

**สาระการฝึกทักษะ และสมรรถนะ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
ตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ**

1. สาระการฝึกทักษะ

- 1.1 การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 1.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.3 การจัดกระบวนการเรียนรู้
- 1.4 การเลือกใช้ การผลิตสื่อ และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้
- 1.5 การใช้เทคนิคและกลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้
- 1.6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 1.7 การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 1.8 การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- 1.9 การบันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้
- 1.10 การสัมมนาทางการศึกษา

2. สมรรถนะ

- 2.1 สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
- 2.2 สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
- 2.3 สามารถวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 2.4 สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน

คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบตามมาตรฐานการผลิต

1. อาจารย์นิเทศก์ (อาจารย์ของสถาบันผลิตครู)

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท **หรือ** ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ปี **หรือ** มีประสบการณ์ในการสอน 3 ปี
3. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

2. ครูพี่เลี้ยง (ครูผู้สอนของสถานศึกษาที่ นักศึกษาปฏิบัติการสอน)

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. มีคุณลักษณะของความเป็นครู

บทบาทหน้าที่อาจารย์นิเทศก์ คณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ จะแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ในสาขาวิชาเอกให้ทำหน้าที่นิเทศการสอนนักศึกษาที่ออกฝึกสอนในสถาบันการศึกษาต่างๆ ตลอดระยะเวลาของการฝึกสอน 1 ปีการศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์จะเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาตนเองให้พร้อมที่จะปฏิบัติวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต และอาจารย์นิเทศก์จะทำหน้าที่ประสานงานระหว่างอาจารย์พี่เลี้ยงและนักศึกษาปฏิบัติการสอนกับคณะศึกษาศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์ มีดังนี้

1. นิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะศึกษาศาสตร์ และหน่วยฝึกปฏิบัติการสอน
2. นิเทศการปฏิบัติการสอนและวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษาโดย
 - 2.1 ตรวจสอบแฟ้มผลงาน งานวิจัย และบันทึกการฝึกสอนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามผลการพัฒนาการสอนและวิจัยของนักศึกษา
 - 2.2 สังเกตการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนและบันทึกผลการนิเทศการสอนแต่ละครั้งเพื่อติดตามผลการพัฒนาการสอนและวิจัยของนักศึกษา
3. ตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา เช่น การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ปรึกษากับอาจารย์พี่เลี้ยงเกี่ยวกับกำหนดการสอนของนักศึกษาเพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษา
4. พบกับนักศึกษาเป็นกลุ่มและรายบุคคล เพื่อรับทราบปัญหาในการฝึกปฏิบัติงานการสอนในชั้นเรียน และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหอย่างสม่ำเสมอ
5. นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาชีพไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา และสังเกตการปฏิบัติงานต่างๆ ไปของนักศึกษา พร้อมบันทึกผลการพัฒนาการไว้ทุกครั้ง เพื่อนำมาสรุปประเมินผล
6. พบกับอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อให้การนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาได้บรรลุตามวัตถุประสงค์
7. พบกับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อทราบนโยบายของโรงเรียน และเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีตามโอกาสอันควร
8. เข้าร่วมประชุมนิเทศและสัมมนาเชิงปฏิบัติการก่อนส่งนักศึกษาไปสถาบันการศึกษา เข้าร่วมสัมมนา ระหว่างการปฏิบัติการสอน (conference) และเข้าร่วมสัมมนาหลังการปฏิบัติการสอน
9. ประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปประเมินผลส่งฝ่ายวิชาการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศึกษาศาสตร์
10. เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานประสบการณ์วิชาชีพต่อคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปฏิบัติการสอน

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์พี่เลี้ยง เป็นอาจารย์ที่โรงเรียนฝึกปฏิบัติการสอน ได้มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ช่วยเหลือ และ แนะนำแก่นักศึกษา โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1 แนะนำให้นักศึกษารู้จักกับผู้บริหารโรงเรียน เช่น ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าหมวดวิชา และบุคลากรอื่นๆ
 - 1.2 แนะนำเกี่ยวกับระบบการบริหารของโรงเรียน ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ตลอดจนชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
 - 1.3 แนะนำเกี่ยวกับระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในโรงเรียน ข้อตกลงร่วมกันระหว่างครูและนักเรียนในชั้น เพื่อให้นักศึกษาจะได้ปฏิบัติตามภารกิจได้ถูกต้อง
 - 1.4 แนะนำชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน ขอบเขตหน้าที่ของครูและการปฏิบัติตน
 - 1.5 แนะนำให้นักศึกษารู้จักนักเรียนที่จะสอนและงานธุรการของชั้นเรียน แนะนำ และจัดหาเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือครู เพื่อประโยชน์ต่อการฝึกปฏิบัติตั้งงานการสอน
2. ช่วยจัดหาที่ทำงานที่เหมาะสมให้กับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน
3. จัดให้นักศึกษาได้สังเกตการสอนในสองสัปดาห์แรก ก่อนลงมือปฏิบัติการสอนจริง เพื่อให้เห็นการสอนที่ดี อันจะเป็นแนวทางการสอนที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
4. จัดให้นักศึกษาปฏิบัติงานการสอน สังเกตการสอนของนักศึกษาในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำการสอนที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
5. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษาล่วงหน้าก่อนสอน ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการพัฒนาการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
6. จัดให้นักศึกษาได้มีโอกาสร่วมมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ทั้งกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น งานกิจกรรมชุมชน และกิจกรรมโรงเรียน เช่น การเข้าร่วมประชุมกับคณะครูในหมวดวิชา เป็นต้น
7. ช่วยแนะนำ ส่งเสริม เพื่อพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู และการปฏิบัติตนตามระเบียบข้าราชการและจรรยาบรรณครู
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาชีพไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา ได้แก่ การสอนตลอดภาคของนักศึกษา การทำแผนการจัดการเรียนรู้ การสอนหรือการสอนพิเศษ ความรับผิดชอบ
9. รายงานเกี่ยวกับนักศึกษาให้อาจารย์นิเทศก์ได้ทราบ เพื่อการประเมินผลอย่างถูกต้อง
10. ร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์ในการแก้ไขปัญหาการฝึกปฏิบัติงานการสอนของนักศึกษา

บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาปฏิบัติการสอน

การปฏิบัติการสอน หมายถึง การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน และการปฏิบัติการทางวิชาชีพศึกษาศาสตร์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์และความชำนาญการเป็นครุมืออาชีพ

การปฏิบัติการสอนเป็นการฝึกที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาในสาขาวิชาชีพครู ผู้ที่จะเป็นครูจะต้องเสริมสร้างและพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานการสอนให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับวิชาชีพ ตลอดจนเรียนรู้การทำงานกับบุคลากรต่างๆ ในโรงเรียน การฝึกสอนเป็นวิชาบังคับสำหรับหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลาในสถาบันฝึกสอนเป็นเวลา 1 ปีการศึกษา โดยมีอาจารย์นิเทศของคณะศึกษาศาสตร์ และอาจารย์พี่เลี้ยงของสถาบันฝึกสอนเป็นอาจารย์นิเทศก์การสอนแก่นักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติการสอน ขณะที่นักศึกษาปฏิบัติการสอนนักศึกษาอาจประสบปัญหาต่างๆ อาจารย์นิเทศก์และอาจารย์พี่เลี้ยงจะเป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำและแก้ปัญหาต่างๆ ให้ อย่างไรก็ตามนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

1. ระลึกอยู่เสมอว่าเป็นนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จะต้องรักษาชื่อเสียงและเสริมสร้างเกียรติคุณของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
2. ปฏิบัติตามระเบียบของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และของสถาบันปฏิบัติการสอน
3. รับผิดชอบต่อการสอนและงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่และเป็นผลดีต่อสถาบันปฏิบัติการสอน
4. วางตนและประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีต่อนักเรียนของสถาบันปฏิบัติการสอน
5. เข้าร่วมกิจกรรมทุกขั้นตอนของกระบวนการฝึกประสบการณ์ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบและตรงต่อเวลา
6. ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอน เตรียมแผนการจัดการเรียนรู้และใช้วิธีการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน และให้น่าสนใจ
7. ปฏิบัติการสอนด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ และตรงต่อเวลา ด้วยการปฏิบัติการสอนให้เต็มกำลังความสามารถ เข้าสอนตรงเวลา และเต็มเวลาการสอน
8. จัดบันทึกกิจกรรมทุกอย่างที่เป็นประสบการณ์ของนักศึกษาในระหว่างการฝึกปฏิบัติการสอน
9. แนะนำอบรมนักเรียนทั้งสุจริตนิสัยส่วนตนและส่วนรวม และสร้างนิสัยที่ดีในการเรียนและการทำงาน ofนักเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติการสอน ของนักศึกษาประสบความสำเร็จ นักศึกษาฝึกสอนควรตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนต่อสถาบันฝึกปฏิบัติการสอน ดังนี้

1. เคารพและปฏิบัติตามนโยบายของสถานศึกษาปฏิบัติการสอนอย่างเคร่งครัดเสมือนบุคลากรคนหนึ่ง ofสถาบันนั้น ตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติการสอน
2. รับผิดชอบต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน
3. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย สะอาด ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และสถาบันปฏิบัติการสอน
4. ให้ความเคารพและปฏิบัติตนต่ออาจารย์ในสถาบันฝึกปฏิบัติการสอน เช่นเดียวกับการปฏิบัติต่ออาจารย์นิเทศก์ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
5. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในสถาบันปฏิบัติการสอน และนักศึกษาปฏิบัติการสอน สถาบันอื่น หลีกเลี่ยงการนินทาว่าร้ายนักเรียน อาจารย์ และบุคลากรของสถาบันปฏิบัติการสอน

6. รับผิดชอบและเอาใจใส่ต่อการสอน โดย

- 1.1 วางแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าร่วมกับอาจารย์พี่เลี้ยง และทำการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
- 1.2 จัดทำบันทึกการสอน และนำเสนออาจารย์พี่เลี้ยงตรวจแก้ไขล่วงหน้าทุกครั้งก่อนการปฏิบัติการสอน
- 1.3 สอนด้วยความตั้งใจ เต็มเวลา เข้าสอนตรงเวลา
- 1.4 มาปฏิบัติการสอนเต็มเวลา ไม่ขาดการสอนโดยไม่มีเหตุผล และหากลา กิจ ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอน
- 1.5 ประเมินผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ปราศจากอคติต่อนักเรียน
- 1.6 รับฟังความคิดเห็นจากอาจารย์พี่เลี้ยง และปรับปรุงแก้ไขตนเอง เพื่อพัฒนาความสามารถของการเป็นครูที่ดี
- 1.7 ประพฤติตนในฐานะเป็นครูที่ดี และเป็นตัวอย่างที่ดีของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- 1.8 ร่วมกิจกรรมของโรงเรียนด้วยความตั้งใจและด้วยความรับผิดชอบ
- 1.9 อบรมแนะนำนักเรียนเกี่ยวกับความประพฤติให้ถูกต้องด้วยความหวังดี

ความร่วมมือระหว่างนักศึกษา กับอาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์จะไปตรวจเยี่ยมและนิเทศการสอนของนักศึกษาแต่ละคนอย่างน้อย 4 ครั้งต่อภาคการศึกษา และรับนักศึกษากลับในวันสุดท้ายของการปฏิบัติการสอน ในการนิเทศการสอนของอาจารย์นิเทศก์จะตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ และสังเกตการสอนในชั้นเรียน แล้วแต่ลักษณะวิชาและหลังจากนั้นอาจารย์นิเทศก์จะเสนอแนะการสอนร่วมกันกับอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อให้นักศึกษาปรับปรุง การสอนของตนต่อไป

ความร่วมมือระหว่างนักศึกษา กับอาจารย์นิเทศก์

1. มอบตารางสอนและตารางปฏิบัติงานโดยรวบรวมผ่านหัวหน้านักศึกษาประจำสถานศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอนเพื่อส่งมอบให้อาจารย์นิเทศก์ในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติการสอน เพื่ออาจารย์นิเทศก์จะจัดตารางการนิเทศ
2. นักศึกษาจะต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบล่วงหน้าในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงตารางสอน หรือมีการงดสอน
3. หากมีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ให้แจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบหรือแจ้งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปฏิบัติการสอนศึกษาทราบ เพื่อหาทางช่วยเหลือ
4. ทำบันทึกการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้า เพื่อให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจและแก้ไขก่อนการสอนทุกครั้ง
5. เข้าร่วมประชุมและสัมมนา กับอาจารย์นิเทศก์ ในกรณีที่อาจารย์นิเทศก์ หรือคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปฏิบัติการสอนนัดหมาย

นักศึกษาปฏิบัติการสอนจะต้องปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

1. เมื่ออาจารย์นิเทศการสอน นักศึกษาจะต้องส่งแผนการจัดการเรียนรู้ให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจก่อนทำการสอน และส่งแฟ้มสะสมผลงานสอนเพื่อประเมินผลงานที่ผ่านมา
2. จัดหาที่นั่งในห้องสอนหรือสนามให้อาจารย์นิเทศก์ แล้วแต่ลักษณะวิชา และอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ในการดูแลการสอน
3. เมื่ออาจารย์นิเทศก์สังเกตการสอนจบแล้ว นักศึกษาจะต้องพบอาจารย์นิเทศก์เพื่อพบและรับคำแนะนำหรือการนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์ พร้อมทั้งให้อาจารย์บันทึกการนิเทศและแบบประเมินไว้ในแฟ้มสะสมผลงานการปฏิบัติการสอน

ความร่วมมือระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ที่เลี้ยง

จากหน้าที่ของอาจารย์ที่เลี้ยง จะเห็นได้ว่าอาจารย์ที่เลี้ยงมีหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษา คนหนึ่ง ดังนั้นนักศึกษาจะต้องให้ความเคารพนับถืออาจารย์ที่เลี้ยงในฐานะอาจารย์คนหนึ่งของตน ที่มีส่วนช่วยเหลือด้านวิชาการ ฉะนั้นหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่เลี้ยง มีดังต่อไปนี้

1. ขอคำแนะนำความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น
2. นำบันทึกการจัดการเรียนรู้ให้อาจารย์ที่เลี้ยงตรวจทุกครั้งก่อนทำการปฏิบัติการสอน และปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่เลี้ยง
3. ช่วยเหลืออาจารย์ที่เลี้ยงด้วยความเต็มใจ
4. ประสานงานประจำชั้น และงานวิชาการกับอาจารย์ที่เลี้ยง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีต่อสถาบันฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
5. ให้ความเคารพอาจารย์ที่เลี้ยง
6. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับตัวนักเรียน ให้รายงานให้อาจารย์ที่เลี้ยงทราบทันที

การปฏิบัติตนของนักศึกษาปฏิบัติการสอน ต่อนักเรียน

นักศึกษาจะต้องระลึกอยู่เสมอว่า ตนมีภาระหน้าที่รับผิดชอบต่อนักเรียนในฐานะเป็นครูคนหนึ่งของนักเรียนที่ตนทำการสอน และเป็นครูคนหนึ่งในโรงเรียน ดังนั้นนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตนเป็นครูที่ดี โดยมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. วางตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือต่อนักเรียนในโรงเรียน ทั้งทางด้านวิชาการ และการประพฤติปฏิบัติ สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนได้
2. ค้นหาความรู้ในเรื่องที่สอนอย่างลึกซึ้งเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสอน ซึ่งจะช่วยสร้างเสริมบุคลิกภาพทางวิชาการได้เป็นอย่างดี
3. รู้จักนักเรียนอย่างรวดเร็ว จำชื่อให้ได้ทั่วทุกคนที่ตนทำการสอน ตลอดจนทราบความสามารถทางวิชาการ และวุฒิภาวะของนักเรียน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพ
4. เตรียมการสอนทุกครั้ง โดยจัดหาอุปกรณ์การสอน เตรียมกิจกรรมการสอน เพื่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียน พึงระลึกเสมอว่าทุกนาทีที่ทำการสอนย่อมมีค่าสำหรับนักเรียน และพึงรักษามาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียนที่ทำการปฏิบัติการสอนด้วย โดยทำการสอนเต็มความรู้ความสามารถของตน ทุกครั้งที่ทำการสอน
5. ให้ความยุติธรรมและความเมตตาแก่นักเรียน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือให้นักเรียนให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน
6. รักษาความลับของนักเรียนและช่วยแนะแนวทางแก่นักเรียนที่มีปัญหาด้วยความจริงใจ

จรรยาบรรณของนักศึกษาปฏิบัติการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

1. **ตระหนักในความเป็นนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี**
 - แต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - รักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
 - ประพฤติตนอยู่ในวัฒนธรรมอันดีงาม
2. **มีบุคลิกภาพที่ดี**
 - แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน
 - ประพฤติตนและวางตนเหมาะสมเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน
 - ใช้ภาษาสุภาพ พูดถูกต้อง ชัดเจน
 - รับฟังความคิดเห็น ข้อติชมของอาจารย์พี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์
 - ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
3. **จัดการเรียนการสอนที่ดี**
 - วางแผนการสอนล่วงหน้า และเสนอให้อาจารย์พี่เลี้ยงดูแผนการสอนให้สอดคล้องกับแผนการสอนของโรงเรียนที่วางไว้
 - ทำบันทึกการสอนทุกครั้งก่อนสอน และเสนออาจารย์พี่เลี้ยงตรวจแก้ไขก่อนการสอนทุกครั้ง
 - ศึกษาค้นคว้า เพื่อให้เกิดความแม่นยำในเนื้อหา และจัดกิจกรรมการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของบทเรียน
 - มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การสอนด้วยความรับผิดชอบและสอนอย่างเต็มความสามารถ
 - เข้าสอนตรงเวลา และเต็มเวลา
 - เอาใจใส่ดูแลความประพฤติของนักเรียน
 - ร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนด้วยความเต็มใจ
 - ผลิตสื่อการสอน และใช้สื่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหา
 - ประเมินผลการเรียนการสอนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาการสอน และการช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเรียน
4. **มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี**
 - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์อื่นๆ ในโรงเรียนและบุคลากรของโรงเรียน
 - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียน ดูแลนักเรียน ให้คำตักเตือน และชี้แนวทางที่ถูกต้อง เสมือนครูคนหนึ่งในโรงเรียน
 - ไม่เปิดเผยเรื่องราวในโรงเรียนและของผู้ร่วมงาน
 - ไม่นำเรื่องราวของโรงเรียนไปพูดเป็นที่เสื่อมเสีย และหลีกเลี่ยงการนินทาว่าร้ายบุคลากรของโรงเรียน
 - มีความเคารพนบถนอบต่อครูอาจารย์ในโรงเรียน
 - ดูแลทรัพย์สินและอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนไม่ให้เสียหายได้

รายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1

วิชา 262-511 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

Professional Internship I

6 หน่วยกิต (0 - 0 - 36)

คำอธิบายรายวิชา

การนำหลักการ ทฤษฎี ประสบการณ์การเรียนรู้ และทักษะที่ได้ไปใช้ปฏิบัติการสอนทางวิชาชีพ
ศึกษาศาสตร์

ภาคการศึกษาที่ 2

วิชา 262-512 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

Professional Internship II

6 หน่วยกิต (0 - 0 - 36)

คำอธิบายรายวิชา

การนำหลักการ ทฤษฎี ประสบการณ์การเรียนรู้ และทักษะที่ได้ไปใช้ปฏิบัติการสอนทางวิชาชีพ
ศึกษาศาสตร์ต่อเนื่องจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1

ข้อกำหนดในการปฏิบัติการสอน มีดังนี้

1. ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน 8-10 ชั่วโมง/สัปดาห์ ในรายวิชาเอกของนักศึกษาปฏิบัติการสอน
2. ปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน คนละ 1 เรื่อง เนื้องานวิจัยให้อยู่ภายใต้ดุลยพินิจของอาจารย์นิเทศก์ และ
อาจารย์พี่เลี้ยง ให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนและจำนวนนักศึกษาในแต่ละโรงเรียน
3. งานครูที่ทางโรงเรียนมอบหมายตามสมควร เช่น งานบริการของโรงเรียน งานพัฒนาผู้เรียน งาน
บริการชุมชน งานกิจกรรมในวาระพิเศษ (ปริมาณงานขึ้นกับบริบทของโรงเรียน ความพร้อม
ความสามารถของนักศึกษา ภายใต้ดุลยพินิจของอาจารย์นิเทศก์ อาจารย์พี่เลี้ยง และผู้บริหาร
สถานศึกษา)
4. เข้าร่วมการสัมมนาการปฏิบัติการสอนตามที่คณะศึกษาศาสตร์กำหนด

*การมามหาวิทยาลัยนอกเหนือจากปฏิทินที่กำหนดจะต้องมีหนังสือแจ้งทางโรงเรียน การไม่อยู่โรงเรียนในเวลา
งานปกติ นักศึกษาต้องทำการลาตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

แผนปฏิบัติงานปฏิบัติการสอน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการผลิตบุคลากรครูออกไปรับใช้สังคม งานปฏิบัติการสอนได้วางแผนการปฏิบัติงานฝึกสอนเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. **การประชุมนิเทศและส่งตัวนักศึกษาฝึกสอน** คณะกรรมการศูนย์เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดการประชุมนิเทศและสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับนักศึกษาที่ก่อนออกฝึกประสบการณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจบทบาทหน้าที่ในระหว่างปฏิบัติการสอน นอกจากนี้คณะกรรมการฯ อาจารย์นิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และอาจารย์พี่เลี้ยงได้ประชุมเพื่อทำความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติการสอนให้ตรงกัน และส่งมอบนักศึกษาปฏิบัติการสอนให้แก่โรงเรียน

2. **การสังเกตการสอนของอาจารย์พี่เลี้ยง** ในช่วงเวลา 2 สัปดาห์แรกของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในโรงเรียน จะเป็นช่วงที่นักศึกษาปฏิบัติการสอนทำการสังเกตการสอนของอาจารย์พี่เลี้ยง ศึกษาโครงการของหมวดวิชา ทำความคุ้นเคยกับบุคลากรต่างๆ ในโรงเรียนภายใต้การดูแล ให้คำแนะนำของอาจารย์พี่เลี้ยงและนักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติงานการสอนอย่างเต็มเวลาเสมือนครูคนหนึ่งของโรงเรียนติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา

3. **การเยี่ยมสถาบันปฏิบัติการสอน** คณะกรรมการฯ จะเป็นผู้ออกไปเยี่ยมสถาบันและนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ของการไปปฏิบัติการสอนของนักศึกษา โดยคณะกรรมการจะพบกับผู้บริหาร อาจารย์หัวหน้าหมวดวิชา และอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของสถาบันปฏิบัติการสอน

4. **การประชุมอภิปรายการสัมมนา ระหว่างปฏิบัติการสอนและการวิจัยในชั้นเรียน** คณะกรรมการฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมอภิปรายระหว่างปฏิบัติการสอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้กลับมาแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและหาแนวทางแก้ไขปัญหา บางประการที่นักศึกษาประสบในระหว่างปฏิบัติการสอน แต่ละโรงเรียน โดยอาจารย์นิเทศก์ทุกคนจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนนี้ และนักศึกษาต้องนำเสนอผลงานวิจัยในชั้นเรียนในการประชุมวิชาการ

5. **การสัมมนาหลังปฏิบัติการสอน** คณะกรรมการฯ ร่วมกับอาจารย์นิเทศก์ จะจัดสัมมนาหลังจากนักศึกษาเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานการสอน เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้นำประสบการณ์และข้อคิดจากการฝึกปฏิบัติงานการสอน และการปฏิบัติงานครุมาวิเคราะห์ ประเมินผลรวมสรุปพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อคณะกรรมการฯ จะได้นำมาปรับปรุงการทำงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสำหรับนักศึกษารุ่นต่อไป

ปฏิทินการปฏิบัติการสอน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
ตุลาคม	ภาควิชาแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกสอนกับฝ่ายฝึกฯ
พฤศจิกายน	รับสมัครนักศึกษาปฏิบัติการสอน
พฤศจิกายน	ตรวจคุณสมบัตินักศึกษาปฏิบัติการสอน
ธันวาคม	ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติปฏิบัติการสอน
ธันวาคม	ประกาศรายชื่อโรงเรียนปฏิบัติการสอน
ธันวาคม	ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโรงเรียน
ธันวาคม	ประกาศผลการเลือกโรงเรียนปฏิบัติการสอน
ธันวาคม	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อส่งนักศึกษาปฏิบัติการสอน
เมษายน	ปฐมนิเทศและสัมมนานักศึกษาปฏิบัติการสอนและประชุมครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ ผู้บริหาร เพื่อส่งมอบนักศึกษา (คู่มือและใบประเมินผล)
กรกฎาคม	สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนครั้งที่ 1 (ประสบการณ์การจัดการเรียนรู้ : เล่าสู่กันฟัง จากปัญหาในชั้นเรียนสู่การวิจัย)
สิงหาคม	คณะกรรมการฯ ตรวจสอบสถานศึกษา
กันยายน	ส่งคะแนนการปฏิบัติการสอน และประชุมคณะกรรมการ
ตุลาคม	สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนครั้งที่ 2 (นำเสนอแผนวิจัยและนักศึกษาสรุปผลการฝึกสอน) อภิปรายสรุปผลการฝึกสอนภาคต้น (ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์และผู้บริหาร) / ปฐมนิเทศการฝึกสอนภาคการศึกษาที่ 2 (การปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน)
ธันวาคม	สัมมนาระหว่างปฏิบัติการสอนครั้งที่ 3 (รายงานผลการวิจัยเบื้องต้น)
กุมภาพันธ์	ส่งคะแนนการปฏิบัติการสอน และประชุมคณะกรรมการ
กุมภาพันธ์	สัมมนาหลังปฏิบัติการสอน (นำเสนอผลงานวิจัย จัดนิทรรศการและ สะท้อนประสบการณ์การเป็นครูและปัจฉิมนิเทศ)

เอกสาร/ชิ้นงานที่นักศึกษาต้องส่งเพื่อรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แผนการจัดการเรียนรู้

2. แฟ้มสะสมงานการปฏิบัติการสอน ประกอบด้วย

- (1) ประวัติส่วนตัว ประวัติสถานศึกษา
- (2) ประมวลการสอน
- (3) ตัวอย่างการจัดการเรียนรู้ (แผนการจัดการเรียนรู้ บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ ผลงานของนักเรียน ชิ้นงานเด่น ในรายเดือน)
- (4) บันทึกประสบการณ์การปฏิบัติงานรายเดือน
- (5) บันทึกผลกิจกรรมการเข้าร่วมการประชุม วิชาการ เข้าร่วมสัมมนา
- (6) ประมวลภาพกิจกรรม
- (7) อื่นๆ เช่น บันทึกผลการปฏิบัติการสอน เป็นหลักฐานแสดงผลการประเมินโดยอาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ เช่น ประเมินบุคลิกภาพ แบบประเมินการเตรียมการจัดการเรียนรู้ แบบประเมินการจัดการเรียนรู้ บันทึกการนิเทศนักศึกษาฝึกสอน แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน

3. งานวิจัยในชั้นเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1

- (1) โครงร่างงานวิจัยในชั้นเรียน

ภาคการศึกษาที่ 2

- (2) บทความวิจัยในชั้นเรียน
- (3) รายงานวิจัยในชั้นเรียน

กิจกรรมที่ต้องเข้าร่วมและปฏิบัติ

1. การจัดบอร์ดนิทรรศการปฏิบัติการสอน ดังนี้

ให้นักศึกษาปฏิบัติการสอน หลักสูตร 5 ปี ทุกคนทุกวิชาเอก ร่วมกันระดมสมองออกแบบหรือวิธีการจัดบอร์ดนิทรรศการตามแนวความคิดของแต่ละวิชาเอก โดยมีสาระสำคัญหลัก ดังนี้

- 1.1 ภาพประกอบการจัดบอร์ดนิทรรศการ
- 1.2 เนื้อหาสาระความรู้การปฏิบัติการสอน
- 1.3 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการสอน
- 1.4 ลักษณะหรือรูปแบบของการจัดบอร์ด สามารถนำบอร์ดที่จัดไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้ ทั้งนี้เพื่อให้รุ่นน้องได้ศึกษาหาความรู้เพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติการสอนต่อไป

2. กิจกรรมประกวด Best practice

นักศึกษาสมัครเข้าร่วมการประกวด Best practice ดังนี้

- ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ส่งเอกสาร ดังนี้ รายงานวิจัย 1 เล่ม, Manuscript จำนวนไม่เกิน 10 หน้า, ประวัติส่วนตัวอย่างย่อ (resume), Power Point นำเสนอ
- ด้านการสอน ส่งเอกสาร ดังนี้ แผนการจัดการเรียนรู้พร้อมเขียนรายงานแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะเรื่อง ส่งประกวด, ประวัติส่วนตัวอย่างย่อ, นำเสนอโดยการสอนจริง

การประเมินปฏิบัติการสอน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

การประเมินผลการปฏิบัติการสอน เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญช่วยให้นักศึกษาได้ทราบถึง ความรู้ ความสามารถและจุดบกพร่องของตนมี อันจะก่อให้เกิดความมานะพยายามแก้ไขข้อบกพร่องและหาทางเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีสาระสำคัญดังนี้

1. แบบการประเมิน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1.1 แบบประเมิน ปส.1 | : | แบบประเมินการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ |
| 1.2 แบบประเมิน ปส.2 | : | แบบประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน |
| 1.3 แบบประเมิน ปส.3 | : | แบบประเมินบุคลิกภาพความเป็นครู |
| 1.4 แบบประเมิน ปส.4 | : | ปส.4.1 : แบบประเมินโครงร่างวิจัย
ปส.4.2 : แบบประเมินรายงานวิจัย
ปส.4.3 : แบบประเมินบทความวิจัย |
| 1.5 แบบประเมิน ปส.5 | : | แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน |
| 1.6 แบบประเมิน ปส.6 | : | ปส.6.1 : แบบสรุปผลการประเมินสำหรับครูพี่เลี้ยง
ปส.6.2 : แบบสรุปผลการประเมินสำหรับ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
ปส.6.3 : แบบสรุปผลการประเมินสำหรับอาจารย์
นิเทศก์ |
| 1.7 แบบฟอร์ม ปส.7 | : | แบบสรุปผลการปฏิบัติการสอนทางวิชาชีพสำหรับ-
หัวหน้า/ผู้ประสานงานโปรแกรม |

2. แนวปฏิบัติในการประเมิน

การประเมินร่วมกันของอาจารย์พี่เลี้ยง ผู้บริหาร การสัมมนา และ อาจารย์นิเทศของ คณะศึกษาศาสตร์

2.1 อัตราส่วนการนิเทศ

อัตราส่วนในการนิเทศ เป็นดังตารางด้านล่าง

ขอบเขตการประเมิน	สถานศึกษา		อาจารย์นิเทศก์	รวม
	อาจารย์พี่เลี้ยง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ หัวหน้ากลุ่มสาระ		
1.เพิ่มผลงาน	-	-	5	5
2.การวิจัยในชั้นเรียน	10	-	10	20
- ภาคการศึกษาที่ 1 ประเมินโครงร่างการวิจัย(ปส.4.1)				
- ภาคการศึกษาที่ 2 ประเมินรายงานผลการวิจัย(ปส.4.2)				
- ภาคการศึกษาที่ 2 บทความวิจัย(ปส.4.3)				
3.การเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้(ปส.1)	10	-	10	20
4.การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน(ปส.2)	20	-	20	40
5.บุคลิกภาพความเป็นครู(ปส.3)	5	5	5	15
รวม	45	5	50	100

2.2 จำนวนครั้งในการนิเทศ

- 2.2.1 ครูพี่เลี้ยงประเมิน 2 ครั้ง/เดือน
โดยบันทึกผลการประเมินเดือนละครั้ง
- 2.2.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 1 ครั้ง/เดือน
- 2.2.3 อาจารย์นิเทศก์ประเมิน 1 ครั้ง/เดือน

3. อันดับคุณภาพในการประเมิน

อันดับคุณภาพที่ใช้ในการประเมิน คือ

- 1 หมายถึง ปรับปรุง
- 2 หมายถึง พอใช้
- 3 หมายถึง ดี
- 4 หมายถึง ดีมาก

การเข้าร่วมปฐมนิเทศ การเข้าร่วมสัมมนา หากไม่เข้าร่วมโดยไม่ทราบสาเหตุ หรือไม่มีหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ ให้หัวหน้าโปรแกรม ตัดครั้งละ : 5 คะแนน : โดยตัดจากคะแนนรวม

การประเมินผล

องค์ประกอบของคะแนน

1. **ปฏิบัติการสอน (80 คะแนน)** ประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด และดูพัฒนาการ โดยใช้เอกสารต่อไปนี้ประกอบ (อ.นิเทศก์ 40 : อาจารย์พี่เลี้ยง 35 : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้ากลุ่มสาระ 5)
 - 1.1 **แฟ้มสะสมงานการปฏิบัติการสอน (อ.นิเทศก์ 5) ประกอบด้วย**
 - (1) ประวัติส่วนตัว ประวัติสถานศึกษา
 - (2) ประมวลการสอน
 - (3) ตัวอย่างการจัดการเรียนรู้
(แผนการจัดการเรียนรู้ บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ ผลงานของนักเรียน ชิ้นงานเด่นในแต่ละเดือน)
 - (4) บันทึกประสบการณ์การปฏิบัติงานรายเดือน
 - (5) บันทึกผลกิจกรรมการเข้าร่วมการประชุมนิเทศ การเข้าร่วมสัมมนา
 - (6) ประมวลภาพกิจกรรม
 - (7) อื่นๆ
 - 1.2 การเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (ปส.1) (อ.นิเทศก์ 10 : อาจารย์พี่เลี้ยง 10)
 - 1.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน (ปส.2) (อ.นิเทศก์ 20 : อาจารย์พี่เลี้ยง 20)
 - 1.4 บุคลิกภาพความเป็นครู (ปส.3) (อ.นิเทศก์ 5 : อาจารย์พี่เลี้ยง 5 : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ หัวหน้ากลุ่มสาระ 5)
2. **งานวิจัยในชั้นเรียน (20 คะแนน)** ประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด และดูพัฒนาการ โดยใช้เอกสารต่อไปนี้ประกอบ (อ.นิเทศก์ 10 : อาจารย์พี่เลี้ยง 10)
 - ภาคการศึกษาที่ 1
 - 2.1 โครงร่างงานวิจัยในชั้นเรียน
 - ภาคการศึกษาที่ 2
 - 2.2 บทความวิจัยในชั้นเรียน
 - 2.3 รายงานวิจัยในชั้นเรียน
3. **การเข้าร่วมสัมมนาการปฏิบัติการสอน** หากไม่เข้าร่วมโดยไม่ทราบสาเหตุหรือไม่มีหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ ส่งชื่อให้หัวหน้าโปรแกรม ตัดครั้งละ 5 คะแนน โดยตัดจากคะแนนรวม
4. **การตัดเกรด**

90-100	ระดับคะแนน	A
85-89	ระดับคะแนน	B+
80-84	ระดับคะแนน	B
75-79	ระดับคะแนน	C+
70-74	ระดับคะแนน	C
65-69	ระดับคะแนน	D+
60-64	ระดับคะแนน	D
ต่ำกว่า 60	ระดับคะแนน	E
งานไม่สมบูรณ์		I

คำชี้แจงในการใช้แบบประเมินการปฏิบัติการสอน

การประเมินการปฏิบัติการสอน

1. อาจารย์นิเทศก์ จะประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา 4 ครั้ง/ภาคการศึกษาและอาจารย์พี่เลี้ยง จะประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา 4 ครั้ง/ภาคการศึกษา โดยใช้แบบประเมินการเตรียมการจัดการเรียนรู้ (ปส.1) การจัดการเรียนรู้ (ปส.2) และบุคลิกภาพ (ปส.3)

2. อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์พี่เลี้ยง จะบันทึกการนิเทศการปฏิบัติการสอนทุกครั้งที่มีการนิเทศการปฏิบัติการสอน และมอบให้กับนักศึกษา หลังจากนั้นนักศึกษานำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงงานสอนของตน และบันทึกผลการนำข้อเสนอแนะไปใช้

3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ / หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จะประเมินนักศึกษา 4 ครั้ง/ภาคการศึกษา โดยใช้แบบประเมินบุคลิกภาพ (ปส.3)

การประเมินการวิจัยในชั้นเรียน

1. อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์พี่เลี้ยง จะติดตามประเมินการปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ภาคการศึกษา โดยจะบันทึกข้อเสนอแนะลงในแบบบันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน พร้อมกำหนดนัดหมายและติดตามงานในครั้งต่อไป หลังจากนั้นนักศึกษานำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงงานสอนของตน และบันทึกผลการนำข้อเสนอแนะไปใช้

2. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการวิจัย อาจารย์นิเทศก์ จะประเมินการวิจัยในชั้นเรียนในแบบประเมินการวิจัยในชั้นเรียน โดยใช้ แบบประเมิน ปส.4 (ปส.4.1 : แบบประเมินโครงร่างวิจัย / ปส.4.2 : แบบประเมินรายงานวิจัย / ปส.4.3 : บทความวิจัย)

การประเมินแฟ้มสะสมผลงานการจัดการเรียนรู้

1. ให้นักศึกษานำบันทึกประสบการณ์วิชาชีพครู บันทึกการเข้าร่วมสัมมนา และบันทึกความรู้สึกร่วมกับการปฏิบัติการสอนตามแบบฟอร์ม และแนบในแฟ้มสะสมงานเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

2. เมื่อนักศึกษาทำแฟ้มสะสมผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประเมินแฟ้มสะสมผลงานการจัดการเรียนรู้ โดยอาจารย์นิเทศก์ ซึ่งต้องแนบผลการประเมินในแฟ้มสะสมงาน โดยใช้แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน ปส.5

การส่งคะแนนฝึกสอน

เมื่อสิ้นสุดการฝึกสอน อาจารย์พี่เลี้ยง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จะส่งสรุปรายงานการประเมินการปฏิบัติการสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้กับอาจารย์นิเทศก์หรือคณะศึกษาศาสตร์ และอาจารย์นิเทศก์ จะส่งสรุปรายงานการประเมินการปฏิบัติการสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้กับหัวหน้าโปรแกรม/ผู้ประสานงานโปรแกรม ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการปฏิบัติการสอน เพื่อตัดเกรดต่อไป

ประวัตินักศึกษาปฏิบัติการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

รูปถ่าย

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นางสาว).....

เลขรหัสประจำตัว.....นักศึกษาสาขา.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศก์ 1.....

2.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์พี่เลี้ยง 1.....

2.....

สถานที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ :.....โทรสาร :.....

E-mail.....

ชื่อ-ที่อยู่โรงเรียนปฏิบัติการสอน.....

บุคคลที่จะติดต่อได้ (ในกรณีเร่งด่วน).....

โทรศัพท์ :.....โทรสาร :.....

E-mail.....

ให้นักศึกษาเขียนข้อความแนะนำตัวเองในช่องว่างที่กำหนดให้ เพื่อให้คนอ่านรู้จักว่าเรคือใคร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : นำใส่แฟ้มสะสมผลงาน

บันทึกการปฏิบัติการสอน

ความคิดเห็นหรือความรู้สึกของนักศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานการจัดการเรียนรู้ และงานอื่นๆ ในหน้าที่
ของครูปฏิบัติการสอน

ครั้งที่ 1 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

- ประโยชน์ที่ได้รับ.....

.....

- ความประทับใจที่เกิดขึ้น.....

.....

- จุดเด่นการจัดการปฏิบัติการสอน.....

.....

- จุดด้อยการจัดการปฏิบัติการสอน.....

.....

- ปัญหาอุปสรรคจัดการปฏิบัติการสอน.....

.....

- ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข.....

.....

ความรู้สึกในเชิงบวกหรือลบที่นักศึกษาได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อมจากนักเรียน เพื่อนร่วมงาน
อาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และบุคคลอื่นๆ ในโรงเรียนปฏิบัติการสอน ในระหว่างช่วงสัปดาห์ก่อนการ
นิเทศแต่ละครั้ง

.....

.....

.....

.....

บันทึกความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติการสอน (ภาคการศึกษาที่...)

ขณะนี้การปฏิบัติการสอนได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้ามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติการสอน ดังนี้

- ปัญหาใดบ้างที่สามารถแก้ไขได้ และปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้เลย

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

- ประโยชน์ที่ได้รับต่อการทำงานในอนาคต

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

- แนวคิดที่จะยึดเป็นหลักในการทำงานในอนาคต

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

จากประสบการณ์ทั้งหมดที่ได้รับ มีผลทำให้เจตคติต่อวิชาชีพครูเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร

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

ลงชื่อ.....

(นักศึกษาปฏิบัติการสอน)

..... / /

รูปแบบบทความวิจัย

ชื่อบทความวิจัย

ชื่อผู้วิจัย

บทคัดย่อ

บทนำ

วัตถุประสงค์การวิจัย

กรอบแนวคิดการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิจัย

อภิปรายผล

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้
2. ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

เอกสารอ้างอิง

การส่งและการเตรียมต้นฉบับ

จัดทำต้นฉบับด้วยโปรแกรม Microsoft Word ขนาด A4 ใช้อักษร TH SarabunPSK ชื่อเรื่องใช้ขนาด 18 บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษใช้ขนาด 14 เนื้อหาและเอกสารอ้างอิงใช้ขนาด 16 และจัดรูปแบบเนื้อหาเป็น 1 คอลัมน์ จำนวนไม่เกิน 15 หน้า ในรูปแบบไฟล์ .doc และ .pdf โดยต้องมีส่วนประกอบทั่วไป ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง : มีความชัดเจน และครอบคลุมเนื้อหาสำคัญ มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้เขียน : ให้ระบุชื่อ-นามสกุล วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด โปรแกรมวิชาเอก และหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เขียน

บทความวิจัย ต้องมีบทคัดย่อ มีความยาวไม่เกิน 300 คำ โดยสรุปเป็นความเรียงไม่เกิน 2 ย่อหน้า และท้ายบทคัดย่อให้กำหนดคำสำคัญ (Keywords) ไม่เกิน 5 คำ

บทความวิจัยให้จัดโครงสร้างตามลำดับดังนี้ บทนำ วัตถุประสงค์ วิธีการศึกษา ผลการศึกษา อภิปรายผล สรุป/ข้อเสนอแนะ และเอกสารอ้างอิงให้รวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ผู้เขียนได้ใช้อ้างอิงในการเขียนผลงานให้จัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง โดยใช้รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบ APA (American Psychological Association)

ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

โรงเรียน/หน่วยปฏิบัติการสอน.....สาขาวิชา.....

รายการที่ประเมิน	ประเมินเดือนที่ 1				ประเมินเดือนที่ 2				ประเมินเดือนที่ 3				ประเมินเดือนที่ 4			
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1. การตรงต่อเวลาในการส่งแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้																
2. ความสมบูรณ์ของแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้																
3. การกำหนดจุดประสงค์ให้สัมพันธ์กับสาระสำคัญ																
4. ความถูกต้องและเหมาะสมของเนื้อหา																
5. ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมและวิธีสอน																
6. คุณภาพของกิจกรรมในกระบวนการที่สนองจุดประสงค์																
7. ความเหมาะสมของสื่อการสอนกับเนื้อหาและกิจกรรม																
8. การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์เนื้อหาและกิจกรรม																
9. นำผลการประเมินผู้เรียนไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	เริ่มประเมินครั้งที่ 2															
10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุง	เริ่มประเมินครั้งที่ 2															
11. แก้ไข ปรับปรุง ข้อบกพร่อง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้	เริ่มประเมินครั้งที่ 2															
ผลการประเมินการเตรียมการสอน (เฉลี่ย)																
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน/...../.....			/...../.....			/...../.....			/...../.....			
รวมคะแนนเฉลี่ย ÷ จำนวนครั้งที่ประเมิน ÷ =															

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

หมายเหตุ : 4 = ดีมาก 3 = ดี
 2 = ปานกลาง 1 = ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 อาจารย์ที่เลี้ยง

แบบประเมินผลการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ปส.1 - ภาคการศึกษาที่ 2

ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

โรงเรียน/หน่วยปฏิบัติการสอน.....สาขาวิชา.....

รายการที่ประเมิน	ประเมินเดือนที่ 1				ประเมินเดือนที่ 2				ประเมินเดือนที่ 3				ประเมินเดือนที่ 4			
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1. การตรงต่อเวลาในการส่งแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้																
2. ความสมบูรณ์ของแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้																
3. การกำหนดจุดประสงค์ให้สัมพันธ์กับสาระสำคัญ																
4. ความถูกต้องและเหมาะสมของเนื้อหา																
5. ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมและวิธีสอน																
6. คุณภาพของกิจกรรมในกระบวนการที่สนองจุดประสงค์																
7. ความเหมาะสมของสื่อการสอนกับเนื้อหาและกิจกรรม																
8. การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์เนื้อหาและกิจกรรม																
9. นำผลการประเมินผู้เรียนไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้																
10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุง																
11. แก้ไข ปรับปรุง ข้อบกพร่อง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้																
ผลการประเมินการเตรียมการสอน (เฉลี่ย)																
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน/...../.....			/...../.....			/...../.....			/...../.....			
รวมคะแนนเฉลี่ย ÷ จำนวนครั้งที่ประเมิน ÷ =															

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

หมายเหตุ : 4 = ดีมาก 3 = ดี
 2 = ปานกลาง 1 = ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 อาจารย์ที่เลี้ยง

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน

ฝส.2-ภาคการศึกษาที่...

ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

โรงเรียน/หน่วยปฏิบัติการสอน.....สาขาวิชา.....

รายการที่ประเมิน	ประเมินเดือนที่ 1				ประเมินเดือนที่ 2				ประเมินเดือนที่ 3				ประเมินเดือนที่ 4			
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1.ใช้วิธีการนำเข้าสู่บทเรียนที่เหมาะสม																
2.สอนสอดคล้องกับมาตรฐาน สาระและจุดมุ่งหมายของการเรียน																
3.ใช้ระดับเสียงและน้ำเสียงได้เหมาะสม																
4.สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการสอน																
5.รับฟังแนวคิดของนักเรียน																
6.แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้																
7.ควบคุมชั้นเรียนได้เหมาะสม																
8.ใช้วิธีจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับบทเรียน																
9.ใช้สื่อ หรือแหล่งเรียนรู้ได้เหมาะสม																
10.ใช้คำถามที่เข้าใจง่ายและชัดเจน																
11.มีความแม่นยำในเนื้อหาที่สอน																
12.ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม																
13.มีการสรุปบทเรียนเหมาะสม																
14.มีการประเมินผลการจัดเรียนการสอนที่เหมาะสม																
15.เป็นชั้นเรียนที่สะท้อนการเรียนรู้ตามแนวคิด Active Learning																
ผลการประเมินการสอน (เฉลี่ย)																
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน/...../.....			/...../.....			/...../.....			/...../.....			
รวมคะแนนเฉลี่ย÷จำนวนครั้งที่ประเมิน ÷ =															

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

หมายเหตุ :	4 = ดีมาก	3 = ดี
	2 = ปานกลาง	1 = ต้องปรับปรุง

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

แบบประเมินบุคลิกภาพ

ผล.3-ภาคการศึกษาที่...

ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

โรงเรียน/หน่วยปฏิบัติการสอน.....สาขาวิชา.....

รายการที่ประเมิน	ประเมินเดือนที่ 1				ประเมินเดือนที่ 2				ประเมินเดือนที่ 3				ประเมินเดือนที่ 4			
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1.การแต่งกาย																
2.กิริยาท่าทางสุภาพเรียบร้อย																
3.การใช้ภาษาได้ถูกต้อง																
4.ความมั่นคงทางอารมณ์																
5.การตรงต่อเวลา																
6.การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง																
7.ความเหมาะสมในการวางตน																
8.ความมีระเบียบวินัย																
9.การมีมนุษยสัมพันธ์																
10.การยอมรับฟังคำแนะนำและปฏิบัติตาม																
11.ความเป็นผู้นำ																
12.ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น																
13.ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย																
14.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน																
15.ความมีเหตุผล																
ผลการประเมินบุคลิกภาพ (เฉลี่ย)																
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน/...../.....			/...../.....			/...../.....			/...../.....			
รวมคะแนนเฉลี่ย ÷ จำนวนครั้งที่ประเมิน ÷ =															

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

หมายเหตุ : 4 = ดีมาก 3 = ดี
 2 = ปานกลาง 1 = ต้องปรับปรุง

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

แบบประเมินบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร

ฝส.3-ภาคการศึกษาที่...

ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

โรงเรียน/หน่วยปฏิบัติการสอน.....สาขาวิชา.....

รายการที่ประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2				ประเมินครั้งที่ 3				ประเมินครั้งที่ 4			
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1. ความประพฤติเหมาะสมกับความเป็นครู																
2. การตรงต่อเวลาและสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน																
3. ความเหมาะสมในการแต่งกาย																
4. ความสุภาพในการใช้ภาษา																
5. ความมั่นคงทางอารมณ์																
6. ความเป็นผู้นำ																
7. ความมีเหตุผล รับฟังข้อคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน																
8. การมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน																
9. ความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน																
10. ความมีระเบียบวินัย																
11. ความเชื่อมั่นในตนเอง																
12. การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง																
13. การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อเยาวชน																
14. ความมีน้ำใจ เสียสละ และการอุทิศเวลาให้กับงาน																
15. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย																
16. ความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนางาน																
17. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน																
18. ความรักและความใส่ใจต่อนักเรียน																
19. การปฏิบัติตามระเบียบหรือนโยบาย																
20. ร่วมรับผิดชอบ จัดทำ โครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมของสถานศึกษา																
ผลการประเมินบุคลิกภาพ (เฉลี่ย)																
วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน/...../.....			/...../.....			/...../.....			/...../.....			
รวมคะแนนเฉลี่ย ÷ จำนวนครั้งที่ประเมิน ÷ =															

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

หมายเหตุ : 4 = ดีมาก 3 = ดี
2 = ปานกลาง 1 = ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



บันทึกการนิเทศและประเมินนักศึกษาปฏิบัติการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

ชื่อ.....โรงเรียน.....
จังหวัด.....วันที่.....เวลา.....
วิชา.....เรื่อง.....ชั้น.....

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

ลงชื่อ.....
อาจารย์พี่เลี้ยง

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อนักศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศและประเมินนักศึกษาปฏิบัติการสอน
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
 ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

ชื่อ.....โรงเรียน.....
 จังหวัด.....วันที่.....เวลา.....
 วิชา.....เรื่อง.....ชั้น.....

.....

ลงชื่อ.....
 อาจารย์พี่เลี้ยง

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศและประเมินนักศึกษาปฏิบัติการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

ชื่อ.....โรงเรียน.....
จังหวัด.....วันที่.....เวลา.....
วิชา.....เรื่อง.....ชั้น.....

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

ลงชื่อ.....
อาจารย์พี่เลี้ยง

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อนักศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศและประเมินนักศึกษาปฏิบัติการสอน
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
 ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

ชื่อ.....โรงเรียน.....
 จังหวัด.....วันที่.....เวลา.....
 วิชา.....เรื่อง.....ชั้น.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 อาจารย์พี่เลี้ยง

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศและประเมินนักศึกษาปฏิบัติการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

ชื่อ.....โรงเรียน.....
จังหวัด.....วันที่.....เวลา.....
วิชา.....เรื่อง.....ชั้น.....

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

ลงชื่อ.....
อาจารย์พี่เลี้ยง

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อนักศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศก์ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ร้อยละของความก้าวหน้าของงานวิจัย 91-100 ดีเยี่ยม (A) 81-90 ดีมาก (B+) 71-80 ดี (B) 61-70 พอใช้ (C+) 51-60 ผ่าน (C)

บันทึกการนัดหมายและติดตามงานครั้งต่อไป

.....

.....

อาจารย์ที่เลี้ยง (.....)
วันที่.....

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)

โรงเรียน..... วันที่.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศก์ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ร้อยละของความก้าวหน้าของงานวิจัย 91-100 ดีเยี่ยม (A) 81-90 ดีมาก (B+) 71-80 ดี (B) 61-70 พอใช้ (C+) 51-60 ผ่าน (C)

บันทึกการนัดหมายและติดตามงานครั้งต่อไป

.....

.....

อาจารย์พี่เลี้ยง (.....)
วันที่.....

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)

โรงเรียน..... วันที่.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศก์ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ร้อยละของความก้าวหน้าของงานวิจัย 91-100 ดีเยี่ยม (A) 81-90 ดีมาก (B+) 71-80 ดี (B) 61-70 พอใช้ (C+) 51-60 ผ่าน (C)

บันทึกการนัดหมายและติดตามงานครั้งต่อไป

.....

.....

อาจารย์พี่เลี้ยง (.....)
วันที่.....

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)

โรงเรียน..... วันที่.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศก์ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

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

ร้อยละของความก้าวหน้าของงานวิจัย 91-100 ดีเยี่ยม (A) 81-90 ดีมาก (B+) 71-80 ดี (B) 61-70 พอใช้ (C+) 51-60 ผ่าน (C)

บันทึกการนัดหมายและติดตามงานครั้งต่อไป

.....
.....

อาจารย์พี่เลี้ยง (.....)
วันที่.....

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)

โรงเรียน..... วันที่.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน



บันทึกการนิเทศงานวิจัยในชั้นเรียน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศก์ครั้งที่ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 25.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ร้อยละของความก้าวหน้าของงานวิจัย 91-100 ดีเยี่ยม (A) 81-90 ดีมาก (B+) 71-80 ดี (B) 61-70 พอใช้ (C+) 51-60 ผ่าน (C)

บันทึกการนัดหมายและติดตามงานครั้งต่อไป

.....

.....

อาจารย์พี่เลี้ยง (.....)
วันที่.....

ผลการนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)

โรงเรียน..... วันที่.....

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำใส่แฟ้มสะสมผลงาน

แบบประเมินโครงงานวิจัยในชั้นเรียน

ปส.4.1

โรงเรียน.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา 25.....

ชื่อนักศึกษา.....

ชื่อเรื่องงานวิจัย.....

รายการประเมิน	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. ชื่อเรื่องงานวิจัยมีความชัดเจน เหมาะสม				
2. ปัญหาและความสำคัญมีความชัดเจนเฉพาะเจาะจง และมีประโยชน์ สามารถนำเสนอปัญหาอย่างมีระบบตามความสัมพันธ์				
3. วัตถุประสงค์การศึกษาชัดเจน				
3. สมมติฐานการวิจัยถูกต้อง				
4. ขอบเขต และนิยามศัพท์ในการศึกษาชัดเจน ครบถ้วน				
5. มีการใช้ทฤษฎีการวิจัยอื่นสนับสนุนการศึกษา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีการระบุถึงความสัมพันธ์ ระหว่างปัญหา กับสิ่งที่ศึกษามาแล้ว				
6. แบบแผนการวิจัยเหมาะสมกับปัญหาที่ศึกษา				
7. ขั้นตอนของกระบวนการในการวิจัยชัดเจน				
8. เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเหมาะสม				
ผลการประเมิน (เฉลี่ย)				

อาจารย์พี่เลี้ยง.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ประเมินเมื่อสิ้นสุดการทำวิจัยในปลายภาคการศึกษาที่ 1

แบบประเมินงานการวิจัยในชั้นเรียน

โรงเรียน.....ภาคศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 25.....

ชื่อนักศึกษา.....

ชื่อเรื่องงานวิจัย.....

รายการประเมิน	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหาได้ชัดเจน				
2. วัตถุประสงค์การศึกษาชัดเจน				
3. สมมติฐานการวิจัยถูกต้อง				
4. ขอบเขตของการศึกษาเหมาะสม				
5. นิยามศัพท์ในการศึกษาได้ชัดเจน ครบถ้วน				
6. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีการระบุถึงความสัมพันธ์ระหว่างปัญหากับสิ่งที่ศึกษามาแล้ว				
7. รูปแบบการวิจัยเหมาะสมกับปัญหาที่ศึกษา				
8. ขั้นตอนของกระบวนการในการวิจัยชัดเจน				
9. เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเหมาะสม				
10. การเลือกใช้สถิติ/การวิเคราะห์ข้อมูลถูกต้อง				
11. การนำเสนอผลการวิจัยได้ถูกต้องและเหมาะสม				
12. การสรุปผลการวิจัยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์				
ผลการประเมิน (เฉลี่ย)				

ลงนามอาจารย์พี่เลี้ยง.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ : ประเมินเมื่อสิ้นสุดการทำวิจัยในปลายภาคการศึกษาที่ 2

แบบประเมินบทความวิจัยในชั้นเรียน

โรงเรียน.....ภาคศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 25.....

ชื่อนักศึกษา.....

ชื่อเรื่องงานวิจัย.....

รายการประเมิน	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. คุณภาพทางวิชาการ : บทความที่ดีต้องเสนอหลักวิชาการที่เชื่อถือได้ รายละเอียดที่ใช้เขียนต้องผ่านการวิจัย พิสูจน์ หรือแสดงโดยวิธีใดวิธีหนึ่งว่าเป็นความจริง มีเอกสาร หรือหลักฐาน (อาจเป็นบุคคล) สนับสนุน				
2. ความสำคัญ : บทความที่สำคัญ คือ บทความที่เสนอความรู้ที่เป็นประโยชน์ในวงวิชาการนั้นมีแง่มุมใหม่ นำไปประยุกต์ใช้ได้				
3. การใช้ศัพท์ทางวิชาการ : ผู้เขียนมีกระบวนการใช้ศัพท์ที่ดีหรือไม่ใช้ศัพท์ที่นิยมกันใน สาขานั้น ศัพท์บัญญัติที่ยอมรับแล้ว หรือผู้เขียนไม่สนใจและขาดความพิถีพิถันในเรื่องนี้				
4. คุณภาพในการใช้ภาษา : บทความที่ดีต้องเขียนให้เข้าใจง่าย ใช้ภาษาได้ถูกต้อง ประโยค ไม่ซับซ้อนเกินไป ใช้วรรคตอนได้ถูกต้อง				
ผลการประเมิน (เฉลี่ย)				

ลงนามอาจารย์พี่เลี้ยง.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ : ประเมินเมื่อสิ้นสุดการทำวิจัยในปลายภาคการศึกษาที่ 2

สรุปการประเมินการปฏิบัติการสอน
 ประจำภาคการศึกษาที่.....1.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษานามสกุล.....

สถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการสอน.....

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนน
		อาจารย์พี่เลี้ยง
1	การเตรียมการสอน (สรุปคะแนน ปส.1 x น้ำหนัก)x 10 =.....
2	การสอนในชั้นเรียน (สรุปคะแนน ปส.2 x น้ำหนัก)x 20 =.....
3	บุคลิกภาพความเป็นครู (สรุปคะแนน ปส.3 x น้ำหนัก)x 5 =.....
4	งานวิจัยในชั้นเรียน (สรุปคะแนน ปส.4 x น้ำหนัก)x 10 =.....
	รวมคะแนน	

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{รวมคะแนน}}{4} = \dots\dots\dots$$

ลงนาม.....
 (.....)
 อาจารย์พี่เลี้ยง

สรุปการประเมินการปฏิบัติการสอน
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษานามสกุล.....

สถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการสอน.....

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนน
		อาจารย์พี่เลี้ยง
1	การเตรียมการสอน (สรุปคะแนน ปส.1 x น้ำหนัก)x 10 =.....
2	การสอนในชั้นเรียน (สรุปคะแนน ปส.2 x น้ำหนัก)x 20 =.....
3	บุคลิกภาพความเป็นครู (สรุปคะแนน ปส.3 x น้ำหนัก)x 5 =.....
4	งานวิจัยในชั้นเรียน (สรุปคะแนน ปส.4.2 + ปส.4.3 ÷ 4 x น้ำหนัก)x 10 =.....
	รวมคะแนน	

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{รวมคะแนน}}{4} = \dots\dots\dots$$

ลงนาม.....
(.....)
อาจารย์พี่เลี้ยง

เอกสารสำหรับ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้า
กลุ่มสาระฯ

สรุปการประเมินการปฏิบัติการสอนสำหรับผู้บริหาร
ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษานามสกุล.....

สถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการสอน.....

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนน
		ผู้บริหาร
1	บุคลิกภาพความเป็นครู (สรุปคะแนน ปส.3 x น้ำหนัก)x 5 =.....
	รวมคะแนน	

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{รวมคะแนน}}{4} = \dots\dots\dots$$

ลงนาม.....

(.....)

- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ