



คู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



คู่มือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คำนำ

หลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต 5 ปี และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ตามข้อกำหนดของคุรุสภา เพื่อยกระดับมาตรฐานการฝึกหัดครูให้สูงขึ้น โดยมุ่งหวังว่านักศึกษาจะมีทักษะในการสอนและปฏิบัติงานในหน้าที่ครูอย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญที่นักศึกษาจะได้เรียนรู้และพัฒนาการเรียนการสอนและงานในหน้าที่ครูอย่างเป็นรูปธรรม และสามารถนำความรู้และทฤษฎีที่ศึกษาในชั้นเรียนไปประยุกต์ใช้และสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษา เพื่อสร้างสรรค์และแก้ปัญหาในกระบวนการทำงาน โดยมีครูพี่เลี้ยง ครูนิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษาเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด อีกทั้งยังมีอาจารย์นิเทศก์จากคณะครุศาสตร์ และจากคณะผู้ร่วมผลิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ที่จะให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และควบคุมดูแลนักศึกษาให้มีคุณภาพตามที่คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ได้ตั้งเป้าหมายไว้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา และเป็นแนวทางสำหรับการนิเทศและติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของครูพี่เลี้ยง ครูนิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษา

คณะผู้จัดทำหวังว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ และสร้างความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติให้ตรงกัน สำหรับทุกส่วนฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษาประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	1
ลักษณะงาน	3
จุดประสงค์	3
แนวทางการดำเนินการ	3
บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	4
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา	5
แนวปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	5
แนวปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	6
บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน	7
บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง	7
คุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงตามที่คุรุสภา และคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด	7
แนวปฏิบัติของครูพี่เลี้ยง	8
บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์	8
บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	9
การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	10
แนวทางการประเมินผล	10
ตอนที่ 2 การเตรียมการสอนและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	12
การเตรียมการสอน	12
การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	12
องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้	12
แนวทางการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ : ตัวอย่าง	13
ตอนที่ 3 การทำโครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียน	17
แนวปฏิบัติในการพัฒนา	17
ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	18
แบบฟอร์มการทำโครงการด้านวิชาการเพื่อการพัฒนาโรงเรียน	19
แบบขออนุมัติโครงการ	21
รายงานผลการดำเนินงาน	24

ตอนที่ 4 การทำวิจัยในชั้นเรียน	41
ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน	41
เป้าหมายสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน	41
ลักษณะของการวิจัยในชั้นเรียน	41
กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน	41
การเขียนรายงานการวิจัย	42
หลักการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน	42
โครงสร้างของรายงานการวิจัยในชั้นเรียน	42
แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน	44
ตอนที่ 5 แนวปฏิบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา	49
แนวปฏิบัติการแต่งกาย	49
แนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา	50
แนวทางปฏิบัติการลา	50
การพิจารณาโทษของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	50
คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	55

ตอนที่ 1

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันผลิตครู หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และจรรยาบรรณวิชาชีพครู ตามปรัชญาคณะครุศาสตร์ “ผลิตครูดี มีความรู้ เป็นผู้นำเทคนิควิธี มีศรัทธาในวิชาชีพครู”

คณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 กำหนดรายละเอียดสาระความรู้ และสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรฐานความรู้

1. การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์ และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
3. เนื้อหาวิชาที่สอน หลักสูตร ศาสตร์การสอน และเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้
4. การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียน
5. การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
6. การออกแบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ

1. การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพครู
 - 1.1 สาระการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และ 1.2 สมรรถนะ
 - 1) การปฏิบัติหน้าที่ครู 2) การจัดการเรียนรู้ 3) ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน
2. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งมีรายละเอียด คำอธิบายรายวิชา ดังนี้

นักศึกษาจะต้องเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรแล้ว จะต้องปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ โดยลงทะเบียนในรายวิชา 1005201 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และ 1005202 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 โดยหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มีรายละเอียดคำอธิบายรายวิชา ดังนี้

รายวิชา 1005201 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Teaching Internship 1) 6 (450)

(ต้องสอบผ่านรายวิชา 1004102 การปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2)

การปฏิบัติงานวิชาชีพครูในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวกับภารกิจต่างๆ ได้แก่ การปฏิบัติการสอนวิชาเอก การวัดและประเมินผล และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน งานธุรการ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกิจกรรมอื่นๆของโรงเรียน รวมทั้งการสัมมนาการปฏิบัติงานวิชาชีพครู

รายวิชา 1005202 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Teaching Internship II) 6 (450)
(ต้องสอบผ่านรายวิชา 1005201 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1)

การปฏิบัติงานวิชาชีพครูในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวกับภารกิจต่าง ๆ ได้แก่ การปฏิบัติการสอนวิชาเอก การวัดและประเมินผล และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน การทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนงานธุรการ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกิจกรรมอื่นๆของโรงเรียน รวมทั้งการสัมมนาการปฏิบัติงานวิชาชีพครู

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ซึ่งมีรายละเอียด คำอธิบายรายวิชา ดังนี้

รายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Teaching Internship 1) 3 (270)

การปฏิบัติการสอนวิชาเอกและปฏิบัติหน้าที่ครู มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จัดทำแผนการสอนโดยการบูรณาการความรู้และศาสตร์การสอน สร้างนวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ดูแลช่วยเหลือ พัฒนา และรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และผู้สร้างนวัตกรรม ร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนในการพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นตามบริบทของชุมชน

รายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Teaching Internship 2) 3 (270)

การปฏิบัติการสอนวิชาเอกและงานในหน้าที่ครู โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมหลักสูตรสถานศึกษา บูรณาการความรู้และศาสตร์การสอน สร้างนวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และผู้สร้างนวัตกรรม จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นตามบริบทของชุมชน และกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ

ลักษณะงาน

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการนำความรู้ที่นักศึกษาได้ศึกษา มาแล้วทั้งหมด ในรายวิชาต่าง ๆ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานวิชาชีพครู 1 การปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2 มาใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูทุกอย่าง เสมือนเป็นครูประจำการ โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติการสอน 2 ภาคการศึกษา (1 ปีการศึกษา) ซึ่งเป็นการพัฒนาสมรรถนะทั้ง 3 ด้าน ตามการประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ของคุรุสภา ดังนี้ สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน และด้านการปฏิบัติหน้าที่ครู และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นการนำความรู้ที่นักศึกษาได้ศึกษา มาแล้วทั้งหมด ในรายวิชาต่าง ๆ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (90) มาใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูทุกอย่าง เสมือนเป็นครูประจำการ โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติการสอน 2 ภาคการศึกษา (1 ปีการศึกษา) ซึ่งเป็นการพัฒนาสมรรถภาพทั้ง 3 ด้าน คือ สมรรถภาพด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู และด้านคุณลักษณะและการปฏิบัติตน

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการสอนตามสาขาวิชาที่เรียนมา และปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในหน้าที่ครู
2. เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถภาพในการเป็นครู และมีลักษณะของครูที่ดี

แนวทางการดำเนินการ

1. คัดเลือกโรงเรียนที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน หรือสถานศึกษาที่เป็นโรงเรียนเครือข่ายร่วมพัฒนาวิชาชีพครูเพื่อขออนุญาตส่งนักศึกษาไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
2. ทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในโรงเรียนที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้เข้าใจตรงกันถึงหลักการ จุดมุ่งหมาย และการปฏิบัติการสอน ตลอดจนวิธีการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
3. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้เข้าใจถึงการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของนักศึกษา
4. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
5. จัดอาจารย์ที่สอนวิชาชีพครูภาคทฤษฎีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เป็นอาจารย์นิเทศก์กลางให้คำแนะนำแก่นักศึกษาร่วมกับครูพี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

6. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษา ระหว่างการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังนี้
 - 6.1 ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ตรงตามสาขาวิชาเอก จำนวน 9-13 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - 6.2 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ / แผนการจัดการเรียนรู้ตลอดช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยมีการจัดทำล่วงหน้าและให้ครูพี่เลี้ยงตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนนำไปใช้สอน และใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - 6.3 ผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนรู้ หรือนำเทคนิควิธีการมาใช้ปฏิบัติการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - 6.4 เขียนโครงการพัฒนาโรงเรียนเพื่อพัฒนาโรงเรียนด้านวิชาการ ปฏิบัติงานตามโครงการ และรายงานผลโครงการ โรงเรียนละ 1 โครงการ
 - 6.5 ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น ฝึกงานธุรการในชั้นเรียนต่าง ๆ เช่น การทำแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา สมุดประจำตัวนักเรียน จัดห้องเรียน วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดูแลการเรียนของนักเรียน เป็นต้น
 - 6.6 ปฏิบัติงานสนับสนุนการสอนตามที่โรงเรียนมอบหมาย ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป ภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง
 - 6.7 ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน อย่างน้อย 1 เรื่อง โดยในภาคการศึกษาที่ 1 ส่งโครงร่างวิจัยในชั้นเรียน และในภาคการศึกษาที่ 2 ส่งวิจัยในชั้นเรียนเป็นรูปเล่มสมบูรณ์ ในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จะมีการดำเนินการงานวิจัยในชั้นเรียนควบคู่กับการทำวิทยานิพนธ์
 - 6.8 จัดป้ายนิเทศของห้องเรียน หรือโรงเรียน โดยกำหนดแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า
 - 6.9 เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน / คณะและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น
 - 6.10 บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันอย่างสม่ำเสมอ และได้รับการรับรองและลงนาม รับทราบจากครูพี่เลี้ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
7. จัดให้มีการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาการปฏิบัติการสอน ทั้งในระหว่างการปฏิบัติการสอน และหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยแบ่งกลุ่มตามสาขาวิชา แล้วร่วมกันเสนอปัญหาและแนวทางการแก้ไข

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนานักศึกษา ให้สามารถปฏิบัติการสอนได้ และมีคุณลักษณะที่ดี ซึ่งผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง หรือครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู แต่ละฝ่ายมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา ที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งอาจจำแนกบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- 1.1 ให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการผลิตครู เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ครู
- 1.2 ให้อำนาจโรงเรียนเป็นสถานที่ปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
- 1.3 ร่วมเป็นเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพครู เพื่อร่วมวางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. ด้านการปฐมนิเทศ

- 2.1 แนะนำเกี่ยวกับสถานที่และสภาพทั่วไปของโรงเรียน และชุมชน
- 2.2 แนะนำให้รู้จักกับบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ครูพิเศษ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
- 2.3 ชี้แจงเกี่ยวกับภารกิจของโรงเรียนและสภาพปัจจุบันของโรงเรียน
- 2.4 ชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง หรือกติกาของโรงเรียนที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
- 2.5 แนะนำเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน และสถานที่ทำงานของนักศึกษา
- 2.6 แนะนำให้นักศึกษารู้จักกับบุคคลสำคัญในท้องถิ่น ได้เรียนรู้ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่น ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่น

3. ด้านการจัดครูผู้ประสานงานและครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษา

- 3.1 พิจารณาจัดบุคลากรของสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งให้เป็นผู้ประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรืออาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 3.2 พิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งครูพี่เลี้ยงให้แก่ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่คุรุสภา และคณะกรรมการคุรุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด
- 3.3 สนับสนุนให้บุคลากรตามข้อ 3.1 และ 3.2 เข้าร่วมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

4. ด้านการประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย

- 4.1 อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานและการนิเทศนักศึกษา
- 4.2 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษากับอาจารย์นิเทศก์

5. ด้านนักศึกษา

- 5.1 มอบหมายงานการปฏิบัติการสอนให้แก่นักศึกษา
- 5.2 นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติการสอน
- 5.3 ควบคุม ดูแล แก้ไขปัญหาในด้านการปฏิบัติตนของนักศึกษา
- 5.4 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการปฏิบัติการสอน
- 5.5 จัดสวัสดิการที่จำเป็นให้แก่ศึกษา
- 5.6 พิจารณาและอนุมัติโครงการต่าง ๆ ที่นักศึกษาจัดทำขึ้น
- 5.7 ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

6. ด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาและบุคลากรของโรงเรียน

- 6.1 ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษากับบุคลากรของโรงเรียน
- 6.2 จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างนักศึกษากับบุคลากรของโรงเรียน
- 6.3 จัดให้มีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในโอกาสอันควร

แนวปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. ให้การปฐมนิเทศแก่นักศึกษาโดยให้รู้จักบุคลากร สถานที่ ฯลฯ มอบหมายงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
2. ควบคุมและจัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน วัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ เป็นต้น
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และการปฏิบัติตนของนักศึกษา
4. แนะนำนักศึกษาให้รู้จักบุคคลและสถานที่ในท้องถิ่น ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในท้องถิ่นตามสมควรแก่โอกาส
5. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาตามแบบประเมินผลของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1. ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตนและการดำเนินงานของนักศึกษา
2. ติดต่อและประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรืออาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับการจัดและการดำเนินงาน ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
3. ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นแก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดและดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
4. เมื่อมีเหตุที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หรือสถานศึกษา ควรแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน

ครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษา มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาและส่งมอบนักศึกษาให้แก่ครูพี่เลี้ยง ในวันแรกของการปฏิบัติการสอน
2. เป็นตัวแทนของโรงเรียน ในการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาทุกคนที่มาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียน
3. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาการวางตัวและความประพฤติของนักศึกษา
4. ติดต่อและประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย
5. เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อมหาวิทยาลัย
6. สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างโรงเรียนกับมหาวิทยาลัย สัมพันธภาพระหว่างนักศึกษากับครูพี่เลี้ยง และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างนักศึกษาต่างสาขาวิชาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนเดียวกัน

บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง หมายถึง บุคลากรประจำการที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแล แนะนำ ช่วยเหลือ และประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพรู จึงถือว่าเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุด เนื่องจากเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักศึกษามากกว่าบุคคลอื่น ๆ ซึ่งถือว่าเป็นต้นแบบของความเป็นครูของนักศึกษา นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้รักษามาตรฐานทาง วิชาการแทนผู้บริหารสถานศึกษาในด้านที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ และยังคงเป็นผู้ให้ความร่วมมือกับ อาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัยในการนิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา อันจะทำให้เกิดควมมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานวิชาชีพรูตามที่คุรุสภากำหนด

คุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงตามที่คุรุสภา และคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด

1. มีคุณวุฒิในสาขาวิชาและมีประสบการณ์ตรงกับการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
3. มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีคุณลักษณะของความเป็นครู ครองตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณครู และการเป็นครูมืออาชีพ
5. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายและกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
6. มีทักษะและเทคนิคในการนิเทศแบบกัลยาณมิตร
7. มีความสามารถในการประสานงานและร่วมมือกับสถาบันผลิตครู และผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนา นักศึกษา และการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

8. ครูที่เลี้ยง 1 ท่าน ดูแลนักศึกษาได้จำนวน 1 คนเท่านั้น

แนวปฏิบัติของครูที่เลี้ยง

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
2. แนะนำนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต่อนักเรียนในชั้นเรียนที่ทำการสอน
3. ให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับสภาพการเรียนรู้ของนักเรียน แนวทางปฏิบัติการสอน การปกครองชั้นเรียน ตลอดจนการทำงานธุรการในชั้นเรียน
4. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สังเกตการสอนของครูที่เลี้ยง ก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติการสอนจริงในชั้นเรียน ตลอดจนให้คำแนะนำ สาธิตการสอน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชั้นเรียน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
5. ให้คำแนะนำ ตรวจสอบ แก้ไข การทำแผนการจัดประสบการณ์ / แผนการจัดการเรียนรู้ ก่อนการนำไปทำการสอนในชั้นเรียน
6. สังเกตการสอน การทำงานในชั้นเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ไม่ปล่อยให้ให้นักศึกษาทำการสอนโดยลำพัง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการสอน เมื่อพบว่างานใดบกพร่อง ต้องให้คำแนะนำ เพื่อช่วยให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีประสิทธิภาพ
7. ช่วยเหลือและให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการพัฒนาโรงเรียน
8. ช่วยเหลือและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน
9. ประชุมหรือนิเทศร่วมกับอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย
10. ในกรณีที่พบว่านักศึกษามีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติการสอน / การปฏิบัติตน (เช่น ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติของโรงเรียน ปัญหาชู้สาว ฯลฯ) ให้ว่ากล่าวตักเตือนชี้แจงบทลงโทษ และแจ้งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หรืออาจารย์นิเทศก์ เพื่อร่วมกันแก้ไขต่อไป
11. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และส่งผลการประเมินให้ผู้บริหารสถานศึกษารับทราบและรับรอง ภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง ตามปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ คือ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วยอาจารย์นิเทศก์กลาง และอาจารย์นิเทศก์สาขาวิชา ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดกับนักศึกษาที่ต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตาม ดูแล และให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
2. เข้าร่วมในการปฐมนิเทศนักศึกษาหรืออบรมก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สัมมนาระหว่างการปฏิบัติการสอน และสัมมนาหลังการปฏิบัติการสอน
3. ร่วมประชุม ปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา
4. ร่วมประสานงานกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งทางมหาวิทยาลัย สถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
5. นิเทศงานปฏิบัติการสอน และงานด้านอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ รวมถึงการปฏิบัติตนของนักศึกษา
6. นิเทศติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษาของนักศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง และมีการสอบการปฏิบัติการสอนโดยอาจารย์นิเทศก์สาขาวิชา
7. ประเมิน และส่งผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษาของนักศึกษา ตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หมายถึง นักศึกษาชั้นปีที่ 5 ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต และนักศึกษาที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับการอนุมัติออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัย มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. รับการปฐมนิเทศ อบรม และสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจากมหาวิทยาลัย และรับหนังสือส่งตัวพร้อมคู่มือและเอกสารประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา
2. ศึกษารายละเอียดคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้เข้าใจในการปฏิบัติ
3. พบผู้บริหารสถานศึกษา แนะนำตัวและรับการปฐมนิเทศจากทางโรงเรียน
4. พบครูพี่เลี้ยง รับมอบหมายงานต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้แก่
 - 4.1 ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ตรงตามสาขาวิชา จำนวน 9-13 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - 4.2 ทำแผนการจัดประสบการณ์ แผนการจัดการเรียนรู้ตามรายวิชาที่สอน โดยทำล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจก่อนนำไปใช้สอน
 - 4.3 ผลิตสื่อ / นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ หรือ นำเทคนิควิธีการมาใช้ปฏิบัติการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - 4.4 ปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน้าที่ครู เช่น งานในหน้าที่ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา งานธุรการในชั้นเรียน จัดป้ายนิเทศในห้องเรียน จัดห้องเรียน เป็นต้น

4.5 ทำโครงการพัฒนาโรงเรียน โดยให้ดำเนินการร่วมกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนเดียวกัน โดยต้องผ่านการอนุมัติโครงการจากผู้บริหารสถานศึกษา

4.6 ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน ในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ ส่วนในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จะมีการดำเนินการงานวิจัยในชั้นเรียนควบคู่กับการทำวิทยานิพนธ์

4.7 ทำบันทึกประจำวัน โดยบันทึกงานที่ปฏิบัติทุกวันและให้ครูพี่เลี้ยงลงนามรับรอง

4.8 ปฏิบัติงานสนับสนุนการสอนตามที่โรงเรียนมอบหมาย ได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง

4.9 ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

5. ประชุมร่วมกันระหว่างนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนเดียวกัน เพื่อจัดทำโครงการ / ปรัชญาหรือ / แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องมีบันทึกการประชุมร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร (จัดทำเป็นเล่มบันทึกการประชุม) ตามรูปแบบงานสารบรรณ

6. เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด ได้แก่ การอบรม / สัมมนา ก่อน-ระหว่าง-หลัง การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

7. ปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ และสถานศึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา เป็นการประเมินผลในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

แนวทางการประเมินผล

1. นักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนต้องดำเนินการครบทุกขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1 เข้ารับการอบรมก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สัมมนา ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และสัมมนาหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2 ดำเนินการฝึกปฏิบัติการสอนจริงในสถานศึกษาตามช่วงของระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ไม่สร้างความเสียหายต่อตนเอง โรงเรียนหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงปรากฏแน่ชัด

2. ได้รับผลการประเมินครบทุกรายการ ดังนี้

2.1 คะแนนประเมินผลจากโรงเรียน ร้อยละ 50

2.2 คะแนนประเมินผลจากมหาวิทยาลัย ร้อยละ 50

3. กำหนดให้การประเมินผล เป็นค่าระดับคะแนน 8 ระดับ คือ

A	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	ดีเยี่ยม	มีค่าระดับคะแนน	4.0
B ⁺	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	ดีมาก	มีค่าระดับคะแนน	3.5
B	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	ดี	มีค่าระดับคะแนน	3.0
C ⁺	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	ดีพอใช้	มีค่าระดับคะแนน	2.5
C	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	พอใช้	มีค่าระดับคะแนน	2.0
D ⁺	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	อ่อน	มีค่าระดับคะแนน	1.5
D	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	อ่อนมาก	มีค่าระดับคะแนน	1.0
F	หมายความว่า	ได้ผลการประเมินเป็น	ตก	มีค่าระดับคะแนน	0.5

ตอนที่ 2

การเตรียมการสอนและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

การเตรียมการสอน

การเตรียมการสอน หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมที่จะสอน ได้แก่ เตรียมเนื้อหาวิชา เตรียมกิจกรรม เตรียมสื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและประเมินผล การเตรียมการสอนที่ดีจะช่วยให้ผู้สอนเกิดความมั่นใจในการสอน และช่วยให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการเตรียมการสอนนั้น ผู้สอนจะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่จะสอน

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประจำเรื่องหรือหน่วยย่อย เพื่อเตรียมการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

1. หัวเรื่อง ประกอบด้วย ลำดับที่ของแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิชา ชั้น ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ชื่อเรื่อง วันที่ / เวลาที่ใช้สอน
2. มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้
3. จุดประสงค์การเรียนรู้
4. สาระสำคัญ
5. สาระการเรียนรู้
6. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้
8. การวัดและประเมินผล
9. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้
10. ภาคผนวก

รูปแบบของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้มีหลายรูปแบบ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สามารถเลือกใช้ได้ตามที่สาขาวิชากำหนด หรือใช้แผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางของสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ ถ้าเลือกใช้เป็นรูปแบบใดให้ใช้รูปแบบนั้น ๆ ทั้งหมด และควรให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ ด้วย

แนวทางการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ : ตัวอย่าง

แผนการจัดการเรียนรู้ ที่

กลุ่มสาระการเรียนรู้ รหัสวิชา/ชื่อวิชา ชั้น

หน่วยการเรียนรู้ที่ (ชื่อหน่วยการเรียนรู้)..... เรื่อง

เวลาที่สอน ชั่วโมง วัน/เดือน/ปีที่สอน เวลาที่สอน

มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้

การเขียนมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด ในรายวิชาที่เป็นรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ถ้าเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม ให้เขียนเฉพาะหัวข้อ ผลการเรียนรู้ตาม หลักสูตรสถานศึกษา

ตัวอย่างการเขียนมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

มาตรฐาน ศ 1.1 สร้างงานทัศนศิลป์ตามจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ คุณค่า งานทัศนศิลป์ ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดต่องานศิลปะอย่างอิสระ ชื่นชม และประยุกต์ใช้ ในชีวิตประจำวัน
ตัวชี้วัด ศ 1.1 ม.1/5 ออกแบบรูปภาพ สัญลักษณ์ หรือกราฟิกอื่น ๆ ในการนำเสนอความคิดและข้อมูล

จุดประสงค์การเรียนรู้

การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนมีหรือบรรลุ ซึ่งมีทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ

สาระสำคัญ

เป็นข้อความสรุปที่เรียบเรียงมา จากลักษณะเด่นของเนื้อหา โดยเขียนให้สั้น กระชับ และมี ความหมาย ชัดเจน ตามตัวอย่างสาระสำคัญดังนี้

สาระสำคัญในเชิงเนื้อหาความรู้

รากของพีชมี 3 ชนิด ได้แก่ รากแก้ว รากฝอย และรากแขนง สาระสำคัญในเชิงทักษะ กระบวนการ

การใช้กระบวนการเขียน เป็นการเตรียมการเขียน การยกร่างข้อเขียน การปรับปรุงข้อเขียน การ บรรณาธิการกิจ และการเขียนให้สมบูรณ์ จะทำให้ได้ข้อเขียนที่มีความถูกต้องเหมาะสม สาระสำคัญในเชิง เจตคติ

สาระการเรียนรู้

ระบุเนื้อหาสาระหรือแนวคิดของเนื้อเรื่อง / สาระที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ ให้สัมพันธ์สอดคล้องกับ จุดประสงค์ หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หรือตัวชี้วัด เรียงตามลำดับเป็นข้อ ๆ เขียนเฉพาะหัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย ไม่ต้องเขียนรายละเอียด เช่น

ตัวอย่าง การเขียนสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

การเขียนลายกนก 3 ตัว

- ชื่อลายกนก
- ลวดลายของลายกนกชนิดต่าง ๆ
- ความสำคัญของลายกนก

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

เป็นการจัดกิจกรรม / ประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

- สอดคล้องกับเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียน (มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ จุดประสงค์การเรียนรู้)
- ใช้กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ใช้นวัตกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ และเหมาะสม กับสาระการเรียนรู้
- มีลำดับขั้นตอนเป็นขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นปฏิบัติกิจกรรม และขั้นสรุป

ตัวอย่างกิจกรรมการเรียนรู้จากรูปแบบการสอนทักษะปฏิบัติตามแนวคิดของแฮร์โรว์

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1.1 ครูแจ้งจุดประสงค์และสนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับลวดลายไทยแบบต่าง ๆ ว่ามีลักษณะอย่างไร เช่น มีลายเส้นเป็นลวดลายแบบไทย ระบายสีแบนเรียบ ไม่เน้นแสงเงา มีลายเส้นที่ชัดเจนอ่อนช้อย ตัดเส้นด้วยสีดำ หรือน้ำตาล

1.2 ครูอภิปรายร่วมกับนักเรียนเกี่ยวกับการวาดภาพแบบไทยพร้อมดูภาพการเขียนลายไทย กนก 3 ตัว

2. ชั้นสอน (ตามแนวคิดของแฮร์โรว์)

2.1 ชั้นการเรียนแบบ

2.1.1 นักเรียนดูตัวอย่างภาพเกี่ยวกับลวดลายไทย สังเกต เปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่าง เช่น สีเรียบกับแสงเงา เส้นโค้งกับเส้นหยัก ลายกลีบบัวกับลายกนก เหมือนหรือต่างกันอย่างไร ครูแนะนำเพิ่มเติมเมื่อนักเรียนไม่เข้าใจ

2.1.2 นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 5 คนศึกษาจากภาพตัวอย่าง และเอกสารใบความรู้ที่ 1 เรื่อง การเขียนลายไทยลายกนก 3 ตัว เกี่ยวกับลักษณะของภาพ การใช้เส้น สี แสงเงา แล้วสรุปเป็น ความคิดรวบยอดของกลุ่ม โดยทำในใบงานที่ 1

2.2 ชั้นลงมือปฏิบัติตามคำสั่ง

2.2.1 นักเรียนฝึกทักษะปฏิบัติการเขียนลายไทยกนก 3 ตัว ตามตัวอย่างจาก ใบความรู้ที่ 1 โดยวาดภาพลายกนกลงในกระดาษวาดเขียนตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในบัตรคำสั่ง

2.2.2 นักเรียนอธิบายกระบวนการสร้างสรรค์ภาพและหลักการเขียนลายไทยกนก 3 ตัว แล้วเขียนผังความคิดสรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสร้างภาพ เพื่อให้เกิดความชำนาญ และพัฒนางานต่อไป

2.3 ชั้นการกระทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์

2.3.1 นักเรียนและครูร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นของแต่ละกลุ่มในเรื่อง ทักษะปฏิบัติการเขียนลายไทย และความคิดสร้างสรรค์ การใช้สี การตัดเส้นด้วยสีเข้ม ให้แต่ละกลุ่มเขียนสรุป ความคิดหลักการเขียนภาพลายไทยกนก 3 ตัว

2.3.2 นักเรียนนำความรู้จากการเขียนลายไทย ลายกนก สร้างสรรค์ภาพแบบต่าง ๆ มาประกอบเป็นภาพให้สมบูรณ์ มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ ครูให้ความรู้เพิ่มเติมเมื่อนักเรียนไม่เข้าใจ

2.4 ชั้นการแสดงออก

นักเรียนแต่ละกลุ่มออกแบบเขียนภาพไทย ตามความคิดจินตนาการของตนเอง ให้ถูกต้องสมบูรณ์ อย่างคล่องแคล่วรวดเร็ว ด้วยความมั่นใจ

2.5 ชั้นการกระทำอย่างเป็นธรรมชาติ

2.5.1 นักเรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมการเขียนลายไทยกระหนก 3 ตัว ให้มีความแปลกใหม่ไม่ซ้ำแบบแล้วระบายสีให้สวยงามสมบูรณ์ ตามจินตนาการ พร้อมทั้งตั้งชื่อภาพลงในใบงานที่ 2

2.5.2 นักเรียนแต่ละกลุ่มอธิบายผลงานของตนเองให้เพื่อนฟัง โดยเปรียบเทียบกับภาพที่ทดลองวาดในครั้งแรกเกี่ยวกับเรื่อง ความคิดสร้างสรรค์และทักษะปฏิบัติการวาดภาพ แล้วให้เพื่อนร่วมกันวิพากษ์วิจารณ์ผลงานของตนเอง

2.5.3 นักเรียนอภิปรายซักถามเพิ่มเติม แล้วจัดแสดงผลงานในที่เตรียมไว้

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ตามลำดับของกิจกรรม
2. ระบุแหล่งการเรียนรู้ สถานที่ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนไปศึกษาเรียนรู้
3. ระบุบุคคล ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือปราชญ์ชาวบ้านที่เป็นวิทยากร

การวัดและประเมินผล

ระบุสิ่งที่ต้องการวัด วิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์การประเมินผล

บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

1. เขียนแสดงผลการจัดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เขียนปัญหาต่าง ๆ ที่พบจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
3. เขียนข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ครั้งต่อไป
4. มีช่องเซ็นรับรองของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครูพี่เลี้ยง หัวหน้ากลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ

และผู้อำนวยการโรงเรียน

ภาคผนวก

แนบเอกสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และสื่อการสอน ที่ประกอบด้วย ใบงาน ใบกิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 3 การทำโครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียน

การจัดทำโครงการด้านวิชาการ เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ และต่อยอดโรงเรียนให้เกิดคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น เป็นงานในหน้าที่อย่างหนึ่งที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำ โดยการจัดทำเป็นโครงการมีขอบข่ายและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ดังนี้

หัวข้อหลักที่กำหนด

1. กิจกรรม : ปลูกจิตสำนึกการเป็นเมืองเมืองที่ดีตามวิถีประชาธิปไตย หรือ
2. กิจกรรม : ปลูกจิตสำนึกความรักชาติ ศาสน์ และกษัตริย์

ขอบข่ายงาน

1. โครงการอบรม / สัมมนา
2. โครงการพัฒนาการเรียนการสอน
3. โครงการค่ายวิชาการ
4. โครงการส่งเสริมความรู้เฉพาะด้านให้แก่นักเรียน
5. โครงการพัฒนาสื่อนวัตกรรมในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
6. โครงการปรับปรุง / พัฒนาโรงเรียนและชั้นเรียน เช่น โครงการการปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อเสริมสร้างทักษะความรู้และเสริมสร้างทักษะ / สมรรถภาพทางกายให้กับนักเรียน โครงการพัฒนางานตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น
7. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาการที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อหลักที่กำหนด

แนวปฏิบัติในการพัฒนา

1. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต้องปรึกษาครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้งานพัฒนาในด้านที่กำหนด และสอดคล้องกับโครงการที่โรงเรียนได้ทำไว้หรือบูรณาการอยู่ในกรอบความเหมาะสมของโรงเรียน โดยต้องให้โรงเรียนรับรู้และพิจารณาเห็นชอบ
2. ในการปรับปรุง / พัฒนาแต่ละครั้ง โดยเฉพาะในวันหยุด จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา เสียก่อน โดยเสนอให้ทราบถึงกระบวนการทำงานที่จะจัดทำและผู้ร่วมกิจกรรม ในกรณีมีนักเรียนมาร่วมปฏิบัติงาน ในวันหยุดต้องแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาและมีการดำเนินการขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียนด้วย
3. ขอให้นักศึกษาฯ พิจารณาทุนทรัพย์ โดยห้ามใช้จ่ายเงินเกินฐานะของตนเอง จนก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ตนเองและครอบครัว ซึ่งจะเป็นผลกระทบต่อนักศึกษาในรุ่นต่อไปที่ทางโรงเรียนจะเปรียบเทียบได้

ดังนั้น ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จึงไม่อนุญาตให้นักศึกษาซื้อของที่ระลึกให้เป็นอนุสรณ์แก่โรงเรียนในการจัดทำโครงการเป็นอันขาด

งานพัฒนาดังกล่าว จะสามารถทำได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสภาพของโรงเรียน หากเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมอยู่แล้วงานพัฒนาจึงมีน้อย ถ้าเป็นโรงเรียนในชนบท งานที่จะทำและโอกาสที่จะพัฒนามีมากขึ้น ดังนั้น นักศึกษาจึงต้องคิดและจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับบริบทของนักเรียน โรงเรียน และชุมชนรอบข้าง

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแต่ละโรงเรียนจะต้องจัดทำโครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียน 1 โครงการ ต่อ 1 โรงเรียน โดยเลือกโครงการที่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนนั้น ๆ ตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของครูที่ปรึกษาโครงการ

2. เสนอโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ และดำเนินการอนุมัติโครงการตามขั้นตอน

3. เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ และได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ จึงจะดำเนินโครงการได้ โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามแนวทางดังนี้

3.1 ให้หัวหน้านักศึกษาเตรียมประชุม วางแผนการดำเนินโครงการ และแบ่งหน้าที่ให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียน

3.2 ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่วางแผนไว้ และเป็นไปตามระบบและระเบียบที่กำหนดไว้

3.3 ในขณะที่ดำเนินโครงการ จะต้องเก็บรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการให้ครบถ้วน เพื่อเป็นข้อมูลในการสรุปผลโครงการ

3.4 หลังจากดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องจัดทำรายงานโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

4. จัดทำรายงานผลโครงการเป็นรูปเล่มสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม โดยแบ่งออกเป็น

4.1 เล่มที่ 1 เล่มต้นฉบับ ให้นำส่งโรงเรียนเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูภาคการศึกษาที่ 1 เพื่อเป็นหลักฐานและผลงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรุ่นนั้น ๆ

4.2 เล่มที่ 2 เล่มถ่ายสำเนา ให้นำส่งที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในกิจกรรมสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคการศึกษาที่ 1 หรือวันที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้กำหนดไว้

โครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียนนอกจากจะเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน โรงเรียน และศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในการปรับปรุงและพัฒนางานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนั้น ในการจัดโครงการของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน จะช่วยให้ทราบถึงบริบท และความแนวทางการพัฒนาเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของโรงเรียนได้ด้วยเช่นกัน

แบบฟอร์มการทำโครงการด้านวิชาการเพื่อการพัฒนาโรงเรียน

การเขียนโครงการ และรายงานผลโครงการ ประกอบด้วย

1. การเขียนโครงการเพื่อของบประมาณ
 - 1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ
 - 1.2 โครงการ
2. การเขียนรายงานผลโครงการ
 - 2.1 ปกนอก / ปกใน
 - 2.2 คำนำ
 - 2.3 สารบัญ
 - 2.4 รายงานผลโครงการ
 - 2.5 แบบประเมินตนเอง
 - 2.6 แบบประเมินจากครูที่เลี้ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตัวแทนนักศึกษา ฝึกประสบการณ์
วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดทำโครงการ.....

มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ณ

ดังนั้น ข้าพเจ้าในนามตัวแทนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
จึงขออนุญาตจัดทำโครงการ.....

โดยใช้งบประมาณของ.....

เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ

แบบขออนุมัติโครงการ ปิงบประมาณ..... / ปีการศึกษา

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

<p>แบบขออนุมัติโครงการ ปิงบประมาณ / ปีการศึกษา</p>	<p>ชื่อโครงการ :</p>
<p>หน่วยงานรับผิดชอบ : นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โรงเรียน.....</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ :</p>

1. ชื่อโครงการ

2. ลักษณะโครงการ

2.1 ประเภท โครงการต่อเนื่อง โครงการพัฒนางานเดิม โครงการใหม่

2.2 วิธีดำเนินการ ดำเนินการเอง ร่วมกับหน่วยงาน

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวน.....คน

ที่ปรึกษาโครงการ

1) ครูพี่เลี้ยง

2)

3)

4. หลักการและเหตุผล

(มีประมาณ 2-3 ย่อหน้า ย่อหน้าที่ 1 เกริ่นนำโดยทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อเชื่อมต่อย่อหน้าที่ 2 ย่อหน้าที่ 2 กล่าวถึงโครงการภาพรวม ย่อหน้าที่ 3 สรุปว่าจะทำโครงการ / วัตถุประสงค์ / วันเดือนปี ที่ดำเนินโครงการ / ประโยชน์ / อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์

- 5.1
- 5.2
- 5.3

6. ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
ขั้นวางแผน (P)		
1	ประชุมปรึกษาหารือคุณครูที่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้อง	
2	เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	
ขั้นดำเนินงาน (D)		
3	ประชุมวางแผน / แบ่งงาน	
4	ดำเนินงานตามโครงการ	
ขั้นติดตามผล (C)		
5	ประเมินการดำเนินโครงการ	
ขั้นนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงพัฒนาในการดำเนินงานครั้งต่อไป (A)		
6	ประชุมเพื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานดำเนินโครงการในครั้งต่อไป	

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

7.1 เชิงปริมาณ

- 7.1.1 ผู้เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 7.1.2 ผู้เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 7.1.3 ผู้เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมได้รับความรู้ความเข้าใจไม่น้อยกว่า 85

7.2 เชิงคุณภาพ (เขียนให้สอดคล้องกันกับเชิงปริมาณ)

- 7.2.1 (บอกให้เป็นรูปธรรม ดี / ดีมาก)
- 7.2.2 (บอกให้เป็นรูปธรรม ดี / ดีมาก)
- 7.2.3 (บอกให้เป็นรูปธรรม ดี / ดีมาก)

8. สถานที่จัดกิจกรรม

9. กลุ่มเป้าหมาย

- 9.1 ผู้บริหาร และครูในโรงเรียน จำนวน คน
- 9.2 นักเรียน ระดับ..... จำนวน คน

10. งบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้นบาท แบ่งออกเป็น

ที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
	รวมเป็นเงิน (.....) บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

--ถัวจ่ายทุกรายการ--

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1

11.2

11.3

.....
(.....)

ผู้เสนอโครงการ

.....
(.....)

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(.....)

ผู้อนุมัติโครงการ



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการ.....

ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ปีงบประมาณ.....

โดย

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

โรงเรียน.....

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

รายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

โรงเรียน.....

1.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
2.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
3.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
4.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
5.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
6.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
7.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
8.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
9.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
10.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
11.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
12.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
13.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
14.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
15.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
16.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
17.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
18.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
19.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
20.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....
21.รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะผู้จัดทำ

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

สารบัญ

	หน้า
แบบขออนุมัติโครงการ.....	x
ชื่อโครงการ.....	x
ลักษณะโครงการ.....	x
ผู้รับผิดชอบโครงการ.....	xx
หลักการและเหตุผล.....	xx
วัตถุประสงค์.....	xx
ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน.....	xx
ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	xx
สถานที่จัดกิจกรรม.....	xx
กลุ่มเป้าหมาย.....	xx
งบประมาณ.....	xx
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	xx
รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....	xx
ภาคผนวก.....	xx
ภาคผนวก ก แบบประเมินความพึงพอใจ.....	xx
ภาคผนวก ข บันทึกข้อความและคำสั่งแต่งตั้ง.....	xx
ภาคผนวก ค ภาพกิจกรรม.....	xx

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

1. ชื่อโครงการ

2. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินกิจกรรม

.....

3. ลักษณะโครงการ

3.1 ประเภท โครงการต่อเนื่อง โครงการพัฒนางานเดิม โครงการใหม่

3.2 วิธีดำเนินการ ดำเนินการเอง ร่วมกับหน่วยงาน.....

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ที่ปรึกษาโครงการ

1) ครูพี่เลี้ยง

2)

3)

5. งบประมาณโครงการ

ที่	รายการ	งบประมาณที่ขออนุมัติ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	รวม บาท บาท

รวมงบประมาณที่ใช้ดำเนินการทั้งสิ้น.....บาท

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

6.1 ผู้บริหาร และครูในโรงเรียน จำนวน คน

6.2 นักเรียน ระดับ..... จำนวน คน

6.3 ผู้ปกครอง จำนวน คน

รวมกลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน

7. ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน (ปรับตามต้องการ)

ชั้นวางแผน (P)

- 7.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนกำหนดโครงการ
- 7.2 จัดทำรายละเอียดของโครงการ
- 7.3 เสนอโครงการเพื่อขอความเห็นชอบ/อนุมัติงบประมาณ

ชั้นดำเนินงาน (D)

- 7.4 ประชุมแบ่งงาน /มอบหมายงาน
- 7.5 เตรียมงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- 7.6 ดำเนินการตามโครงการ

ชั้นติดตามผล (C)

- 7.6 สังเกตผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 7.7 ประเมินโครงการ

ขั้นสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานครั้งต่อไป (A)

- 7.8 ร่วมประชุมเพื่อสรุปโครงการ หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนาในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป

8. ผลการประเมินโครงการ ผลการประเมินโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินโครงการ

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ

8.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินโครงการ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินที่คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลได้สร้างขึ้น มีลักษณะดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย เพศ อายุ กลุ่ม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดโครงการ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) 5 ระดับ คือ มีความพึงพอใจน้อยที่สุด มีความพึงพอใจน้อย มีความพึงพอใจปานกลาง มีความพึงพอใจมาก และมีความพึงพอใจมากที่สุด ให้ผู้เข้าร่วมโครงการเลือกตอบตามความคิดเห็น

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ และคำถามปลายเปิด

จากผลการประเมินจากแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนมา (ตามจำนวนแบบประเมิน) จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้แสดงเป็นค่าร้อยละ

ตัวอย่าง การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ กลุ่ม นำเสนอในตารางที่ 1

ตอนที่ 2 แสดงผลการประเมินเป็นรายชื่อและโดยภาพรวม นำเสนอในตารางที่ 2-3

ตอนที่ 3 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของความเห็น / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ นำเสนอใน ตารางที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบสอบถามโครงการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ชั้นปี สาขาวิชา

ข้อมูลทั่วไป	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด (..... คน)	
	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	79	44.63
หญิง	98	55.36
อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	31	15.5
20-29 ปี	103	58.19
30-39 ปี	17	9.60
40-49 ปี	16	9.03
50 ปีขึ้นไป	10	5.64
กลุ่ม		
นักเรียน	12	6.77
นักศึกษา	98	55.36
ครู / อาจารย์	25	14.12
ประชาชนทั่วไป	42	23.72

จากตารางที่ 1 พบว่า มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 177 คน แบ่งออกเป็น ชาย 79 คน คิดเป็นร้อยละ 44.63 หญิง 98 คน คิดเป็นร้อยละ 55.36 โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มนักเรียน ร้อยละ 6.77 นักศึกษา ร้อยละ 55.36 ครู / อาจารย์ ร้อยละ 14.12 และประชาชนทั่วไป ร้อยละ 23.72

ตอนที่ 2 แสดงความพึงพอใจที่มีต่อการจัดโครงการ

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจที่มีต่อการจัดโครงการ จำแนกเป็นรายข้อและโดยภาพรวม

รายการ	ค่าร้อยละ
ด้านความรู้ความเข้าใจ	
1. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องก่อนเข้าร่วมงาน	78.52
2. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลังเข้าร่วมงานในเรื่อง.....	84.17
3. หลังการเข้าร่วมกิจกรรมมั่นใจว่าท่านมีความรู้ มีทักษะพัฒนาตนเองได้	77.87
ด้านความพึงพอใจของโครงการ	
4. กระบวนการทำงาน / สถานที่	
4.1 การจัดสถานที่ / บรรยากาศ มีความเหมาะสม	93.78
4.2 การประชาสัมพันธ์กิจกรรม	83.03
4.3 รูปแบบของการจัดกิจกรรม	92.64
4.4 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	89.24
4.5 การต้อนรับ / การให้บริการอื่น ๆ	87.48
4.6 ระบบแสง สี เสียง	90.38
ด้านการแสดง / การจัดนิทรรศการ	
5.1 รูปแบบการแสดง	92.64
5.2 ความรู้ความสามารถด้านการแสดงของ.....	89.26
5.3 ความรู้สึกที่ได้รับชม.....	84.17
5.4 รูปแบบของการให้ความรู้ในการจัดนิทรรศการ	90.94
ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	
6. การถ่ายทอดสืบสานวัฒนธรรมการแสดง.....	88.12
7. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในการเรียนและการพัฒนาตนเอง	81.91
8. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ / ถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้	81.91
รวม	86.62

จากตารางที่ 2 พบว่า **ความคิดเห็นโดยภาพรวมต่อโครงการฯ โดยรวมอยู่ในระดับดี** สรุปได้ร้อยละ 86.62 เมื่อพิจารณาเป็นด้าน ๆ พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ 81.02 ด้านความพึงพอใจของโครงการ ร้อยละ 89.35 และด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 83.98

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับความคิดเห็น

ตารางที่ 3 แสดงค่าความถี่จากผู้ตอบแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

รายการ	ค่าร้อยละ
1. ควรมีการจัดนิทรรศการให้สวยงามและน่าสนใจ	12.42
2. มีการประชาสัมพันธ์น้อย	19.77
3. อากาศร้อนควรมีพัดลม	11.29
4. ควรมีกิจกรรมเช่นนี้อีกเพื่อพัฒนานักศึกษา	42.37
5. การจัดสถานที่มีความสวยงาม	14.12
รวม	100

จากตารางที่ 3 พบว่า หัวข้อที่ได้ค่าคะแนนมากที่สุด คือ ควรมีกิจกรรมเช่นนี้อีกเพื่อพัฒนานักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 42.37 และน้อยที่สุด คือ การจัดสถานที่มีความสวยงาม คิดเป็นร้อยละ 14.12

8.2 ผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ

ประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ตั้งไว้ในโครงการข้อ 11 โดยให้เขียนเป้าหมาย และผลการดำเนินงาน และสรุปว่าการดำเนินงานนั้นบรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ โดยสรุปเป็นตารางตามตัวอย่างดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1. นักศึกษา / นักเรียน..... มีการศึกษาค้นคว้า	ผลงานการศึกษาค้นคว้า 50 ผลงาน	การศึกษาค้นคว้า 50 ผลงาน	✓
2. จำนวนผู้ร่วมงาน	จำนวน 200 คน	จำนวน 195 คน	✗
3. ผลงานของนักศึกษา / นักเรียนผ่านเกณฑ์	อย่างน้อย ร้อยละ 80	ร้อยละ 87.21	✓
4. ผู้เข้าร่วมงานมีความพึงพอใจใน กิจกรรม	อย่างน้อยร้อยละ 80	ร้อยละ 70.25	✗

การที่โครงการด้านวิชาการที่พัฒนาการเรียน

After Action Review (AAR)

จากการดำเนินการตามโครงการ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ณ ซึ่งมีการประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการ
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. สรุปลงได้ดังนี้

สิ่งที่ประสบความสำเร็จหรือจุดเด่นของโครงการนี้ คือ

1.
2.
3.
4.

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหาในปีต่อไป

ปัญหา / อุปสรรค	สาเหตุของปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหาในปีต่อไป

การจัดกิจกรรมครั้งนี้ช่วยให้ได้ฝึกการวางแผน (P) การลงมือปฏิบัติ (D) การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (C) และการสรุปผลการปฏิบัติโครงการกิจกรรม (A) หรือไม่ อย่างไร

- มีการฝึกปฏิบัติตามกระบวนการดังกล่าว
- ไม่มีการฝึกปฏิบัติตามกระบวนการดังกล่าว

คำอธิบายเพิ่มเติม

.....

.....

.....

โครงการนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และตรงตามผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการหรือไม่



บรรลุ ไม่บรรลุ

เพราะ.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป คือ

.....

ระดับการเรียนรู้ ประโยชน์ และความสุขในการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าว (ให้คะแนนโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็น)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี	
	✓					

ลงชื่อ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ใบประเมินตนเอง

(ตัวแทนนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม

วันเริ่มทำงาน.....วันสิ้นสุดการทำงาน.....

คำชี้แจง ให้ข้อมูลโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามความเป็นจริง

1. เหตุผลที่เลือกงานนี้ (เลือกได้หลายคำตอบ)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> เคยทำงานเช่นนี้มาก่อน | <input type="checkbox"/> มีผู้พอช่วยเหลือได้ | <input type="checkbox"/> น่าจะได้ความรู้ |
| <input type="checkbox"/> ตรงกับความสนใจ | <input type="checkbox"/> เป็นงานที่เสียค่าใช้จ่ายน้อย | <input type="checkbox"/> ผู้ปกครองแนะนำ |
| <input type="checkbox"/> มีวัสดุอุปกรณ์ครบอยู่แล้วลงมือทำงานได้ทันที | | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... | | |

2. เมื่อเริ่มทำงาน พบว่างานนี้

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> ง่ายกว่าที่คิด | <input type="checkbox"/> ยากกว่าที่คิด | <input type="checkbox"/> ยากง่ายใกล้เคียงกับที่คิด |
|---|--|--|

3. ความรู้สึกเมื่อทำงานไประยะหนึ่ง

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> พอใจ | <input type="checkbox"/> อยากเปลี่ยนงาน | <input type="checkbox"/> ต้องทนทำต่อไป |
|-------------------------------|---|--|

4. ความร่วมมือจากจากนักเรียนหรือเพื่อนร่วมงานในระหว่างทำงาน

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> ได้รับความร่วมมือมาก | <input type="checkbox"/> ได้รับความร่วมมือบ้าง | <input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ให้ความร่วมมือเลย |
|---|--|--|

5. การแก้ไขอุปสรรคระหว่างทำงาน

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> แก้ไขด้วยตนเอง | <input type="checkbox"/> คำแนะนำจากครูพี่เลี้ยง | <input type="checkbox"/> ไม่มีอุปสรรคเลย |
|---|---|--|

6. ปัญหาที่พบระหว่างทำงาน (ถ้าไม่มีไม่ต้องตอบ)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> มีเวลาทำงานน้อย | <input type="checkbox"/> เสียค่าใช้จ่ายมาก | <input type="checkbox"/> อาจารย์ในโรงเรียนไม่สนใจเท่าที่ควร |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... | | |

7. ความรู้สึกระหว่างทำงาน

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> มีความสุข/สนุกสนาน | <input type="checkbox"/> เป็นปกติ / เฉย ๆ | <input type="checkbox"/> เบื่อ / อยากให้งานเสร็จเร็วๆ |
|---|---|---|

8. ความรู้สึกเมื่องานสำเร็จ

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาคภูมิใจมาก | <input type="checkbox"/> โลง่อก | <input type="checkbox"/> ไม่พอใจเพราะไม่เป็นตามคาด |
|---------------------------------------|---------------------------------|--|

สิ่งที่ภาคภูมิใจในการทำงานนี้ (ถ้ามี) คือ.....

สิ่งที่ยังไม่พอใจ (ควรปรับปรุง) ในการทำงานนี้ (ถ้ามี) คือ.....

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

สรุปผลการทำงาน ④ ดีมาก ③ ดี ② ปานกลาง ① ยังไม่น่าพอใจ

ลงชื่อ.....วัน/เดือน/ปี.....

ใบประเมินจากผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อโครงการ / กิจกรรม

ชื่อเจ้าของงาน : นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

วันเริ่มทำงาน.....วันสิ้นสุดการทำงาน.....

คำชี้แจง ให้ข้อมูลโดยใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ตามความเป็นจริง

ที่	เรื่องที่ประเมิน	ระดับการประเมิน		
1	ระดับความรู้ / ประสบการณ์เดิม	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> น้อย
2	ลักษณะของแผนงาน	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้
3	การเตรียมก่อนลงมือทำงาน	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ไม่ดี
4	การทำงานตามขั้นตอน	<input type="checkbox"/> ราบรื่น	<input type="checkbox"/> พยายามรักษาเวลา	<input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
5	การแก้ไขระหว่างการทำงาน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> ไม่ดี
6	ความตั้งใจ / เอาใจใส่ / ขยันขันแข็ง / ปรับปรุงการทำงาน	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> ไม่ดี
7	ความร่วมมือกันระหว่างนักศึกษา (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> ไม่ดี
8	เมื่องานเสร็จมีการทบทวนปรับปรุงงานอย่างไร	<input type="checkbox"/> ครอบรอบคอบ	<input type="checkbox"/> พอสมควร	<input type="checkbox"/> ไม่มีปรับปรุง
9	เมื่องานเสร็จผลงานเป็นที่พอใจของเจ้าของงานเพียงใด	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอควร	<input type="checkbox"/> ไม่สนใจ
10	เป็นงานที่เหมาะสมแก่ความถนัด / ความสามารถ	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอควร	<input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม
11	ลักษณะของผลงานด้านความคิด	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้
12	ลักษณะของผลงานด้านประโยชน์ / ความสวยงาม	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอควร	<input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม

ความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการทำงาน.....

ความสามารถพิเศษ/ความถนัด/ทักษะ.....

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

สรุปผลการทำงาน ④ ดีมาก ③ ดี ② ปานกลาง ① ยังไม่น่าพอใจ

ลงชื่อ.....วัน/เดือน/ปี.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ภาพประกอบกิจกรรม

ภาคผนวก ข หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการ

ภาคผนวก ค สำเนาขออนุมัติโครงการ

ภาคผนวก ง สำเนาแบบประเมินโครงการ (ใส่ตัวอย่างประมาณ 5-10 ชุด)

ตัวอย่างแบบประเมิน 1

แบบประเมินกิจกรรม “อบรมพัฒนาวิชาชีพ”

ระหว่างวันที่ 28-29 เมษายน 2568

ณ ห้องปฏิบัติการดนตรี อาคาร 14 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ แสดงความคิดเห็นในกิจกรรม “อบรมพัฒนาวิชาชีพ” โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ตอนที่ 2 ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 1. เพศ ชาย หญิง

ตอนที่ 2 ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ด้านความรู้ความเข้าใจ							
1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมงานโครงการอบรม						
2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรม						
	2.1 การปฏิบัติตนในสถานศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู						
	2.2 ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์ในโรงเรียน ปีการศึกษา 2563						
	2.2.1 การจัดทำงานสารบรรณ (หนังสือภายใน / ภายนอก)						
	2.2.2 การเขียนโครงการ						
	2.2.3 การจัดทำแฟ้มสะสมงาน						
	2.2.4 การวิจัยในชั้นเรียน						
	2.3 พื้นฐานการพัฒนาวิชาชีพครู						
3	หลังการเข้าอบรมมั่นใจว่าสามารถจัดระบบความคิด / ประมวลผลความรู้ความคิดไปสู่การพัฒนาตนเองได้อย่างเป็นระบบ						
ด้านความพึงพอใจของโครงการ							
4	กระบวนการทำงาน / สถานที่						
	4.1 การจัดสถานที่ / บรรยากาศ มีความเหมาะสม						
	4.2 รูปแบบของการจัดกิจกรรม						
	4.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม						
5	วิทยากร						
	5.1 การถ่ายทอดเนื้อหา ความรู้เข้าใจง่ายน่าสนใจมีความชัดเจน						
	5.2 การสร้างบรรยากาศในการเข้าอบรมในกิจกรรม						
	5.3 การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น						
	5.4 เทคนิคการถ่ายทอดความรู้โดยรวมมีความเหมาะสม						
ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์							
6	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู						
7	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้						
8	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้						
ความพึงพอใจต่อการเข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม							

การที่โครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

3.1 สิ่งที่น่าสนใจในการอบรม.....

.....

3.2 สิ่งที่ต้องการพัฒนาตนเองต่อไป.....

.....

3.3 อื่น ๆ

.....

ตัวอย่างแบบประเมิน 2

แบบประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โครงการย่อย โครงการศึกษาดูงาน

ระหว่างวันที่ 28-30 เมษายน 2568

ณ พิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หมู่ 13 ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ 46-48 ตรงข้าม
โรงพยาบาลการุญเวช นวนคร ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ แสดงความคิดเห็นโครงการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ตอนที่ 2 ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 1. เพศ ชาย หญิง 2. อายุ ปี

ตอนที่ 2 ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ด้านความรู้ความเข้าใจ							
1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมงานโครงการอบรม						
2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรม						
	2.1 เรื่อง.....						
	2.2 เรื่อง.....						
3	หลังการเข้าอบรมมั่นใจว่าสามารถจัดระบบความคิด / ประมวลผลความรู้ความคิดไปสู่การพัฒนาตนเองได้อย่างเป็นระบบ						
ด้านความพึงพอใจของโครงการ							
4	การบวนการทำงาน / สถานที่						
	4.1 สถานที่ในการทำกิจกรรม						
	4.2 รูปแบบของการจัดกิจกรรม						
	4.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม						
	4.4 การให้บริการด้านต่าง ๆ						
5	วิทยากร						
	5.1 การถ่ายทอดเนื้อหา ความรู้เข้าใจง่ายน่าสนใจมีความชัดเจน						
	5.2 การสร้างบรรยากาศในการเข้าอบรมในกิจกรรม						
	5.3 การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น						
	5.4 เทคนิคการถ่ายทอดความรู้โดยรวมมีความเหมาะสม						
ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์							
6	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน						
7	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้						
8	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต						
ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมศึกษาดูงานในภาพรวม							

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ.....

การทำโครงการด้านวิชาการเพื่อพัฒนาโรงเรียน

ตอนที่ 4 การวิจัยในชั้นเรียน

ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

เป้าหมายสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

1. การแสวงหาคำตอบ จากปัญหาหรือข้อสงสัยของครู
2. คิดค้นพัฒนานวัตกรรม เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาจัดการเรียนการสอน
3. การแก้ปัญหานักเรียนบางคน / บางเรื่อง
4. พัฒนาการเรียนการสอน การค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และพัฒนาวิชาชีพ
5. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดผลดีที่สุด

ลักษณะของการวิจัยในชั้นเรียน มีดังนี้

1. ปัญหาการวิจัยเกิดขึ้นจากการทำงานในชั้นเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
2. ผลการวิจัยนำไปใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
3. เป็นการวิจัยในสภาพการณ์จริงของห้องเรียน ไม่ได้จัดสถานการณ์ใหม่หรือจัดห้องเรียนใหม่ขึ้นมาสำหรับการวิจัยโดยเฉพาะ
4. การวิจัยดำเนินไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สอนไปวิจัยไป แล้วนำผลการวิจัยมาใช้แก้ปัญหา และทำการเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่น

กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

1. สำรวจและวิเคราะห์ปัญหา
2. กำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา
3. พัฒนาวิธีการ หรือนวัตกรรม
4. นำวิธีการ หรือนวัตกรรมไปใช้
5. สรุปผล

การเขียนรายงานการวิจัย

การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการนำเสนอความรู้ และเผยแพร่ผลงานของตนเองที่ได้พัฒนาขึ้นให้ผู้อื่นได้รับทราบ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ ทั้งยังแสดงความสามารถทางวิชาการ ของผู้วิจัย

การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน เป็นสื่อกลางในการขยายองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน ผู้อ่านสามารถเลือกใช้ประโยชน์จากการวิจัยได้หลายส่วน เช่น ข้อค้นพบ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย เป็นต้น มีแนวทางการเขียนดังนี้

1. หลักการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน

การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1.1 ยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการ ทุกเนื้อหาสาระที่เขียน ต้องมาจากการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเป็นผลที่เกิดจากการวิจัย

1.2 เนื้อหาสาระในแต่ละบทต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยยึดวัตถุประสงค์การวิจัยเป็นหลักในการเรียบเรียง

1.3 หัวข้อย่อยของแต่ละบทมีความเป็นเอกภาพและชัดเจน ไม่คลุมเครือ

1.4 เมื่อผู้อ่านงานวิจัยอ่านรายงานการวิจัยจนจบ แล้วได้คำตอบต่อประเด็นปัญหาการวิจัย และสามารถพัฒนาต่อ ในการนำผลการวิจัยไปใช้ หรือนำวิจัยไปใช้ต่อไปได้

1.5 ต้องตระหนักอยู่ตลอดเวลาว่า เป็นการเขียนรายงานการวิจัยให้ผู้อื่นอ่าน ดังนั้นต้องมีความชัดเจน สอดคล้องต่อเนื่อง และสร้างความเข้าใจต่อผู้อ่าน

การเขียนรายงานการวิจัย ควรยึดหลัก 4 ประการ คือ

มีความตรง กล่าวถึงปัญหาการวิจัย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการ และผลการวิจัยอย่างถูกต้อง

มีความชัดเจน สื่อความหมายได้ถูกต้อง

มีความสมบูรณ์ มีข้อมูลครบถ้วน

มีความน่าเชื่อถือ ข้อมูลถูกต้องตามความเป็นจริง

2. โครงสร้างของรายงานการวิจัยในชั้นเรียน การเขียนรายงานการวิจัยแบบเป็นทางการ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 ส่วนนำ

ตอนที่ 2 ส่วนเนื้อหา

ตอนที่ 3 ส่วนอ้างอิง

ตอนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกใน
- บทคัดย่อ
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ตอนที่ 2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยเนื้อหา 5 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

- 1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 2) วัตถุประสงค์การวิจัย
- 3) สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- 4) ขอบเขตการวิจัย
 - 4.1) กลุ่มตัวอย่าง
 - 4.2) เนื้อหาที่วิจัย
 - 4.3) ตัวแปรการวิจัย
 - 4.4) ระยะเวลาวิจัย
- 5) นิยามศัพท์เฉพาะ
- 6) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 1) แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการวิจัย
- 2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 2) วิธีดำเนินการทดลอง (วิจัยเชิงทดลอง)
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 4) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 5) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

(กำหนดหัวข้อการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัย)

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

- 1) สรุปผลการวิจัย
- 2) อภิปรายผลการวิจัย
- 3) ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 3 ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย

- 1) บรรณานุกรม (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 2) ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - ตัวอย่างเครื่องมือ และคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
 - ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล
 - รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ
 - ข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ

3. แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน

แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งจะกล่าวถึงแนวทางการเขียนแบบเป็นทางการ ส่วนกรณีที่ต้องการเขียนแบบไม่เป็นทางการ ผู้เขียนรายงานการวิจัยสามารถนำไปแนวทางการเขียน และปรับประยุกต์ใช้ โดยอาจตัดหัวข้อที่ไม่จำเป็นออกได้

3.1 การเขียนส่วนนำของรายงานการวิจัย

ส่วนนำ เป็นส่วนที่อยู่ก่อนส่วนที่เป็นเนื้อหา เพื่อช่วยให้รายละเอียดเกี่ยวกับการวิจัย ในชั้นเรียน ทำให้รายงานการวิจัยสมบูรณ์ และสื่อความหมายยิ่งขึ้น ซึ่งมีแนวทางการเขียน ดังนี้

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
1. ปกนอก	บอกรายละเอียดเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเรื่องวิจัย 2. ชื่อผู้วิจัย 3. หน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด 4. ปีที่ทำวิจัยสำเร็จ
2. ปกใน	มีข้อความเหมือนปกนอก แต่ใช้กระดาษเหมือนเนื้อในรายงานการวิจัย
3. บทคัดย่อ	บทคัดย่อโดยทั่วไปมีความยาวประมาณ 1-2 หน้า แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนแรก จะระบุ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย 2. ส่วนเนื้อหา บอกรายละเอียดครอบคลุมจุดประสงค์การวิจัย ประชากร และ

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
	กลุ่มตัวอย่าง วิธีดำเนินการวิจัย และสรุปผลการวิจัยโดยย่อ
4. กิตติกรรมประกาศ	เป็นส่วนที่ผู้วิจัยกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือในการทำวิจัย ความยาวไม่ควร 1 หน้า
5. สารบัญ	ระบุโครงสร้างของเอกสารทั้งหมด ในส่วนของเนื้อหาแต่ละบท ควรระบุหัวข้อสำคัญของแต่ละบท เพื่อสะดวกในการค้นหา
6. สารบัญตาราง	ควรจัดทำสารบัญตาราง ภาพ และแผนภูมิ โดยแยกสารบัญ ระบุชื่อตาราง
7. สารบัญภาพ และสารบัญแผนภูมิ	ภาพ และแผนภูมิต่าง ๆ ที่ได้แสดงไว้ในรายงานการวิจัย เรียงลำดับหมายเลข ตาราง และระบุหน้า

3.2 การเขียนส่วนเนื้อหาของรายงานการวิจัย

ในส่วนเนื้อหาของรายงานการวิจัย ประกอบด้วยเนื้อหา จำนวน 5 บท มีแนวทางในการเขียน ดังนี้

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	อธิบายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ชี้ให้เห็นสภาพปัญหาในประเด็นที่ผู้วิจัยสนใจศึกษา ผลที่เกิดจากปัญหานั้น ๆ และแนวทางการวิจัยครั้งนี้ซึ่งเป็น ความสำคัญของปัญหา แนวทางที่ได้จากการศึกษา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงหลักฐาน ผลการสำรวจ เอกสาร หรือผลการวิจัย
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย	เขียนเป็นข้อให้ชัดเจนว่า จะศึกษาเรื่องอะไร กับใคร ในแง่มุมใด วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับหัวข้อวิจัย
1.3 สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)	ระบุสมมติฐานการวิจัย ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้วิจัยสันนิษฐานหรือคาดว่าจะป็นคำตอบของปัญหาที่ทำการศึกษา ซึ่งต้องมีเหตุผลหรือผลการวิจัยหรือทฤษฎีรองรับ สมมติฐานที่ตั้งขึ้น สามารถทดสอบได้จากการวิจัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด และชี้ทิศทางของการวิจัยและตัวแปรที่ศึกษา
1.4 ขอบเขตการวิจัย	การเขียนขอบเขตการวิจัย ต้องกำหนดดังนี้ 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยกำหนดลักษณะประชากร จำนวนประชากร การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง และวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่าง

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
	2) ตัวแปรการวิจัย ระบุตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม 3) ระยะเวลาวิจัย ระบุเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดการวิจัย
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	เขียนให้ความหมายของคำที่มีความสำคัญในการวิจัยเรื่องนั้น โดยเฉพาะนิยาม ตามตัวแปรทั้งตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม เพื่อให้ผู้อ่านงานวิจัยมีความเข้าใจตัวแปรที่ศึกษาตรงกับผู้วิจัย
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดการเขียนประโยชน์การวิจัย	เป็นการย้ำให้เห็นถึงความสำคัญของการวิจัยว่าจะ ได้รับจากการวิจัย เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง ซึ่งควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเกิดขึ้นจากการทำวิจัยหรือนำผลการวิจัยไปใช้
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	แบ่งการนำเสนอเป็น 2 ตอน ได้แก่ 1) แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการวิจัย 2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ โดยแต่ละหัวข้อมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อเชื่อมโยงแนวคิด ทฤษฎี และ ผลการวิจัยต่าง ๆ ให้เห็นความสำคัญ หรือตัวแปรที่ศึกษาอย่างชัดเจนและครบถ้วน
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	- ระบุกลุ่มประชากรในการวิจัยให้ชัดเจน - ระบุวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างและขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
3.2 วิธีดำเนินการทดลอง	บอกขั้นตอนวิธีการทดลอง หรือการนำนวัตกรรมไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน พร้อมระบุแบบแผนการวิจัย
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	การเขียนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 1) ชนิดหรือประเภทของเครื่องมือ 2) ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ 3) การหาคุณภาพของเครื่องมือ
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	- ระบุขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูล - ระบุวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและแหล่งข้อมูล
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	- ระบุวิธีการวิเคราะห์ - ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้มีความชัดเจน น่าสนใจ เช่นการใช้ตาราง กราฟ หรือแผนภูมิ - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลควรเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย - มีการอธิบายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้อย่างชัดเจน - สรุปความหมายข้อมูลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย - ใช้ภาษาอ่านง่าย กะทัดรัด
บทที่ 5 สรุป อภิปราย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	
สรุป อภิปราย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	- เขียนรายงานแบ่งเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินการวิจัย โดยย่อ และสรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์การวิจัย
5.1 สรุปผลการวิจัย	- สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์
5.2 อภิปรายผลการวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้กรอบแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยเป็นฐานข้อมูลในการอภิปรายผล - เรียงลำดับเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและสมมติฐานการวิจัย - ชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยที่ได้ สอดคล้องหรือขัดแย้งกับหลักการ ทฤษฎี หรือ ผลการวิจัยที่มีผู้อื่นศึกษาไว้ - การอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ ควรแยกอภิปรายเป็นประเด็น และ อภิปราย ทีละประเด็น
5.3 ข้อเสนอแนะ	<p>เขียนข้อเสนอแนะ แยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยนำผลการวิจัยที่มีผล วิเคราะห์ต่ำ หรือสูง มาเสนอแนะว่าควรทำอย่างไร 2) ข้อเสนอแนะในการทำวิจัย เป็นข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยเพิ่มเติมว่า ข้อค้นพบที่ได้ก่อให้เกิดประเด็น หรือแนวคิดที่ควรมีการทำวิจัยในระยะต่อไป ในหัวข้อใดบ้าง

3.3 การเขียนส่วนอ้างอิงของรายงานการวิจัย

การอ้างในรายงานการวิจัย ถือเป็นจริยธรรมของนักวิจัย เมื่อได้ศึกษา หรือนำแนวคิด ทฤษฎี จากเอกสาร ตำรา รายงานการวิจัยของผู้อื่นมาเรียบเรียง ต้องมีการเขียนอ้างอิงไว้ให้ชัดเจน และเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านงานวิจัย มีที่มาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ และสามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้

หัวข้อในรายงานการวิจัย	แนวทางการเขียนรายงานการวิจัย
1. บรรณานุกรม	<ul style="list-style-type: none"> - นำเอกสารทุกชนิดที่นำมาใช้อ้างอิงในการทำวิจัย มารวบรวมเขียนเป็นบรรณานุกรม - การเขียนบรรณานุกรมจะยึดรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งที่ได้รับการยอมรับ อย่างเป็นทางการ เช่น รูปแบบ APA แต่เมื่อยึดรูปแบบใดแล้วให้ใช้อ้างอิง ระบบเดียวกันตลอดเล่ม เป็นต้น
2. ภาคผนวก	<p>เป็นส่วนรายละเอียดของเนื้อหาที่ไม่จำเป็นต้องเขียนไว้ในส่วนเนื้อหา จึงนำมารวมไว้ตอนท้ายเล่ม เพื่อการอ้างอิงในรายละเอียด อาจเป็นข้อมูลประเภทตัวเลข ตาราง ผลการวิเคราะห์เอกสารต่าง ๆ ตัวอย่างเครื่องมือ หนังสือขอความอนุเคราะห์การวิจัย ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตัวอย่างเครื่องมือ และคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 2) ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล 3) รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ 4) ข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ

ตอนที่ 5

แนวปฏิบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

แนวปฏิบัติการแต่งกาย

1. เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

- 1.1 ใช้กระโปรงผ้าเนื้อเกลี้ยง สีดำ ทรงเอ ยาวคลุมเข่า ชายกระโปรงผ่าขาดแบบเกยทับกัน และไม่ผ่าสูงเกินไป ห้ามใช้ผ้ายีน หรือผ้าราคาแพง
- 1.2 เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ทรงสุภาพ ไม่พับแขน ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอดติดกระดุมมหาวิทยาลัย 5 เม็ด นำเสื้อใส่ในกระโปรงให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อออกมาयरุ่มร่าม ไม่ควรใส่เสื้อสาขาวิชา (นอกจากโรงเรียนอนุญาติ)
- 1.3 ติดกระดุมและเข็มโลหะเครื่องหมายมหาวิทยาลัย ไม่สวมใส่เครื่องประดับอย่างอื่นที่เด่นชัด สะดุดตา / คาดเข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดโลหะมีเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
- 1.4 สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ (รองเท้านักชู้) ไม่เป็นหนังแก้ว ไม่กำมะหยี่ และมีสัน (สูงประมาณ 1-1.5 นิ้ว) ไม่มีลวดลาย

2. เครื่องแบบนักศึกษาชาย

- 2.1 ใช้กางเกงยาวทรงสุภาพ ผ้าเนื้อเกลี้ยงสีดำ ห้ามใช้ผ้ายีน
- 2.2 เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนยาวไม่พับแขน ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไป นำเสื้อใส่ในกางเกงให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อออกมาयरุ่มร่าม ไม่ควรใส่เสื้อสาขา (นอกจากโรงเรียนอนุญาติ)
- 2.3 ใช้เนกไทของมหาวิทยาลัย ให้ความยาวระดับหัวเข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดโลหะเป็นเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
- 2.4 สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่เป็นหนังแก้ว ไม่มีลวดลาย / สวมถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

3. การแต่งกายอื่น ๆ

- 3.1 นักศึกษาชายไว้ผมทรงหรือทรงสุภาพ ไม่ไว้ผมยาว ไม่ไว้จอนหรือหวดเคราซึ่งดูไม่เรียบร้อยและไม่สุภาพ
- 3.2 นักศึกษาหญิงที่ผมยาว ต้องรวบผมและใช้เนคตีดำเก็บผมให้เรียบร้อย
- 3.3 ห้ามนักศึกษาย้อมผมเป็นสีต่าง ๆ (สีตามพันธูกรรม) / ไม่ใช้เครื่องประดับบนศีรษะที่สะดุดตา ไม่ไว้เล็บและไม่ทาเล็บ
- 3.4 การแต่งหน้าหรือการใช้เครื่องสำอางควรให้เหมาะสมกับเพศ แสดงถึงรสนิยมที่ดีและบุคลิกภาพที่ดี

3.5 ห้ามนักศึกษาชายใส่ตุ้มหู ส่วนนักศึกษาหญิงใส่ตุ้มหูขนาดเล็กที่ไม่สะดวกตาได้ แต่ต้องดูสภาพและเรียบร้อย

3.6 นักศึกษาควรแต่งกายให้สมกับเป็นนักศึกษาครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

แนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา

1. ในวันเปิดเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามเวลาราชการ โดยจะต้องไปถึงก่อนเวลา 07.30 น. หรือก่อนเวลานัดหมาย 15 นาที ในกรณีที่นักศึกษาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน และกลับหลังเวลาโรงเรียนเลิกไม่น้อยกว่า 15 นาที

2. ต้องลงชื่อ ลงเวลาทุกวัน ทั้งไปและกลับในบัญชีลงเวลาที่โรงเรียนจัดไว้ให้ด้วยตนเอง ห้ามลงชื่อแทนผู้อื่น (ถือเป็นการผิดอย่างร้ายแรง)

3. นักศึกษาที่มาสาย จะต้องเขียนคำชี้แจงต่อผู้บริหารสถานศึกษา

4. นักศึกษาที่จำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา

5. ต้องเตรียมการสอนอย่างดี จัดทำแผนการจัดการประสบการณ์ / แผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้า อย่างน้อย 1 สัปดาห์ และผ่านการตรวจและลงชื่อรับรองจากครูพี่เลี้ยง

6. ในช่วงที่ไม่มีชั่วโมงสอนให้ทำงานในชั้นเรียนของตน หรือทำงานในหน้าที่อย่างอื่นที่ได้รับมอบหมาย

7. การละทิ้งชั่วโมงสอนของตนโดยเจตนาถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

8. ในขณะที่ทำการสอน ห้ามแสดงพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีในชั้นเรียน เช่น ห้ามดื่มสุราและสูบบุหรี่ ห้ามเล่นไลน์ เล่นเกม เล่นเฟซบุ๊ก ช็อ-ขายของออนไลน์ เป็นต้น

9. ต้องทำตามคำแนะนำของครูพี่เลี้ยง / ครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน / อาจารย์นิเทศก์อย่างเคร่งครัด

10. นอกจากงานสอนแล้ว นักศึกษาต้องตั้งใจปฏิบัติงานธุรการ และงานส่วนรวมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11. นักศึกษาที่มีเวลาปฏิบัติการสอนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด (รวมทั้งวันที่เข้ารับการปฐมนิเทศ สัมมนา ก่อน-ระหว่าง-หลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู) จะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูใหม่

แนวทางปฏิบัติการลา

1. ลาป่วย

1.1 ถ้าลาป่วยไม่เกิน 3 วัน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

1.2 กรณีป่วยเกิน 3 วัน แต่ไม่เกิน 7 วัน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านผู้บริหารสถานศึกษา

1.3 ถ้าลาป่วยเกิน 7 วัน ให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ต่ออาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านผู้บริหารสถานศึกษา

1.4 ถ้าลาป่วยเกิน 15 วัน ให้พักการปฏิบัติการสอนในภาคเรียนนั้น และแจ้งให้ทางโรงเรียน รวมทั้งมหาวิทยาลัยทราบ

2. ลากิจ

2.1 ถ้ามีเหตุจำเป็นลาไม่เกิน 2 วัน ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อผู้บริหารสถานศึกษา และหยุดได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว

2.2 ถ้ามีเหตุจำเป็นลาเกิน 2 วัน แต่ไม่เกิน 7 วัน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านผู้บริหารสถานศึกษา

2.3 ถ้าลาเกิน 7 วัน ไม่พิจารณาผลการปฏิบัติการสอนในภาคเรียนนั้น

3. ลาชั่วคราวหรือลาบางชั่วโมง

ต้องขออนุญาตและได้รับการอนุญาตจากครูพี่เลี้ยง หรือครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน หรือผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดการทิ้งชั้นเรียน และต้องกรอกแบบฟอร์มการออกนอกสถานศึกษา หรือแบบการลาชั่วคราวของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย

ตัวอย่าง

แบบใบลาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า / ดิฉัน.....(สาเหตุที่ลา).....

จึงขออนุญาตลา (ป่วย/กิจ) มีกำหนด.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ครั้งสุดท้ายที่ข้าพเจ้าได้ลา (กิจ/ป่วย)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ครั้ง.....วัน และรวมการลาครั้งนี้ครั้ง..... วัน

ในระหว่างที่ลา จะติดต่อข้าพเจ้า / ดิฉัน ได้ที่บ้านเลขที่ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สาขาวิชา.....

การพิจารณาโทษของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. ความประพฤติของนักศึกษาฯ ที่ถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง มีดังต่อไปนี้

- 1.1 การกระทำความผิดในคดีอาญาและคดีแพ่ง
- 1.2 ความผิดฐานชู้สาว
- 1.3 เสพสุรา ยาเสพติด ของมีเงินมาจนครองสติไม่ได้
- 1.4 ลักขโมย
- 1.5 ก่อการทะเลาะวิวาท หรือยุยงให้เกิดการแตกความสามัคคี
- 1.6 ไม่ปฏิบัติหรือฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน และมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- 1.7 ทำลายทรัพย์สินสมบัติส่วนรวม หรือของบุคคลอื่นให้เสียหาย
- 1.8 ก่อให้เกิดหนี้สินในระหว่างที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู แล้วไม่ยอมใช้คืน
- 1.9 เล่นการพนัน หรือมั่วสุมในสถานที่ไม่เหมาะสม
- 1.10 เผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว หรือในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม ส่งผลให้ผู้อื่นหรือหน่วยงานเกิดความเสียหาย และสร้างความเสื่อมเสีย
- 1.11 เป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือกระทำการใด ๆ อันทำให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติยศ ชื่อเสียงของครู

2. นักศึกษาที่ประพฤติดังระเบียบ มีโทษ 5 สถาน ได้แก่

- 2.1 **ว่ากล่าวตักเตือน** สำหรับความผิดครั้งแรกที่ไม่ร้ายแรง หรือความผิดอันเกิดจากการเข้าใจผิด ซึ่งจะกระทำด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรก็ได้
- 2.2 **ภาคทัณฑ์** สำหรับความผิดที่ผู้กระทำส่อเจตนา หรือผู้กระทำผิดเคยได้รับการว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังคงกระทำผิดอีก
- 2.3 **ติด “1”** สำหรับผู้ประพฤติดังไม่เหมาะสมกับสภาพนักศึกษา ทำให้เสื่อมเสียแก่วิชาชีพครูและสถานศึกษา
- 2.4 **พักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู** สำหรับความผิดที่ร้ายแรง หรือมีความประพฤติที่ส่อให้เห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่วิชาชีพและชื่อเสียงของสถานศึกษา ทั้งยังเคยถูกภาคทัณฑ์มาแล้ว หรือขาดการปฏิบัติการสอนเกินร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด หรือมีความประพฤติเสียหายจนโรงเรียนไม่สามารถบังคับบัญชาได้
- 2.5 **ตัดสินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็น “ตก / ระดับ F”** ในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เป็น “ตก / ระดับ F” สำหรับความผิดที่ร้ายแรงซึ่งทำให้เสื่อมเสียแก่วิชาชีพครูและสถานศึกษา

3. ผู้มีอำนาจลงโทษ

3.1 การว่ากล่าวตักเตือน โดยอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา

3.2 การภาคทัณฑ์

3.2.1 สำหรับความผิดไม่ร้ายแรง ให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน ทำการภาคทัณฑ์ และแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยทราบ

3.2.2 สำหรับความผิดร้ายแรง ให้เสนอเรื่องมายังศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

3.3 การติด “1” /การพักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษ ซึ่งมี 3 ระดับ คือ

3.3.1 ระดับโรงเรียน

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน / ครูพี่เลี้ยง / อาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบการนิเทศนักศึกษาฯ ในโรงเรียนนั้น เป็นกรรมการ

3.3.2 ระดับมหาวิทยาลัย

รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีคณะครุศาสตร์ที่รับผิดชอบศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นประธาน คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่ทำความผิดและ / หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาทำความผิด เป็นกรรมการ

ในกรณีที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เสนอให้ทางมหาวิทยาลัยพิจารณาความผิด อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

4. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ถ้านักศึกษาเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังรองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีคณะครุศาสตร์ที่รับผิดชอบศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งลงโทษ

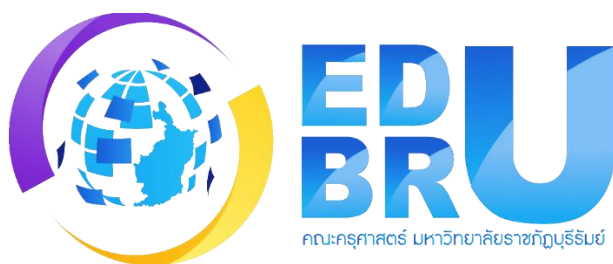


คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ ดร.พัชนี กุลทานันท์	คณบดีคณะครุศาสตร์
2. อาจารย์นฤมล จิตต์หาญ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษสุดา บุรณพันธ์ศักดิ์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
4. อาจารย์ ดร.บรรพต วงศ์ทองเจริญ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย บริการวิชาการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. อาจารย์ ดร.กรรัช มาภเจริญ	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิชาชีพครู
6. อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
7. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริภาณี จุโฑปะมา	หัวหน้ากลุ่มวิชาพื้นฐานการศึกษา
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรี ฤกษ์แก้ว	หัวหน้ากลุ่มวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ หอมจันทร์	หัวหน้ากลุ่มวิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา
10. อาจารย์สุวิมล ชูสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มวิชาหลักสูตรและการสอน
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทพพร โลมารักษ์	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
12. อาจารย์อุกฤษฏ์ นาจำปา	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์
13. อาจารย์ ดร.ภูวนัย กาฬวงศ์	หัวหน้าสาขาวิชานาฏศิลป์
14. อาจารย์วงจันทร์ พูลเพิ่ม	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล อิ่มสุด	หัวหน้าสาขาวิชาพลศึกษา
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์พัฒน์ สมใจ	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา
17. อาจารย์ ดร.จิราวุฒัน ชันธจันทร์	หัวหน้าสาขาวิชาดนตรีศึกษา
18. อาจารย์วิภารัตน์ อิ่มรัมย์	หัวหน้าสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
19. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โอศิต ไทยจันทร์รักษ์	หัวหน้าสาขาวิชาศิลปศึกษา
20. อาจารย์ ดร.ประทวน วันนิจ	หัวหน้าสาขาวิชาสังคมศึกษา
21. อาจารย์ยุพาวดี อาจหาญ	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย
22. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพรัชซ์ จันทร์งาม	หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--|---|
| 1. อาจารย์ ดร.เอกชัย ธีรภักดิ์ศิริ | 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงเกียรติ สมญาติ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินิรณี ทศนะเทพ | 11. อาจารย์ ดร.ชลาลัย วงศ์อารีย์ |
| 3. อาจารย์ ดร.ศิริภิญญา ตระกูลรัมย์ | 12. อาจารย์ ดร.อรนุช ศรีคำ |
| 4. อาจารย์ ดร.วรัชยา ทองแสน | 13. อาจารย์ ดร.พิทยา พันธะไชย |
| 5. อาจารย์ ดร.ชัชชนนท์ จันทวงศ์เดือน | 14. อาจารย์ ดร.ปิยะพัชร์ คล้าจัน |
| 6. อาจารย์นิยม ขุนรองรัมย์ | 15. อาจารย์กรณาริน สารिया |
| 7. อาจารย์ธราทิตย์ เกตุหอม | 16. อาจารย์ภาวิดา แสนวันดี |
| 8. อาจารย์ปัฐพงศ์ เทียมตรี | 17. ว่าที่ร้อยตรีปฏิวัติ ปฏิสังข์ |
| 9. อาจารย์ชนิดา บุตรรัตน์ | |



คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มุ่งผลิตบัณฑิตครูให้เป็นผู้มีความรู้ คู่คุณธรรม มีคุณภาพ
และเป็นศูนย์การพัฒนาวินิจฉัยครูอย่างต่อเนื่อง

