



คู่มือ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



คำนำ

การฝึกสอนเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์วิชาชีพครูให้แก่นักศึกษาที่จะสำเร็จออกไปเป็นครูในอนาคต โดยมุ่งหวังว่าเมื่อนักศึกษาได้ไปทดลองปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษาช่วงหนึ่งก็จะสามารถนำทั้งความรู้และทักษะมาบูรณาการเข้าด้วยกันแล้วสามารถถ่ายทอดไปสู่ศิษย์ได้ เพราะในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่นั้นเป็นการศึกษาเฉพาะทาง เฉพาะวิชา เน้นความรู้และทักษะเป็นเรื่องราวๆ ไป ถึงแม้จะมีการทดลองฝึกอยู่บ้าง แต่ก็มีข้อของจริง ในการออกไปฝึกสอนคราวนี้เป็นของจริง ถึงแม้จะใช้ชื่อว่าฝึกสอนก็ตามแต่การฝึกนี้เป็น การเอาจริง เพราะมีส่วนได้ส่วนเสียเกิดขึ้นจริงๆ แล้วนักศึกษาที่ออกไปทดลองฝึกสอนจะถือว่าเป็นเพียง การทดลองไม่ได้เพราะเรามีศิษย์แล้ว ถึงจะใช้คำว่าฝึกสอนก็ขอให้ปฏิบัติเสมือนจริง เยี่ยงมืออาชีพ คือฝึกกัน เป็นครูสอนอย่างมืออาชีพ

ในเอกสารที่แจกให้นี้เป็นกรรวบรวบสาระเพียงบางประการ แจกให้นักศึกษาอ่านประกอบการบรรยายสรุปในวันปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเรื่องที่ควรทราบก่อนไปฝึกสอน อันไหนยังมีเข้าใจก็ควรถามไถ่ จะถามในวันปฐมนิเทศกับอาจารย์นิเทศก์หรืออาจารย์พี่เลี้ยงก็ได้ อย่าเก็บความไม่เข้าใจสะสมไว้ เพราะอาจนำไปสู่ การปฏิบัติที่ผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายกับผู้เกี่ยวข้องได้

ขอให้นักศึกษาทุกคนรับฟังการปฐมนิเทศและจดจำขั้นตอนต่างๆ ในเอกสารนี้ไว้ทั้งหมด แล้วนำไปปฏิบัติ จะช่วยให้การฝึกสอนมีปัญหาและอุปสรรคน้อยลง

สุดท้ายนี้ขอให้นักศึกษาทุกคนจงโชคดี มีความราบรื่นในการฝึกสอน และนำพาชื่อเสียงมาสู่คณะ และมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักกันมากขึ้น

สารบัญ

	หน้า
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.....	ก
สารบัญ	ข
ประวัติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ	๑
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร อัตลักษณ์ เอกลักษณ์	
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	๒
สาระทั่วไปของการสอน	๓
๑ วัตถุประสงค์ของการฝึกสอน	๓
๒ คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกสอน	๓
๓ หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู	๔
แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๕
๑ แนวปฏิบัติก่อนออกฝึกสอน	๕
๒ แนวปฏิบัติขณะฝึกสอน	๖
๓ แนวปฏิบัติหลังฝึกสอน	๗
แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์นิเทศก์	๘
๑ แนวปฏิบัติก่อนนิเทศ	๘
๒ แนวปฏิบัติขณะนิเทศ	๘
๓ แนวปฏิบัติหลังนิเทศ	๘
อาจารย์พี่เลี้ยง	๙
การประเมินผล	๑๐
๑ เกณฑ์การประเมินผล	๑๐
๒ ระดับคะแนน	๑๐
เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรู้	๑๑
ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน	๑๒
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ สำหรับผู้บริหาร	๑๕
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง	๑๖
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับโครงการ สำหรับอาจารย์นิเทศก์	๑๗
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับปฏิบัติการสอน สำหรับอาจารย์นิเทศก์	๑๘

แบบบันทึกผลการนิเทศ	๑๙
ใบลงเวลา	๒๐
ใบลาป่วย ลากิจ	๒๑
หนังสือสัญญา	๒๒
แนวการสอนรายวิชา	๒๓
แนวเสนองานวิจัยในชั้นเรียน	๒๗
ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู	๓๐
กำหนดการปฐมนิเทศ/มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ	๓๒
ภาคผนวก	
ระเบียบคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม ว่าด้วยการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู	

ประวัติคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมเดิมได้รับการสถาปนาให้เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูอาชีวศึกษา” สังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อผลิตครูช่างเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๔๙๑ โดยเปิดรับนักเรียน ๓ แผนก คือ แผนกฝึกหัดครูมัธยมช่างก่อสร้าง แผนกฝึกหัดครูมัธยมช่างสตรี และแผนกฝึกหัดครูมัธยมพาณิชยกรรม ต่อมาในปี พ.ศ.๒๔๙๒ ได้เปิดสอนแผนกฝึกหัดครูประถมช่างไม้ ขึ้นอีกแผนกหนึ่ง ในปีถัดมา (พ.ศ.๒๔๙๓) จึงได้เปิดสอนเพิ่มขึ้นอีก ๒ แผนก คือ แผนกฝึกหัดครูมัธยมช่างตัดเสื้อ และแผนกฝึกหัดครูประถมช่างสตรี

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๔ ได้ยกฐานะขึ้นเป็น “วิทยาลัยครูอาชีวศึกษา” โดยเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตร ฝึกหัดครูอาชีวศึกษา (ป.ม.อ.) รับผู้จบหลักสูตรประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาตอนปลาย (ม.๙ สายอาชีพ) มีแผนกต่างๆทั้งหมด ๗ แผนก ได้แก่ แผนกช่างไม้ครุภัณฑ์ แผนกช่างก่อสร้าง แผนกช่างไฟฟ้า แผนกช่างวิทยุและโทรคมนาคม แผนกช่างกลโรงงาน แผนกช่างเชื่อมและโลหะแผ่น และแผนกช่างยนต์

ปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย ผลิตครูอาชีวศึกษาในระดับปริญญาตรี ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ประกาศนียบัตรบัณฑิต) โดยเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๒ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้รับพระราชทานนามใหม่จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” และเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๘ นับเป็น พระมหากรุณาธิคุณและสิริมงคลสูงสุดแก่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระราชบัญญัตินี้มีผลให้เกิดเป็น “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร”

ปัจจุบันคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เปิดสอนระดับปริญญาตรี และปริญญาโท มีหลักสูตรดังต่อไปนี้
ระดับปริญญาตรี มี ๒ หลักสูตรคือ

หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วยแขนงวิชาวิศวกรรมเครื่องกล และแขนงวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วยแขนงวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และแขนงวิศวกรรมวิชาอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม

สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง)

สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ระดับปริญญาโท มี ๑ หลักสูตรคือ

หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ปรัชญา สร้างบัณฑิตพร้อมทำงาน เชี่ยวชาญการปฏิบัติ

ปณิธาน

มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตครูวิชาชีพ และนักเทคโนโลยีที่มีสมรรถนะทางวิชาชีพ จรรยาบรรณ พร้อมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำการศึกษาด้านครุศาสตร์อุตสาหกรรม ที่มีศักยภาพสูงในการผลิตครูวิชาชีพ และนักเทคโนโลยีเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

เป้าประสงค์

๑. เป็นแหล่งการศึกษาด้านวิชาชีพ และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการที่เข้มแข็ง และได้มาตรฐานสากล
๒. สร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพเฉพาะทางด้านครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๓. ให้บริการวิชาการแก่สังคมโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๔. เป็นแหล่งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๕. สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เชิงบูรณาการเพื่อการแข่งขันในระดับชาติและนานาชาติ

พันธกิจ

๑. สร้างครูวิชาชีพและนักเทคโนโลยี ที่มุ่งเน้นสมรรถนะทางวิชาชีพควบคู่คุณธรรม มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ
๒. พัฒนา ส่งเสริม บูรณาการองค์ความรู้ด้านครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่องานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาวิชาชีพ
๓. ให้บริการทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศักยภาพของภาคการศึกษาอาชีพและภาคประกอบการ รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถด้านการอาชีวศึกษาของประเทศและต่างประเทศ
๔. ส่งเสริม สนับสนุน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร ใฝ่เรียนรู้ เชิดชูคุณธรรม นำการเปลี่ยนแปลง

อัตลักษณ์ ครูวิชาชีพ และนักเทคโนโลยีที่เน้นปฏิบัติการและสร้างงาน

เอกลักษณ์ สร้างคน พัฒนางาน เชี่ยวชาญปฏิบัติ

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ วินัยดี อารมณ์ดี ทักษะดี ความรู้ดี

สาระทั่วไปของการฝึกสอน

๑ วัตถุประสงค์ของการฝึกสอน

ก. วัตถุประสงค์ทั่วไป ความมุ่งหมายเบื้องต้นของการฝึกสอนเพื่อต้องการให้นักศึกษามุ่งมั่นความรู้ ทักษะ และเจตคติของความเป็นครูเข้าด้วยกันอย่างเป็นรูปธรรมแล้วนำไปถ่ายทอดหรืออบรมสั่งสอน ลูกศิษย์ได้

ข. วัตถุประสงค์เฉพาะ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสหรือสร้างประสบการณ์ให้กับนักศึกษาดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

๑. ใช้ความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่มีอยู่
๒. ปฏิบัติการฝึกสอนหรือทดลองถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและทักษะให้กับผู้เรียน
๓. เรียนรู้สังคม สามารถปรับตัวเข้ากับสถานศึกษาและประเพณีวัฒนธรรมเป็นครูได้
๔. รู้จักการแก้ปัญหาและเกิดความมุ่งมั่นที่ดีต่อการประกอบอาชีพ

๒ คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกสอน

นักศึกษาที่จะไปปฏิบัติการฝึกสอนได้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ลงทะเบียนในวิชา จิตวิทยาสำหรับครู ความเป็นครู เทคโนโลยีการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การบริหารและจัดการในชั้นเรียน การวัดและประเมินผลการศึกษา หลักและวิธีการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาวัสดุประกอบการสอน การประกันคุณภาพการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การเตรียมประสบการณ์วิชาชีพ และได้รับผลการเรียนในระดับผ่าน

๒. มีบุคลิกภาพและแต่งกายเหมาะสมกับการเป็นครูที่ดี
๓. มีสุขภาพกายและจิตดี
๔. สามารถปฏิบัติตนได้ตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

๓ หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู

๑. “สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะหรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๒. “สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่รับผู้ได้รับใบอนุญาตปฏิบัติการสอนเข้าปฏิบัติการสอนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๓. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีเกณฑ์การรับรอง ดังนี้

๓.๑ มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๓.๒ มีรายงานผลการผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษามาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด ได้แก่ สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน สามารถวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน และสามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน

๔. การนับเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีให้พิจารณา

๔.๑ นับเวลาการปฏิบัติการสอนต่อเนื่องหนึ่งปีการศึกษา เริ่มที่ภาคเรียนที่หนึ่ง ภาคเรียนที่สอง หรือ

๔.๒ นับเวลาปฏิบัติการสอนต่อเนื่องเทียบได้หนึ่งปีการศึกษา เริ่มที่ภาคเรียน และภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษาถัดไป หรือ

๔.๓ นับเวลาปฏิบัติการสอนต่อเนื่องเทียบได้หนึ่งปีการศึกษา โดยให้มีระยะเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามร้อยหกสิบชั่วโมงในหนึ่งปี และจะต้องมีชั่วโมงปฏิบัติการสอนจริง ไม่น้อยกว่าสองร้อยสิบชั่วโมงในหนึ่งปี

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกสอน

๑. แนวปฏิบัติก่อนการฝึกสอน

๑. ตรวจสอบผลการเรียนในวิชา จิตวิทยาสำหรับครู ความเป็นครู เทคโนโลยีการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การบริหารและจัดการในชั้นเรียน การวัดและประเมินผลการศึกษา หลักและวิธีการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาวัสดุประกอบการสอน การประกันคุณภาพการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การเตรียมประสบการณ์วิชาชีพ ว่าได้ลงทะเบียนเรียนครบ และมีผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านทุกวิชาหรือไม่

๒. ติดต่อกับสถานศึกษาเพื่อขอไปฝึกสอน โดยติดต่อผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยวาจาก่อนล่วงหน้า ดังนี้

๒.๑ ติดต่อกับสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปฝึกสอนล่วงหน้าก่อนไปฝึกสอน อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน ในการเลือกสถานศึกษาให้นักศึกษาพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ สถานศึกษาที่ทำความตกลงร่วมมือ (MOU) กับคณะ หรือ

๒.๑.๒ สถานศึกษาที่คณะเสนอรายชื่อไว้ให้เลือก หรือ

๒.๑.๓ สถานศึกษาที่นักศึกษาพิจารณาเลือกเอง โดยมีระยะทางห่างจากคณะไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร ซึ่งสถานศึกษาดังกล่าวได้ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน (สมศ.) โดยมีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” หรือ “รับรองผลการประเมิน” หรือสถานศึกษาดังกล่าวผ่านการรับรองคุณภาพจากสำนักงานคณะกรรมการครู (คุรุสภา)

๒.๒ แจ้งความจำนงขออนุมัติฝึกสอนต่อคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยรับคำร้องจากสาขาวิชาเทคนิคศึกษา แล้วเสนอคำร้องผ่านสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

๒.๓ หลังจากได้รับอนุมัติเรื่องจากคณบดีแล้ว ให้นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์ และใบตอบรับการฝึกสอนจากคณะฯ เพื่อนำไปติดต่อขอฝึกสอนต่อสถานศึกษาที่ได้ไปติดต่อไว้แล้วอย่างเป็นทางการ

๒.๔ รอรับหรือนำใบตอบรับที่สถานศึกษาตอบรับและมอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติในขณะที่ฝึกสอนมายื่นสำนักงานคณบดีหรือสาขาวิชาเทคนิคศึกษา

๓. ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับคณะฯ (สาขาวิชาเทคนิคศึกษาหรือฝ่ายวิชาการและวิจัย) เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารหรือติดต่อกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการออกไปฝึกสอน

๔. เข้ารับการปฐมนิเทศตามวันเวลาที่ประกาศ

๕. จัดเตรียมโครงการสอน สื่อประกอบการสอน และอื่นๆ ตามแบบฟอร์มของสถานศึกษา หรือของมหาวิทยาลัยฯ

๖. รายงานตัวต่อสถานศึกษาที่ไปฝึกสอนในวันแรกของการเปิดภาคเรียนของสถานศึกษานั้นๆ

๒. แนวปฏิบัติขณะฝึกสอน

๑. รับผิดชอบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอนต่ออาจารย์นิเทศก์ทันที โดยกรอกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

๒. ไปปฏิบัติการสอนที่สถานศึกษาตามวันเวลาที่ระบุไว้ในตารางสอนทุกวัน โดยลงเวลาปฏิบัติการสอนในรูปแบบฟอร์มที่กำหนดให้และมีลายมือชื่ออาจารย์พี่เลี้ยงลงนามรับทราบทุกวัน

๓. ในการสอนนักศึกษาจะสอนวิชาทฤษฎีหรือปฏิบัติได้ จำนวนวิชาที่สอน/จำนวนคาบต่อสัปดาห์ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์พี่เลี้ยง กรณีที่สอนหลายวิชา ให้ยึดวิชาใดวิชาหนึ่งเป็น “วิชาหลัก” แล้วดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการสอนในวิชาหลักเป็นสำคัญ การจัดทำเอกสารหลักฐานในวิชารองให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์พี่เลี้ยง กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องสอนรวมหรือร่วมกันกับผู้สอนอื่นให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ห้ามนักศึกษาสอนในวิชาเดียวกันกับผู้อื่นในนักศึกษากลุ่มเดียวกันสำหรับการสอนที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้สอนเพียงวิชาเดียวหรือรับภาระสอนเป็นวิชาหลัก

๓.๒ กรณีสอนวิชาเดียวกันกับผู้อื่น แต่เป็นนักศึกษาคณะกลุ่มกันหรือสอนนักศึกษากลุ่มเดียวกันแต่ต่างวิชากัน สามารถทำได้ทั้ง ๒ กรณี

๓.๓ การสอนในข้อ ๓.๒ กรณีที่นักศึกษาสอนเป็นวิชาหลักนักศึกษาต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอนด้วยตนเองทั้งหมดจะใช้เอกสารร่วมกับผู้อื่นไม่ได้

๔. ต้องปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษาเต็มวันตลอดระยะเวลาของการฝึกสอน โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่

๕. ติดต่อกับประสานงานกับอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อขอใช้สิ่งอำนวยความสะดวกขณะปฏิบัติการสอน และติดต่อหรือประสานกับอาจารย์นิเทศก์ เมื่อมีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำ

๖. รอรับการนิเทศ

๖.๑ นำโครงการสอน แผนการสอน สื่อ และอื่นๆ ที่ใช้ในการสอนให้อาจารย์นิเทศก์ได้ตรวจสอบร่วมกับการสังเกตการสอนในวันที่มีอาจารย์ไปนิเทศการสอน

๖.๒ เข้าพบหรือติดต่ออาจารย์พี่เลี้ยงทันทีหลังจากได้รับการนิเทศไปแล้วโดยนำแบบบันทึกข้อมูลการนิเทศนั้นเข้าหารือกับอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อรับทราบคำแนะนำและให้นำคำแนะนำนั้นบันทึกลงในแบบบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งให้อาจารย์พี่เลี้ยงและนักศึกษาลงนามไว้เป็นหลักฐาน และรออาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบความก้าวหน้าที่ได้แนะนำไปแล้วในการนิเทศครั้งต่อไป

๖.๓ เตรียมเสนอหัวข้องานวิจัยในชั้นเรียน และโครงการพัฒนาโรงเรียน/นักเรียน โดยผ่านอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อเรื่องได้รับอนุมัติแล้วให้แจ้งอาจารย์นิเทศก์ทราบเพื่อขอคำแนะนำประกอบการดำเนินงาน

๖.๔ เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถไปปฏิบัติการสอนได้ ต้องแจ้งอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์รับทราบทุกครั้งพร้อมทั้งเขียนใบลาเสนออาจารย์พี่เลี้ยงไว้เป็นหลักฐาน

๗. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือตามความเห็นชอบของสถานศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติการสอน

๘. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพอยู่เสมอ

๙. ติดตามความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารจากสถานศึกษาและคณะฯ อย่างสม่ำเสมอ

๑๐. ช่วยเหลือกิจการของสถานศึกษาและคณะฯ อย่างเต็มที่เต็มความรู้ความสามารถที่มีอยู่ พร้อมทั้งจัดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๑๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อลูกศิษย์และบุคคลทั่วไป

๑๒. ไม่ทำเรื่องใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา คณะฯ ตนเอง สังคม และอาชีพครู

๓. แนวปฏิบัติหลังฝึกสอน

๑. จัดทำรายการคะแนนเกี่ยวกับการวัดและประเมินส่งสถานศึกษา

๒. ทวงถามผลการประเมินการฝึกสอนจากอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้บริหารเพื่อนำส่งอาจารย์นิเทศก์ โดยใบประเมินต้องมีลายมือชื่ออาจารย์ผู้ประเมินพร้อมทั้งประทับตราของสถานศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

๓. จัดส่งรายการต่อไปนี้ต่ออาจารย์นิเทศก์

๓.๑ โครมการสอน

๓.๒ บันทึกการปฏิบัติการสอน

๓.๒.๑ ใบลงเวลาการปฏิบัติการฝึกสอน และใบลา (ถ้ามี)

๓.๒.๒ บันทึกการสอน

๓.๒.๓ รายการปฏิบัติงานอื่นๆ

๓.๓ เอกสารที่ใช้ระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน

๓.๓.๑ สื่อหรืออุปกรณ์การสอน

๓.๓.๒ ใบความรู้ ใบงาน ฯลฯ

๓.๓.๓ แบบฝึกหัดและข้อสอบพร้อมคำตอบ

๓.๔ รายงานวิจัยในชั้นเรียน

๓.๕ โครงการพัฒนาโรงเรียน/นักเรียนหรือนักศึกษา

๔. เข้าร่วมการมีชมรมนิเทศและปัจฉมนิเทศ โดยปฏิบัติดังนี้

๔.๑ รวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วรวมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่จะประโยชน์ต่อการฝึกสอนในคราวต่อไป

๔.๒ ประชุมระหว่างนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาเพื่อรวบรวมข้อมูลจากข้อ ๔.๑ แล้วเลือกตัวแทนนักศึกษาเพื่อนำเสนอในวันมีชมรมนิเทศ และปัจฉมนิเทศต่อไป

๔.๓ เข้าร่วมการมีชมรมนิเทศและปัจฉมนิเทศตามวันเวลาที่กำหนด กรณีที่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ให้แจ้งโดยระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร การไม่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันควรให้อาจารย์นิเทศก์ “ลดค่าระดับคะแนนลง ๑ ระดับ”

๕. รอรับฟังประกาศผลการฝึกสอน

แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์นิเทศก์

๑. คุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
๒. มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือมีประสบการณ์ในการสอน ๓ ปี
๓. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

๒. แนวปฏิบัติก่อนนิเทศ

๑. ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการนิเทศนักศึกษาฝึกสอน เพื่อ
 - ๑.๑ แบ่งกลุ่มนักศึกษา/สถานศึกษาที่จะออกไปปฏิบัติการณ์นิเทศ
 - ๑.๒ กำหนดแนวทางหรือวิธีการนิเทศ
๒. รวบรวมบัญชีรายชื่อ หรือข้อมูลนักศึกษาที่ต้องออกไปนิเทศตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ศึกษาเส้นทางและสถานที่ตั้งของสถานศึกษาต่างๆ
๔. ให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆ แก่นักศึกษาเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการณ์สอน
๕. เข้าร่วมประชุมนิเทศนักศึกษาตามวันเวลาที่กำหนด

๓. แนวปฏิบัติขณะนิเทศ

๑. นิเทศการสอนนักศึกษาตามสถานศึกษาต่างๆ ดังนี้
 - ๑.๑ นิเทศการสอนของนักศึกษาตามที่ได้รับมอบหมายทุกคนอย่างน้อยคนละ ๓ ครั้ง โดยยึดหลักกัลยาณมิตร
 - ๑.๒ ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีสอน โครงการ แผนการสอน สื่อ และอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร
 - ๑.๓ บันทึกหรือสรุปผลการนิเทศลงในแบบฟอร์มการนิเทศและแจ้งให้นักศึกษาทราบทันที
 - ๑.๔ ตรวจสอบผลหรือความก้าวหน้าของ ข้อ ๑.๒ ในการนิเทศคร่าวๆ
๒. รวบรวมข้อมูลที่สังเกตได้ไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลหรือคิดค่าระดับคะแนน
๓. จัดทำรายงานการเดินทางและเอกสารอื่นๆ ตามที่ไปนิเทศ
๔. กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญให้นำเรื่องดังกล่าวนั้นเข้าประชุมหารือกับคณะกรรมการนิเทศทันที

๔. แนวปฏิบัติหลังนิเทศ

๑. ติดตามผลการประเมินการฝึกสอนจากอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้บริหาร
๒. ให้คะแนนนักศึกษาปฏิบัติการสอนตามรายการต่อไปนี้
 - ๒.๑ นิเทศการสอน
 - ๒.๒ เอกสารหลักฐานที่นักศึกษาทำส่งหลังฝึกสอน (ตามรายการหน้า ๕ ข้อ ๓)
๓. จัดทำรายการคะแนนที่ใช้ระหว่างปฏิบัติการฝึกสอน
๔. จัดส่งเอกสารและใบสำคัญอื่นๆ ต่อสาขาวิชาเทคนิคศึกษาหรือสาขาวิชาที่สังกัด
๕. เข้าร่วมการมีขณินิเทศ และปัจฉิมนิเทศตามวันเวลาที่กำหนด

อาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์พี่เลี้ยง หมายถึง อาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติการฝึกสอน เป็นอาจารย์ที่มีความรอบรู้และชำนาญการทางการสอน มีความรอบรู้ในรายวิชาที่ฝึกสอน สามารถตอบปัญหาข้อใจเกี่ยวกับการสอน สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้ ดังนั้น นักศึกษาฝึกสอนควรเคารพ ให้ความสำคัญ และปฏิบัติต่ออาจารย์พี่เลี้ยงดังต่อไปนี้

๑. หลังจากสถานศึกษาตกลงรับนักศึกษาเข้าฝึกสอนแล้ว นักศึกษาทุกคนควรรับทราบหรือเข้ารายงานตัวต่ออาจารย์พี่เลี้ยงทันที

๒. นำใบส่งตัว ส่งอาจารย์พี่เลี้ยงให้รับทราบ เพื่อให้ท่านนำเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาอีกครั้งหนึ่ง

๓. ขอรับทราบภาระงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากงานสอนที่ได้รับมอบหมาย

๔. ขอคำแนะนำในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการสอน รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่จะต้องปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติการสอน

๕. รับฟังหรือปฏิบัติตามในคำกล่าวตักเตือนของอาจารย์พี่เลี้ยง

๖. รายงานตรงต่ออาจารย์พี่เลี้ยง เมื่อมีความจำเป็นเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ลา มาสาย ไม่สามารถทำการสอนได้และเรื่องอื่นๆ ถ้ามี

คุณสมบัติของอาจารย์พี่เลี้ยง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓. มีคุณลักษณะของความเป็นครู

การประเมินผล

๑. เกณฑ์การประเมินผล

๑. นักศึกษาที่ปฏิบัติการฝึกสอนต้องดำเนินครบทุกขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ เข้ารับการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ตามวัน-เวลาที่กำหนด
 - ๑.๒ ดำเนินการฝึกสอนจริงในสถานศึกษาตามช่วงของระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบคำร้องขอฝึกงาน
 - ๑.๓ ไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อตนเอง สถานศึกษาหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลการตัดสินปรากฏแนชั้ด
๒. ได้รับผลการประเมินครบทุกรายการดังนี้
 - ๒.๑ คะแนนประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยงร้อยละ ๔๐
 - ๒.๒ คะแนนประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษาร้อยละ ๑๐
 - ๒.๓ คะแนนประเมินผลจากอาจารย์นิเทศก์ร้อยละ ๕๐

๒. ระดับคะแนน

๑. การคิดค่าระดับคะแนนทำได้โดยนำคะแนนที่ได้จากการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่กล่าวข้างต้นมารวมกัน แล้วเทียบคะแนนรวมดังกล่าวเป็นค่าระดับคะแนนดังนี้

ร้อยละของคะแนนรวม	ระดับคะแนน	ความหมาย
๘๐ ขึ้นไป	A	ดียอดเยี่ยม
๗๕ - ๗๙	B+	ดีมาก
๗๐ - ๗๔	B	ดี
๖๕ - ๖๙	C+	เกือบดี
๖๐ - ๖๔	C	พอใช้/ ปานกลาง
๕๕ - ๕๙	D+	อ่อน
๕๐ - ๕๔	D	อ่อนมาก
น้อยกว่า ๕๐	F	ต้องปรับปรุง/ ตก

๒. กรณีที่นักศึกษาขาดการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ หรือปัจฉิมนิเทศด้วยเหตุอันควร หรือส่งงานช้ากว่ากำหนดอาจได้รับการประเมินค่าระดับคะแนนต่ำกว่าเป็นจริง ๑ ระดับคะแนน

เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรู้

เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรู้ ได้แก่

๑. แบบคำร้องฝึกสอน
๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกสอน
๓. หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกสอน
๔. หนังสือส่งนศึกษารายงานตัวฝึกสอน
๕. ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน
๖. แบบบันทึกผลการนิเทศ
 ๗. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับผู้บริหาร)
 ๘. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง)
 ๙. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)
 ๑๐. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับประเมินคุณภาพงาน)
 ๑๑. ใบลงเวลา
 ๑๒. ใบลาป่วย ลากิจ
 ๑๓. หนังสือรับรอง
 ๑๔. แนวการสอนรายวิชา
 ๑๕. แบบเสนองานวิจัยในชั้นเรียน
 ๑๖. โครงการพัฒนาโรงเรียน/ นักเรียน



คณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

นักศึกษา ภาคปกติ ภาคสมทบ

รูปถ่าย
นักศึกษา
ขนาด ๑ นิ้ว

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

สาขาวิชา คณะอุตสาหกรรม

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail

ผู้ติดต่อได้สะดวก โทรศัพท์

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ

ที่ตั้งเลขที่ ถนน/ซอย อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

อาจารย์พี่เลี้ยง ชื่อ โทรศัพท์

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

- สอน วิชาที่สอน
-
-
- หน้าที่อื่น ลักษณะงาน
-
-

อื่นๆ ระบุ

.....

.....

.....

แบบบันทึกผลการนิเทศ

การนิเทศครั้งที่ ____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รหัสนักศึกษา _____ ชื่อ สกุล _____ สาขาวิชา _____

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ _____ อาจารย์นิเทศก์ _____

ผลการนิเทศ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	แผนการพัฒนา\ปรับปรุง (สำหรับนักศึกษา)	
๑. พฤติกรรมการสอน	๑. พฤติกรรมการสอน	
๒. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน	๒. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน	
๓. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู	๓. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู	
๔. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน	๔. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน	
๕. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ	๕. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ	
๖. โครงการงานวิจัยในชั้นเรียน	๖. โครงการงานวิจัยในชั้นเรียน	
๗. อื่นๆ	๗. อื่นๆ	
_____ (_____) อาจารย์นิเทศก์	_____ (_____) นักศึกษา	_____ (_____) อาจารย์พี่เลี้ยง



แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

สาขาวิชา ภาระงาน

สถานที่ฝึกสอน วันที่ประเมิน

ผู้ประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน							
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง			
		2 = ต้องปรับปรุง	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก				
ข้อที่	รายการ	5	4	3	2	1	หมายเหตุ
1	บุคลิกภาพ						
2	มนุษยสัมพันธ์และความสัมพันธ์กับสถานประกอบการ						
3	ความคิดริเริ่ม						
4	ความรับผิดชอบงานในหน้าที่						
5	ทัศนคติต่อวิชาชีพ						
รวม							
คะแนนรวมทั้งสิ้น							

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....



.....
(หัวหน้าแผน/หัวหน้าสาขาวิชา)
(ผู้ประเมิน)

.....
ผู้รับรอง (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)



แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานศึกษา สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว
สาขาวิชา ภาระงาน
สถานที่ฝึกสอน วันที่ประเมิน
ผู้ประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน							
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง			
		2 = ต้องปรับปรุง	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก				
ข้อที่	รายการ	5	4	3	2	1	หมายเหตุ
1	บุคลิกภาพ						
2	การเตรียมความพร้อม						
3	ความรู้ทางวิชาการ						
4	การเอาใจใส่ต่อหน้าที่						
5	ความมั่นคงในอารมณ์						
6	มนุษยสัมพันธ์						
7	ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน/อุปกรณ์การสอน						
8	ความมีน้ำใจ						
9	ความยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง						
10	ทัศนคติ/จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ						
รวม							
คะแนนรวมทั้งสิ้น							

บันทึกเพิ่มเติม

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



.....
(อาจารย์พี่เลี้ยง)

.....
ผู้รับรอง (ผู้บริหารสถานศึกษา)



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับโครงการสอน

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

ผู้ประเมินผล วันที่ประเมิน

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตรงจำนวนเลขที่ท่านเห็นด้วย จำนวนเลขแต่ละจำนวนมีค่าดังนี้						
5 = ดีมาก		4 = ดี	3 = ปานกลาง			
2 = ต้องปรับปรุง		1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก				
รายการ		1	2	3	4	5
1.	1. สมุดเตรียมการสอน					
	1. บัญชีเรียกชื่อ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	2. คำนำ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	3. ความมุ่งหมายของหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
	4. ลักษณะรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
	5. การแบ่งหน่วยและบทเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	6. จุดประสงค์การสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	7. การประเมินผลรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
	8. ตารางนำหนัก .....	.....	.....	.....	.....	.....
9. กำหนดการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	1. แผนการสอนและการสอบ					
	1. จุดประสงค์ทั่วไปตรงตามหัวข้อเรื่องที่สอน .....	.....	.....	.....	.....	.....
	2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมวัตถุประสงค์ทั่วไป .....	.....	.....	.....	.....	.....
	3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเหมาะสมกับเวลาสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	4. เนื้อเรื่องย่อตรงกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	5. เนื้อเรื่องเหมาะสมกับเวลาสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	6. กิจกรรมการเรียนการสอนเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	7. กำหนดสื่อการสอนเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	8. กำหนดวิธีการวัดผลเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	9. มีบันทึกสรุปผลการสอนครั้งที่แล้ว.....	.....	.....	.....	.....	.....
	10. สื่อการสอนที่สร้างขึ้นสมบูรณ์เรียบร้อย.....	.....	.....	.....	.....	.....
11. แผนการสอนมีควบคุมทุกหน่วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
รวมคะแนน						
คะแนนรวมทั้งหมด						



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

วิชาที่สอน

ผู้ประเมินผล วันที่ประเมิน

หัวข้อประเมิน	ระดับคุณภาพ					คำชี้แจง
	5	4	3	2	1	
1. การสอน 1.1 การแจ้งวัตถุประสงค์/ แนวทางการเรียนอย่างชัดเจน... 1.2 ความสามารถในการสอน/ อธิบายให้เข้าใจ 1.3 การเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมและซักถาม..... 1.4 ความเป็นคนตรงต่อเวลา..... 1.5 ความสามารถในการเป็นต้นแบบอย่างของผู้สอนที่ดี..... 1.6 เนื้อหาสาระครบถ้วน คุ่มค่ากับเวลา						1. แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 5 ด้านดังนี้ 1.1 การสอน 1.2 วัสดุ สื่อการสอน 1.3 การวัด การประเมินผล 1.4 การปกครองชั้นเรียน 1.5 บุคลิกภาพ
2 วัสดุ/ สื่อการสอน/ ห้องปฏิบัติการ 2.1 คุณภาพของสื่อการสอน..... 2.2 สภาพของห้องเรียน 2.3 ความมีคุณภาพของเครื่องปฏิบัติการ..... 2.4 ความพอเพียงของเครื่องมือและวัสดุฝึกที่ใช้ในการ.....						2. จุดประสงค์ของการประเมิน เพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา 3. วิธีประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับ คุณภาพท้ายข้อการประเมินให้ตรงกับ ความคิดเห็นของท่านตามข้อคำถามต่างๆ เกี่ยวกับการสอน วัสดุ สื่อการสอน การ ปกครองชั้นเรียน และบุคลิกภาพ โดย กำหนดระดับคุณภาพดังนี้
3 การวัดผล/ การประเมินผล 3.1 เครื่องมือวัดมีความเหมาะสม 3.2 ผลการสอน/ วัดมีความยุติธรรม..... 3.3 มีการแจ้งข้อบกพร่องขณะเรียน						5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง พอใช้ 2 หมายถึง ค่อนข้างไม่เหมาะสม 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม
4 การปกครองชั้นเรียน 4.1 ความเป็นกันเอง หรือเป็นมิตรกับศิษย์ 4.2 มีการกำกับและติดตามงาน 4.3 มีการสอนแทรกคุณธรรมจริยธรรมอย่างเหมาะสม..... 4.4 กล่าวตักเตือนด้วยคำพูดที่เหมาะสม.....						
5 บุคลิกภาพ 5.1 มีการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย 5.2 มีสมาธิและอารมณ์มั่นคง 5.3 มีความน่าเคารพ ศรัทธา และเชื่อถือ 5.4 มีความยุติธรรมเที่ยงตรง 5.5 การไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากนักศึกษา.....						

แบบบันทึกผลการนิเทศ

ครั้งที่	วันที่	ข้อความ	อาจารย์นิเทศก์	นักศึกษา
1			
2			
3			
4			

บันทึกเพิ่มเติม

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

ใบลงเวลา
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

วิชาที่สอน อาจารย์พี่เลี้ยง

สัปดาห์ที่/วันที่	นักศึกษา				ลายมือชื่อ อาจารย์พี่เลี้ยง
	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	

สรุป

<p>รวมเวลาปฏิบัติการสอน วัน</p> <p> สาย วัน</p> <p> ลา วัน</p> <p> ขาด วัน</p>	<p>ความเห็นอาจารย์พี่เลี้ยง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>
---	--

ใบลาป่วย ลากิจ

เขียนที่
วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) นักศึกษาฝึกประสบการณ์
วิชาชีพครู สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์
ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก ตั้งแต่วันที่
..... ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่
มีกำหนด วัน ในระหว่างการลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

หมายเหตุ ทางสถานศึกษาสามารถใช้แบบฟอร์มนี้ หรือใช้แบบฟอร์มของสถานศึกษาก็ได้



หนังสือสัญญา

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) นามสกุล รหัสนักศึกษา
สาขาวิชา ได้ไปปฏิบัติการฝึกสอนในภาคเรียนที่/.....
ณ สถานศึกษาชื่อ

ในการไปปฏิบัติการสอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติข้างล่างนี้แล้ว ดังนี้

๑. จะไปปฏิบัติหน้าที่สอนโดยใช้ความรู้และประสบการณ์ตามที่เรียน ไปถ่ายทอดให้ลูกศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยการเชื่อมโยงทั้งความรู้ทางวิชาการ ความสามารถในการปฏิบัติ และการมีจิตพิสัยที่ดีต่อความเป็นครูเข้าด้วยกัน
๒. จะไม่ปฏิบัติการใด อันเป็นการเสื่อมเสียที่จะส่งผลทั้งต่อตนเอง ลูกศิษย์ สถานที่ที่ไปฝึกสอน คณะ มหาวิทยาลัย และสังคมโดยรวม
๓. จะแต่งกายสุภาพ และประพฤติตนอยู่ในระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และไม่ปฏิบัติตนขัดข้อบังคับของสถานศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอน
๔. จะใช้เวลาว่างขณะปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษา ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดทั้งต่อหน้าที่สอนต่อสถานศึกษา คณะ และมหาวิทยาลัย
๕. จะนำคำแนะนำของอาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และความรู้อื่นๆ ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่สอน และรวมถึงการปรับปรุงตนเองให้มีคุณภาพสูงขึ้น

ข้าพเจ้าได้ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบ และแนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยินดีที่จะปฏิบัติตามและยินยอมให้สถานศึกษา / คณะ / มหาวิทยาลัย ส่งตัวกลับ หากพบว่าข้าพเจ้าปฏิบัติการใดเป็นการเสื่อมเสียหรือขัดต่อข้อสัญญาที่ให้ไว้ข้างบน

ลงนาม

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

แนวการสอนรายวิชา

วิชา รหัส

หลักสูตร สาขาวิชา

ระดับ

ผู้ฝึกสอน

นาย/นาง/นางสาว สกุล

รหัสนักศึกษา สาขาวิชา

อาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์นิเทศก์

เอกสารนี้ใช้ประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน.....

สาระสำคัญของการสอน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

จุดมุ่งหมายรายวิชา

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

คำอธิบายรายวิชา/ เนื้อหาโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

เวลาศึกษา เรียนทฤษฎี คาบ และปฏิบัติ คาบ และใช้เวลาศึกษานอกห้องเรียน คาบ
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น จำนวน สัปดาห์ จำนวน คาบ

หน่วยกิต หน่วยกิต

สอน วัน เวลา น. ถึง น.
อาคาร/ ตึก ชั้น ห้อง.....

กำหนดการสอน

หน่วย/ ชื่อหน่วยเรียน/ บทเรียน และหัวข้อเรื่อง	เวลาเรียน			
	สัปดาห์ (ที่)	คาบ (ที่)	ทฤษฎี (คาบ)	ปฏิบัติ (คาบ)
๑. ชื่อหน่วยเรียน	๑-๓	๑-๙	๓	๖
๑. บทเรียน	๑	๑-๓	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
๒. บทเรียน	๒	๔-๖	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
๓. บทเรียน	๓	๗-๙	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
๒. ชื่อหน่วยเรียน	๔-๖	๑๐-๑๘	๓	๖
๑. บทเรียน	๔	๑๐-๑๒	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
๒. บทเรียน	๕	๑๓-๑๕	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
๓. บทเรียน	๖	๑๖-๑๘	๑	๒
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
.				
.				
.				
สัปดาห์ที่ สอบกลางภาคเรียน				
.... ชื่อหน่วยเรียน				
.... บทเรียน				
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
สัปดาห์ที่ สอบกลางภาคเรียน				

ความคิดเห็นของอาจารย์พี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ
(.....)

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

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

ลงชื่อ
(.....)

แบบเสนองานวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อเรื่อง

ผู้วิจัย

๑. ความเป็นมา

.....

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.

๒.

๓. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.

๒.

๕. ขอบเขตของการวิจัย

๑.

๒.

๖. วิธีดำเนินการวิจัย

๖.๑ กลุ่มตัวอย่าง

๖.๒ ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี)

๖.๒.๑ ตัวแปรต้น ได้แก่

๖.๒.๒ ตัวแปรตาม ได้แก่

๖.๓ วิธีการนำไปใช้

๖.๓.๑

๖.๓.๒

๖.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

๖.๔.๑ ข้อมูลที่เก็บ ได้แก่

๖.๔.๒ วิธีการที่ใช้ คือ

๖.๔.๓ เครื่องมือที่ใช้ คือ

๖.๕ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

๖.๕.๑

๖.๕.๒

๖.๖ สถิติที่ใช้ ได้แก่

งบประมาณ

การประเมินผลโครงการ

ระบุตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ เช่น

- จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
- ความรู้ความเข้าใจ
- ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ระบุวิธีการประเมินผล เช่น

- ทำแบบทดสอบก่อน-หลังการดำเนินโครงการ
- มีการสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
- ทำแบบประเมินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.
๒.

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่สถานศึกษากำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ
๑. ตรวจสอบผลการเรียนวิชาบังคับ	เปิดภาคเรียน ถึง ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑
๒. ปฐกษณาอาจารย์ที่ปรึกษาขอทราบข้อมูลการฝึกสอน	
๓. ติดต่อขอฝึกสอนต่อสถานศึกษาด้วยวาจา	
๔. ยื่นคำร้องขอฝึกสอนต่อคณะ (ผ่านสาขาวิชา)	
๕. รับหนังสือขอความร่วมมือไปติดต่อสถานศึกษา	
๖. นำใบตอบรับจากสถานศึกษาขึ้นต่อคณะ (ผ่านสาขาวิชา)	
๗. แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ฝึกสอน	๒๑ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑
๘. ประชุมนิเทศก่อนฝึกสอน	๕ มีนาคม ๒๕๖๑
๙. ส่งแนวการสอนรายวิชาต่ออาจารย์นิเทศก์	ก่อนออกฝึกสอน ๑ สัปดาห์
๑๐. จัดส่งระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน	
๑๑. รับหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการฝึกสอนส่งสถานศึกษา พร้อมแบบประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยง และแบบประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษา	วันเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา
๑๒. เริ่มปฏิบัติการฝึกสอน	
๑๓. ลงทะเบียนฝึกสอนผ่าน Web ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑	๑ – ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑
๑๔. ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส	๑๓ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑
๑๕. นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่าน Website แล้วพิมพ์แบบแจ้งสำเร็จการศึกษาส่งงานทะเบียนคณะ (ถ้ามี)	๒๕ มิถุนายน – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๑๖. จัดส่งโครงการสอน (ฉบับร่าง)	หลังออกฝึกสอน ๓ สัปดาห์
๑๗. รอรับการนิเทศการฝึกสอน	สัปดาห์แรก – สัปดาห์สุดท้าย ของการปฏิบัติการสอน
๑๘. จบการปฏิบัติการฝึกสอน	วันปิดภาคเรียนของสถานศึกษา
๑๙. ส่งเอกสาร/ ข้อมูลประเมินผลต่ออาจารย์นิเทศก์ - แบบประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยง - แบบประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษา - โครงการสอน (ตัวจริง) - บันทึกการปฏิบัติการสอน - เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน	๑๕ กันยายน ๒๕๖๑
๒๐. มัชฌิมนิเทศ/ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู๑	๒๔ กันยายน ๒๕๖๑
๒๑. ประชุม ประเมินผล (ตัดเกรด) และส่งเกรด	๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

**ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑**

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ
๑. ส่งแนวการสอนรายวิชาต่ออาจารย์นิเทศก์	ก่อนออกฝึกสอน ๑ สัปดาห์
๒. จัดส่งระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน	
๓. รับหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการฝึกสอนส่งสถานศึกษา พร้อมแบบประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยง และแบบประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษา	วันเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา
๔. เริ่มปฏิบัติการฝึกสอน	
๕. ลงทะเบียนฝึกสอนผ่าน Web ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑	๓๐ ตุลาคม - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๖. ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส	๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๗. นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่าน Website แล้วพิมพ์แบบแจ้งสำเร็จการศึกษาส่งงานทะเบียนคณะ (ถ้ามี)	๑๒ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
๘. จัดส่งโครงการสอน (ฉบับร่าง)	หลังออกฝึกสอน ๓ สัปดาห์
๙. รอรับการนิเทศการฝึกสอน	สัปดาห์แรก - สัปดาห์สุดท้าย ของการปฏิบัติการฝึกสอน
๑๐. จบการปฏิบัติการฝึกสอน	วันปิดภาคเรียนของสถานศึกษา
๑๑. ส่งเอกสาร/ ข้อมูลประเมินผลต่ออาจารย์นิเทศก์ - แบบประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยง - แบบประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษา - โครงการสอน (ตัวจริง) - บันทึกการปฏิบัติการสอน - เอกสารที่ใช้ระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน	๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๒. ปัจฉินิเทศ/ ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒
๑๓. ประชุม ประเมินผล (ตัดเกรด) และส่งเกรด	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หมายเหตุ** ๑.กรณีนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกสอน จะต้องส่งใบคำร้องขอฝึกสอน ก่อนเปิดภาคเรียนใหม่ อย่างน้อย ๒ เดือน
- ๒.ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการปฐมนิเทศ / มัชฌิมนิเทศ / ปัจฉิมนิเทศ
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. กำหนดการปฐมนิเทศ วันจันทร์ที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ประธานกล่าวให้โอวาท
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยกล่าวให้ข้อคิดเห็น
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	หัวหน้าสาขาวิชาและอาจารย์นิเทศก์ แนะนำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๑๒.๐๐ น.	ปิดการปฐมนิเทศ

๒. กำหนดการมัชฌิมนิเทศ วันจันทร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๔๕ น.	ประธานกล่าวให้โอวาท
๐๙.๔๕ - ๑๑.๔๕ น.	ตัวแทนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สรุปรูปปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข
๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	สาขาวิชาละ ๒ ท่าน
๑๒.๐๐ น.	หัวหน้าสาขาวิชาและอาจารย์นิเทศก์ สรุปรูปให้ข้อคิดเห็น
	ปิดการมัชฌิมนิเทศ

๓. กำหนดการปัจฉิมนิเทศ วันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๔๕ น.	ประธานกล่าวให้โอวาท
๐๙.๔๕ - ๑๑.๔๕ น.	ตัวแทนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สรุปรูปปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข
๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	สาขาวิชาละ ๒ ท่าน
๑๒.๐๐ น.	หัวหน้าสาขาวิชาและอาจารย์นิเทศก์ สรุปรูปให้ข้อคิดเห็น
	ปิดการปัจฉิมนิเทศ

หมายเหตุ ๑. แต่งกายสุภาพ(เครื่องแบบนักศึกษาเท่านั้น)

๒. นักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ตรงต่อเวลาตามกำหนดการโดยเคร่งครัด

๓. หากขาดการเข้าร่วมกิจกรรมจะถือว่าไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ภาคผนวก

ระเบียบคณะกรรมการอุตสาหกรรม ว่าด้วยการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๕๕



ระเบียบคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้นักศึกษาคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสำหรับการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา คณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม ว่าด้วยการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะ” หมายความว่า คณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม

“คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในระหว่างภาคการศึกษา หรือปีการศึกษานั้นๆ

“อาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณบดีให้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

“ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจสูงสุดของสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

“อาจารย์พี่เลี้ยง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาให้เป็นผู้ดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ข้อ ๔ การแต่งกายของนักศึกษาในขณะที่ปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้นักศึกษาแต่งกายดังนี้

(๑) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่สอน เข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา และเดินทางไปกลับระหว่างสถานศึกษากับที่พักให้แต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่สอนในห้องปฏิบัติการซึ่งเป็นการควบคุมนักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติ ให้นักศึกษาสวมชุดฝึกงานที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) การแต่งกายตามข้อ ๔(๑) และ (๒) อาจยกเว้นได้ถ้าได้รับความเห็นชอบหรือยินยอมจากสถานศึกษา แต่ต้องมีความสุภาพ เรียบร้อย และไม่ขัดต่อความเป็นครูที่ดี

ข้อ ๕ การลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ลงลายมือชื่อในใบลงเวลาและกลับที่คณะและหรือสถานศึกษากำหนดให้ เมื่อไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

(๒) ให้นำใบลงเวลา ในข้อ ๕(๑) ส่งอาจารย์ที่เลี้ยงลงลายมือชื่อรับรอง และนำไปให้อาจารย์นิเทศก์ได้ตรวจสอบเมื่อมาทำการนิเทศและเก็บไว้เป็นหลักฐานรวบรวมส่งอาจารย์นิเทศก์อีกครั้งหนึ่งหลังจากปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๓) การนับเวลาปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เช่น การหยุดวันที่เป็นวันหยุดราชการหรือหยุดภาคเรียนให้ปฏิบัติเหมือนกับอาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่อยู่ในสถานศึกษานั้นหรือได้รับความยินยอมและเห็นชอบจากอาจารย์ที่เลี้ยง

ข้อ ๖ การลาป่วย และลากิจ นักศึกษาสามารถทำได้ดังนี้

(๑) เมื่อนักศึกษาป่วยกะทันหันให้แจ้งต่ออาจารย์ที่เลี้ยงทันที หรือแจ้งเพื่อนนักศึกษาที่ร่วมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาเดียวกันเพื่อให้แจ้งต่ออาจารย์ที่เลี้ยงอีกครั้งหนึ่ง

(๒) การลาป่วยในข้อ ๖(๑) ถ้านักศึกษาไม่ได้มาเซ็นชื่อทำงานในวันป่วยให้ยื่นใบลาป่วยต่ออาจารย์ที่เลี้ยงในวันแรกของการปฏิบัติหน้าที่หลังจากหายป่วย

(๓) การลาป่วยติดต่อกันเกิน ๓ วัน ให้ยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์

(๔) การลากิจเมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องลากิจด้วยเหตุฉุกเฉินให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการลาป่วยกะทันหัน

(๕) เมื่อนักศึกษามีความประสงค์จะลากิจเนื่องด้วยความจำเป็นอื่นให้ยื่นใบลากิจต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถานศึกษาล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลากิจได้แล้วจึงจะถือว่าการลากิจนั้นถูกต้อง

(๖) นักศึกษาจะลากิจต่อเนื่องกันเกิน ๓ วันไม่ได้ หากเกินกว่านั้น จะถือว่ามีความผิด และให้สถานศึกษาพิจารณาลงโทษ หรือให้อาจารย์นิเทศก์นำชื่อนักศึกษาที่ลากิจดังกล่าวเข้าสู่คณะกรรมการพิจารณาโทษร่วมกัน

(๗) การลากิจในภาคเรียนหนึ่งๆ จะลาได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง และการลากิจนั้นต้องไม่ทำให้งานสอนที่ได้รับมอบหมายเสียหาย

(๘) การลาป่วย หรือ ลากิจ ต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบก่อนวันทำการนิเทศทุกครั้ง

(๙) ห้ามนักศึกษาลาพักร้อน

ข้อ ๗ การจัดโครงการสอน แผนการสอน หรือ คู่มือการสอนให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้นักศึกษาส่งแนวการสอนรายวิชาที่ได้รับมอบหมายต่ออาจารย์ที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ก่อนวันที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยต้องจัดทำให้ครบทั้งภาคเรียน

(๒) ให้นักศึกษาจัดทำโครงการสอนฉบับร่างที่มีสาระการสอนครบถ้วนและเป็นไปตามแนวการสอนตลอดทั้งภาคเรียน โดยส่งอาจารย์ที่เลี้ยงก่อนวันทำการสอนจริง ๑ สัปดาห์ และเมื่ออาจารย์ที่เลี้ยงลงนามเห็นชอบแล้วให้จัดส่งอาจารย์นิเทศก์ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของการปฏิบัติหน้าที่

(๓) การจัดทำโครงการสอนอาจใช้รูปแบบของมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งได้แล้วแต่กรณี โดยต้องมีประเด็นที่สำคัญต่อการเรียนการสอนอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์

(๔) เมื่อนักศึกษาได้รับคำชี้แนะหรือชี้แนะจากอาจารย์ที่เลี้ยงหรืออาจารย์นิเทศก์แล้วให้รีบดำเนินการแก้ไข และให้แล้วเสร็จก่อนการสอนจริง

(๕) ให้รวบรวมเล่มสมบูรณ์จัดส่งอาจารย์ที่เลี้ยงตามวันเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่เลี้ยง นักศึกษาฝึกสอน

ข้อ ๘ การจัดทำหรือแจ้งตารางกำหนดการสอน

(๑) ให้นักศึกษาแจ้งตารางสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอนต่ออาจารย์นิเทศก์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดทำการสอน โดยจะต้องระบุห้องที่พักประจำ วัน เวลา ห้องเรียนให้ชัดเจน

(๒) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตารางสอน/ตารางฝึกงาน ต้องยื่นตารางฉบับเปลี่ยนแปลงต่ออาจารย์นิเทศก์โดยด่วน

(๓) เมื่อมีการงดการสอน/งดการฝึกงาน ที่ตรงกับวันนิเทศก์ให้แจ้งอาจารย์นิเทศก์ทราบล่วงหน้าทันที

(๔) ห้ามนักศึกษางดการสอน งดการปฏิบัติ หรือเปลี่ยนแปลงตารางสอน/ตารางฝึกงานเองโดยพลการ ถ้ามีเหตุอันสมควรต้องแจ้งให้อาจารย์ที่เลี้ยงทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันงดหรือวันเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๙ การจัดทำบันทึกการสอน ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ใช้แบบบันทึกการสอนที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หรือใช้รูปแบบที่สถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) ให้จดบันทึกการสอนด้วยลายมือ และจดบันทึกทันทีหลังจากทำการสอนเสร็จ กรณีที่สอนในวิชาเดียวกันหลายกลุ่มให้บันทึกแยกจากกันเป็นกลุ่มๆ

(๓) ให้ส่งบันทึกการสอนต่ออาจารย์ที่เลี้ยงเพื่อตรวจสอบทุกสัปดาห์

(๔) ให้นำบันทึกการสอนข้างต้นมาให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบในวันที่มีการนิเทศหรือทุกคราที่อาจารย์ต้องการตรวจ

(๕) ให้รวบรวมบันทึกการสอน และ บันทึกอื่นๆ เข้าไว้ด้วยกันให้เป็นระบบ และจัดส่งอาจารย์นิเทศก์อีกครั้งหลังจากการปฏิบัติการสอนสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๐ ให้นักศึกษาวางตนให้เหมาะสม ดังนี้

(๑) เคารพกฎหมาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสังคม มหาวิทยาลัยและสถานศึกษา โดยเคร่งครัด

(๒) ไม่ปฏิบัติตนขัดต่อจรรยาบรรณครู ต่อศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของสังคมไทย

(๓) บำเพ็ญตนเป็นผู้มีสัมมาคารวะและรู้จักกาลเทศะ

(๔) เป็นผู้ที่มีน้ำใจต่อผู้อื่นอยู่เป็นนิจ

(๕) มีความกระตือรือร้นและเข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษาด้วยไมตรี

(๖) มีความตรงต่อเวลา ตรงหน้า และรับผิดชอบในงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- (๖) มีความตรงต่อเวลา ตรงหน้า และรับผิดชอบในงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สนใจต่อหน้าที่ และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่ออาชีพครูหรือเป็นประโยชน์ต่อสังคม
- (๘) มีความเสียสละ มีจิตอาสา รักความก้าวหน้า ในอาชีพครู
- (๙) เป็นผู้รู้จักตน รู้จักคน รู้จักการ รู้จักประมาณ และรู้จักงานในหน้าที่

ข้อ ๑๑ นักศึกษาใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือ กระทำการใดๆ อันจะนำความเสื่อมเสียมาสู่มหาวิทยาลัย สถานศึกษา สังคม ตนเอง และผู้อื่น จะได้รับพิจารณาโทษจากคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามกรณีแกโทษ ดังนี้ ว่ากล่าวตักเตือน ภาคทัณฑ์ หรือเรียกตัวกลับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และถือว่าไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขจรศักดิ์ ศิริมัย)
คณบดีครุศาสตร์อุตสาหกรรม