

## การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นหัวใจของการผลิตครู มีเป้าหมายเพื่อให้ นักศึกษาครู สามารถเรียนรู้ เตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ความเป็นครูมืออาชีพได้อย่างเต็มตามศักยภาพและ สามารถปฏิบัติหน้าที่ของครูได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทของครูในศตวรรษที่ 21 โดยให้นักศึกษา ได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและมีประสบการณ์ควบคู่กันไป เพื่อผสมองค์ความรู้จากห้องเรียนสู่ การปฏิบัติในภาคสนาม ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอย่างเป็น กระบวนการต่อเนื่องกันไปตลอดหลักสูตร นักศึกษาครูทุกคนจะต้องเข้ารับการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครูทุกขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะต้องได้รับการพิจารณาให้ผ่านทุกขั้นตอน จึงจะถือได้ว่าสำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพครูได้

### หลักการและจุดมุ่งหมาย

กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มุ่งเน้นสมรรถภาพของความเป็นครู 3 ด้าน คือ สมรรถภาพด้านความรู้ สมรรถภาพด้านเทคนิควิธี และสมรรถภาพด้านคุณลักษณะ โดยมี จุดมุ่งหมายในการฝึกดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาเชื่อมโยงการเรียนรู้จากภาคทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการในสถานการณ์จริงและต่อเนื่อง
3. เพื่อพัฒนาสมรรถภาพความเป็นครูของนักศึกษาให้หลากหลาย พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานสอน ในสถานศึกษาในปีการศึกษาต่อไป
4. เพื่อประสานงานกับหน่วยงานผู้ใช้ครู ให้ได้ครูรุ่นใหม่ที่มีคุณภาพ

### กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (5 ปี) จะต้องได้รับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ตามกระบวนการทุกขั้นตอนที่กำหนดไว้ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังมี รายละเอียดตามลำดับ ต่อไปนี้

1. เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Practicum) จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู ในชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2 โดยนักศึกษาต้องเรียนภาคทฤษฎีและ ฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 150 ชั่วโมง ศึกษาเกี่ยวกับสาระต่อไปนี้ ศึกษาสภาพทั่วไปของสถานศึกษา การเรียนรู้วัฒนธรรม และการสื่อสารในองค์กร ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา การสังเกตการปฏิบัติการสอนและบริหารงานในสถานศึกษา การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเพื่อนำไปปฏิบัติในสถานการณ์จริง ศึกษา แผนงานวิชาการ ระบบการสนับสนุนงานวิชาการ ระบบการจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่ง การเรียนรู้ การประเมินผลของสถานศึกษา การจัดทำแฟ้มสะสมงานสำหรับครู ฝึกงานธุรการในชั้นเรียน ฝึกการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและทำเอกสารประกันคุณภาพของโรงเรียน

2. การปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา1 (Internship/Externship 1) จำนวน 6 หน่วยกิต เป็นการฝึกปฏิบัติในชั้นปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ไม่น้อยกว่า 360 ชั่วโมง ซึ่งมีสาระเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ หน้าที่เป็นครูผู้สอน การบูรณาการความรู้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การวางแผนเพื่อศึกษา ผู้เรียน เทคนิคการสังเกต สัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูล หลักการคัดกรองเด็ก และการพัฒนาเด็ก

พัฒนาหลักสูตรและปรับปรุง และการใช้หลักสูตร การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติการสอน ประเมินผล และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ โครงงานทางวิชาการ โครงการฝึกอาชีพ กิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียน การสัมมนา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3. การปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา 2 (Internship/Externship 2) จำนวน 6 หน่วยกิต เป็นการฝึกปฏิบัติในชั้นปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 2 ไม่น้อยกว่า 360 ชั่วโมง ซึ่งมีสาระเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ หน้าที่เป็นครูผู้สอนด้วยการบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในสาขาวิชาเฉพาะ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ เทคนิคและยุทธวิธีที่เหมาะสม ผลิต เลือกใช้สื่อ และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ นำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ ศักยภาพของผู้เรียน การทำวิจัยในชั้นเรียน การทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนา ผู้เรียน การสัมมนาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การจัดประสบการณ์วิชาชีพครูทุกชั้นตอน ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจะแจ้งให้นักศึกษา ทราบถึงระยะเวลาในการฝึก ตลอดจนโรงเรียนซึ่งใช้เป็นหน่วยฝึกและจัดปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อน ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในทุกๆ ชั้นตอน เพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการฝึก นักศึกษาที่จะออกฝึกทุกคนจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่คณะกำหนด มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในชั้นตอนที่ขาดการปฐมนิเทศนั้น อนึ่งนักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครูเป็นขั้นตอนตามลำดับจะข้ามขั้นไม่ได้

### หลักการประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีหลักการของการประเมินผล ดังนี้

1. เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาสมรรถภาพด้านต่างๆ ในการเป็นครู โดยถือว่าเป็นการ ประเมินเพื่อวินิจฉัยข้อดี และข้อควรปรับปรุงเป็นช่วงๆ หรือเป็นลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องกัน ซึ่งจะ ช่วยให้นักศึกษาครูได้ทราบถึงผลการประเมินและการปรับปรุง หรือพัฒนาสมรรถภาพในการเป็นครู ได้เพิ่มสูงขึ้นตามลำดับ แล้วจึงมีการประเมินผลเพื่อตัดสินความสามารถนั้นๆ ในภายหลัง
2. เป็นการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ โดยการตัดสินผลแต่ละแบบประเมินจะต้องพิจารณา ไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
3. เป็นการประเมินตามแบบประเมินของอาจารย์นิเทศก์ ประกอบด้วย ปส.1-1 ถึง ปส.1-5 และแบบประเมินของอาจารย์พี่เลี้ยง ประกอบด้วย บท.1-1 ถึง บท.1-8 และ ปส.1-4
4. เป็นการประเมินสมรรถภาพของนักศึกษาให้ครอบคลุมในหลายๆ ด้าน ทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธี และคุณลักษณะโดยมาจากผู้ประเมินสองฝ่าย ทั้งฝ่ายของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนที่เป็น หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

### ระเบียบในการประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดอยู่ในกลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตาม หลักสูตรการผลิตครู หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) ยึดข้อบังคับของมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วยการประเมินผล กำหนดให้การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในแต่ละ รายวิชานั้น มีการประเมินในระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ให้สัญลักษณ์การประเมินเป็น PD, P และ NP โดยก่อนที่จะให้ระดับการประเมินเป็น PD, P และ NP จะมีการรวบรวมคะแนนจากรายการประเมิน

จากส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกรายงาน จากนั้นนำผลการประเมินมาให้ระดับการประเมิน NP, P, PD ซึ่งแสดงในตารางต่อไปนี้

**ตารางการให้ระดับการประเมิน รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน (ใช้กับรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)	
	ระดับ การประเมิน	ความหมายของ ผลการเรียน/ฝึกประสบการณ์
90 ขึ้นไป	PD	ดีเยี่ยม
50-89	P	ผ่าน
0-49	NP	ไม่ผ่าน

**การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นรายวิชาอยู่ในกลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวน 3 หน่วยกิต ในรายวิชานี้จัดให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2 การเรียนการสอนรายวิชานี้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยกำหนดให้ออกฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 150 ชั่วโมง

**ขอบข่ายการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

ขอบข่ายงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติในสถานศึกษามีดังนี้

1. ศึกษาและสังเกตสภาพทั่วไปของสถานศึกษา (บท.1-1)
2. ศึกษาและสังเกตการบริหารงานของสถานศึกษา (บท.1-2)
3. ศึกษาและปฏิบัติงานธุรการ (บท.1-3)
4. ศึกษาวัฒนธรรมองค์กร และการสื่อสารในองค์กร (บท.1-4)
5. ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา (บท.1-5)
6. ศึกษาการประกันคุณภาพ (บท.1-6)
7. ศึกษาการจัดทำแฟ้มสะสมงานสำหรับครู (บท.1-7)
8. คุณลักษณะและการปฏิบัติงาน (บท.1-8 และปส.1-6)
9. ศึกษาและสังเกตงานในหน้าที่ของครูผู้สอน (ปส.1-1)
10. ศึกษาและสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูผู้สอน (ปส.1-2)
11. ศึกษาและสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน (ปส.1-3)
12. สมรรถภาพการสอน (ปส.1-4)
13. บันทึก สรุป การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปส.1-5)

## แนวปฏิบัติการเตรียมฝึกปฏิบัติวิชาชีพสำหรับนักศึกษามีดังนี้

1. นักศึกษาเลือกสถานศึกษาที่จะเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. ศึกษาเอกสารอย่างละเอียด ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอน
3. เข้าร่วมการประชุมนิเทศ และร่วมกิจกรรมทุกรายการ
4. ปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนตามกำหนดการปฏิบัติงานวิชาชีพครู
5. ลงชื่อการบันทึกการปฏิบัติงานตามกำหนดการ
6. บันทึกลงในแบบฟอร์มต่างๆ ตามลำดับอย่างครบถ้วน
7. รับการประเมินตามแบบบันทึกการปฏิบัติงานครบถ้วน และให้ผู้รับผิดชอบลงนามในแบบบันทึก
8. ทบทวนงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการผิดพลาด
9. พบอาจารย์นิเทศก์ทันทีเมื่อมีปัญหา
10. ร่วมประชุม วิเคราะห์ สรุปประสบการณ์กับอาจารย์ประจำวิชา เพื่อนักศึกษา อาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ผู้ควบคุมกิจกรรม
11. ส่งแบบรายงานการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับอาจารย์นิเทศก์

## การประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประเมินจาก 2 ส่วน ดังนี้

1. คะแนนภาคปฏิบัติตามแบบบันทึก 70 คะแนน
  2. คะแนนภาคทฤษฎี คือ คะแนนร่วมกิจกรรมสร้างเสริมความรู้ 30 คะแนน
- การประเมินผล จะพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
- 1) เวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต้องครบตามที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
  - 2) การประเมินผลของอาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ผู้สอน
  - 3) การเข้าร่วมประชุมนิเทศ และกิจกรรมอื่น ๆ

**ผู้ประเมิน** และแบบประเมินที่ใช้ประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถือปฏิบัติตามตารางดังนี้

	ผู้ประเมิน	แบบประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
ภาคปฏิบัติ	อาจารย์พี่เลี้ยง	บท.1-1 ถึง บท.1-8 และ ปส.1-4	80	รวมคะแนนภาคปฏิบัติ 140 คะแนน คะแนนภาคปฏิบัติ (เฉลี่ย) $= \frac{140}{2} = 70$ คะแนน
	อาจารย์นิเทศก์	ปส.1-1 ถึง ปส.1-6	60	
ภาคทฤษฎี	อาจารย์ผู้สอน	ประเมินการเรียน ในภาคทฤษฎี และ กิจกรรมสร้างเสริมความรู้	30	

คะแนนรวม ภาคปฏิบัติ (70) + ภาคทฤษฎี (30) = 100 คะแนน

## กำหนดการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

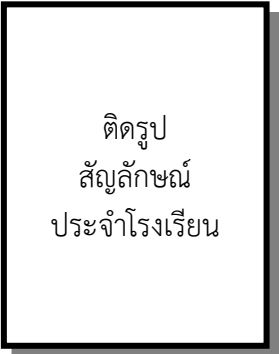
หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี  
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
ระหว่างวันที่.....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สาระการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1		พบผู้บริหารสถานศึกษา บันทึกข้อมูลการสังเกตโรงเรียน	บท.1-1
2		- บันทึกข้อมูลการบริหารสถานศึกษา - ปฏิบัติงานธุรการ ทำสมุดบัญชีเรียกชื่อ	บท.1-2 บท.1-3
3		- บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร และการสื่อสารในองค์กร - ปฏิบัติงานธุรการ ทำสมุดประจำชั้น	บท.1-4 บท.1-3
4		บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศ	บท.1-5
5		- รับการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน - ศึกษาสังเกตงานในหน้าที่ของครูผู้สอน	บท.1-8 ปส.1-1
6		บันทึกข้อมูลการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน	ปส.1-3
7		บันทึกข้อมูลสังเกตพฤติกรรมการสอนในชั้นเรียน เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ 2 แผน	ปส.1-2
8		ทดลองสอนให้อาจารย์พี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์ประเมิน	ปส.1-4
9		บันทึกข้อมูลสัมภาษณ์บุคคลที่รับผิดชอบการทำงาน ประกันคุณภาพ ร่วมทำเอกสารประกันคุณภาพ	บท.1-6
10		ทดลองสอนให้อาจารย์พี่เลี้ยง/อาจารย์นิเทศก์ประเมิน	ปส.1-4
11		บันทึกข้อมูลการทำแฟ้มสะสมงานครู	บท.1-7
12		บันทึกสรุปการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ปส.1-5
13		- ปฏิบัติงานธุรการด้านการเก็บเอกสาร - บันทึกสรุปการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	บท.1-3 ปส.1-5
14		แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน	ปส.1-5
15		ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารประกอบการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสรุปสาระความรู้ที่ได้ต่อผู้บริหารและอาจารย์นิเทศก์	ปส.1-5 ปส.1-6



3. สี และสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

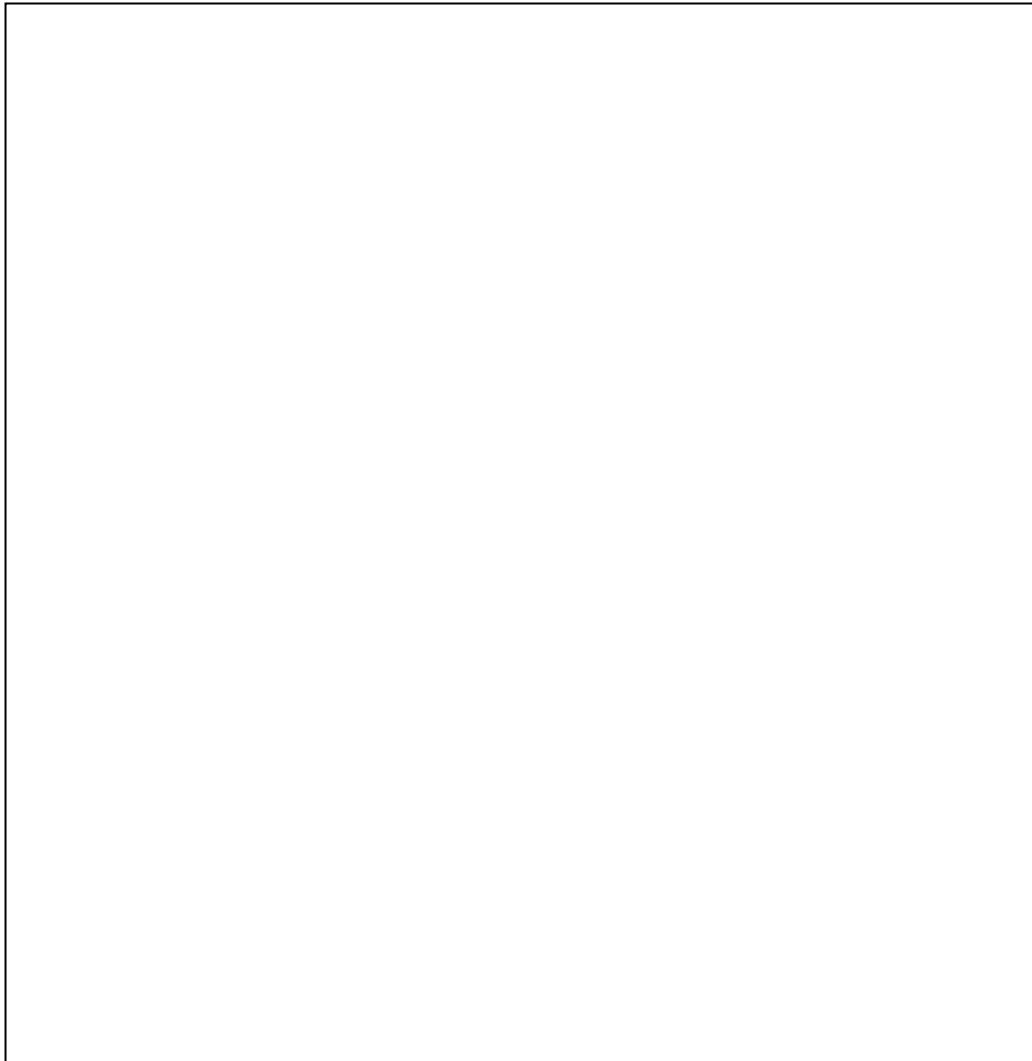
.....  
.....  
ความหมาย .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



4. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนโดยย่อ

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

5. อาคารสถานที่/การจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



6. นักเรียน

จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน นักเรียนชาย ..... คน นักเรียนหญิง ..... คน  
โดยยึดแนวทางจัดกลุ่มนักเรียน ดังนี้

- ความสามารถ
- อายุ
- ระดับสติปัญญา
- สภาพ ความพิการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. สิ่งอำนวยความสะดวกมีเพียงพอกับจำนวนนักเรียนหรือไม่ อย่างไร

ห้องน้ำ .....  
เครื่องเล่นสนาม .....  
สนามกีฬา .....  
ห้องอาหาร .....

8. บุคลากร

8.1 จำนวนครู-อาจารย์ทั้งหมด .....คน ชาย..... คน หญิง..... คน  
แยกตามวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	รวมจำนวนผู้จบการศึกษาระดับต่างๆ
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			
รวมจำนวน ชาย หญิง			

8.2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน  
แยกตามวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	รวมจำนวนผู้จบการศึกษาระดับต่างๆ
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			
รวมจำนวน ชาย หญิง			

## สรุปการศึกษาและสังเกตสภาพทั่วไปของสถานศึกษา

การศึกษาและสังเกตสภาพทั่วไปของสถานศึกษา เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ นักศึกษา  
ได้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุเป็นรายข้อ)

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....
- 6.....  
.....
- 7.....  
.....
- 8.....  
.....
- 9.....  
.....
- 10.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำชี้แจง ให้นักศึกษาศึกษางานบริหารของสถานศึกษา ในหัวข้อต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา .....

ที่ตั้ง .....

สังกัด.....

เปิดสอนตั้งแต่ระดับ ..... ถึง .....

2. ข้อมูลด้านบริหาร

2.1 ผู้บริหาร

ชื่อผู้อำนวยการ .....

วุฒิการศึกษา.....

ดำรงตำแหน่งผู้บริหารเมื่อวันที่.....

2.2 ผู้ช่วยผู้บริหาร มีจำนวน ..... คน คือ

1. ชื่อ ..... นามสกุล .....
- วุฒิการศึกษา.....
2. ชื่อ ..... นามสกุล .....
- วุฒิการศึกษา.....
3. ชื่อ ..... นามสกุล .....
- วุฒิการศึกษา.....
4. ชื่อ ..... นามสกุล .....
- วุฒิการศึกษา.....

2.3 ระบบโครงสร้างการบริหาร .....

.....

.....

.....

## แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา

### 3. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 3.2 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 3.3 กิจกรรมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4. แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษา

##### 4.1 การพัฒนาการเรียนการสอน/การจัดประสบการณ์/การจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

##### 4.2 การบริหารจัดการสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

##### 4.3 การพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

##### 4.4 โครงการเพื่อพัฒนาสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปการศึกษาการบริหารงานของสถานศึกษา

จากการศึกษาการบริหารงานของสถานศึกษา นักศึกษาได้รับประโยชน์ ดังนี้

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....
- 6.....  
.....
- 7.....  
.....
- 8.....  
.....
- 9.....  
.....
- 10.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบบันทึกการปฏิบัติงานบูรณาการในชั้นเรียน

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....  
วันที่ปฏิบัติงาน ..... ชั้น ..... ชื่ออาจารย์พี่เลี้ยง.....  
.....  
.....

จากการปฏิบัติงานบูรณาการ/การทำบัญชีเรียกชื่อ/แบบบันทึกอื่นๆ สรุปการปฏิบัติงานได้ดังนี้  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
                    ( ..... )  
ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
                    ( ..... )  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
วัฒนธรรมองค์กรในสถานศึกษา และการสื่อสารในองค์กร

บท.1-4

ชื่อผู้บริหาร ..... วันที่สัมภาษณ์ .....

1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร และการสื่อสารในองค์กรในสถานศึกษา

1.1 วัฒนธรรมองค์กร

.....  
.....

1.2 การสื่อสารในองค์กร

.....  
.....

2. ปัญหาและอุปสรรค

2.1 วัฒนธรรมองค์กร

.....  
.....

2.2 การสื่อสารในองค์กร

.....  
.....

3. แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

3.1 วัฒนธรรมองค์กร

.....  
.....

3.2 การสื่อสารในองค์กร

.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
 การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา

ชื่อผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง .....

วันที่สัมภาษณ์ .....

1. สถานศึกษานำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะการนำระบบสารสนเทศไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ

.....

.....

.....

.....

3. ปัญหาและอุปสรรคการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

.....

.....

.....

.....

4. สรุปงานที่นักศึกษาเข้าไปร่วมจัดระบบสารสนเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
 ( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
 ( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง .....

วันที่สัมภาษณ์ .....

1. แนวการจัดระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ

.....

.....

.....

.....

3. ประโยชน์หรือแนวคิดที่นักศึกษาได้รับจากการสัมภาษณ์

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบสัมภาษณ์อาจารย์พี่เลี้ยง/บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
การจัดทำเพิ่มสะสมงานสำหรับครู

บท.1-7

ชื่อผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง .....  
วันที่สัมภาษณ์ .....

1. แนวทางการจัดทำเพิ่มสะสมงานสำหรับครู

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

2. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน

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

3. แนวทางปรับปรุงแก้ไข

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

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**แบบประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติงาน**  
(สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยงประเมินนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....  
ชื่ออาจารย์พี่เลี้ยงผู้ประเมิน .....

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
		วันที่ .....					
		4	3	2	1	0	
1	การแต่งกายถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตกำหนด						
2	การมีกิจกรรมรยาทเหมาะสมกับกาลเทศะ						
3	การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน						
4	การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน						
5	การมีอารมณ์มั่นคง						
6	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี						
7	การปฏิบัติงานตรงตามเวลา						
8	การเอาใจใส่และใฝ่รู้ในงานครู						
9	ความรักและเอาใจใส่นักเรียน						
10	ความตั้งใจสอนและพยายามปรับปรุงการสอน						

คะแนนรวม 40 คะแนน

คะแนนที่ได้ ..... คะแนน

$\frac{\square}{4} = \square$

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ 4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี  
2 หมายถึง ปานกลาง 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง  
0 หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์

คำชี้แจง ให้นักศึกษำบันทึกภาระงานในหน้าที่ของครูผู้สอน ตามหัวข้อที่กำหนดให้ดังต่อไปนี้

วันที่บันทึก .....

1. งานสอน

1.1 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรสถานศึกษา

.....  
.....

แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์

.....  
.....

แบบเรียน

.....  
.....

1.2 การทำกำหนดการสอน

.....  
.....

1.3 การทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์

.....  
.....

1.4 การผลิตสื่อการเรียนรู้

.....  
.....

1.5 การสอน/การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน

.....  
.....

1.6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....  
.....

1.7 การจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการในชั้นเรียน

.....  
.....

1.8 การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน

.....  
.....

**2. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

2.1 งานชมรม

.....  
.....

2.2 งานแนะแนว

.....  
.....

2.3 งานกีฬา

.....  
.....

2.4 งานตรวจสอบสภาพนักเรียน

.....  
.....

2.5 งานควบคุมการเข้าแถวของนักเรียน

.....  
.....

2.6 กิจกรรมเสริมหลักสูตร/กิจกรรมพิเศษในชั้นเรียน

.....  
.....

2.7 อื่นๆ

.....  
.....

### 3. งานธุรการในชั้นเรียน

#### 3.1 บัญชีเรียกชื่อ

.....  
.....

#### 3.2 บัตรสุภาพ

.....  
.....

#### 3.3 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

.....  
.....

#### 3.4 งานข้อมูลสถิติ

.....  
.....

#### 3.5 แบบบันทึกพัฒนาการ

.....  
.....

#### 3.6 ดูแลการเรียนของนักเรียน

.....  
.....

#### 3.7 แนวการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

.....  
.....

#### 3.8 อื่นๆ

.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูผู้สอน

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษาสังเกตการสอนของครูผู้สอน โดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่างที่ตรงกับพฤติกรรมการสอนที่สังเกตเห็นทุกพฤติกรรม (ในช่วงเวลาหนึ่งๆ อาจเกิดได้หลายพฤติกรรม) หากพฤติกรรมใดเกิดขึ้นต่อเนื่องกันเป็นเวลานาน ให้เขียนบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุ

วันที่บันทึก.....

พฤติกรรมการสอน	พฤติกรรมที่ปรากฏ		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
<b>1. การจัดกระบวนการเรียนรู้</b>			
1.1 การบรรยายหรืออธิบาย			
1.2 การสาธิต			
1.3 การทดลอง			
1.4 การแสดงบทบาทสมมติ			
1.5 การเล่น			
1.6 การทำงานเป็นกลุ่ม			
1.7 การทำงานเป็นรายบุคคล			
1.8 การใช้วิธีการสอนตรงกับเนื้อหา			
1.9 มีวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับบทเรียน			
1.10 อื่นๆ โปรดระบุ.....			
.....			
<b>2. วิธีใช้คำถามของครู</b>			
2.1 ถามเพื่อทบทวนในสิ่งที่เรียนไปแล้ว			
2.2 ถามให้คิดหาเหตุผลเพื่อสรุปหรือแก้ปัญหา			
2.3 ถามให้คิดริเริ่ม			
2.4 ถามให้เปรียบเทียบ			
2.5 ถามให้ประเมินค่า			
2.6 อื่นๆ โปรดระบุ.....			
.....			
<b>3.วิธีการสร้างแรงจูงใจ</b>			
3.1 ครูรับฟังคำถามและคำตอบของนักเรียนทุกคน			
3.2 ครูเสนอแนะผลงานของนักเรียน			
3.3 ครูชมเชยนักเรียน			
3.4 ครูเสริมแรงนักเรียนโดยการให้รางวัล			
3.5 อื่นๆ โปรดระบุ.....			
.....			

พฤติกรรมการสอน	พฤติกรรมที่ปรากฏ		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
4. วิธีการสร้างความสัมพันธ์ของครูกับนักเรียน			
4.1 ให้ความสนใจนักเรียนอย่างทั่วถึง			
4.2 เป็นกันเองกับนักเรียน			
4.3 มีอารมณ์ขัน			
4.4 ยิ้มแย้มแจ่มใส			
4.5 เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น			
4.6 อื่น ๆ โปรดระบุ .....			
.....			

## สรุปการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมการสอน

จากการศึกษาสังเกต ครูที่มีความสามารถในการสอนควรมีคุณลักษณะดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

### ตอนที่ 1 การศึกษาสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษำบันทึกผลการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมโดยทั่วไปของผู้เรียน ในห้องเรียนตามรายการลักษณะพฤติกรรมที่กำหนดให้ โดยให้นักศึกษาสังเกตลักษณะพฤติกรรมแต่ละด้านว่าผู้เรียนส่วนใหญ่มีสภาพอย่างไร โดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องประเมินที่คิดว่าผู้เรียนส่วนใหญ่มีสภาพเช่นนั้นตามเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ถ้าผู้เรียนส่วนใหญ่ (ประมาณร้อยละ 70 ขึ้นไป) มีลักษณะตามข้อความในรายการลักษณะพฤติกรรม ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง **มาก**
- 2) ถ้าผู้เรียนประมาณร้อยละ 40-69 มีลักษณะตามข้อความในรายการลักษณะพฤติกรรม ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง **ปานกลาง**
- 3) ถ้าผู้เรียนประมาณไม่ถึงร้อยละ 40 มีลักษณะตามข้อความในรายการลักษณะพฤติกรรม ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง **น้อย**

ลักษณะพฤติกรรม	มาก	ปานกลาง	น้อย	หมายเหตุ
<b>1. ด้านร่างกายและสุขภาพอนามัย</b>				
1.1 ความสะอาดของเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย				
1.2 ความสะอาดของร่างกาย				
1.3 การรับประทานอาหารตามหลักโภชนาการ				
1.4 การเจริญเติบโตของร่างกายเหมาะสมกับวัย				
1.5 โรคภัยไข้เจ็บ (จากการสัมภาษณ์ครู)				
<b>2. ด้านสังคม</b>				
2.1 การปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน				
2.1.1 การแต่งกาย				
2.1.2 การมาทันเวลาเรียน				
2.1.3 การเข้าเรียนตามกำหนด				
2.2 ความสัมพันธ์กับเพื่อน				
2.2.1 เล่นกับเพื่อนเพศเดียวกัน				
2.2.2 เล่นกับเพื่อนต่างเพศ				
2.2.3 ร่วมกิจกรรมกลุ่มทั้งในและนอกห้องเรียน				
2.2.4 รับประทานอาหารร่วมกับเพื่อน				
2.2.5 มีมารยาทในการรับประทานอาหาร (ไม่คุย, เล่น, เคี้ยวเสียงดัง, ทำอาหารหกจากจาน)				
2.3 ความสัมพันธ์กับครู				
2.3.1 การแสดงความเคารพครู				
2.3.2 การมีมารยาทในการพูดและใช้วาจาที่เหมาะสม				
2.3.3 การช่วยเหลือครูทั้งในและนอกห้องเรียน				
2.3.4 อื่นๆ โปรดระบุ.....				
.....				
<b>3. ด้านอารมณ์</b>				
3.1 ร่าเริง แจ่มใส				
3.2 เงียบขรึม ซึมเศร้า				
3.3 อยู่ไม่นิ่ง หุนหันพลันแล่น				
3.4 ก้าวร้าว ทำลาย				
3.5 ควบคุมอารมณ์และแสดงออกได้เหมาะสม				
3.6 อื่นๆ โปรดระบุ.....				
.....				

ลักษณะพฤติกรรม	มาก	ปานกลาง	น้อย	หมายเหตุ
4. ด้านพฤติกรรมการเรียน				
4.1 มีความสนใจ ตั้งใจ				
4.2 มีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม				
4.3 แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล				
4.4 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้				
4.5 มีความคิดสร้างสรรค์				
4.6 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย				
4.7 อื่นๆ โปรดระบุ..... .....				

ตอนที่ 2 ให้นักศึกษำบันทึกผลการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียน 1 คน โดยสอบถามกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับการอนุญาตจากครูประจำชั้นหรือผู้ปกครอง บันทึกข้อมูลตามหัวข้อต่อไปนี้

### ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อนักเรียน (นามสมมติ) ..... อายุ ..... ปี  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เชื้อชาติ .....  
สัญชาติ ..... ภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่จังหวัด .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน .....

โทรศัพท์.....

ปัจจุบันอยู่กับ ( ) บิดามารดา ( ) บิดา  
( ) มารดา ( ) อื่นๆ (ระบุ).....  
ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ปกครอง คือ ( ) บิดามารดา ( ) บิดา ( ) มารดา  
( ) ผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง คือ .....

ที่อยู่ของผู้ปกครอง  
.....  
..... โทรศัพท์ .....

ปัจจุบันบิดามารดาของนักเรียน ( ) อยู่ด้วยกัน  
( ) แยกกันอยู่เพราะ ...  
( ) หย่าร้าง ( ) บิดาถึงแก่กรรม ( ) มารดาถึงแก่กรรม

ครอบครัวของนักเรียนมีสมาชิกทั้งหมด .....คน ประกอบด้วย.....  
นักเรียนมีพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน.....คน ต่างบิดา.....คน ต่างมารดา.....คน  
คนในครอบครัวที่นักเรียนไว้วางใจมากที่สุด ชื่อ.....อายุ.....ปี  
เกี่ยวข้องเป็น.....

ลักษณะของที่อยู่ ( ) บ้านส่วนตัว ( ) บ้านเช่า ( ) หอพัก  
( ) อื่นๆ (ระบุ) .....  
นักเรียนเดินทางมาโรงเรียนโดย ( ) รถประจำทาง ( ) เดิน ( ) รถยนต์ส่วนตัว  
( ) อื่นๆ (ระบุ).....

ใช้เวลาประมาณ.....นาที  
นักเรียนได้รับเงินค่าใช้จ่ายจาก .....เป็นเงินจำนวน.....บาท/วัน, เดือน  
ประมาณการค่าใช้จ่ายค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ.....บาท/วัน

ค่าอาหารเช้า-กลางวัน.....บาท/วัน อื่นๆ (ระบุ).....  
เพื่อนในโรงเรียนที่นักเรียนสนิทมากที่สุด

ชื่อ ..... เป็นนักเรียนชั้น ..... ห้อง.....

เพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงหรือรู้จักบ้านของนักเรียน  
ชื่อ..... เป็นนักเรียนชั้น ..... ห้อง.....

ความสามารถพิเศษของนักเรียน

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

วิชา/กิจกรรมที่นักเรียนชอบ คือ (เรียงจากมากไปหาน้อย)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

วิชา/กิจกรรมที่นักเรียนไม่ชอบ คือ (เรียงจากมากไปหาน้อย)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ข้อมูลด้านสุขภาพ

นักเรียนมีเลือดหมู ..... สีผิว..... มีตำหนิที่เห็นชัดเจน คือ .....  
โรคประจำตัว ..... วิธีการแก้ไขเมื่ออาการกำเริบ คือ.....

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

สภาพความบกพร่อง/ความพิการ

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

เคยป่วยหนักหรือประสบอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นเข้าโรงพยาบาล (ระบุอุบัติเหตุหรือโรคและระบุวัน เดือน ปี)

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



บันทึกการเจริญเติบโตของร่างกาย (ให้บันทึกภาคเรียนละ 1 ครั้ง)

ชั้นเรียน	วัน เดือน ปี	อายุ (ปี)	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)	ผลการตรวจสุขภาพ	อื่นๆ
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 1						
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 2						
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 1						
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 2						
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 1						
ชั้น.....ภาคเรียนที่ 2						

หมายเหตุ บันทึกการเจริญเติบโต เป็นการศึกษาข้อมูลย้อนหลัง

บันทึกจากการสัมภาษณ์/การประเมินตนเอง

ด้านสุขภาพ.....

ด้านความสามารถ.....

ด้านบุคลิกภาพ.....

ด้านการเรียน.....

ด้านความสนใจ.....

ด้านอารมณ์ .....

ด้านสังคม .....

การวางแผนการศึกษาและอาชีพ

นักเรียนมีความสนใจในอาชีพต่อไปนี้ (เรียงจากมากไปหาน้อย)

1.....

2.....

3.....

## สรุปการศึกษา สังเกตและเก็บรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมผู้เรียน

จากการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน ให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา ดังนี้

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....
- 6.....  
.....
- 7.....  
.....
- 8.....  
.....
- 9.....  
.....
- 10.....  
.....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## การฝึกปฏิบัติด้านการทดลองสอน

เมื่อนักศึกษาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูผู้สอนและพฤติกรรมของผู้เรียนแล้ว ให้นักศึกษาเขียนแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ ตามรูปแบบของสถานศึกษา มา 2 แผน

**แผนที่ 1** ทำการทดลองสอนในครั้งที่ 1 โดยให้อาจารย์พี่เลี้ยงเป็นผู้ประเมินตามแบบประเมินสมรรถภาพการสอน (ปส.1-4)

**แผนที่ 2** ทำการทดลองสอนในครั้งที่ 2 โดยให้อาจารย์นิเทศก์ เป็นผู้ประเมินตามแบบประเมินสมรรถภาพการสอน (ปส.1-4)

**แบบประเมินสมรรถภาพการสอน**  
(สำหรับอาจารย์ที่เลี้ยงประเมินนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....

ชื่ออาจารย์ที่เลี้ยงผู้ประเมิน .....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ	
		ผลการประเมิน						พฤติกรรมที่ควรปรับปรุง วันที่.....
		4	3	2	1	0		
	<b>ตอนที่ 1 การเตรียมการสอน</b>							
1.	ทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์เป็นลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง							
2.	ทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย							
3.	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ตามเวลาที่กำหนด							
4.	เขียนแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ได้สอดคล้องกับบทเรียนและทันต่อเหตุการณ์							
5.	เขียนและเรียงลำดับเนื้อหาอย่างมีขั้นตอนเหมาะสม							
6.	เขียนจุดประสงค์การเรียนรู้เชิงพฤติกรรมได้ถูกต้อง							
7.	กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์							
8.	กำหนดสื่อการเรียนรู้เหมาะสมกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้							
9.	กำหนดสื่อการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนและห้องเรียน							
10.	กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ และกิจกรรมการเรียนรู้							

แบบประเมินสมรรถภาพการสอน สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยงประเมินนักศึกษา

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ	
		ผลการประเมิน						พฤติกรรมที่ควรปรับปรุง วันที่.....
		4	3	2	1	0		
	<b>ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน</b>							
1.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้น อย่างต่อเนื่องครบทุกขั้นตอนและ เหมาะสมกับเวลา							
2.	ใช้วิธีสอนและกิจกรรม สอดคล้อง กับจุดประสงค์และเนื้อหา							
3.	ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการ เรียนรู้ที่เหมาะสม							
4.	ใช้ภาษาถูกต้องชัดเจนเหมาะสมกับ ระดับผู้เรียน							
5.	ใช้คำถามเหมาะสมกับระดับผู้เรียน และตรงประเด็นกับเนื้อหา							
6.	ให้ความรู้ในเนื้อหาที่สอนถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน							
7.	ใช้สื่อการเรียนรู้เหมาะสมและ คุ้มค่า							
8.	แก้ปัญหาเฉพาะหน้าเหมาะสมกับ สถานการณ์ และมีวิธีการเสริมแรง แก่ผู้เรียนดี							
9.	มีอารมณ์มั่นคงและกิริยาท่าทาง เหมาะสม							
10.	ใช้วิธีการวัดผลและประเมินผล ถูกต้องและครบถ้วน							
<b>รวมคะแนน</b>								

คะแนนรวม 80 คะแนน

คะแนนที่ได้ ..... คะแนน =  $\frac{\quad}{8}$  =

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง

( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ 4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี

2 หมายถึง ปานกลาง 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

0 หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์

**แบบประเมินสมรรถภาพการสอน**  
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประเมินนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์ผู้ประเมิน .....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ	
		ผลการประเมิน						พฤติกรรมที่ควรปรับปรุง วันที่.....
		4	3	2	1	0		
	ตอนที่ 1 การเตรียมการสอน							
1.	ทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์เป็นลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง							
2.	ทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย							
3.	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ตามเวลาที่กำหนด							
4.	เขียนแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ได้สอดคล้องกับบทเรียนและทันต่อเหตุการณ์							
5.	เขียนและเรียงลำดับเนื้อหาอย่างมีขั้นตอนเหมาะสม							
6.	เขียนจุดประสงค์การเรียนรู้เชิงพฤติกรรมได้ถูกต้อง							
7.	กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์							
8.	กำหนดสื่อการเรียนรู้เหมาะสมกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้							
9.	กำหนดสื่อการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนและห้องเรียน							
10.	กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ และกิจกรรมการเรียนรู้							

แบบประเมินสมรรถภาพการสอน สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประเมินนักศึกษา

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ	
		ผลการประเมิน						พฤติกรรมที่ควรปรับปรุง วันที่.....
		4	3	2	1	0		
	<b>ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน</b>							
1.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นอย่างต่อเนื่องครบทุกขั้นตอนและเหมาะสมกับเวลา							
2.	ใช้วิธีสอนและกิจกรรม สอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหา							
3.	ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสม							
4.	ใช้ภาษาถูกต้องชัดเจนเหมาะสมกับระดับผู้เรียน							
5.	ใช้คำถามเหมาะสมกับระดับผู้เรียนและตรงประเด็นกับเนื้อหา							
6.	ให้ความรู้ในเนื้อหาที่สอนถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน							
7.	ใช้สื่อการเรียนรู้เหมาะสมและคุ้มค่า							
8.	แก้ปัญหาเฉพาะหน้าเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีวิธีการเสริมแรงแก่ผู้เรียนดี							
9.	มีอารมณ์มั่นคงและกิริยาท่าทางเหมาะสม							
10.	ใช้วิธีการวัดผลและประเมินผลถูกต้องและครบถ้วน							
<b>รวมคะแนน</b>								

คะแนนรวม 80 คะแนน              
 คะแนนที่ได้ ..... คะแนน =  $\frac{\quad}{8}$  =

ลงชื่อ ..... อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หมายเหตุ 4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี

2 หมายถึง ปานกลาง 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

0 หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบบันทึกสรุปการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ปส.1-5

คำชี้แจง ให้นักศึกษาระบุบันทึกผลการปฏิบัติงานการมีส่วนร่วมระหว่างที่อยู่ในสถานศึกษา โดยเขียนกิจกรรมที่ปฏิบัติให้ละเอียดชัดเจน พร้อมทั้งแสดงข้อคิดเห็น

ประเภทของการมีส่วนร่วม	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลและข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
1. การมีส่วนร่วมด้านธุรการ ในชั้นเรียน		
2. การมีส่วนร่วมด้าน การจัดการเรียนรู้/การจัด ประสบการณ์ รวมทั้ง กิจกรรมสนับสนุนการจัดการ เรียนรู้/การจัดประสบการณ์		



แบบบันทึกสรุปการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประเภทของการมีส่วนร่วม	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลและข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมพิเศษ 3.1 ในห้องเรียน		
3.2 ในสถานศึกษา		
4. สรุปผลการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับอาจารย์พี่เลี้ยง		

แบบบันทึกสรุปการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ประเภทของการมีส่วนร่วม	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลและข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดโดยหลักสูตร/คณะ		

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
( ..... )

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## แบบประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติงาน

(สำหรับอาจารย์นิเทศก์ประเมินนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....  
ชื่ออาจารย์นิเทศก์ผู้ประเมิน .....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย  ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
		วันที่ .....					
		4	3	2	1	0	
1	การแต่งกายถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตกำหนด						
2	การมีกิจกรรมยามว่างเหมาะสมกับกาลเทศะ						
3	การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน						
4	การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน						
5	การมีอารมณ์มั่นคง						
6	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี						
7	การปฏิบัติงานตรงตามเวลา						
8	การเอาใจใส่และใฝ่รู้ในงานครู						
9	ความรักและเอาใจใส่นักเรียน						
10	ความตั้งใจสอนและพยายามปรับปรุงการสอน						

คะแนนรวม 40 คะแนน

คะแนนที่ได้ ..... คะแนน

$$\frac{\square}{4} = \square$$

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**แบบสรุปการประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคปฏิบัติ**  
(สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ร่วมกันประเมินนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....  
 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา .....  
 สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ ..... ระหว่างวันที่.....  
 อาจารย์นิเทศก์ ..... อาจารย์ผู้สอน .....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน						หมายเหตุ
	อาจารย์พี่เลี้ยง		อาจารย์นิเทศก์		คะแนนรวม		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
บท.1-1 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	5		-				ปส.1-4 ประเมิน ทั้งอาจารย์ พี่เลี้ยงและ อาจารย์ นิเทศก์
ปส.1-1 (อาจารย์นิเทศก์)	-		10				
บท.1-2 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
ปส.1-2 (อาจารย์นิเทศก์)	-		10				
บท.1-3 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	5		-				
ปส.1-3 (อาจารย์นิเทศก์)	-		10				
บท.1-4 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
ปส.1-4 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
ปส.1-4 (อาจารย์นิเทศก์)	-		10				
บท.1-5 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
ปส.1-5 (อาจารย์นิเทศก์)	-		10				
บท.1-6 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
บท.1-7 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10		-				
บท.1-8 (อาจารย์พี่เลี้ยง)	10	-	-				
ปส.1-6 (อาจารย์นิเทศก์)	-	10					
<b>รวมคะแนน</b>	80		60		140		
<b>รวมคะแนนภาคปฏิบัติ</b>					70		

ลงชื่อ ..... อาจารย์พี่เลี้ยง  
( ..... )

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบสรุปการประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว ..... ตอนเรียน .....  
 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา.....  
 สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ .....  
 อาจารย์นิเทศก์ ..... อาจารย์ผู้สอน .....

ส่วนที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
ภาคปฏิบัติ	70		<input type="checkbox"/> PD ดีเยี่ยม
ภาคทฤษฎี	30		<input type="checkbox"/> P ผ่าน
รวม	100		<input type="checkbox"/> NP ไม่ผ่าน

ลงชื่อ..... อาจารย์นิเทศก์  
 (.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอน  
 (.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คณะกรรมการพัฒนาคู่มือเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
รหัสวิชา 1004803 (PRACTICUM)**

**คณะกรรมการอำนวยการ**

1. อาจารย์ ดร.สิทธิพร	เอี่ยมเสน	ที่ปรึกษา
2. อาจารย์ ดร.ทิพย์	ข้าวอยู่	ที่ปรึกษา
3. รองศาสตราจารย์ ดร.จีระพันธุ์	พูลพัฒน์	ที่ปรึกษา
4. รองศาสตราจารย์สุพิน	บุญชูวงศ์	ที่ปรึกษา

**คณะกรรมการพิจารณาเอกสาร**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพรธม	ธีรพงศ์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์กัลยา	ชนะภัย	รองประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์วิชัย	พาณิชย์สวຍ	กรรมการ
4. นางสาวพรรัถ	อินทามระ	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เต็มสิริ	เนาวรังสี	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิพันธุ์	เปี่ยมเปี่ยมสิน	กรรมการ
7. นางสาวสุนน	ไวยบุญญา	กรรมการ
8. นางพัชรพร	ศุภกิจ	กรรมการ
9. นางสาวอลงกรณ์	เกิดเนตร	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวจิตต์ตรี	จำปีทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้จัดพิมพ์ต้นฉบับ**

1. ดร.นิถมล	สุวรรณศรี
2. นางสาวจิตต์ตรี	จำปีทอง
3. นางสาวนฤมล	แสงวันทอง
4. นางสาวระวีวรรณ	สุบรรณรัตน์
5. นางสาวธำชินี	ศิวะศิลป์ชัย