



คู่มือการนิเทศการสอน

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4 ปี)

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง



Faculty of education
Ramkhamhaeng University

บทนำ

คู่มืออาจารย์นิเทศก์ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4ปี) ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นในปีการศึกษา 2562 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ ฯลฯ สามารถศึกษาขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการแนะนำการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้นักศึกษา การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาประกอบด้วยแนวทางการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การประเมินผล บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา รวมไปถึงเทคนิคการนิเทศแบบมืออาชีพ

การจัดทำคู่มืออาจารย์นิเทศก์ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียงจากมาตรฐานการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของครูสภา มาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และการวิจัยที่เกี่ยวข้องด้วยเป้าหมายเพื่อให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศการสอนสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่าย การจัดทำคู่มืออาจารย์นิเทศก์ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4ปี) พุทธศักราช 2562 พัฒนาให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับหลักสูตรทางการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลง และเป็นประโยชน์ต่อการได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายของนักศึกษา ซึ่งช่วยพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาให้สามารถจัดกิจกรรมได้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความหลากหลายของช่วงวัย

คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
สารบัญ	
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (หลักสูตร 4 ปี)	1
กระบวนการวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา	3
วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	4
ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)	5
บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)	6
แผนการทำงานร่วมกันระหว่างคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กับสถานศึกษาเครือข่าย	9
ขอบข่ายและภาระงานของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา	10
การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	11
แนวทางการกำกับดูแลและให้คำแนะนำนักศึกษา	12
แนวทางการให้คำแนะนำนักศึกษาในการประพฤติปฏิบัติตนและพัฒนาตนเอง	14
การขอยกเลิกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	15
การพิจารณาโทษและการลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิด	15
ปฏิทินปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	16
แนวทางการนิเทศการสอนแบบมีอาชีพ	18
ภาคผนวก	26
• ประกาศ คณะศึกษาศาสตร์ เรื่องขอบข่ายหน้าที่ของกรรมการศูนย์ฝึกฯ	27
• ประกาศ คณะศึกษาศาสตร์ เรื่องเกณฑ์การพิจารณาสถานศึกษาเครือข่าย	28
• ประกาศ คณะศึกษาศาสตร์ เรื่องคุณสมบัติและภาระงานของอาจารย์นิเทศก์	29
• คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 4 ปี)	30
• คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	32

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (หลักสูตร 4 ปี)

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญต่อนักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรครู) คณะศึกษาศาสตร์ เพราะเป็นกิจกรรมที่นักศึกษามีโอกาสฝึกประสบการณ์ในวิชาชีพครู ได้แก่ การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน การดูแลชั้นเรียน การจัดทำโครงการทางวิชาการ รวมไปถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ในฐานะบุคลากรในสถานศึกษา โดยมหาวิทยาลัยและสถานศึกษาร่วมกันจัดประสบการณ์ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานสอนในหน้าที่ครูในสถานศึกษา (Work Based Learning) โดยมีอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือและสอนงาน ประสบการณ์ดังกล่าวนี้จะช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาความรู้ความสามารถ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปในสภาวะแวดล้อมที่เป็นจริง เป็นการช่วยให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงด้วยตนเอง

องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

การนิเทศการสอนจะเกิดขึ้นในระหว่างที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) โดยหลักสูตรได้กำหนดให้อาจารย์นิเทศก์มีหน้าที่กำกับดูแลนักศึกษาเพื่อส่งเสริมสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1) แสดงออกซึ่งความรัก ศรัทธาและภูมิใจในวิชาชีพครู และจิตวิญญาณความเป็นครู ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูในสาขาวิชาที่ศึกษา

1.2) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ ครอบครัว สังคมประเทศชาติ และเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน

2. ด้านความรู้

2.1) มีความรอบรู้ในหลักการ แนวคิดทฤษฎีด้านวิชาชีพครูและสาขาวิชาที่ศึกษา อย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง สามารถประยุกต์สู่การปฏิบัติ

2.2) มีความรอบรู้ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาวิชาที่สอน สามารถวิเคราะห์ความรู้ และเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างลึกซึ้ง สามารถติดตามความก้าวหน้าด้านวิทยาการ และนำไปประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาผู้เรียน

2.3) มีความรู้ เข้าใจชีวิต เข้าใจชุมชน เข้าใจโลก และการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม สามารถเผชิญและเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสามารถนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาผู้เรียน

2.5) มีความรู้ความเข้าใจในการบูรณาการการเรียนการสอนศาสตร์สาขาวิชาที่ศึกษากับการปฏิบัติจริง และการบูรณาการข้ามศาสตร์

3. ด้านทักษะทางปัญญา

3.3) สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้จากการทำวิจัย และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นนวัตกร รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้แก่ชุมชนและสังคม

3.4) ตระหนักรู้ เห็นคุณค่าและความสำคัญของศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตน พัฒนาผู้เรียน พัฒนางานและพัฒนาชุมชน

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1) รับรู้และเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น มีความคิดเชิงบวก มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และทางสังคม
- 4.2) ทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้ปกครองและคนในชุมชน มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4.3) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อตนเอง ต่อผู้เรียน ต่อผู้ร่วมงาน และต่อส่วนรวม สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาตนเอง กลุ่มและระหว่างกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี

- 5.1) วิเคราะห์เชิงตัวเลข สำหรับข้อมูลและสารสนเทศ (data and information) ทั้งที่เป็นตัวเลขเชิงสถิติ หรือคณิตศาสตร์ เพื่อเข้าใจองค์ความรู้ หรือประเด็นปัญหาได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- 5.2) สื่อสารการเรียนรู้ บุคคลและกลุ่มต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพด้วยวิธีการหลากหลายทั้งการพูด การเขียน และการนำเสนอด้วยรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม
- 5.3) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การทำงาน การประชุม การจัดการและสืบค้นข้อมูลและสารสนเทศ รับและส่งข้อมูล และสารสนเทศโดยใช้ดุลยพินิจที่ดี ในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและสารสนเทศ อีกทั้งตระหนักถึงการละเมิดลิขสิทธิ์และการลอกเลียนผลงาน

6. ด้านวิทยาการจัดการเรียนรู้

- 6.1) มีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถออกแบบ สร้างหลักสูตรรายวิชาในชั้นเรียน วางแผนออกแบบเนื้อหาสาระ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน ใช้สื่อและเทคโนโลยี วัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์
- 6.2) วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปออกแบบจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนอย่างหลากหลายตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งผู้เรียนปกติและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 6.3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น โดยบูรณาการการทำงานกับการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม สามารถประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาและพัฒนา
- 6.4) สร้างบรรยากาศ จัดสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน แหล่งวิทยาการ และภูมิปัญญา ทั้งในและนอกสถานศึกษาประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่ออำนวยความสะดวกและร่วมมือกันพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ มีความรู้ มีปัญญารู้คิด และเกิดการใฝ่รู้ อย่างต่อเนื่อง
- 6.5) นำทักษะศตวรรษที่ 21 มาใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน พัฒนาตนเองและสังคม เช่น ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills) ทักษะการรู้เรื่อง (Literacy Skills) และทักษะชีวิต (Life Skills)

กระบวนการวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

กระบวนการวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาประกอบด้วย 3 รายวิชา ซึ่งนักศึกษาต้องมีการถอดบทเรียน บันทึกและเขียนรายงานการปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกับทฤษฎีและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงมาตรฐานของผลการเรียนรู้ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

กระบวนการวิชา	ช่วงเวลา (ภาคเรียน/ปี)	คำอธิบายรายวิชา/เนื้อหาสาระรายวิชา
1. XXX XXXX การสอนวิชาเอก..... (4 หน่วยกิต) (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแต่ละหลักสูตรจะใช้รหัสวิชาต่างกันตามชื่อหลักสูตร)	1 หรือ 2/3	- ตามรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร-
2. EDU 4001 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (6 หน่วยกิต)	1/4	ศึกษาและสังเกตสภาพแวดล้อมทั่วไปของสถานศึกษา สภาพงานครู การจัดการชั้นเรียน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา บุคลากร ความรู้และศาสตร์การสอนในการวางแผนและจัดทำแผนการเรียนรู้ ในการปฏิบัติการสอนในสาขาวิชาเอก จัดกิจกรรมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียนโดยตระหนักถึงสุขภาวะของผู้เรียน ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู ดูแล ช่วยเหลือและพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามศักยภาพ สามารถรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง พัฒนาดินให้มีความรอบรู้ ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง การจัดทำสื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. EDU 4003 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (6 หน่วยกิต)	2/4	บูรณาการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการสอนสาขาวิชาเอกในสถานศึกษา จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ วิจัย สร้างนวัตกรรมและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อพัฒนาและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้ เป็นผู้สร้างนวัตกรรม ให้มีปัญญารู้คิด และมีความเป็นนวัตกร รวมถึงปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งศึกษา เข้าถึงบริบทของชุมชน สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน และสามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม

กระบวนวิชา	ช่วงเวลา (ภาคเรียน/ปี)	คำอธิบายรายวิชา/เนื้อหาสาระรายวิชา
4. EDU 4002 สัมมนาการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา (1 หน่วยกิต)	2/4	สัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาาร่วมกัน แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ จากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา วิเคราะห์ปัญหารายกรณีหรือรายบุคคล ศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่การประยุกต์ใช้จริง ด้วยการพัฒนาสื่อการสอน วิธีการจัดการเรียนการสอน ถอดบทเรียนและนำเสนอการเรียนรู้ร่วมกันจัดทำโครงการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

อาจารย์นิเทศก์เฉพาะสาขาวิชา พิจารณาจำนวนนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ ประสานงานกับโรงเรียนที่ประสงค์รับนักศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และส่งข้อมูลให้หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดำเนินการออกหนังสือส่งตัว อาจารย์นิเทศก์เฉพาะสาขาวิชารับหนังสือส่งตัว และพานักศึกษาไปรายงานตัวที่สถานศึกษานั้น พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์ กิจกรรม ให้ทางโรงเรียนทราบ

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

1. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้และมีสมรรถนะทางวิชาชีพ เป็นผู้มีความนิยม มีคุณลักษณะความเป็นครู มีจิตวิญญาณและอุดมการณ์ความเป็นครู
2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้งานในหน้าที่ของครูตามหลักสูตรสาขาวิชาที่สอนได้อย่างสมบูรณ์ โดยการศึกษาสังเกต การมีส่วนร่วม และการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
3. เพื่อส่งเสริมและให้คำแนะนำนักศึกษาได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่มีความสอดคล้องกัน สำหรับนำไปเป็นพื้นฐานปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูได้อย่างเหมาะสมต่อไป
4. เพื่อให้ศึกษามีทักษะการปฏิบัติการสอนการบูรณาการการเรียนรู้กับการปฏิบัติจริงจากการปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างสถาบันผลิตครูกับสถานศึกษาและชุมชนอย่างใกล้ชิด

ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

คณะศึกษาศาสตร์ ได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) ไว้ดังนี้



บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) จำเป็นจะต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบและบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์

คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1.1 กำหนดแผนงานของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้สอดคล้องกับนโยบาย คณะศึกษาศาสตร์
- 1.2 พิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์ ภายในศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามที่คณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งต่อระเบียบและประกาศของคณะศึกษาศาสตร์
- 1.3 กำหนดเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อขอความเห็นชอบ
- 1.4 กำหนดหลักเกณฑ์ในการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่อาจารย์นิเทศก์ที่ชัดเจน
- 1.5 กำหนดแผนในการพัฒนา/ ปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ชัดเจน
- 1.6 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักสูตรและภาควิชา เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการสอน และดำเนินการประกาศแจ้งกำหนดการ โครงการ เกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงให้คำแนะนำนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการสอน

2. คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู ของภาควิชา

คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู ของภาควิชา มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 2.1 พิจารณาคูณสมบัติของนักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2.2 ดำเนินการจัดหาและประสานงานกับสถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2.3 แต่งตั้งและประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์
- 2.4 ประสานงานกับอาจารย์ประจำสาขาวิชา
- 2.5 จัดการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศแก่นักศึกษา
- 2.6 จัดการเรียนการสอนและการสัมมนาแก่นักศึกษา
- 2.7 ติดตามดูแลและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

3. สถานศึกษาเครือข่ายฝึกปฏิบัติการสอน

สถานศึกษาเครือข่ายฝึกปฏิบัติการสอน หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เข้าไปปฏิบัติการฝึกสอน โดยมีคุณสมบัติและมาตรฐานตาม “ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน พ.ศ.2549” (ดูภาคผนวก) สถานศึกษาเครือข่ายฝึกปฏิบัติการสอนบทบาทหน้าที่มีดังนี้

- 3.1 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนเริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงเรียน เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงการบริหารงาน ระบบการจัดการเรียน และระเบียบหรือข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่นักศึกษาจะต้องยึดถือปฏิบัติ
- 3.2 จัดครูพี่เลี้ยงที่มีความรู้ความสามารถหรือมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับสาขาวิชา มีความเป็นกัลยาณมิตรและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- 3.3 ดูแลกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของครูพี่เลี้ยงและนักศึกษาในกำกับดูแล ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และมีความราบรื่น

3.4 จัดห้องเรียนสำหรับการฝึกสอน สถานที่สำหรับเตรียมการสอนและพักผ่อน รวมถึง สนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3.5 ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประเมินผลนักศึกษาและการแก้ไขปรับปรุงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ผู้บริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาเครือข่ายซึ่งเป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ควบคุมดูแลโดยผู้บริหารสถานศึกษาในการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน และการนิเทศงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงานด้านวิชาการ การปกครอง ธุรการหรือบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 4.1 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาร่วมกับครูพี่เลี้ยงเพื่อมอบหมายงาน
- 4.2 กำกับ ดูแล สนับสนุนให้นักศึกษาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 4.3 คัดเลือกครูที่เหมาะสมทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง และครูพี่เลี้ยงมีความเข้าใจในบทบาทสำคัญของครูพี่เลี้ยงตามแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 4.4 ติดตามประเมินผลงานครูพี่เลี้ยงให้เป็นไปในช่วงเวลาที่เหมาะสมและคอยให้การสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอ

5. ครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้มีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษาและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ทั้งการปฏิบัติการฝึกสอนในห้องเรียน การเตรียมการสอน การจัดทำโครงการทางวิชาการ การศึกษารายกรณี การทำวิจัยในชั้นเรียน และการปฏิบัติหน้าที่ในด้านวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

ครูพี่เลี้ยงเป็นบุคคลที่สำคัญมากบุคคลหนึ่งในการฝึกปฏิบัติการสอน เพราะเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักศึกษาตลอดเวลา คอยเป็นผู้แนะนำ ชี้แจงการทำงาน วางแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมและประเมินผลของนักศึกษา นักศึกษาจะมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพหรือไม่ อาจารย์ผู้ใกล้ชิดมักมีอิทธิพลสำคัญ ถ้านักศึกษาได้ผู้ชี้แนะและให้กำลังใจก็จะทำให้ประสบความสำเร็จในการฝึกปฏิบัติการสอนและมีความศรัทธาต่อวิชาชีพครูต่อไป

- 5.1 คุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงตามที่คุรุสากำหนด
 - 5.1.1 มีคุณวุฒิจบปริญญาตรีขึ้นไป
 - 5.1.2 มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 5.1.3 มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีและสอนในสาขาวิชาที่ตรง และ/หรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษาไปฝึกปฏิบัติการสอน
- 5.2 บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง
 - 5.2.1 แนะนำข้อมูลของโรงเรียนให้แก่ นักศึกษา ได้แก่ บุคลากร หลักสูตร สถานที่ เป็นต้น
 - 5.2.2 ให้คำแนะนำในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ จัดเตรียมการสอน การทำโครงการ การผลิตสื่อ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา
 - 5.2.3 สังเกตการณ์การสอนในห้องเรียน ลงบันทึกการนิเทศและประเมินผลการสอนในแต่ละคาบเรียน
 - 5.2.4 กำกับดูแลและให้คำแนะนำช่วยเหลือนักศึกษาในด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดการชั้นเรียนและการมีปฏิสัมพันธ์กับนักเรียน

5.2.5 ประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ฝ่ายมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้อมูลหรือแก้ปัญหาที่เกิดจากความประพฤติดหรือการปฏิบัติหน้าที่ของนักศึกษา

5.2.6 ประสานงานกับทางโรงเรียนเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือด้านงบประมาณ สถานที่และสื่อการเรียนการสอน

6. อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้คำปรึกษาดูแล แก้ปัญหาเบื้องต้น และประเมินผลนักศึกษาในแต่ละสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย โดยอาจารย์นิเทศก์จะเดินทางไปโรงเรียน เพื่อสังเกตการณ์และนิเทศการสอนนักศึกษาแต่ละคนตามเกณฑ์ที่ภาควิชาฯ กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจะระบุรายชื่ออาจารย์นิเทศก์ไว้ในจดหมายส่งตัวนักศึกษาที่มีไปถึงสถานศึกษาเมื่อเริ่มเปิดภาคเรียน

6.1 คุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์

6.1.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์สอนไม่ต่ำกว่า 2 ปี

6.1.2 มีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า 2 ปี กรณีมีประสบการณ์การนิเทศไม่ถึง 2 ปี ต้องมีอาจารย์นิเทศก์ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศก์พี่เลี้ยง

6.1.3 มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

6.2 ภาระงานของอาจารย์นิเทศก์

6.2.1 ให้คำปรึกษา ติดตามดูแลนักศึกษา นิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

6.2.2 ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ บันทึกการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการบันทึกผลการนิเทศการปฏิบัติการสอนแต่ละครั้ง เพื่อติดตามผลการพัฒนาการสอนของนักศึกษา

6.2.3 นิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อภาคเรียน โดยต้องเป็นการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง และอีก 1 ครั้ง อาจใช้วิธีการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face หรือวิธีอื่น ๆ ร่วมด้วย เช่น ผ่านสื่อออนไลน์ การสัมภาษณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

6.2.4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับครูพี่เลี้ยง เพื่อให้การนิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

6.2.5 ประเมินผลการปฏิบัติการสอนร่วมกับครูพี่เลี้ยง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.2.6 สรุปปัญหาหรือให้ข้อเสนอแนะ กับคณาจารย์ในหลักสูตร เพื่อพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาในภาคเรียนต่อไป

แผนการทำงานร่วมกันระหว่างคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กับสถานศึกษาเครือข่าย

แผนการทำงานร่วมกันระหว่างคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กับสถานศึกษาเครือข่ายในการพัฒนา
นิสิตนักศึกษาตลอดวงจรของหลักสูตร มีดังนี้

- คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครูของภาควิชาและ/ หรือคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พิจารณาสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ประกาศของคณะศึกษาศาสตร์
- หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูประจำคณะศึกษาศาสตร์จัดทำข้อมูลของสถานศึกษาที่ผ่านตามเกณฑ์จัดทำประกาศสถานศึกษาเครือข่าย (ทั้งนี้สถานศึกษานั้นจะต้องมีความพร้อมและประสงค์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติการสอนระหว่างเรียนและปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา)

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

อาจารย์นิเทศเฉพาะสาขาวิชา/อาจารย์ผู้สอนพิจารณา
นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ ประสานงานกับ โรงเรียน ที่ประสงค์
รับนักศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และส่งข้อมูลให้
หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดำเนินการ ออกหนังสือขอ
ความอนุเคราะห์และหนังสือส่งตัวอาจารย์นิเทศก์เฉพาะ
สาขาวิชารับหนังสือส่งตัว และพา นักศึกษาไปรายงานตัวที่
สถานศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์กิจกรรม ให้ทาง
โรงเรียนทราบ

การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2

หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำคณะศึกษาศาสตร์ จัดทำแบบสำรวจความต้องการนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในแต่ละภาคเรียน สรุป และเสนอข้อมูลแก่หลักสูตรหรือภาควิชา เพื่อจัดโรงเรียนและอาจารย์นิเทศก์ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดทำหนังสือส่งตัว รายชื่อนักศึกษา ปฏิทิน ฯลฯ พร้อมทั้งคิวอาร์โค้ดคู่มือการนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา สำหรับอาจารย์นิเทศก์ให้กับสถานศึกษาเครือข่ายได้รับทราบแนวทางการนิเทศทั้งนี้เอกสารต่าง ๆ นักศึกษาจะเป็นผู้รับไปส่งที่โรงเรียนในวันรายงานตัวโดยมีอาจารย์นิเทศก์พานักศึกษาไปรายงานตัวด้วย

ระหว่างที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 2 อาจารย์นิเทศก์จะต้องนิเทศและติดตามนักศึกษาในการดูแลของตน และประสานงานกับทางโรงเรียนและครูพี่เลี้ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคอยรับฟังปัญหาที่พบ เพื่อเสนอเป็นประเด็นในการประชุมสัมมนาต่อไป

หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ส่งแบบสำรวจ ความพึงพอใจของสถานศึกษาที่มีต่อสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้กับสถานศึกษาเครือข่ายและรวบรวมแบบสำรวจให้หลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ผล และพิจารณาผลการวิเคราะห์ รายงาน เสนอปัญหา และแนวทางการพัฒนาการนิเทศแก่คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครูของภาควิชาหรือคณะกรรมการที่หัวหน้าภาควิชาจัดตั้งหรือมอบหมายให้รับผิดชอบ เพื่อวางแผนแนวทางการพัฒนาร่วมกันของภาควิชา

หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูสำรวจปัญหาการนิเทศการสอนและประเด็นความสนใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ สรุประเด็น เข้าที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อวางแผนการจัดโครงการประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง ของสถานศึกษาเครือข่าย

คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จัดโครงการประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง ของสถานศึกษา เครือข่าย โดยเรียนเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้อำนวยการสถานศึกษาเครือข่าย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เข้าร่วมโครงการ กรณีที่ สถานศึกษาเครือข่ายมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ สถาบันจะจัดส่งเอกสารโครงการให้กับทางสถานศึกษา และอาจารย์ นิเทศก์ในโรงเรียนนั้นจะเป็นผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมกับสถานศึกษาต่อไป ทั้งนี้เพื่อพัฒนานักศึกษาดลอดจวบรอบของหลักสูตร

ขอบข่ายและภาระงานของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา(การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา(การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) ของนักศึกษานั้น เป็นการมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้เรียนรู้ การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนตรงตามสาขาวิชาเอกของนักศึกษา สร้างสื่อหรือนวัตกรรม วิจัยในชั้นเรียน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน และจัดทำโครงการทางวิชาการ ในขณะเดียวกันนักศึกษาสามารถศึกษาพฤติกรรมผู้เรียน การควบคุมชั้นเรียน และการศึกษารายกรณี เพื่อเลือกประชากรกลุ่มตัวอย่างสำหรับทำวิจัยในชั้นเรียน นอกจากนี้ นักศึกษาจะได้ เรียนรู้ถึงโครงสร้างการบริหารงานภายในสถานศึกษา การจัดหลักสูตรหรือการจัดระบบการเรียนการสอน ภาระงานในบทบาท หน้าที่ครู เช่น การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาผู้เรียน และการส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียน รวมถึง ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา เรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และเป็นผู้ช่วยงานกิจกรรมในวันสำคัญ เทศกาล และโอกาสต่างๆที่สถานศึกษาจัดขึ้น ทั้งนี้ นักศึกษา ยังได้เรียนรู้การปรับตัว การมีปฏิสัมพันธ์การทำงานในสถานศึกษา การร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยมีครูพี่เลี้ยงคอยเป็นที่ปรึกษาให้ความรู้และคำแนะนำ

สำหรับขอบข่ายและภาระงานของนักศึกษาที่ต้องปฏิบัติในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา แบ่งเป็น 4 หัวข้อ ในตารางดังต่อไปนี้

หัวข้อที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
1	งานสอน 1.1 ศึกษาเอกสารหลักสูตรแผนการจัดการเรียนรู้/ คู่มือครู/ โครงการสอน/ แบบเรียน 1.2 จัดทำโครงการสอนหรือกำหนดการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ 1.3 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ 1.4 จัดหา/ ผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน 1.5 จัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ 1.6 วัดผลและประเมินผลผู้เรียน (ใช้เกณฑ์และระเบียบการวัดผลของโรงเรียน) 1.7 วิเคราะห์ผู้เรียนจัดเพื่อทำวิจัยในชั้นเรียน 1.8 จัดทำปฏินิเทศ/นิเทศการใน ชั้นเรียน 1.9 จัดทำโครงการพัฒนาตนเอง	- ศึกษาเนื้อหาในวิชาที่สอน - จัดทำโครงการสอนให้สอดคล้องกับปฏิทินงานวิชาการของโรงเรียน - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมง ให้มีองค์ประกอบครบถ้วนและต้องส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ - จัดทำสื่อหรือหาแหล่งเรียนรู้ เตรียมสื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน - ปฏิบัติการสอนจริงตามแผนการจัดการเรียนรู้และปรับปรุงงานสอนตามคำแนะนำของอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงและบันทึกผลหลังการสอนทุกครั้ง - จัดทำเครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ - กำหนดแนวทางเพื่อจัดทำวิจัยในชั้นเรียน - จัดทำปฏินิเทศประจำเนื้อหาที่สอน/นิเทศการ - วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของตนเองที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียน แล้วจัดทำโครงการพัฒนาตนเองเพื่อสร้างสมรรถภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 โครงการภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง)
2	งานกิจกรรมนักเรียนและการแนะแนว เช่น 2.1 งานชุมนุมหรือชมรม 2.2 งานแนะแนว 2.3 งานกีฬา 2.4 ควบคุมการเข้าแถวและงานตรวจสุขภาพนักเรียน 2.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร	- ร่วมเป็นที่ปรึกษาในกิจกรรมของชุมนุม - ให้การแนะแนวทางการเรียนของนักเรียน เป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล - การเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน - การเอาใจใส่ดูแลการเข้าแถวตอนเช้าและตรวจสุขภาพนักเรียน - การร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน

หัวข้อที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
3	งานธุรการในชั้นเรียน เช่น 3.1 การจัดทำบัญชีเรียกชื่อ 3.2 การจัดทำสมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน 3.3 การจัดทำงานข้อมูลสถิติ 3.4 การจัดทำสมุดประจำชั้น 3.5 การจัดบรรยากาศชั้นเรียน	- ทำเอกสารธุรการในชั้นเรียนตามระเบียบและคำแนะนำจากครูพี่เลี้ยง (ข้อ 3.1-3.4) - จัด/ ปรับปรุงชั้นเรียนให้มีบรรยากาศน่าเรียน เช่น จัดที่นั่งและกลุ่มของนักเรียนให้เหมาะสม การจัดมุมหนังสือ เป็นต้น
4	งานหน้าที่ครู เช่น 4.1 งานวิชาการ 4.2 งานบุคคล 4.3 งานบริหารทั่วไป 4.4 งานงบประมาณ 4.5 งานอื่น ๆ ที่มอบหมาย	- ศึกษาและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน โดยต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายตามความเหมาะสม

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา มีดังนี้

1. ครูพี่เลี้ยง นิเทศและประเมินผลตามแบบประเมิน ดังนี้

- 1) แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 1 (วป.1)
- 2) แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 2 (วป.2)

ครูพี่เลี้ยงประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา โดยใช้แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 1 (วป.1) และแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 2 (วป.2) เมื่อประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จัดส่งแบบประเมินมาที่อาจารย์นิเทศก์ในวันสิ้นสุดการปฏิบัติการสอนกับทางสถานศึกษา เพื่อการประมวลผลต่อไป

2. อาจารย์นิเทศก์ นิเทศและประเมินผลตามแบบประเมิน ดังนี้

- 1) พิจารณาแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 1 (วป.1)
- 2) พิจารณาแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 2 (วป.2)
- 3) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 3 (วป.3)
- 4) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 4 (วป.4)
- 5) ประเมินผลจากเล่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา

อาจารย์นิเทศก์ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา โดยพิจารณาจากคุณลักษณะและการปฏิบัติงานของนักศึกษา การปฏิบัติงานในหน้าที่ครูของนักศึกษา แบบประเมินการนิเทศการสอนของนักศึกษา และเล่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และควรนำผลแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (วป.1 และ วป.2) จากครูพี่เลี้ยง ประกอบการพิจารณาการประเมินผลต่อไป

กระบวนการประเมินผล

- ประเมินโดยอาจารย์นิเทศก์ โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ครบถ้วน และสรุปคะแนนเฉลี่ยของแต่ละคน
- ประเมินโดยครูพี่เลี้ยงจากสถานศึกษาเครือข่าย โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และสรุปคะแนนเฉลี่ยของแต่ละคน

หลักเกณฑ์การประเมินผล

หลังจากอาจารย์นิเทศก์พิจารณาคะแนนร่วมกับครูพี่เลี้ยงเรียบร้อยแล้ว ให้อาจารย์นิเทศเป็นผู้พิจารณาผลการเรียนโดยเทียบคะแนน ตามเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนจากผลคะแนนรวม ให้ใช้สัญลักษณ์ตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยแทนค่าความหมายดังนี้

คะแนน	ผลการประเมิน	ความหมาย
80-100	A	ดีเยี่ยม
75-79	B+	ดีมาก
70-74	B	ดี
65-69	C+	ดีพอใช้
60-64	C	พอใช้
55-59	D+	ควรปรับปรุง
50-54	D	ควรปรับปรุงมาก
0-49	F	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง (ตก)

แนวทางการกำกับดูแลและให้คำแนะนำนักศึกษา

แนวทางการปฏิบัติตนของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) นักศึกษาควรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของของมหาวิทยาลัย และสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์อย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตนในการทำงานร่วมกันของบุคลากรในแต่ละฝ่ายให้เป็นไปอย่างราบรื่น สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องควรมีแนวทางที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้นักศึกษาได้รับรู้และวางตัวได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถให้คำแนะนำนักศึกษาได้ตามแนวทางต่อไปนี้

ด้านการแต่งกาย

นักศึกษาควรแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย สะอาดตามระเบียบของมหาวิทยาลัยรามคำแหงและสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและน่าเคารพนับถือให้แก่ผู้เรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **นักศึกษาชาย** แต่งกายด้วยเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวห้ามพับแขนเสื้อ หรือแขนสั้นไม่มีลวดลาย ผูกเนกไทที่เป็นตราของมหาวิทยาลัยหรือสีดำ สวมกางเกงขายาวแบบเรียบและสุภาพ เข็มขัดหนังสีดำหรือหนังกลับสีดำมีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ สีเงินมีตราคุณเป็นรูปหลักศิลาจารึก และมีชื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย
- **นักศึกษาหญิง** แต่งกายด้วยเสื้อสีขาวคอเชิ้ตไม่มีลวดลาย เข็มกลัดเป็นเครื่องหมายมหาวิทยาลัย กลัดเหนืออกเบื้องซ้าย และติดกระดุมเสื้อที่เป็นกระดุมโลหะสีเงินคุณตราหลักศิลาจารึก กระโปรงแบบเรียบสีดำหรือกรมท่า เข็มขัดหนังสีดำหรือหนังกลับสีดำมีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินมีตราคุณรูปหลักศิลาจารึก และมีชื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหง สวมใส่รองเท้าหุ้มส้นสีดำไม่มีลวดลาย

ด้านการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- **การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่** ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติหน้าที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกวันตามเวลาราชการลงในใบลงเวลา (แบบฟอร์มใบลงเวลาเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษากำหนด) โดยนักศึกษาห้ามลงลายมือชื่อแทนกันหรือลงลายมือชื่อย้อนหลัง ให้สถานศึกษาลงนามรับรองการลงเวลาทุกวัน และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาให้นำใบลงเวลามาส่งอาจารย์นิเทศก์
- **ตารางสอน** นักศึกษาจะต้องส่งตารางสอนของตนเองให้อาจารย์นิเทศก์ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ และหากมีการเปลี่ยนแปลงตารางสอนหรือมีการงดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นกรณีพิเศษ นักศึกษาจะต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- **แผนการสอนระยะยาวและแผนการจัดการเรียนรู้** นักศึกษาจะต้องจัดทำแผนการสอนระยะยาวและแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อนำส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจแก้ไขล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และนำแผนการจัดการเรียนรู้เข้าห้องสอนทุกครั้ง เมื่อสอนเสร็จนักศึกษจะต้องบันทึกหลังสอนทุกครั้งเพื่อสรุปผลการจัดการเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

สำหรับการจัดเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้นั้น นักศึกษาจะต้องจัดเตรียมเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก กิจกรรมต้องสอดคล้องกับหน่วยการสอน มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด มีการบูรณาการเนื้อหา ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการศึกษาค้นคว้า และสืบค้นข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนการสอน และจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ด้านการปฏิบัติตนอื่น ๆ

- **การนำผู้เรียนออกนอกสถานศึกษา** นักศึกษาไม่สามารถนำผู้เรียนออกนอกสถานศึกษาตามลำพังโดยพลการได้ จะต้องมีการขออนุญาตไปด้วยและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาเท่านั้น
- **การจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมเสริมนอกเวลาราชการ** นักศึกษาจะต้องได้รับการอนุญาตจากครูพี่เลี้ยงและผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมเสริมนอกเวลาราชการ และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด
- **การลาของนักศึกษา**
 - 1) **การลาป่วย** นักศึกษาต้องส่งใบลาในวันที่ลาหรือส่งใบลาในวันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่โดยในเบื้องต้น นักศึกษาจะต้องติดต่อเพื่อแจ้งครูพี่เลี้ยง เพื่อนนักศึกษาที่ร่วมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา และอาจารย์นิเทศเพื่อได้รับทราบการลาของนักศึกษา ในกรณีลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์แนบประกอบใบลาด้วย
 - 2) **การลากิจ** หากนักศึกษามีความจำเป็นต้องลากิจให้นักศึกษาลากิจด้วยความจำเป็นอื่นต้องยื่นใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และการลากิจนั้นไม่สามารถลาต่อเนื่องเกิน 3 วัน สำหรับการพิจารณาการลากิจของนักศึกษาจะใช้แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายครู โดยต้องส่งใบลาต่อผู้บริหารสถานศึกษาและต้องส่งใบลาก่อนหยุดปฏิบัติหน้าที่ เมื่อได้รับอนุญาตให้ลากิจแล้วเท่านั้น จึงจะถือว่าการลากิจนั้นถูกต้องและสามารถลาได้
 - 3) **การลาชั่วคราวหรือลาบางชั่วโมง** หากนักศึกษามีความจำเป็นต้องลาชั่วคราว (ครึ่งวัน) หรือลาบางชั่วโมง นักศึกษาต้องขออนุญาตครูพี่เลี้ยงและแจ้งต่อสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยการทำบันทึกชี้แจงสาเหตุการลาเพื่อไม่เป็นการละทิ้งหน้าที่หรือการปฏิบัติงาน

- **การออกนอกบริเวณสถานศึกษา** หากนักศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาสั้นๆ นักศึกษาต้องขออนุญาตครูพี่เลี้ยงและแจ้งต่อผู้บริหารสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานศึกษาทุกครั้ง
- **การกลับเข้ามหาวิทยาลัย**
 - 1) นักศึกษาจะมีการกลับไปมหาวิทยาลัยเพื่อสัมมนาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมทั้งเข้าพบอาจารย์นิเทศก์หรืออาจารย์ประจำสาขาวิชาเอกของตนเอง ตามกำหนดการที่ทางมหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือแจ้งวันและเวลาในการสัมมนาแต่ละสัปดาห์ให้ทางสถานศึกษารับทราบ ตั้งแต่เริ่มเปิดภาคเรียน
 - 2) หากนักศึกษามีความจำเป็นในการกลับไปมหาวิทยาลัยเพื่อติดต่อราชการหรือปฏิบัติการกิจ หน้าที่อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องขออนุญาตครูพี่เลี้ยงและแจ้งต่อผู้บริหารสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยการทำบันทึกชี้แจงเหตุผลการกลับเข้ามหาวิทยาลัย และต้องได้รับการอนุญาตให้เรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถกลับเข้ามหาวิทยาลัยได้

แนวทางการให้คำแนะนำนักศึกษาในการประพฤติปฏิบัติตนและพัฒนาตนเอง

- นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด
- นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานในโรงเรียนตลอดวัน อย่างน้อย 8 ชั่วโมง โดยจะมาเฉพาะชั่วโมงสอนไม่ได้มาปฏิบัติงานก่อนนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติอย่างน้อย 30 นาที ปฏิบัติงานสอนครบตามจำนวนชั่วโมง และวันที่กำหนด หากมาปฏิบัติงานไม่ครบ นักศึกษาจะต้องมาปฏิบัติงานชดเชยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่นำเวลาราชการไปปฏิบัติกิจส่วนตัวอย่างที่ไม่เหมาะสม
- นักศึกษาจะต้องมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี มีมารยาทอันดีและอ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้ร่วมงาน บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษา หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความปัญหาและความขัดแย้งในหมู่คณะ และผู้ร่วมงาน หากเกิดปัญหาใด ๆ ควรขอคำแนะนำ คำปรึกษาและการช่วยเหลือจากครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ประจำสาขาวิชาเอก
- นักศึกษาต้องเป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา มีความเสียสละและเต็มใจให้ความร่วมมือในการทำงานกับบุคลากรทุกฝ่าย
- นักศึกษาต้องต้องเผยแพร่คุณงามความดีและรักษาความลับทางราชการของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สถาบัน และสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูและดำรงตนให้อยู่ในศีลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของไทย
- นักศึกษาต้องมีเจตคติที่ดีต่อทุกคน มีความรัก ความเมตตา ความยุติธรรมและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้เรียนอย่างจริงใจและเสมอภาคกัน
- นักศึกษาต้องมีความกระตือรือร้นและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การสอนและหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย นักศึกษาต้องหมั่นค้นคว้าหาความรู้ในเรื่องที่สอนให้เข้าใจอย่างลึกซึ้งและเตรียมการสอนทุกครั้งก่อนเข้าสอน โดยมีการจัดเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ อุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับวัยและศักยภาพของผู้เรียนและตามบริบทของสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละคาบเรียน นักศึกษาจะต้องเขียนบันทึกหลังสอนและพบครูพี่เลี้ยงเพื่อรับคำแนะนำหรือรับการนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์

การขอยกเลิกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

นักศึกษาที่มีสิทธิ์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) ตามเกณฑ์ แต่หากมีเหตุจำเป็น นักศึกษามีสิทธิ์ขอยกเลิกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้การพิจารณาของครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์นิเทศก์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของภาควิชาฯ โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอยกเลิกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) และเข้าชี้แจงเหตุผลด้วยตนเอง เข้าพบอาจารย์ตามการนัดหมาย และรอผลการพิจารณา จากนั้นให้ภาควิชาแจ้งผลพร้อมแนบเอกสาร เพื่อให้หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพดำเนินการทำหนังสือไปยังสถานศึกษา เพื่อให้อาจารย์นิเทศก์ประสานงานกับสถานศึกษาต่อไป

การพิจารณาโทษและการลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิด

หากมีการได้รับรายงานว่านักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกระทำความผิดหรือนำความเสื่อมเสียมาสู่มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยช่องทางจดหมายหรือโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นใด เมื่อได้รับรายงานการกระทำความผิดแล้ว อาจารย์นิเทศก์จะหาข้อเท็จจริงและรายงานต่อศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อดำเนินการส่งเรื่องให้คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์พิจารณาโทษต่อไป โดยมีลำดับการลงโทษดังนี้ 1) การว่ากล่าวตักเตือน 2) การภาคทัณฑ์ และ 3) การเรียกตัวกลับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 1

เดือน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
พฤษภาคม	- ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - ส่งมอบตัวนักศึกษาให้กับสถานศึกษาเครือข่าย - นักศึกษาเข้าพบผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยงเพื่อรับมอบภาระการสอน และภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา	- ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารโรงเรียน - ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง - สถานศึกษาเครือข่าย
มิถุนายน – กันยายน	- นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน (ที่โรงเรียน) พร้อมทั้งจัดทำโครงการจัดการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้, จัดทำโครงการทางวิชาการ และศึกษานักเรียนรายกรณี / วิจัยในชั้นเรียน - ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ นิเทศการสอน	- ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- สถานศึกษาเครือข่าย
กันยายน	- นักศึกษาสรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ที่มหาวิทยาลัย) - นำเสนอผลการจัดทำโครงการทางวิชาการ - นำเสนอผลการศึกษารายกรณี/ วิจัยในชั้นเรียน	- อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตุลาคม	- ครูพี่เลี้ยงส่งแบบประเมินที่อาจารย์นิเทศก์ ฝ่ายมหาวิทยาลัย - ส่งแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 1 (วป.1) รวม 2 ครั้ง - ส่งแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 2 (วป.2) - ส่งงานให้อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา (สมุดบันทึกกิจกรรม แบบบันทึกการนิเทศ สมุดลงเวลาของโรงเรียน) - อาจารย์นิเทศก์แต่ละสาขาวิชา รวบรวมคะแนนส่งที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	- ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ: มีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาตามความเหมาะสม

ปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาภาคเรียนที่ 2

เดือน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
ตุลาคม	- ประชุมนิเทศน์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - ส่งมอบตัวนักศึกษาให้กับสถานศึกษาเครือข่าย - นักศึกษาเข้าพบผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยงเพื่อรับมอบภาระการสอน และภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา	- ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารโรงเรียน - ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง - สถานศึกษาเครือข่าย
พฤศจิกายน- กุมภาพันธ์	- นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน (ที่โรงเรียน) พร้อมทั้งจัดทำโครงการจัดการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้, จัดทำโครงการทางวิชาการ และศึกษานักเรียนรายกรณี/ วิจัยในชั้นเรียน - ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ นิเทศการสอน	- ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- สถานศึกษาเครือข่าย
กุมภาพันธ์	- นักศึกษาสรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ที่มหาวิทยาลัย) - นำเสนอผลการจัดทำโครงการทางวิชาการ - นำเสนอผลการศึกษารายกรณี/ วิจัยในชั้นเรียน	- อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
มีนาคม	- ครูพี่เลี้ยงส่งแบบประเมินที่อาจารย์นิเทศก์ ฝ่ายมหาวิทยาลัย - ส่งแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 1 (วป.1) รวม 2 ครั้ง - ส่งแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบบที่ 2 (วป.2) - ส่งงานให้อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา (สมุดบันทึกกิจกรรม แบบบันทึกการนิเทศ สมุดลงเวลาของโรงเรียน) - อาจารย์นิเทศก์แต่ละสาขาวิชา รวบรวมคะแนนส่งที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	- ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ: มีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาตามความเหมาะสม

แนวทางการนิเทศการสอนแบบมืออาชีพ

(เรียบเรียงโดยคณาจารย์ภาควิชาหลักสูตรและการสอน)

เทคนิคการนิเทศแบบมืออาชีพ

การนิเทศการฝึกสอนนั้น เป็นการดำเนินการที่ทำให้นักศึกษาฝึกสอนมีความพึงพอใจ และมีกำลังใจที่จะพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างเรียบร้อย

การนิเทศแบบมืออาชีพจะเกิดขึ้นได้ เมื่ออาจารย์นิเทศหรืออาจารย์พี่เลี้ยงมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นครูฝึก (Coach) ที่ต้องร่วมปรึกษาหารือ ติดต่อสื่อสาร เยี่ยมเยียน กำกับดูแลนักศึกษาฝึกสอนในความรับผิดชอบ นอกจากนี้ ยังอาจต้องรับมือกับปัญหาซ้ำเดิมหรือปัญหารูปแบบใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นได้ในระหว่างการฝึกสอน หรือการอยู่ร่วมกัน ดังนั้น อาจารย์นิเทศก็จึงไม่เพียงแต่จะต้องมีประสบการณ์การสอนเท่านั้น แต่จะต้องพร้อมที่จะเรียนรู้ ร่วมลงมือทำ ช่วยแก้ปัญหา รวมถึงให้กำลังใจนักศึกษาฝึกสอนอีกด้วย เทคนิคที่จะช่วยให้การนิเทศประสบความสำเร็จดังที่กล่าวข้างต้น มีดังนี้

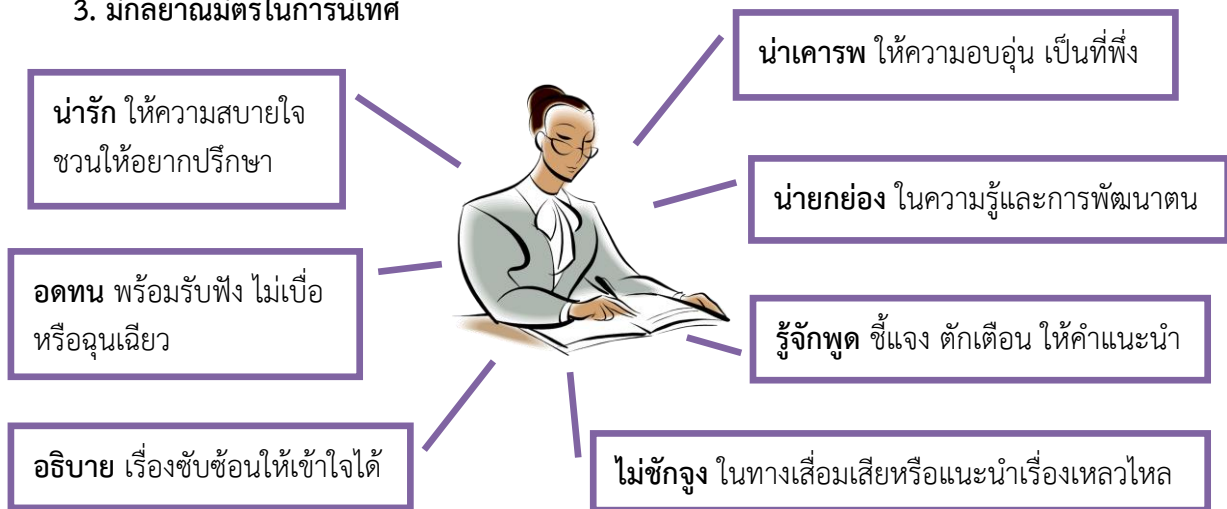
1. เตรียมความพร้อม



2. ปฏิบัติตามขั้นตอนการนิเทศ



3. มีกัลยาณมิตรในการนิเทศ



4. มีจิตวิทยา



เสริมแรงทางบวกเพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

- ให้รางวัลบางโอกาส
- ช่วยเหลือจนเกิดความสำเร็จ
- ชมเชยด้วยความจริงใจ
- ดำเนินด้วยเหตุผลและเจตนาที่ดี
- เปิดโอกาสให้เกิดแข่งขันบ้าง

เรียนรู้การปรับตัวของนักศึกษา

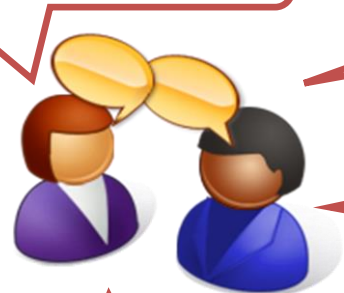
- การอ้างเหตุผลเข้าข้างตนเอง
- การหาสิ่งทดแทนปมด้อย
- การโทษผู้อื่นหรือโยนความผิด
- การจำนนต่อผู้อื่นหรือยอมแพ้
- การแสดงความก้าวร้าว
- การแสดงความเป็นเด็ก
- การเรียกร้องความสนใจ
- การเหม่อลอยหรือเพ้อฝัน
- การหนีปัญหา

หลีกเลี่ยง/ แก้ปัญหาที่ทำให้สุขภาพจิตเสีย

- ความกลัว ความกังวล หรือความโกรธของนักศึกษา
- สติปัญญาที่สูงหรือต่ำเกินไป
- ความบกพร่องทางร่างกาย/พิการ
- ความกังวลเกี่ยวกับฐานะครอบครัว
- ความเหนื่อยล้า การตรากตรำ
- การขาดความรู้/ ความสามารถในการแก้ปัญหา
- ข้อบังคับของโรงเรียนเข้มงวดเกินไป
- อาจารย์นิเทศก์เข้มงวดหรือใช้อำนาจมากเกินไป
- ระบบโรงเรียนหละหลวมหรือไม่มีระบบ
- ต้องแข่งขัน หรือรับการทดสอบบ่อยหรือยาก

5. มีทักษะการสื่อสาร

ฟังก่อนพูด และฟังมากกว่าพูด



ถอดความคำพูด

เพื่อแสดงว่าสนใจหรือเข้าใจผู้พูด

:- “ที่อธิบายมา แสดงว่าในคาบนี้จะมี 2 กิจกรรมใช่ไหม...”

ใช้คำถาม

เพื่อช่วยคลี่คลายทำให้กระจ่างชัด

:- “ขอรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมนี้น้อยสิ”

กล่าวชม

ยกย่องการสอนหรือการทำงาน

:- “สื่อที่ทำมาน่าสนใจนะ”, “เป็นการแก้ปัญหาที่ดีนะ”

ให้กำลังใจ

:- “เนื้อหาที่สอนยากหน่อย แต่ครูเชื่อว่าเธอจะทำได้”

คำแนะนำในการเข้าสู่เหตุการณ์สอน (สำหรับครูที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์และอาจารย์ผู้สอน)

1. การให้ข้อมูลก่อนการสอน

1.1 อาจารย์ให้ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ได้แก่ อัตลักษณ์ของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ลักษณะของนักเรียนโดยภาพรวม แหล่งเรียนรู้ สภาพการจัดห้องเรียน เป็นต้น เพื่อให้ นักศึกษารับทราบถึงบริบทของโรงเรียนโดยภาพรวม

1.2 อาจารย์ให้ข้อมูลของวิชาและนักเรียนที่นักศึกษาจะเข้าสู่เหตุการณ์สอน ได้แก่ แผนการสอน ชื่อวิชา ลำดับที่ของหน่วยการเรียนรู้ ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ชื่อเรื่องที่จะสอน จุดประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล ข้อมูลพฤติกรรมของนักเรียนและการวางแผนการเรียนการสอน รวมถึงข้อควรระวังในการเข้าสู่เหตุการณ์สอน เพื่อให้ นักศึกษาทราบถึงภาพรวมของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนของห้องเรียนและการปฏิบัติตนในการเข้าสู่เหตุการณ์สอน

1.3 อาจารย์อาจนำนักศึกษาสนทนาเกี่ยวกับการวางแผนการสอน ความคาดหวังของนักศึกษาต่อคาบเรียน ความเป็นไปได้ของแผนการสอน โดยอาจารย์อาจชี้แนะช่วงเวลาหรือกิจกรรมที่ต้องการให้นักศึกษาสังเกตเป็นพิเศษ รวมถึงมีการถามตอบข้อสงสัยของนักศึกษาก่อนเริ่มการสังเกตการสอน

1.4 อาจารย์ควรให้แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอน เช่น ใบความรู้ ใบงาน หรือตัวอย่างเอกสารที่แจกในชั้นเรียน เพื่อให้ นักศึกษาได้ดูประกอบไปด้วยในขณะสังเกตการสอน

2. การสังเกตระหว่างการสอน

2.1 อาจารย์จัดพื้นที่ให้นักศึกษาเข้าสู่เหตุการณ์สอน โดยไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน หากมีผู้สังเกตการสอนคนเดียวหรือจำนวนน้อย อาจให้นั่งหลังห้องหรือด้านข้างห้อง ไม่ควรให้นั่งหน้าห้อง เพราะจะเป็นจุดสังเกตของนักเรียนเกินไป

2.2 อาจารย์เข้าชั้นเรียนและเริ่มสอนตามปกติ ทั้งนี้ อาจารย์อาจแจ้งให้นักเรียนในชั้นทราบว่า จะมีผู้อื่นเข้ามาสังเกตการสอน เพื่อให้ นักเรียนไม่เกิดความสงสัยใคร่รู้ระหว่างการสอน หรืออาจไม่แจ้งให้นักเรียนทราบ เพื่อให้ นักเรียนแสดงพฤติกรรมตามธรรมชาติก็ได้ (ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

2.3 อาจารย์เริ่มการสอนตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ และอาจปรับเปลี่ยนกระบวนการสอนหรือสอดแทรกความรู้อื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม รวมถึง การอบรมสั่งสอนนักเรียนในเรื่องพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ ในชั้นเรียน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนการสอนที่ต่างไปจากที่วางแผนไว้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้และนักศึกษาจะได้นำประเด็นเหล่านั้นไปสมมนาอภิปรายต่อไป

2.4 บางช่วงของการสอน เช่น ช่วงที่นักเรียนกำลังนั่งประชุมกลุ่มกัน หรือนั่งทำแบบฝึกหัดกันนั้น อาจารย์ผู้สอนอาจเดินมาให้ข้อมูลแก่นักศึกษาเป็นบางครั้งได้ เช่น การแจ้งข้อมูลเด็กพิเศษ กิจกรรมที่อยากให้สังเกตต่อไป เป็นต้น หรือจะเก็บข้อมูลไว้อธิบายคร่าวๆ หลังเสร็จสิ้นการสอนก็ได้

3. การให้ข้อมูลหลังการสอน

อาจารย์อธิบายถึงการจัดการเรียนการสอนที่เพิ่งเสร็จสิ้นไป ได้แก่ ขั้นตอนที่จัดสำเร็จหรือที่ปรับเปลี่ยนไป เหตุผลในการปรับเปลี่ยน กิจกรรมที่เพิ่มเติม เทคนิคหรือกลวิธีอื่น ๆ เป็นต้น และเปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลังจากสอน

แนวทางแนะนำนักศึกษาในการปฏิบัติการสอน (สำหรับนักศึกษา)

1.การวางแผนก่อนสอน

1.1 นักศึกษาฝึกสอนศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ดังนี้

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ นโยบาย อัตลักษณ์ และธรรมชาติของโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้ศึกษารับทราบถึงบริบทของโรงเรียนและชุมชน
- ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ ตารางสอน รายชื่อนักเรียนและห้องเรียนที่รับผิดชอบ
- ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมของนักเรียนในโรงเรียนและในห้องเรียนที่รับผิดชอบ เพื่อจะได้วางแผนการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน
- ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งค้นคว้า สื่อ สถานที่เตรียมการสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา ฯลฯ ที่นักศึกษาสามารถนำมาเป็นเครื่องมือประกอบการจัดการเรียนรู้ได้ ทั้งนี้ รวมถึงวิธีการติดต่อประสานงานกับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การยืมหนังสือหรือสื่อการสอน การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

1.2 วางแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

- นักศึกษาเขียนโครงการสอนหรือนำโครงการสอนของโรงเรียนมาศึกษา จัดแบ่งหน่วยการเรียนรู้และจัดสรรเวลาในการสอน กรณีที่ทางโรงเรียนมีโครงการสอนหรือหน่วยการเรียนรู้อยู่แล้ว นักศึกษาสามารถนำมาเขียนเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ได้เลย
- ก่อนที่นักศึกษาจะเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ อาจารย์นิเทศก์อาจให้คำแนะนำในการวางแผนการสอนแต่ ละครั้ง หรืออาจสนทนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดในเนื้อหาดังกล่าว เพราะบางครั้ง นักศึกษาอาจมีความคิดแปลกใหม่ในการสอน แต่ก็ควรได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศก์ด้วย
- ให้นักศึกษาเขียนแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง ส่งให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการสอนตามที่อาจารย์นิเทศก์นัดหมาย และแก้ไขปรับปรุงแผนฯ ให้เสร็จสิ้นก่อนสอน หากชั่วโมงใดไม่ได้เขียนแผนฯ ล่วงหน้า หรือมีข้อบกพร่องที่แก้ไขเสร็จไม่ทัน นักศึกษาจะต้องจัดเตรียมหรือปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ถัดไปก่อนแล้วจึงหาเวลาจัดทำหรือแก้ไขแผนฯ ย้อนหลังให้เรียบร้อยเป็นลำดับถัดมา
- นักศึกษาจะต้องเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมง หรือหากทางโรงเรียนกำหนดให้เขียนเป็นแผนการสอนรายหน่วย นักศึกษาก็จะต้องเขียนรายละเอียดในส่วนของ “กิจกรรมการเรียนรู้” แยกเป็นรายชั่วโมง ยกเว้นวันใดมีการสอน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องกัน อาจให้นักศึกษาเขียนเป็นแผนการจัดการเรียนรู้รายคาบ (2 ชั่วโมง) ก็ได้
- รูปแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้นั้น นักศึกษาอาจใช้รูปแบบของทางโรงเรียนหรือจากที่นักศึกษาได้เรียนจากทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสเรียนรู้รูปแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายอย่างใดก็ได้ รูปแบบดังกล่าวต้องมีย่อสรุปประกอบหรือรายละเอียดไม่น้อยไปกว่าที่นักศึกษาได้เรียนจากทางมหาวิทยาลัย
- แผนการจัดการเรียนรู้และเอกสารประกอบการสอนให้เขียนด้วยลายมือ โดยหากมีใบความรู้หรือ ใบงานแบบทดสอบหรือสื่ออื่นๆ ที่จัดพิมพ์ไว้แล้ว ให้แนบไว้หลังแผนการสอนทุกชั่วโมง สื่อบัตรคำ แถบประโยคหรือสไลด์คำบรรยายนั้น ให้คัดลอก หรือสำเนาเอกสาร หรือพิมพ์ตัวอย่างเป็นเอกสารแนบไว้หลังแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ด้วย

1.3 อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ (ดูรายละเอียดในหัวข้อ “การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้”)

1.4 อาจารย์นิเทศก์ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สารการเรียนรู้ และขั้นตอนการจัดกิจกรรม โดยแนะนำวิธีสอน การใช้ภาษา การใช้สื่อต่างๆ เป็นต้น หากมีเวลาอาจให้นักศึกษาสาธิตการสอนหรือแสดงคำพูดในการสอน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดที่อาจไม่ได้เขียนไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้

2. การสังเกตระหว่างสอน

2.1 ลักษณะท่าทาง ภาษา น้ำเสียง และควมมีชีวิตชีวา

นักศึกษามีกิริยาท่าทางเรียบร้อย ใช้คำพูดสุภาพกับนักเรียน พุดจาชัดถ้อยชัดคำ เสียงดังชัดเจน มีน้ำเสียงอ่อนโยน หากต้องการต่าหนักเรียนก็ใช้น้ำเสียงเข้มแต่แฝงความปรารถนาดีและจริงใจ มีชีวิตชีวาในขณะสอน

2.2 การเตรียมบทเรียนและความถูกต้องของเนื้อหา

นักศึกษาจัดเตรียมเนื้อหาถูกต้อง สอดคล้องกับตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้ จุดประสงค์การเรียนรู้ และเหมาะสมกับเวลา

2.3 การนำเข้าสู่บทเรียน

นักศึกษาใช้กลวิธีนำเข้าสู่บทเรียนที่น่าสนใจ เช่น นำเข้าสู่บทเรียนโดยการทำกิจกรรมเตรียมความพร้อมนำเสนอ หรืออภิปรายเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ตั้งข้อสังเกตให้นักเรียนร่วมคิดพิจารณา ยกตัวอย่างบุคคล เรื่องราวหรือเหตุการณ์ ที่น่าตื่นเต้นหรือเป็นข่าวสารทันสมัย ฯลฯ แล้วเชื่อมโยงมาสู่เรื่องที่จะสอนอย่างราบรื่น

2.4 การนำเสนอบทเรียนและเนื้อหา

นักศึกษ้อธิบายเนื้อหาเป็นขั้นตอน หรือปฏิบัติกิจกรรมอย่างเป็นระบบ จนกระทั่งนักเรียนเกิดความรู้ความคิด ตามจุดประสงค์การเรียนรู้

2.5 การสอดแทรกความรู้และเหตุการณ์ปัจจุบัน

นักศึกษาสามารถแทรกความรู้เสริมหรือยกตัวอย่างเหตุการณ์ปัจจุบันที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำลังเรียน กรณีเล่าถึงพฤติกรรมในทางลบ จะต้องหลีกเลี่ยงการกล่าวถึงชื่อจริงของบุคคลที่ครูยกตัวอย่าง โดยเน้นพฤติกรรมว่าทำอะไรหรือนั้นเหตุการณ์ว่าเกิดอะไร มากกว่าเน้นว่าเขาเป็นใคร

2.6 การนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

นักศึกษามีวิธีชักจูงหรือโน้มน้าวให้นักเรียนสนใจบทเรียน หรือสนใจให้ความร่วมมือกับกิจกรรมที่จัดเตรียมมา โดยนักศึกษาอาจคิดสร้างสรรค์กิจกรรมขึ้นเพื่อเน้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

2.7 การใช้คำถาม

นักศึกษาสามารถใช้คำถามระดับพื้นฐาน เช่น ถามให้สังเกต ถามทบทวนความจำ ถามให้เลือกตอบ ฯลฯ และใช้คำถามระดับสูง เช่น ถามให้วิเคราะห์ ถามให้เปรียบเทียบ ถามให้ประเมินค่า ฯลฯ เพื่อทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

2.8 การเสริมแรงต่อปฏิบัติการเรียนรู้ของนักเรียน

นักศึกษามีการเสริมแรงทางบวก เช่น กล่าวชื่นชมเมื่อนักเรียนตอบคำถามถูกต้อง พุดให้กำลังใจเมื่อนักเรียนทำกิจกรรมไม่สำเร็จ หรือให้ความช่วยเหลือจนนักเรียนสามารถบรรลุกิจกรรมที่กำลังทำ เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการใช้คะแนนกระตุ้นการทำกิจกรรม ขอให้กำชับให้นักศึกษาใช้อย่างพอดี เพราะเป้าหมายแท้จริงของการเรียนรู้คือนักเรียนได้ความรู้หรือเกิดการเรียนรู้ ไม่ใช่เพื่อให้ได้คะแนนหรือรางวัลอย่างเดียว

2.9 การใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้

นักศึกษาเลือกใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้เหมาะสมกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ ทำให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในบทเรียน หรือเกิดการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจน โดยสามารถผลิตหรือใช้สื่อที่น่าสนใจ คำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า และจัดเก็บจัดวางสื่ออย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และแนะนำแหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมแก่นักเรียน

2.10 การใช้กระดานดำ

นักศึกษาสามารถใช้กระดานดำ (หรือกระดานไวท์บอร์ด หรือกระดานประเภทอื่น ๆ) โดยการเขียน หรือติดสื่อ หรือให้นักเรียนออกมาทำกิจกรรมบนกระดานดำอย่างเหมาะสม เช่น เขียนกระดานจากพื้นที่ด้านซ้ายไปขวา ติดสื่อตรงกลางกระดาน แบ่งช่องไฟบนกระดานเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน เป็นต้น

2.11 การสรุปบทเรียน

นักศึกษาใช้คำพูดสรุปบทเรียนได้อย่างครบถ้วน กระชับรัด หรือช่วยให้นักเรียนสรุปบทเรียน ด้วยวาจาหรือโดยการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร หรือสรุปด้วยกิจกรรมที่น่าสนใจ เช่น เขียนเป็นผังมโนทัศน์ เป็นต้น

2.12 การสอดแทรกจริยธรรมและค่านิยม

นักศึกษากล่าวถึงคุณธรรม จริยธรรมหรือค่านิยมที่ดีงาม ประกอบการนำเสนอเนื้อหาในการสอนได้อย่างเหมาะสม

2.13 การวัดและประเมินผล

นักศึกษาเลือกวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมกับเนื้อหา สอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ และพยายามประเมินผลเป็นรายบุคคล

2.14 การสร้างบรรยากาศและควบคุมชั้นเรียน

นักศึกษามีกลวิธีกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้น มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ การช่วยเหลือร่วมมือกันของนักเรียน ความสนุกสนานจากการเรียนรู้ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงาน และสามารถควบคุมชั้นเรียนในเกิดการเรียนรู้อย่างราบรื่น

3. การประเมินผลหลังสอน

- 3.1 อาจารย์นิเทศก์รวบรวมข้อมูล พฤติกรรม ข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำมาชี้แจงแก้ไขให้แก่นักศึกษา
- 3.2 อาจารย์นิเทศก์ให้นักศึกษาประเมินการสอนของตน โดยการถามความรู้สึกก่อนและหลังการสอน
- 3.3 อาจารย์นิเทศก์ให้นักศึกษาเปรียบเทียบการวางแผนการสอนกับการสอนจริง
- 3.4 อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ข้อดีและข้อที่ต้องปรับปรุง แล้วให้นักศึกษำบันทึกรายละเอียดไว้ในบันทึกหลังการสอนในแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคผนวก



ประกาศคณะกรรมการศึกษาศาสตร์

เรื่อง ขอบข่ายหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำคณะศึกษาศาสตร์ และ
คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำภาควิชา

คณะศึกษาศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำคณะศึกษาศาสตร์ และ
คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำภาควิชา เพื่อประสานการทำงานร่วมกันระหว่างคณะ
ศึกษาศาสตร์และภาควิชา ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการผลิตครูให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
วิชาชีพครู หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ โดยขอบข่ายหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงานของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้สอดคล้องกับประกาศคุรุสภา
๒. พิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์ ภายในศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามที่คณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย
ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งต่อระเบียบและประกาศของคณะศึกษาศาสตร์
๓. กำหนดเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนเสนอต่อที่ประชุม
คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อขอความเห็นชอบ
๔. กำหนดหลักเกณฑ์ในการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่อาจารย์นิเทศก์ที่ชัดเจน
๕. กำหนดแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ชัดเจน
๖. ประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักสูตรและภาควิชา เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการสอน และ
ดำเนินการประกาศแจ้งกำหนดการ โครงการ เกณฑ์ต่างๆ รวมถึงให้คำแนะนำนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการสอน
(จัดทำและพัฒนาคู่มือนิเทศก์ /จัดประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับคู่มือการนิเทศก์
วางแผนการทำงานร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานศึกษาเครือข่ายในการพัฒนานักศึกษาดลอดวงรอบของ
หลักสูตร)

คณะกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำภาควิชา มีหน้าที่

๑. พิจารณาเกณฑ์และกำหนดช่วงเวลาการยื่นฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนใน
สถานศึกษา และประสานข้อมูลมายังหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๒. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
๓. พิจารณา ติดตามและแก้ปัญหากรณีนักศึกษาเกิดปัญหาระหว่างฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและการ
ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
๔. แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ ดำเนินการขออนุมัติและเบิกเงินค่านิเทศ
๕. ประสานงานกับโรงเรียนเครือข่ายของภาควิชา วางแผนการทำงานร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับ
สถานศึกษาเครือข่ายในการพัฒนานักศึกษาดลอดวงรอบของหลักสูตร
๖. งานที่เกี่ยวข้องตามที่ภาควิชากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓


 (รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท.ศิริพงษ์ เคาภายน)
 คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศคณะกรรมการการศึกษา
เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน

ตามประกาศคุรุสภา เรื่องการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ ในประเด็นการประเมินด้านการปฏิบัติการสอน ระบุว่า สถาบันต้องมีเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน

คณะกรรมการฯ จึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน สำหรับหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๒) เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์และสมรรถนะที่เพียงพอสำหรับการออกไปปฏิบัติวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. สถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนต้องมีมาตรฐานคุณสมบัติตามที่คุรุสภากำหนด (ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน พ.ศ.๒๕๔๔)
๒. เป็นสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนที่ผ่านการประเมินและได้มาตรฐานคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. สถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนมีการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตร

๔. สถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน ต้องมีครูที่เลี้ยงที่มีคุณสมบัติตามที่คุรุสภากำหนด คือ

๔.๑ มีคุณวุฒิจบปริญญาตรีขึ้นไป

๔.๒ มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๓ มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดี และสอนในสาขาวิชาที่ตรง และ/หรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษาครูไปปฏิบัติการสอน

๕. สถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน เข้าใจวัตถุประสงค์ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอย่างแท้จริง ดังนี้

๕.๑ เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาไปพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้งานจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในหน้าที่ครูตามหลักสูตรในระดับที่สอนได้อย่างชัดเจน และกว้างขวาง

๕.๓ เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู และตระหนักถึงคุณค่าของวิชาชีพครู

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท.ศิริพงษ์ เสงี่ยมาน)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศคณะกรรมการ
เรื่อง คุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์ และภาระงานของอาจารย์นิเทศก์

คณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์ และภาระงานของอาจารย์นิเทศก์ สำหรับหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๒) เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคุรุสภา เรื่องการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ ในประเด็นการประเมินด้านระบบการนิเทศ ดังนี้

คุณสมบัติอาจารย์นิเทศก์

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือมีประสบการณ์การนิเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์สอนไม่ต่ำกว่า ๒ ปี
๒. กรณีอาจารย์นิเทศก์มีประสบการณ์การนิเทศไม่ถึง ๒ ปี ต้องมีอาจารย์นิเทศก์ที่ทำหน้าเป็นอาจารย์นิเทศก์พี่เลี้ยง
๓. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ภาระงานของอาจารย์นิเทศก์

๑. ให้คำปรึกษา ติดตามดูแลนักศึกษา นิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
๒. ตรวจสอบการจัดการเรียนรู้ บันทึกการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการบันทึกผลการนิเทศการปฏิบัติการสอนแต่ละครั้ง เพื่อติดตามผลการพัฒนาการสอนของนักศึกษา
๓. นิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อภาคเรียน โดยต้องเป็นการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และอีก ๑ ครั้ง อาจใช้วิธีการนิเทศเต็มคาบการสอน แบบ face to face หรือวิธีอื่นๆร่วมด้วย เช่น ผ่านสื่อออนไลน์ การสัมภาษณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น
๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับครูพี่เลี้ยง เพื่อให้การนิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย
๕. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนร่วมกับครูพี่เลี้ยง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. สรุปปัญหาหรือให้ข้อเสนอแนะ กับคณาจารย์ในหลักสูตร เพื่อพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาในภาคเรียนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท.ศิริพงษ์ เสงี่ยม)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการศึกษาการ

ที่ ๑๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๔ ปี)

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๔ ปี) มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดแนวทาง บริหารจัดการ ดำเนินการ ประสานงาน กำกับติดตาม รวบรวมข้อมูลเอกสาร และหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๔ ปี) ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองประธาน
๔. หัวหน้าภาควิชาหลักสูตรและการสอน	กรรมการ
๕. หัวหน้าภาควิชาพลานามัย	กรรมการ
๖. หัวหน้าภาควิชาพื้นฐานการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชาการประเมินและการวิจัย	กรรมการ
๘. หัวหน้าภาควิชาการศึกษาต่อเนื่องและอาชีวศึกษา	กรรมการ
๙. รองศาสตราจารย์ ดร. สิริพัชร เจษฎาวิโรจน์	กรรมการ
๑๐. รองศาสตราจารย์ ดร. ธงชัย สมบูรณ์	กรรมการ
๑๑. รองศาสตราจารย์ ชันธชัย อธิเกียรติ	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บงกช ทองเอี่ยม	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิตติศักดิ์ ลักษณะ	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กัลยมน อินทุสุต	กรรมการ
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปทุมพร เปี้ยถนอม	กรรมการ
๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรัตนา อติพัฒน์	กรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อนงนาฏ เพชรประเสริฐ	กรรมการ
๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กมลทิพย์ ศรีหาเศษ	กรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุมารณ สุขารมณ	กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิตราภรณ์ บุญถนอม	กรรมการ
๒๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กิตติมา เก่งเขตรกิจ	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสิทธิ์ ขาดินทุ	กรรมการ

๒๓.อาจารย์ ดร. จุฑามาศ แสงงาม	กรรมการ
๒๔.อาจารย์ ดร. นิสรณ์ บำเพ็ญ	กรรมการ
๒๕.อาจารย์ ดร. อรุณี นิราศพร	กรรมการ
๒๖.อาจารย์ ดร. อัญชลี วิมลศิลป์	กรรมการ
๒๗.อาจารย์ ดร.นันทนธร บรรจงปรุ	กรรมการ
๒๘.อาจารย์ ดร.เขมิสร่า กุลมัตย์	กรรมการ
๒๙.อาจารย์เยาวพรรณ ทิมทอง	กรรมการ
๓๐.อาจารย์พรรณทิพา จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๓๑.อาจารย์น้ำเพชร เทศะบำรุง	กรรมการ
๓๒.อาจารย์ภาสุดา ภาคาผล	กรรมการ
๓๓.อาจารย์ยาชา มะหามาน	กรรมการ
๓๔.อาจารย์สหชัย ชัชวาล	กรรมการ
๓๕.อาจารย์เสรี คำอ้น	กรรมการ
๓๖.อาจารย์เสาวลักษณ์ โคตรสุวรรณ	กรรมการ
๓๗.ว่าที่ ร.ต.กฤตติคุณน์ ตั้หมาด	กรรมการ
๓๘.อาจารย์ ดร.ธนพร พุ่มชาติ	กรรมการและเลขานุการ
๓๙.นางทิพย์วรรณ กล่อมพญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๐.นางสาวอุษณีย์ คงเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท. ดร.ศิริพงษ์ เสาทยาน)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการการศึกษา
ที่ ๘๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีจุดประสงค์ เพื่อบริหารงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้ตอบสนองต่อการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแผนงานของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้สอดคล้องกับนโยบาย คณะศึกษาศาสตร์

๒. พิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์ ภายในศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามที่คณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งต่อระเบียบและประกาศของคณะศึกษาศาสตร์

๓. กำหนดเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อขอความเห็นชอบ

๔. กำหนดหลักเกณฑ์ในการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่อาจารย์นิเทศที่ชัดเจน

๕. กำหนดแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ชัดเจน

๖. ประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักสูตรและภาควิชา เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการสอน และดำเนินการประกาศแจ้งกำหนดการ โครงการ เกณฑ์ต่างๆ รวมถึงให้คำแนะนำนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการสอน

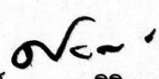
เพื่อให้การดำเนินงานฝึกปฏิบัติการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังรายนามต่อไปนี้

๑.	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒.	อาจารย์เยาวพรรณ	ทิมทอง	ที่ปรึกษา
๓.	รองศาสตราจารย์สิริพัชร	เจษฎาวิโรจน์	ที่ปรึกษา
๔.	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		ประธานกรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาวดี	ลาภเจริญ	รองประธานกรรมการ
๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปทุมพร	เปี้ยถนอม	รองประธานกรรมการ
๗.	รองศาสตราจารย์ปิยะ	ศักดิ์เจริญ	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทอฝัน	หวานชะเอม	กรรมการ
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนัสนิกร	ภวภูตานนท์ ณ มหาสารคาม	กรรมการ
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนงนาฏ	เพชรประเสริฐ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวสิริรัตน์	หิตะโกวิท	กรรมการ

๑๒.	นางสาวน้ำเพชร	เทศะบำรุง	กรรมการ
๑๓.	นางสาวจิตราภรณ์	บุญถนอม	กรรมการ
๑๔.	นายเสรี	คำอัน	กรรมการ
๑๕.	นางสาวผกามาศ	รัตนบุษย์	กรรมการ
๑๖.	นางสาวภาสุดา	ภาคผล	กรรมการ
๑๗.	นางสาวธนพร	พุ่มชาติ	กรรมการ
๑๘.	นางสาวพรรณทิพา	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๑๙.	นายนิสสรณ์	บำเพ็ญ	กรรมการ
๒๐.	นายเจน	ชวนชม	กรรมการ
๒๑.	นายมานพ	อาษา	กรรมการ
๒๒.	นางสาวอุษณีย์	คงเจริญ	กรรมการ
๒๓.	นางสาวพรรณทิพา	จันทร์เพ็ญ	กรรมการและเลขานุการ
๒๔.	นางสาวปิยวรรณ	พร้อมลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕.	นางสาวพลอยไพลิน	วสุวัฏกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖.	นางสาวเนตรนภิศ	พหลยุทธ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๗๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓


 (รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท.ศิริพงษ์ เสงี่ยมาน)
 คณบดีคณะศึกษาศาสตร์