



TECHNICAL^{RMUTT}
EDUCATION
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คู่มือ

การปฏิบัติการสอน 3

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

www.teched.rmutt.ac.th

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
พระราชทานแก่ครูอาวุโส 28 ตุลาคม 2523

คุณลักษณะของครูดี

“... ครูที่แท้นั้น ต้องเป็นผู้กระทำแต่ความดี ต้องขยันหมั่นเพียรและอดสาหะพากเพียร ต้องเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ ต้องหนักแน่น อดกลั้นและอดทน ต้องรักขาวินัย สำนวม ระวังความประพฤติของตนให้อยู่ในระเบียบแบบแผนอันดีงาม ต้องปลื้กตัวปลื้กใจจาก ความสะดวกสบาย และความสนุกรื่นเริงที่ไม่สมควรแก่เกียรติภูมิของตน ต้องตั้งใจให้มั่นคงและ แน่วแน่ ต้องซื่อสัตย์รักษาความจริงใจ ต้องมีเมตตา หวังดี ต้องวางใจเป็นกลาง ไม่ปล่อยไป ตามอำนาจอคติ ต้องอบรมปัญญาให้เพิ่มพูนสมบูรณ์ขึ้น ทั้งในด้านวิทยาการและความฉลาดรอบรู้ ในเหตุและผล...”

"ถ้าคุณไม่ห่วงประโยชน์ที่ควรจะห่วง หันไปห่วงอำนาจ ห่วงตำแหน่ง
ห่วงสิทธิ์ และห่วงรายได้กันมากเกินไป แล้วจะเอาจิตใจที่โหดมา
ห่วงความรู้ ความดี ความเจริญของเด็ก ความห่วงใยในสิ่งเหล่านั้นก็
จะค่อยๆ บั่นทอนทำลายความเป็นครูไปหมดสิ้น จะไม่มีอะไรที่
เหลือไว้พอที่ตัวเองจะภาคภูมิใจหรือผูกใจใครไว้ได้ ความเป็นครูก็จะ
ไม่มีค่าเหลืออยู่ให้เป็นทีเคารพบูชาอีกต่อไป"

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
พระราชทานแก่ครูอาวุโสในโอกาสเข้าเฝ้าฯ ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน
วันเสาร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๒๑



จากทุ่งนาในวันนั้น กลายมาเป็นเราในวันนี้



ภาพโดย สุเมธี ชาวงาม



...บัณฑิตแต่ละคนที่สำเร็จการศึกษาแล้วจึงมีหน้าที่รับผิดชอบเกิดขึ้นผูกพันทันที ในอันที่จะต้อง
ทำประโยชน์ให้แก่บ้านเมืองตามความถนัดของตน ข้าพเจ้าใคร่จะทำความเข้าใจกับทุกคนว่า ประโยชน์หรือ
การสร้างสรรคในทางที่ดีนั้น จะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยการลงมือทำ หมายความว่า จะต้องนำความรู้ความสามารถ
ที่มีอยู่มาใช้งาน ลงมือเมื่อไร เพียงใด ประโยชน์ก็เกิดขึ้นเมื่อนั้นเพียงนั้น เมื่อยังไม่ลงมือทำประโยชน์
ก็ยังไม่เกิดขึ้น เพราะฉะนั้น ถึงหากจะมีความรู้ความสามารถมากมายสักเพียงใด ถ้าไม่นำมาลงมือทำก็
ปราศจากประโยชน์ บ้านเมืองของเราในเวลานี้อยู่ในสภาวะที่ต้องพัฒนาหรือปรับปรุงตัวเองอย่างรวดเร็ว
ในทุกๆ ทาง เพื่อให้สามารถก้าวไปทันผู้อื่นเขาได้อย่างมั่นคงและปลอดภัยทุกคน โดยเฉพาะผู้มีความรู้จึง
ต้องชวนช่วยทำงานให้เต็มกำลัง...

พระบรมราชาบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
พระราชทานแก่บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา จากวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา
เป็นครั้งปฐมฤกษ์ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2524

คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาที่ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงเน้นการปฏิบัติ การสอน การวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อวิชาชีพ เฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนและผลิตกำลังคนในการประกอบอาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพมาอย่างต่อเนื่อง การผลิตบุคคลให้มีคุณภาพที่พึงประสงค์นั้น หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเป็นดัชนีที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่บ่งชี้ถึงคุณภาพของบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยการขับเคลื่อนของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มีหน้าที่หลักในการผลิตครู วิชาชีพตามความต้องการกำลังคนระดับปริญญาสายวิชาชีพครู ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรีสาขาครุศาสตร์ และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 4 ปี) พ.ศ. 2562 ประกาศ คณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูตามข้อบังคับ คุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบและประเมิน สมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ. 2563

ดังนั้น การผลิตครูวิชาชีพจึงจำเป็นต้องมีกระบวนการฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้าง ทักษะ ความรัก ความศรัทธาต่อวิชาชีพในระหว่างเรียน คู่มือการปฏิบัติการสอน 3 เล่มนี้ จัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมข้อมูล รายละเอียดและแนวทางต่าง ๆ เกี่ยวกับการสังเกต การมีส่วนร่วม การปฏิบัติการ ในสถานศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นักศึกษาทุกคนจึงควรศึกษาคู่มือให้เกิดความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติการสอน 3 ในสถานศึกษาเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปรับปรุง ณ เดือนพฤษภาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1
ประวัติความเป็นมา	1
วิสัยทัศน์	2
พันธกิจ	2
คำชี้แจงคู่มือการปฏิบัติการสอน 3 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4 ปี)	3
คำอธิบายรายวิชา	3
หลักการ	3
เป้าหมาย	4
วัตถุประสงค์	4
แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติการสอน 3	4
บทบาทของอาจารย์นิเทศก์	5
ภาระงานด้านการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์	5
บทบาทของครูพี่เลี้ยง	6
คุณสมบัติของสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง	6
การประเมินผล	7
ภารกิจการปฏิบัติการสอน 3	8
ปฏิทินการปฏิบัติการสอน 3	9
ภาคผนวก	10
ภาคผนวก ก การปฏิบัติการสอน 3	11
- แบบบันทึกการปฏิบัติการสอน 3	12
- กิจกรรมที่ 1 เป็นผู้ช่วยครูในดำเนินงานธุรการในชั้นเรียน	13
- แบบบันทึกการเป็นผู้ช่วยครูในดำเนินงานธุรการในชั้นเรียน	14

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- กิจกรรมที่ 2 ช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน	15
- แบบบันทึกการช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน	16
- กิจกรรมที่ 3 ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา	17
- แบบบันทึกการช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา	18
- กิจกรรมที่ 4 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/หน่วยเรียน/กิจกรรม	19
- แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้	20
- กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	21
- แบบบันทึกกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	22
- แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อสร้างชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	23
- แบบบันทึกการเตรียมบทเรียนและการปฏิบัติที่มีคุณค่า	24
เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (แต่ละโรงเรียน)	
- กิจกรรมที่ 6 จัดกิจกรรมอื่นๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)	25
- แบบสังเกตการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)	26
ภาคผนวก ข รายงานการฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการสอน 3	27
ภาคผนวก ค เอกสารการนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติการสอน 3	35
สำหรับอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง	
- แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 3	36
- แบบประเมินการปฏิบัติตน	37
- แบบประเมินรายงานการฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการสอน	39
- ตารางสรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติการสอน 3	40
ช่องทางติดต่อประสานงานและดาวน์โหลดเอกสาร	43

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประวัติความเป็นมา

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้ถือกำเนิดขึ้นตามร่างพระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาพุทธศักราช 2518” ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ เทคโนโลยีและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณที่มีต่อนักเรียนอาชีวศึกษา เมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อสถาบันว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” แปลว่า “สถาบันเทคโนโลยีอันเป็นมงคลแห่งพระราชา” หมายความว่าชาวราชมงคลทุกคนตั้งแต่คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาทรงถือว่าเป็นมงคลแห่งพระองค์ท่าน

นับแต่นั้นมาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงเป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งผลิต “บัณฑิตนักปฏิบัติ” รับผิดชอบเป็นที่ยอมรับถึงศักยภาพของบัณฑิตตลอดมา ดังนั้นวันที่ 15 กันยายนของทุกปีจึงกำหนดให้เป็น “วันราชมงคล” ที่ชาวราชมงคลทุกคน เพื่อที่จะได้น้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณที่ได้พระราชทานนามสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จนเป็นที่รู้จักกันทุกวันนี้ และเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2554

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของ 3 คณะ ประกอบด้วย

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มี 2 สาขาวิชา ได้แก่

1. สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา
2. สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มี 4 สาขาวิชา ได้แก่

1. สาขาวิชานาฏศิลป์ไทยศึกษา
2. สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์ไทยศึกษา
3. สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา
4. สาขาวิชาศิลปศึกษา

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มี 1 สาขาวิชา ได้แก่

1. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

วิสัยทัศน์

องค์กรชั้นนำในการผลิตและพัฒนาครูวิชาชีพ บุคลากรทางการศึกษา นักเทคโนโลยี มืออาชีพ
สู่สังคม

พันธกิจ

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความรู้และสมรรถนะทางครูวิชาชีพ บุคลากรทางการศึกษา นักเทคโนโลยีที่มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมทางการศึกษา สู่การนำไปใช้ประโยชน์ ในสถานศึกษา สังคม และชุมชน
3. ให้บริการวิชาการแก่สถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่เป้าหมายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

คำชี้แจงคู่มือการปฏิบัติการสอน 3 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4 ปี)

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาครุศาสตร์ และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 4 ปี) พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอน 2 (นักศึกษาชั้นปีที่ 2) หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4 ปี) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของนักศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูในสถานศึกษา เพื่อให้การผลิตบัณฑิตครูบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

คำอธิบายรายวิชา

02-142-304 การปฏิบัติการสอน 3

2(0-8-0)

การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยครูในด้านการจัดการเรียน งานสนับสนุนการเรียนการสอน งานครูที่ปรึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานฝ่ายวิชาการ งานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ การจัดทำรายงานจากประสบการณ์การปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษา

หลักการ

การปฏิบัติการสอน 3 หรือ การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองของคุรุสภา โดยกำหนดให้มีการฝึกวิชาชีพระหว่างเรียน และการจัดกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพอย่างน้อย 1 ครั้ง การจัดกิจกรรมเป็นลักษณะการฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยครูในงานด้านต่างๆ ทั้งงานในห้องเรียนและงานในสถานศึกษา การมีส่วนร่วม การเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นครู การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสภาพและบริบทของสถานศึกษา การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคณะวิชาชีพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กับองค์กรและหน่วยงานภายนอก อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาให้มีศักยภาพของความเป็นครูในอนาคต

เป้าหมาย

1. มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียน ด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู
2. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล
4. สร้างแรงบันดาลใจผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และผู้สร้างนวัตกรรม
5. พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการเป็นครู
2. เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ ความความสามารถ และทักษะในการจัดการเรียนการสอน และงานในหน้าที่ครูอย่างแท้จริง
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเอง และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการสอน ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของตนเองในอนาคต

แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติการสอน 3

นักศึกษาควรปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสถานศึกษาที่นักศึกษา ปฏิบัติการสอนอย่างเคร่งครัด เพื่อจะได้เป็นผู้ร่วมงานที่ดี อีกทั้งยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของตนเอง และมหาวิทยาลัยอีกด้วย ซึ่งนักศึกษาควรปฏิบัติตนดังนี้

1. ต้องปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน เช่น
 - 1.1 ลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันทั้งไปและกลับ
 - 1.2 ขออนุญาตครูพี่เลี้ยง เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องออกไปติดต่องานนอกสถานศึกษา ที่ปฏิบัติการสอน
 - 1.3 อื่น ๆ ตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษานั้น ๆ
2. ต้องบันทึกการปฏิบัติการสอนในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกครั้งที่ปฏิบัติ แล้วนำเสนอต่อครูพี่เลี้ยงให้ตรวจและลงลายมือชื่อรับทราบทุกครั้ง
3. แต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือตามระเบียบของสถานศึกษานั้นๆ
4. ต้องเคารพเชื่อฟังผู้บริหารสถานศึกษาหรือครูพี่เลี้ยง
5. ต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาม เช่น การใช้คำพูดกิริยามารยาท การวางตัวให้เหมาะสม สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน เอาใจใส่ต่องาน และไม่ทิ้งดูดาช่วยงานอื่นนอกเหนือจากหน้าที่ให้เต็มความสามารถ
7. ต้องเป็นบุคคลที่ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีเจตคติที่ดีต่องานในสถานศึกษา
8. ต้องรู้จักดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ และผลประโยชน์ของสถานศึกษา
9. ต้องคำนึงถึงคุณภาพของงานและความปลอดภัยในการทำงาน

บทบาทของอาจารย์นิเทศก์

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์นิเทศก์ โดยอาจารย์นิเทศก์ต้องมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า 2 ปี กรณีมีประสบการณ์นิเทศต่ำกว่าที่กำหนดต้องมีอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศก์พี่เลี้ยง
2. มีการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่อาจารย์นิเทศก์ที่ชัดเจน โดยดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 มีการประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับคู่มือการนิเทศและเกณฑ์การนิเทศ
 - 2.2 มีการจัดทำแผนการนิเทศของอาจารย์รายบุคคล
 - 2.3 มีการนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ภาคเรียน โดยต้องเป็นการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง และอีก 1 ครั้ง อาจใช้วิธีการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face หรือวิธีอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น ผ่านสื่อออนไลน์ การสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

ภาระงานด้านการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์

1. พบผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อประสานความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ ระหว่างสถานศึกษาและคณะฯ
2. พบครูพี่เลี้ยง ทำการปรึกษาหารือและวางแผนร่วมกันเพื่อพัฒนานักศึกษารายบุคคล หรือเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดกับนักศึกษา
3. ตรวจสอบติดตามและบันทึกผลในแบบบันทึกกิจกรรมการจัดการเรียนรู้
4. พบนักศึกษา เพื่อรับทราบปัญหาในการปฏิบัติการสอน และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาอย่างสม่ำเสมอ
5. เข้าร่วมสัมมนาการปฏิบัติการสอน 2 เพื่อทราบปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาให้นักศึกษา
6. ประเมินผลการปฏิบัติการสอน 2 ของนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด
7. ประเมินผลการปฏิบัติการสอน 2 ของนักศึกษา และส่งให้อาจารย์ประจำวิชาตามเวลาที่กำหนด

บทบาทของครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง ซึ่งต้องเป็นครูผู้สอนหรือบุคคลที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำทั่วไปแก่นักศึกษาในการฝึกปฏิบัติ
2. ประสาน กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
3. ปรีกษาหรือกำ้อาจารย์นิเทศก์ เมื่อนักศึกษามีปัญหาและร่วมกันวางแผนเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของนักศึกษา
4. ตรวจสอบติดตามและบันทึกผลในแบบบันทึกกิจกรรมการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมอื่นๆ ของสาขาวิชาที่มอบหมาย พร้อมให้ข้อเสนอแนะ
5. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนและให้ข้อเสนอแนะ
6. ให้ความคิดเห็น และเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของนักศึกษากับทางมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง

1. สถานศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
2. ครูพี่เลี้ยงมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาเอก หรือสาขาที่ใกล้เคียงกับนักศึกษาปฏิบัติการสอน
3. มีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่า 3 ปี และ/หรือสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
4. มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีและสอนในสาขาวิชาที่ตรงและ/หรือ สัมพันธ์กับวิชาที่นักศึกษาครูไปปฏิบัติงานและปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานั้น

การประเมินผล

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนนจาก อาจารย์นิเทศก์ (ร้อยละ 45)	คะแนนจาก ครูพี่เลี้ยง (ร้อยละ 55)
		คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม
1	แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 2 ครั้งที่ 1	25	25
2	แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 2 ครั้งที่ 2	25	25
3	แบบประเมินการปฏิบัติตน	100	100
4	แบบประเมินรายงานประสบการณ์การปฏิบัติการสอน	25	
คะแนนรวม		175	150
คะแนนเฉลี่ย คะแนนที่ได้ X สัดส่วนการประเมิน คะแนนรวม		45	55

การประเมินผลจะดำเนินการแบบอิงเกณฑ์ มีเกณฑ์ประเมินผล ดังนี้

คะแนน	เกรด
80 - 100	A
75 - 79	B+
70 - 74	B
65 - 69	C+
60 - 64	C
55 - 59	D+
50 - 54	D
0 - 49	F

ภารกิจการปฏิบัติการสอน 3

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในรายวิชา 02-142-304 การปฏิบัติการสอน 3 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา จึงได้กำหนดภารกิจที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตลอดภาคเรียน ดังนี้

ลำดับ	ภารกิจ	จำนวนครั้ง
1	เป็นผู้ช่วยครูในด้านงานธุรการในชั้นเรียน (เช่น การจัดทำเอกสารชั้นเรียน การจัดการชั้นเรียน)	ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง
2	ช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
3	ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา/งานสนับสนุนการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
4	จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/หน่วยเรียน/กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 1 หน่วยเรียน
5	ทดลองกิจกรรม/การจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	ไม่น้อยกว่า 1 หน่วยเรียน
6	กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
7	จัดกิจกรรมอื่นๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

ปฏิทินการปฏิบัติการสอน 3

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
1		ประชุมนิเทศการปฏิบัติการสอน 3	
2		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 1 - รายงานตัวกับสถานศึกษา	
3		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 2	
4		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 3	
5		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 4	
6		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 5	
7		การปฏิบัติการ PLC (ครั้งที่ 1)	
8		สอบกลางภาค	
9		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 6	
10		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 7	
11		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 8	
12		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 9	
13		การปฏิบัติการในสถานศึกษา ครั้งที่ 10	
14		จัดทำเอกสารและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	
15		จัดทำเอกสารและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	
16		การปฏิบัติการ PLC (ครั้งที่ 2)	
17		สอบปลายภาค	

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ก

การปฏิบัติการสอน 3



แบบบันทึกการปฏิบัติการสอน 3

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

สาขาวิชา.....

ของ

ชื่อ-สกุล.....

รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กิจกรรมที่ 1
เป็นผู้ช่วยครูในด้านงานธุรการในชั้นเรียน

แบบบันทึกการเป็นผู้ช่วยครูในด้านงานธุรการในชั้นเรียน/งานครูที่ปรึกษา/งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้

ครั้งที่.....

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

รายวิชา/หน่วยการเรียนรู้.....เรื่อง.....

ระดับชั้น..... ครูผู้สอน.....

งานที่ได้รับมอบหมาย	สรุปสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(.....)



กิจกรรมที่ 2

ช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน

แบบบันทึกการช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน

ครั้งที่.....

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

ฝ่ายที่ช่วยงาน.....เรื่อง.....ระดับชั้น.....

งานที่ได้รับมอบหมาย	สรุปสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(.....)



กิจกรรมที่ 3

ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา/
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา/งานสนับสนุนการเรียนการสอน

แบบบันทึกการช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา/งานสนับสนุนการเรียนการสอน

ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา.....น. ประเภทของงาน/สื่อ/เทคโนโลยี.....

งานที่ได้รับมอบหมาย	สรุปสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(.....)



กิจกรรมที่ 4

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/หน่วยเรียน/กิจกรรม

แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง แผนการสอน โดยแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงเหมาะสมกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ค้นพบคำตอบหรือการกระทำด้วยตนเอง ให้ผู้เรียนรับรู้และนำกระบวนการไปใช้จริงในชีวิตประจำวัน รวมทั้ง ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่น โดยครูคอยให้คำแนะนำ และดูแลนักเรียน โดยมีองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. สาระสำคัญ
2. จุดประสงค์การเรียนรู้
3. เนื้อหา/สาระการเรียนรู้
4. กิจกรรมการเรียนรู้
5. การวัดและประเมินผล (มีเกณฑ์การวัดผลที่ชัดเจน)
6. สื่อและแหล่งเรียนรู้
7. ความคิดเห็นของผู้บริหาร/ผู้นิเทศ
8. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้ตามแบบฟอร์มของสถานศึกษานั้น ๆ

กิจกรรมที่ 5

กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

แบบบันทึกกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา.....สาขาวิชา.....
สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....
วัน/เดือน/ปี.....PLC ครั้งที่.....

คำชี้แจง แนวทางและขั้นตอนการทำกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

ขั้นตอนที่ 1 ระบุปัญหา

ระบุปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/การทำงานของครูที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นว่าเกิดขึ้นจากสาเหตุใด มีปัจจัยใดเข้ามาเกี่ยวข้อง มีแนวโน้มของปัญหาอย่างไร และมีผลกระทบใดที่จะเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 ระดมความคิด เพื่อนำเสนอวิธีแก้ปัญหา

ระดมความคิดเพื่อหาวิธีแก้ปัญหาจากประสบการณ์และผลการวิจัยที่สามารถอ้างอิงได้แล้วนำเสนอผลการระดมความคิด เมื่อนำเสนอเสร็จสิ้น ดำเนินการอภิปรายสรุปและเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 4 สรุปแนวทางการนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ประโยชน์

อภิปรายและสรุปแนวทางการนำข้อเสนอแนะไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาผู้เรียนต่อไป

ก. สิ่งที่ต้องบันทึกการเตรียมบทเรียนและการปฏิบัติที่มีคุณค่าเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. ระบุสมาชิกที่เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
2. ปัญหาที่นำมาเป็นประเด็นเรียนรู้
3. ผลที่เกิดขึ้น / สิ่งที่สังเกตเห็น
4. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
5. แนวทางการนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ประโยชน์

แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา.....สาขาวิชา.....

สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....

วัน/เดือน/ปี.....PLC ครั้งที่.....

สมาชิกที่เข้าร่วม PLC กลุ่มย่อย

ผู้เข้าร่วม PLC	ตำแหน่ง	บทบาทใน PLC	ลายมือชื่อ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วม PLC ในกลุ่มย่อย จำเป็นต้องมี อาจารย์นิเทศก์/ผู้เชี่ยวชาญ/อย่างน้อย 1 ท่าน



กิจกรรมที่ 6
จัดกิจกรรมอื่นๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)

แบบสังเกตการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)

ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น. ระดับชั้น.....
 ชื่อกิจกรรม..... ชื่อครูที่ปฏิบัติงาน.....

ประเด็นการสังเกต	สิ่งที่นักศึกษาสังเกตเห็น	สรุปสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต
 (.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)



ภาคผนวก

ข

รายงานการฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการสอน 3

การเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการสอน 3

รายงานการปฏิบัติการสอน 3 เป็นรายงานทางวิชาการที่นักศึกษาจะต้องเขียนในระหว่างการปฏิบัติการสอน ณ สถานศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของผู้ควบคุมการปฏิบัติการสอน การเขียนรายงานจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจนและมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาตามรูปแบบและหัวข้อต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย

1. ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบที่จะเข้าถึงเนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย
 - 1.1 ปกนอก (ใช้กระดาษปกแข็งทั้งปกหน้าและปกหลังที่มีความหนา 180 แกรม ขึ้นไป เข้าเล่มด้วยวิธีสันกาว)
 - 1.2 ปกใน
 - 1.3 คำนำ
 - 1.4 สารบัญ
2. บทที่ 1 ระเบียบประวัตินักศึกษา กล่าวถึงประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของตนเอง รวมถึงทัศนคติที่มีต่อวิชาชีพครู
3. บทที่ 2 ประวัติสถานศึกษา กล่าวถึงข้อมูลสถานศึกษา ที่ตั้ง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา/โครงสร้างบุคลากร จำนวนครู จำนวนนักเรียน ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ของสถานศึกษาที่ตนเองไปปฏิบัติการสอน พร้อมทั้งภาพประกอบ
4. บทที่ 3 การปฏิบัติงาน ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย วิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้ใช้งานในขณะฝึกปฏิบัติการสอน พร้อมทั้งมีแผนภูมิและรูปภาพประกอบ
5. บทที่ 4 ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติการสอน 3 กล่าวถึงผลลัพธ์ในภาพรวมของการปฏิบัติการสอน ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการฝึกปฏิบัติการสอนครั้งต่อไป
6. ภาคผนวก เป็นส่วนเพิ่มเติมเพื่อให้รายงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
7. รูปแบบการพิมพ์
 - 7.1 พิมพ์ลงในกระดาษ A4 ขนาด 80 แกรม สีขาว
 - 7.2 จัดพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun PSK ขนาด 16 พ้อยต์ ยกเว้น ชื่อบทให้ใช้ ขนาด 20 พ้อยต์ และหัวข้อข้างให้ใช้ 18 พ้อยต์ ตั้งค่าน้ำกระดาษขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1 นิ้ว ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว และขอบขวา 1 นิ้ว

บทที่ 1

ระเบียบประวัตินักศึกษา

1.1 ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....นามสกุล.....
ชื่อเล่น..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
ภูมิลำเนา บ้านเลขที่..... หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....อีเมล.....
บิดาชื่อ.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี จบการศึกษาระดับ.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง..... รายได้...../ปี
มารดา ชื่อ.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี จบการศึกษาระดับ.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง..... รายได้...../ปี
สถานะ สมรส อยู่ด้วยกัน หย่าร้าง อื่น ๆ (ระบุ).....

บทที่ 2 ประวัติสถานศึกษา

2.1 ที่ตั้ง

ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....อีเมล.....
มีเนื้อที่ทั้งหมด.....ไร่

2.2 ประวัติโรงเรียน

.....
.....
.....
ปรัชญา/พันธกิจ/วิสัยทัศน์/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของโรงเรียน/โครงสร้างการบริหารงาน
ของสถานศึกษา/โครงสร้างบุคลากร
.....
.....
.....

2.3 จำนวนครูและนักเรียนในโรงเรียน

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

2.4 สภาพแวดล้อมโดยรวมของโรงเรียน

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

บทที่ 3

การปฏิบัติงาน

3.1 ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (การเป็นผู้ช่วยครู)

1) การเป็นผู้ช่วยครูในด้านงานธุรการในชั้นเรียน/งานครูที่ปรึกษา/งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้

.....
.....

2) ช่วยงานฝ่ายวิชาการและการฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

.....
.....

3) ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสนับสนุนการเรียนการสอน

.....
.....

4) ช่วยงานจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่สาขาวิชามอบหมาย (ถ้ามี)

.....
.....

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

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

3.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้ใช้งานในขณะฝึกปฏิบัติการสอน พร้อมทั้งมีแผนภูมิและรูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

.....
.....

บทที่ 4
ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติการสอน 3

4.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากรายวิชาปฏิบัติการสอน 3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่สังเกตหรือพบเจอในชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่สังเกตหรือพบเจอในชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก

- ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ในรายวิชาการปฏิบัติการสอน 3
- ภาพกิจกรรมการสังเกตการสอน
- ภาพสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

ภาคผนวก

ค

เอกสารการนิเทศและการประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอน 3
สำหรับอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง

แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 3

ครั้งที่.....วันที่.....

ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษาสาขาวิชา.....

สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = ปรับปรุง

ลำดับ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	สามารถเป็นผู้ช่วยครูในด้านงานธุรการในชั้นเรียนได้						
2	สามารถช่วยงานฝ่ายวิชาการและงานฝ่ายต่างๆของโรงเรียนได้รับมอบหมายได้						
3	สามารถช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโสตทัศนศึกษา/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาได้						
4	สามารถจัดทำแผนการสอนและทดลองจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนได้						
5	ความสม่ำเสมอและการตรงเวลาในการเรียนรายวิชาปฏิบัติการสอน 3						
คะแนนเต็ม		25 คะแนน					
คะแนนที่ได้รับ							

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)



แบบประเมินการปฏิบัติตน



ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....
 วัน/เดือน/ปีที่ประเมิน.....ครั้งที่.....ผู้ประเมิน.....
คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องการประเมิน และเขียนข้อเสนอแนะ

ที่	รายการประเมิน	ตัว คุณ	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
			5	4	3	2	1	
1. จรรยาบรรณต่อตนเอง (25 คะแนน)								
1.1	มีวินัยในตนเอง และศรัทธาในวิชาชีพครู	1						
1.2	ศึกษาหาความรู้และพัฒนาการสอนอยู่เสมอ	1						
1.3	รู้จักควบคุมอารมณ์ ไม่หวั่นไหวง่าย ร่าเริง แจ่มใส	1						
1.4	การแต่งกาย บุคลิกภาพ	1						
1.5	กิริยา มารยาท ความอ่อนน้อมถ่อมตน	1						
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (15 คะแนน)								
2.1	มีความตั้งใจ และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1						
2.2	มีความตั้งใจและเอาใจใส่ เอาจริงเอาจังในการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู	1						
2.3	ปฏิบัติงานตามจำนวนวันเวลาที่กำหนด สม่ำเสมอ และตรงต่อเวลา	1						
3. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ (25 คะแนน)								
3.1	มีความรัก เมตตา เอาใจใส่ ให้ความยุติธรรมและปฏิบัติต่อผู้เรียนทุกคนเท่าเทียมกัน	1						
3.2	ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและให้กำลังใจแก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสม	1						
3.3	ส่งเสริมผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ลูกศิษย์	1						
3.4	ให้บริการด้วยความจริงใจ และเสมอภาค	1						
3.5	มีความประพฤติและมารยาทเรียบร้อย ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน	1						

ที่	รายการประเมิน	ตัว คูณ	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (15 คะแนน)								
4.1	มีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือเกื้อกูลเพื่อนร่วมงาน	1						
4.2	สร้างความรัก และความสามัคคีในหมู่คณะ	1						
4.3	มีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ร่วมกัน	1						
5. จรรยาบรรณต่อสังคม (20 คะแนน)								
5.1	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต แบบวิถีพุทธ	1						
5.2	ทำนุบำรุงรักษาวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียม ประเพณีไทย	1						
5.3	ปฏิบัติตนเป็นผู้นุรักษ์ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	1						
5.4	เป็นแบบอย่างอันดีงามในด้านการร่วมรักษา ผลประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ	1						
คะแนนรวมทั้งหมด			100 คะแนน					
คะแนนที่ได้								

ข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = ปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)



แบบประเมินการจัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการสอน 3

ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษาสาขาวิชา.....

สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = ปรับปรุง

ลำดับ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	บทที่ 1 ระเบียบประวัตินักศึกษา						
2	บทที่ 2 ประวัติสถานศึกษา						
3	บทที่ 3 การปฏิบัติงาน						
4	บทที่ 4 ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติการสอน 3						
5	ภาคผนวก						
คะแนนเต็ม		25 คะแนน					
คะแนนที่ได้รับ							

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์



ตารางสรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติการสอน 3

ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษาสาขาวิชา.....

สถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนนจากอาจารย์นิเทศก์ (สัดส่วนการประเมินร้อยละ 45)		คะแนนจากครูพี่เลี้ยง (สัดส่วนการประเมินร้อยละ 55)	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1	แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 3 ครั้งที่ 1	25		25	
2	แบบประเมินการปฏิบัติการสอน 3 ครั้งที่ 2	25		25	
3	แบบประเมินการปฏิบัติตน	100		100	
4	แบบประเมินรายงานจาก ประสบการณ์การปฏิบัติการสอน	25			
คะแนนรวม		175		150	
คะแนนเฉลี่ย คะแนนที่ได้ X สัดส่วนการประเมิน คะแนนรวม		45		55	
คะแนนสุทธิ (คะแนนเฉลี่ยของอาจารย์นิเทศก์ + คะแนนเฉลี่ยของครูพี่เลี้ยง)		100		เกรด	

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

(.....)



คู่มือ การปฏิบัติการสอน 3 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (4 ปี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์	นิยมผล	คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิช	บุญทองเล็ก	คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร	ชลสาคร	คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา	แสนโสดา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิทย์	ฤทธิบูลย์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชรัฐ	แพกุล	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เยาวลักษณ์	พิพัฒน์จำเริญกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยาณี	เจริญช่าง นุชมี	ผู้ช่วยคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล	เทพนวล	อาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ดร.ธัญญาภรณ์	บุญยัง	อาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร	มิขำ	อาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชีรา	อินทโชติ	อาจารย์สาขาวิชาวิชานาฏศิลป์ไทยศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริดา	พานิชอำนวย	อาจารย์สาขาวิชานาฏศิลป์ไทยศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริศรา	พันธุ์ธาดาพร	อาจารย์สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์ไทยศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์
อาจารย์ยุทธศักดิ์	พลายภู	อาจารย์สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติมา บุญยศ		อาจารย์สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรศิริ	แสนต๋ม	อาจารย์สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราภรณ์	นาคะศิริ	อาจารย์สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
นางสาวมัญญา	ชูเกตุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายवासัน	วัดคราว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

พิธีจันอักษร

นางสาวศศิพร	ผลไพศาลศักดิ์	หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
นางสาวสายทิพย์	บุตรโท	เจ้าหน้าที่งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

รูปภาพ ออกแบบกราฟิก

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การเผยแพร่

เผยแพร่ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และรูปแบบสื่อออนไลน์

ช่องทางติดต่อประสานงานและดาวน์โหลดเอกสาร

สถานที่ติดต่อ

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เลขที่ 39 หมู่ 1 ถนน รังสิต-นครนายก (คลองหก)
ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

เบอร์ที่ทำงาน 0 2549 4723

Official Line



สามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
(การปฏิบัติการสอน 3) ได้ที่

ทางเว็บไซต์ : <https://sites.google.com/view/cooptechedrmutt>



