรียนที่ 1

# บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพ CMRU Model (ภ1)

**คำชี้แจง** แบบบัญชีลงเวลา ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในวันสุดท้ายของการฝึกปฏิบัติงาน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลามา | เวลากลับ | ลายมือชื่อ | จำนวนชั่วโมง |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**สรุปการปฏิบัติงาน มาปฏิบัติงาน.....วัน จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น.....ชั่วโมง**

**มาสาย.....วัน ลา.....วัน ขาด.....วัน**

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนออาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

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

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

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

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนออาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

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

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# การพัฒนาสื่อการเรียนรู้

**<u>คำชี้แจง</u>** ให้นักศึกษาจัดทำสื่อประกอบการการจัดการเรียนการสอน/การจัดประสบการณ์พร้อมด้วยคู่มือการใช้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ และแผนการจัดประสบการณ์ที่นักศึกษาได้ไปศึกษามาจากสถานศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพ จำนวน 1 รายการ

| | |
|---|---|
| รูปภาพสื่อประกอบการสอน | QR Code คู่มือการใช้งานสื่อ |

**สำหรับครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์**

## สรุปผลการประเมิน

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสนักศึกษา .....

สาขาวิชา ..... หมู่เรียน .....

**<u>คำชี้แจง</u>** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามความหมาย ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

| ประเด็นประเมิน 5 ด้าน | ครูพี่เลี้ยง | | | | | อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศก์ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ผลการประเมิน | | | | | ผลการประเมิน | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **1.ด้านเนื้อหา** | | | | | | | | | | |
| 1.1 เนื้อหามีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด | | | | | | | | | | |
| 1.2 เนื้อหามีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และครบถ้วนกับหัวข้อที่สอน | | | | | | | | | | |
| 1.3 เนื้อหามีความยากง่ายเหมาะสมกับระดับชั้นของผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| **2. ด้านภาษา** | | | | | | | | | | |
| 2.1 ภาษาที่ใช้สื่อความหมายและเข้าใจได้ง่าย | | | | | | | | | | |
| 2.2 ภาษามีความเหมาะสมกับวัยหรือระดับชั้นของผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| 2.3 ภาษาที่ใช้ถูกต้อง ชัดเจน ทั้งคำศัพท์และไวยากรณ์ | | | | | | | | | | |
| **3.ด้านภาพประกอบ/สื่อ** | | | | | | | | | | |
| 3.1 รูปภาพมีความน่าสนใจ และดึงดูดผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| 3.2 รูปภาพมีความเหมาะสมกับวัยหรือระดับชั้นของผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| 3.3 รูปภาพและตัวหนังสือชัดเจนสามารถอ่านได้ง่าย | | | | | | | | | | |
| **4.ด้านประสิทธิภาพและความคงทน** | | | | | | | | | | |
| 4.1 กระตุ้นความสนใจให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ | | | | | | | | | | |
| 4.2 มีความสะดวก และง่ายต่อการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน | | | | | | | | | | |
| 4.3 มีความทันสมัย แปลกใหม่ | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวมแต่ละช่อง** | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวม (เต็ม 60 คะแนน)** | | | | | | | | | | |

**หมายเหตุ** : นักศึกษาจะต้องได้รับการประเมินจากครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ รวมกันไม่น้อยกว่า 96 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ 80 หากได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องดำเนินการจัดทำชิ้นงานใหม่ เพื่อรับการประเมินต่อไป

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

**สำหรับอาจารย์นิเทศก์**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# CMRU Model
# ภาคเรียนที่ 2

# บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพ CMRU Model (ภ2)

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบัญชีลงเวลา ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงาน<u>ทุกวัน</u> พร้อมทั้งนำเสนอนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในวันสุดท้ายของการฝึกปฏิบัติงาน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา.....

| วัน/เดือน/ปี | เวลามา | เวลากลับ | ลายมือชื่อ | จำนวนชั่วโมง |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**สรุปการปฏิบัติงาน มาปฏิบัติงาน.....วัน จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น.....ชั่วโมง**

**มาสาย.....วัน ลา.....วัน ขาด.....วัน**

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนออาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนออาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

**<u>คำชี้แจง</u>** แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้สำหรับให้นักศึกษาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานทุกวัน พร้อมทั้งนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง และเสนอาจารย์นิเทศก์ตรวจในวันที่รับการนิเทศ

**วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....**

**เวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... ถึง ..... จำนวนชั่วโมง .....**

| | |
|---|---|
| รูปภาพการปฏิบัติงาน | รูปภาพการปฏิบัติงาน |

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะจากครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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

# การสอนแบบจำลอง (Microteaching)

การสอนแบบจำลองสถานการณ์ (Micro Teaching) เป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาวิชาชีพ สำหรับพัฒนาทักษะการสอน และปรับปรุงวิธีการสอนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการทดลองสอนวิชาเฉพาะโดยบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการความรู้ทั้งหมด การวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาเพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ ปรับปรุง/พัฒนาแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ทักษะการสอน การบริหารสื่อการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเน้นการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเต็มรูป

**ความสำคัญการสอนแบบจำลอง (Microteaching)**

1. พัฒนาวิธีการสอน : การสอนแบบจำลองสถานการณ์ช่วยให้พัฒนาวิธีการสอนของตน ส่งผลให้การสอนมีประสิทธิภาพและน่าสนใจยิ่งขึ้น
2. ส่งเสริมการประเมินตนเอง : ส่งเสริมการไตร่ตรองตนเอง ทำให้สามารถประเมินผลการเรียนของนักเรียนและระบุจุดที่ต้องปรับปรุงได้
3. สร้างความมั่นใจ : การฝึกฝนในสภาพแวดล้อมที่ควบคุมได้ ช่วยให้มีความมั่นใจในความสามารถในการสอน ซึ่งส่งผลให้ประสิทธิภาพในห้องเรียนดีขึ้น
4. ระบุจุดแข็ง : การสอนแบบไมโครช่วยให้นักศึกษาตระหนักถึงจุดแข็งของตนเอง และสามารถนำจุดแข็งเหล่านั้นมาใช้ในกลยุทธ์การสอนได้
5. สนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง : ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงทันสมัยอยู่เสมอด้วยเทคนิคการสอนล่าสุด
6. ช่วยให้สามารถทดลองใช้กลยุทธ์ใหม่ๆ ได้ : สามารถปรับปรุงวิธีการสอนใหม่ๆ ในสภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงต่ำ ก่อนที่จะนำไปใช้ในห้องเรียนจริง
7. พัฒนาทักษะการสอนเฉพาะด้าน : การสอนแบบจำลองสถานการณ์ (Microteaching) มุ่งเน้นการฝึกฝนทักษะเฉพาะด้าน เช่น การจัดการห้องเรียน การวางแผนบทเรียน และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

**กระบวนการสอนแบบจำลอง (Microteaching)**

วงจรการสอนแบบไมโคร (Micro Teaching) เป็นกระบวนการที่มีโครงสร้างซึ่งช่วยให้นักศึกษาได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการสอนของตนเองผ่านขั้นตอนต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้

1. การวางแผน : การวางแผนเป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบจำลองสถานการณ์ (Micro Teaching) ที่มีคุณภาพดี การวางแผนช่วยกำหนดแผนงานสำหรับการสอนทั้งหมด เพื่อให้นักศึกษาสามารถดำเนินการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และภายในกรอบเวลาที่กำหนด
2. การเลือกบทเรียน : หลังจากขั้นตอนการวางแผนแล้ว ต้องเลือกบทเรียนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายการเรียนรู้มากที่สุด นักศึกษาต้องค้นคว้าหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ โดยต้องแน่ใจว่าหัวข้อเหล่านั้นเป็นที่นิยม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3. สื่อการสอน: นักศึกษาอาจเลือกบทเรียนไว้แล้ว แต่เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพ นักศึกษาต้องนำบทเรียนเหล่านั้นมาเขียนลงบนกระดาษ สำหรับการนี้ การจัดวางประเด็นสำคัญให้อยู่ในรูปแบบที่อ่านง่าย สามารถใช้สไลด์และอุปกรณ์ประกอบการสอนเพื่อจุดประสงค์นี้ได้

4. คำติชม : คำติชมช่วยให้พัฒนาตนเองในฐานะมืออาชีพอย่างสมบูรณ์ หลังจากสอนบทเรียนแล้วการรวบรวมความคิดและข้อเสนอแนะ (คำติชมร่วมกัน) จากนักเรียนและผู้ประเมินจะช่วยระบุจุดที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ยังคงมีอยู่หากจำเป็น

5. การปรับปรุงและฝึกฝน : เมื่อนักศึกษารวบรวมข้อเสนอแนะแล้ว ต้องนำไปปรับปรุงแก้ไขวิธีการสอนของคุณให้เหมาะสม เพื่อที่คุณจะได้พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

6. การทำซ้ำกระบวนการ : ทำซ้ำกระบวนการทั้งหมดนี้ การทำเช่นนี้จะช่วยสร้างความมั่นใจและความเชี่ยวชาญในการสอนบทเรียนภาคปฏิบัติได้

**วิธีการดำเนินการ**

1. นักศึกษาเตรียมความพร้อมสำหรับอุปกรณ์บันทึกภาพและเสียง ในห้องทดลองปฏิบัติการสอน (Micro Teaching)

2. นักศึกษาเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ จำนวน 1 แผน พร้อมทั้งสื่อการจัดการเรียนรู้

3. นักศึกษาแนะนำตัวเอง ดำเนินการการจัดการเรียนการสอน ผ่านบทบาสมมุติ ครู – นักเรียน

4. ตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์ข้อมูล บันทึกข้อมูล และนำข้อมูลออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำห้องห้องทดลองปฏิบัติการสอน (Micro Teaching)

5. จัดเก็บและทำความสะอาดห้องทดลองปฏิบัติการสอน (Micro Teaching) ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

6. การส่งข้อมูลให้อาจารย์นิเทศก์ให้ดำเนินการแปลงไฟล์เป็น QR Code โดยปรินติดในเล่มเอกสารประกอบการศึกษา

# บันทึกการสอนแบบจำลอง (Microteaching)

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ดำเนินการบันทึก วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

QR Code คลิปการสอน

**สำหรับครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์**

# สรุปผลการประเมิน

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสนักศึกษา .....

สาขาวิชา ..... หมู่เรียน .....

**<u>คำชี้แจง</u>** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามความหมาย ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

| ประเด็นประเมิน 5 ด้าน | ครูพี่เลี้ยง | | | | | อาจารย์ผู้สอน/ อาจารย์นิเทศก์ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ผลการประเมิน | | | | | ผลการประเมิน | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **1. ด้านบุคลิกภาพครู (Teacher Personality)** | | | | | | | | | | |
| 1.1 มีการแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสมกับกาลเทศะ | | | | | | | | | | |
| 1.2 มีการใช้น้ำเสียงมีจังหวะ หนักเบา และชัดเจนน่าฟัง | | | | | | | | | | |
| 1.3 มีการแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และการสบตาผู้เรียนอย่างทั่วถึง | | | | | | | | | | |
| **2. ด้านแผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Planning)** | | | | | | | | | | |
| 2.1 มีการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่วัดได้และสอดคล้องกับเนื้อหา | | | | | | | | | | |
| 2.2 มีความเข้าใจเนื้อหาในแผนถูกต้อง ทันสมัย และเหมาะสมกับเวลา | | | | | | | | | | |
| 2.3 มีการออกแบบกิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอนสอดคล้อง(นำ-สอน-สรุป) | | | | | | | | | | |
| **3. ด้านเทคนิควิธีสอน (Teaching Techniques)** | | | | | | | | | | |
| 3.1 การนำเข้าสู่บทเรียนได้น่าสนใจและเชื่อมโยงความรู้เดิม | | | | | | | | | | |
| 3.2 มีการใช้คำถามกระตุ้นความคิดและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม | | | | | | | | | | |
| 3.3 มีการอธิบายเนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการสรุปประเด็นสำคัญ | | | | | | | | | | |
| **4. ด้านสื่อการสอน (Teaching Media)** | | | | | | | | | | |
| 4.1 สื่อมีความชัดเจน ขนาดเหมาะสม และอ่านง่ายจากระยะไกล | | | | | | | | | | |
| 4.2 เลือกใช้สื่อสอดคล้องและช่วยให้เข้าใจเนื้อหาได้รวดเร็วขึ้น | | | | | | | | | | |
| 4.3 ทักษะการใช้สื่อ (เช่น การเปิดสื่อคล่องแคล่ว, การเขียนกระดานสะอาด) | | | | | | | | | | |
| **5. ด้านการควบคุมชั้นเรียน (Classroom Management)** | | | | | | | | | | |
| 5.1 การจัดสรรเวลาในแต่ละกิจกรรมได้อย่างเหมาะสมตามแผน | | | | | | | | | | |
| 5.2 การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและรักษาบรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวก | | | | | | | | | | |
| 5.3 การใช้การเสริมแรง (เช่น คำชมเชย, รางวัล) เพื่อกระตุ้นผู้เรียน | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวมแต่ละช่อง** | | | | | | | | | | |
| **คะแนนรวม (เต็ม 75 คะแนน)** | | | | | | | | | | |

**หมายเหตุ :** นักศึกษาจะต้องได้รับการประเมินจากครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ รวมกันไม่น้อยกว่า ไม่น้อยกว่า 120 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ 80 หากได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องดำเนินการจัดทำชิ้นงานใหม่ เพื่อรับการประเมินต่อไป

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

**สำหรับครูพี่เลี้ยง**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

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

**สำหรับอาจารย์นิเทศก์**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

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



**วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**
236 หมู่ 3 ตำบลปางหมู อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน
จังหวัดแม่ม่ฮ่องสอน 58000
WWW.MSC.CMRU.AC.TH