



# คู่มือ

## การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒



คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย





คู่มือ

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒  
(หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ๔ ปี)

คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ รหัสวิชา ED ๑๐๑๐ เล่มนี้ จัดทำขึ้นสำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ ๒ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒) ๔ ปี และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการต่าง ๆ โดยได้แบ่งเนื้อหาออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

ส่วนที่ ๒ ข้อกำหนดในการปฏิบัติการสอนรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

ส่วนที่ ๓ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับนักศึกษาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อจะได้เกิดความเข้าใจตรงกันในการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

## สารบัญ

### หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓	

### ส่วนที่ ๑ รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- ความเป็นมาและความสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา.....๑
- คำอธิบายรายวิชา.....๑
- คำชี้แจงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา.....๒

### ส่วนที่ ๒ ข้อกำหนดในการปฏิบัติการสอนรายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- บทบาทหน้าที่และแนวปฏิบัติของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา..... ๔
- กรอบระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา..... ๔

### ส่วนที่ ๓ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับนักศึกษาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- แบบบันทึกการเรียนรู้..... ๘
- แบบสรุปผลการเรียนรู้..... ๓๑
- แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา..... ๓๗
- บัญชีลงเวลา..... ๓๙
- รูปแบบการจัดทำรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา..... ๔๐

### ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

- ปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา..... ๔๖
- รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภา..... ๔๗
- มาตรฐานวิชาชีพครู..... ๕๒
- จรรยาบรรณวิชาชีพครู..... ๖๑
- องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม..... ๖๔
- แบบฟอร์มหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการสอนกลับสถาบัน..... ๖๖
- แบบฟอร์มหนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน..... ๖๗
- แบบฟอร์มคณะกรรมการปฏิบัติงาน รายวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒..... ๗๘





คำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย  
ที่ ๐๐๔๓/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒ (หลักสูตร ๔ ปี) บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. พระสุขุม สุขวฑฒโก, ผศ.	ประธานกรรมการ
๒. นายพนมนคร มีราคา	รองประธานกรรมการ
๓. พระราชวิสุทธิกวี	กรรมการ
๔. พระครูสุนทรวิเชียร, ดร.	กรรมการ
๕. พระครูสิริธรรมนิเทศ, ผศ.ดร.	กรรมการ
๖. พระครูธรรมจักรเจติยาภิบาล	กรรมการ
๗. พระครูสุวัฒนธรรมมาภรณ์, ดร.	กรรมการ
๘. พระครูปลัดสังวร กิตติสาโร, ดร.	กรรมการ
๙. พระครูปริยัติกิตติวิมล	กรรมการ
๑๐. พระครูวินัยการโกวิท	กรรมการ
๑๑. พระมหาวิรัชศักดิ์ สุรเมธี, ผศ.ดร.	กรรมการ
๑๒. พระมหาจรรย์ชุต บิโยโค, ผศ.	กรรมการ
๑๓. พระมหาสายัณห์ เปมสีโล, ดร.	กรรมการ
๑๔. พระมหาวัฒนา สุรจิตโต, ดร.	กรรมการ
๑๕. พระมหาอำนวย มหาวีโร, ดร.	กรรมการ
๑๖. พระมหาสมศักดิ์ ธนปญโญ	กรรมการ
๑๗. พระมหาพิเชษฐ์ อดตานุกรูชี	กรรมการ
๑๘. พระมหาเกรียงไกร สิริวฑฒโน	กรรมการ

/๑๙. พระมหาคณาวิ...

๑๙. พระมหาคณาวุฒิ อคฺคปญฺโณ	กรรมการ
๒๐. พระมหาสามารถ จานิสฺสโร	กรรมการ
๒๑. พระมหาพงษ์พิสิฏฺฐ์ จานวโร	กรรมการ
๒๒. พระมหาอภิพงษ์ ภูริวฑฺฒโน	กรรมการ
๒๓. พระมหาโยธิน มหาวีโร	กรรมการ
๒๔. พระมหาสุขพล ปุณฺณสุโข	กรรมการ
๒๕. พระมหาประสิทธิ์ ปสิทฺโธ	กรรมการ
๒๖. พระมหาชัชวาลย์ จิตคุโณ	กรรมการ
๒๗. พระมหาสังจาร์ภักษ์ ปาลโก	กรรมการ
๒๘. พระปลัดวสันต์ ธีรวโร	กรรมการ
๒๙. พระบุญฤทธิ์ อภิปฺนฺโณ	กรรมการ
๓๐. พระจักรพัชร์ จกฺกภทฺโท	กรรมการ
๓๑. พระสุวรรณ สุมฺธปฺญฺโณ	กรรมการ
๓๒. พระไพโรจน์ อตุโล	กรรมการ
๓๓. พระณัฐกร ปฎิภาณเมธี	กรรมการ
๓๔. พระฉานิทพิทย์ อินฺทจารี	กรรมการ
๓๕. พระสิทธิชัย คมภีโร	กรรมการ
๓๖. พระพนมภรณ์ จานิสฺสโร	กรรมการ
๓๗. แม่ชีปิ่นติตาภา เนตรน้อย, ผศ.ดร.	กรรมการ
๓๘. แม่ชีประครอง งามชัยภูมิ	กรรมการ
๓๙. ผศ.ดร.บัญญัติ เกียรติจรุงพันธ์	กรรมการ
๔๐. ผศ.ดร.สำราญ ศรีคำมูล	กรรมการ
๔๑. ผศ.ดร.ตระกุล ชำนาญ	กรรมการ
๔๒. รศ.อัครชัย ชัยแสวง	กรรมการ
๔๓. ผศ.พูนสุข วรรณาริก	กรรมการ
๔๔. ผศ.กฤษณ์ชัย ชลพัชรสิทธิกุล	กรรมการ
๔๕. ผศ.ศิริลักษณ์ บัทรประโคน	กรรมการ
๔๖. ผศ.กฤษณ์ ศรทัตต์	กรรมการ
๔๗. ผศ.ชัยวิษณุ สีดาบุตร	กรรมการ
๔๘. ผศ.นันทา โพธิ์คำ	กรรมการ
๔๙. ดร.ปริญฉัตร พรหมศรี	กรรมการ
๕๐. ดร.สุรีพร ชามุตรบุญทริก	กรรมการ
๕๑. ดร.ณรงค์ศักดิ์ ลุนสำโรง	กรรมการ

๕๒. ดร.สงัด เขียนจันทิก	กรรมการ
๕๓. ดร.พิรุณ จันทวาส	กรรมการ
๕๔. ดร.ณัฐกิตติ์ สิริวัฒนาทากุล	กรรมการ
๕๕. ดร.อรรถพงษ์ ผิวเหลือง	กรรมการ
๕๖. ดร.นิคม สุวพงษ์	กรรมการ
๕๗. ดร.จำนง กมลศิลป์	กรรมการ
๕๘. ดร.จรุงภรณ์ กลางบุรีรัมย์	กรรมการ
๕๙. นางสาวซัชชฎา ตริทวิวงศ์กุล	กรรมการ
๖๐. นางสาวณทิพรดา ไชยศิลป์	กรรมการ
๖๑. นางสาวสุดารัตน์ วงศ์คำ	กรรมการ
๖๒. นางสาวบังอร พันธนะบุญ	กรรมการ
๖๓. นายกิตติพัฒน์ ทาวงศ์ษา	กรรมการ
๖๔. นายบรรจบ ไชติชัย	กรรมการ
๖๕. นายพลภัทร อภัยโส	กรรมการ
๖๖. นายชุกรเวท หงส์สิริ	กรรมการ
๖๗. นายประดิษฐ์ ศรีโนนยาง	กรรมการ
๖๘. นางพาฝัน ธนากรเมธา	กรรมการ
๖๙. นายจักรี บางประเสริฐ	กรรมการ
๗๐. นายถาวร วรบุตร	กรรมการ
๗๑. นายแสงอาทิตย์ ไทยมิตร	กรรมการ
๗๒. นางภัทรลดา วงษ์โยธา	กรรมการ
๗๓. นายอานันท์ กรมน้อย	กรรมการ
๗๔. นายสมควร ข้าสะโปน	กรรมการ
๗๕. นางรัชนีบุรณ์ เนตรภักดี	กรรมการ
๗๖. นางอรัญญา วิจิตร	กรรมการ
๗๗. นางสาววิจิตรา ทิพรมณ	กรรมการ
๗๘. นางสาวปาริฉัตร ไชยเดช	กรรมการ
๗๙. นายศุภวัฒน์ บุญนาดี	กรรมการ
๘๐. นายประเสริฐ ชมพรมมา	กรรมการ
๘๑. นายแก่นเพชร แผงสีพล	กรรมการ
๘๒. นายสุทธินันท์ พรหมพันธุ์ใจ	กรรมการ
๘๓. นายกิตติยานนท์ วรรณวงศ์	กรรมการ
๘๔. นายศุภฤกษ์ ต่อพันธ์	กรรมการ

/๘๕. นายสุทธิพงษ์...

๘๕. นายสุทธิพงษ์ สายาพัฒน์	กรรมการ
๘๖. นายบัญชา ธรรมบุตร	กรรมการ
๘๗. นายคชา ปราณีตพลกรัง	กรรมการ
๘๘. นายช่อม พิมพ์คีรี	กรรมการ
๘๙. นายกิตติคุณ ภูลายยาว	กรรมการ
๙๐. นางทองสาย ศักดิ์วีระกุล	กรรมการ
๙๑. นางสาวทิตติยา มั่นดี	กรรมการ
๙๒. นางสาวพิมพ์ภัสสร เต็ดขาด	กรรมการ
๙๓. นายเขมินทรา ตันธิกุล	กรรมการ
๙๔. นายนพรัตน์ กันทะพิกุล	กรรมการ
๙๕. นายหาญ เกาตาจันทร์	กรรมการ
๙๖. นายเนรมิต กุลมินทร์	กรรมการ
๙๗. นายเศรษฐา ภูศรีโสม	กรรมการ
๙๘. นายมาโนช นันทพรม	กรรมการ
๙๙. นางสาวประณิตา จันทรประพันธ์	กรรมการ
๑๐๐. นางสาวพรพิมล เพ็งประภา	กรรมการ
๑๐๑. นางชื่นอารมณ์ จันทรพินิจรัตน์	กรรมการ
๑๐๒. นายชาติรี เพ็งท่า	กรรมการ
๑๐๓. นางวิภาชน์ เทศน์ธรรม	กรรมการ
๑๐๔. นายพีรพงษ์ แสนสิ่ง	กรรมการ
๑๐๕. นายสนิท วงปล้อมศิริ	กรรมการ
๑๐๖. นางสาวนฤมล ชุ่มเจริญสุข	กรรมการ
๑๐๗. นางอัจฉรา ไชยราช	กรรมการ
๑๐๘. นางสาวธณพร โปมิน	กรรมการ
๑๐๙. นายอรรถ เทียบปิด	กรรมการ
๑๑๐. นางประจง ประสารฉ่ำ	กรรมการ
๑๑๑. นางพรทิพย์ ชั่งธาดา	กรรมการ
๑๑๒. นายสุแทน โคตรภูเวียง	กรรมการ
๑๑๓. นายทองคำ เกษจันทร์	กรรมการ
๑๑๔. นายณัฐพงษ์ ขจรแสงเจริญ	กรรมการ
๑๑๕. นางริศร พงศ์สุวรรณ	กรรมการ
๑๑๖. นายเอี่ยม อามาตย์มุลตรี	กรรมการ
๑๑๗. นายสุรพันธ์ สุวรรณศรี	กรรมการ

๑๑๘. นายจำเนียร นิรินัง	กรรมการ
๑๑๙. นายวิจิตร พงศ์สุวรรณ	กรรมการ
๑๒๐. นายปรีดา นวลรักษา	กรรมการ
๑๒๑. นางนงเยาว์ คลีกคล้าย	กรรมการ
๑๒๒. นางนารีรัตน์ จันทวฤทธิ	กรรมการ
๑๒๓. นางสาววีณา ภาคมฤค	กรรมการ
๑๒๔. นางสาวเดือนใจ ผางคำ	กรรมการ
๑๒๕. นายชนมกร ประไกร	กรรมการและเลขานุการ
๑๒๖. นายณัฐวุฒิ คล้ายสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒๗. นายมงคล สารินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒ (หลักสูตร ๔ ปี) คณะศึกษาศาสตร์ ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ครุสภาที่กำหนดด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(พระมหาบุญนา จานวิโร, ผศ.ดร.)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



# ส่วนที่ ๑

## รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย..... เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) ๔ ปี ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย..... ในเรื่องการประเมินมาตรฐานบัณฑิตของคณะศึกษาศาสตร์

เพื่อให้บัณฑิตของคณะศึกษาศาสตร์ มีคุณสมบัติสอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย..... จึงกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง โดยนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้ จะต้องมีความพร้อมเบื้องต้นตามข้อกำหนดของคณะศึกษาศาสตร์ อีกทั้งต้องมีการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาโดยยึดถือระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงาน จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกัน

### ๒. คำอธิบายรายวิชา

ED๑๐๑๐ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

๒ (๘๐)

Teaching Practicum in School ๒

การปฏิบัติการในฐานะผู้ช่วยครูในสถานศึกษา ได้แก่ ช่วยงานครูประจำชั้น งานให้ความรู้และอบรมผู้เรียน ช่วยงานสอน ผลิตสื่อ และการวัดประเมิน จัดทำโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือแบ่งปันความรู้ ภายใต้การนิเทศจากอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง

Operation as assistant teacher in school include helping the class teacher, knowledge work, students training, teach, teaching media product and evaluation, activity development, knowledge sharing or exchange under supervisory of supervisor and the school cooperative teacher



### ๓. คำชี้แจงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

๓.๑ คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะออกปฏิบัติการในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ ของคณะศึกษาศาสตร์

#### ๓.๒ คุณสมบัติของสถานศึกษา

๓.๒.๑ เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) การศึกษาพิเศษ การศึกษาเอกชน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (พศ.)

๓.๒.๒ เป็นโรงเรียนที่ได้การรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษารอบ ๓ จากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

๓.๒.๓ เป็นโรงเรียนที่มีครูที่เลี้ยงที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคุรุสภา

#### ๓.๓ การเลือกสถานศึกษา

๓.๓.๑ นักศึกษาเลือกสถานศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้ (โรงเรียนเครือข่าย)

๓.๓.๒ นักศึกษาเลือกสถานศึกษาด้วยตนเองแล้วแจ้งมหาวิทยาลัย

#### ๓.๔ กระบวนการปฏิบัติและการศึกษาเรียนรู้

๓.๔.๑ การเดินทางไปสถานศึกษา

นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการเดินทางไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาด้วยตนเอง

๓.๔.๒ การลงเวลาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(๑) นักศึกษาลงเวลาตามข้อกำหนดของโรงเรียนโดยใช้แบบฟอร์มของโรงเรียน

(๒) นักศึกษาลงเวลาตามข้อกำหนด โดยใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

๓.๔.๓ แนวทางและวิธีการในการเรียนรู้

(๑) การปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยครูในสถานศึกษา จะต้องมีการรายงานครบตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายรายวิชา ดังนี้

๑. ช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

๒. ช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แน่นแนว และให้คำปรึกษา

๓. ช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔. ช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(๒) การบันทึกข้อมูล

นักศึกษานำบันทึกข้อมูลตามแบบบันทึกการเรียนรู้อื่นๆ และแบบสรุปผลการเรียนรู้ให้ครบตามภาระงานที่กำหนดให้



### ๓.๕ การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

๓.๕.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็น  
อาจารย์นิเทศก์ และรับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติการสอน

๓.๕.๒ อาจารย์นิเทศก์หรือผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) นิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ลงพื้นที่  
นิเทศด้วยตนเอง หรือให้สถานศึกษารายงานให้ทราบ หรือให้นักศึกษารายงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

(๒) เกณฑ์การให้คะแนนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังนี้

คะแนน	ระดับคะแนน	ค่าคะแนน	ความหมาย	
๘๐-๑๐๐	A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	Excellent
๗๕-๗๙	B+	๓.๕๐	ดีมาก	Very Good
๗๐-๗๔	B	๓.๐๐	ดี	Good
๖๕-๖๙	C+	๒.๕๐	ค่อนข้างดี	Above average
๖๐-๖๔	C	๒.๐๐	พอใช้	Average
๕๕-๕๙	D+	๑.๕๐	อ่อน	Below average
๕๐-๕๔	D	๑.๐๐	อ่อนมาก	Poor
๐-๔๙	F	๐	ตก	Fail
-	I	-	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์	Incomplete

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษา ลาพัก ลาป่วย (ไม่ครบ ๘๐ ชั่วโมง) ให้ดำเนินการซ่อมเสริมภายหลัง  
จากวันที่กำหนดในปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ครบตามเกณฑ์



## ส่วนที่ ๒

### ข้อกำหนดในการปฏิบัติการสอนรายวิชาการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา ๒

#### ๑. บทบาทหน้าที่และแนวปฏิบัติของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ รายงานตัวกับผู้บริหารสถานศึกษา

๑.๒ ปฏิบัติงานตามกรอบของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ภายใต้การกำกับดูแล  
ของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

๑.๓ งานในหน้าที่ครูที่นักศึกษาต้องเรียนรู้ให้ครบ ได้แก่

๑.๓.๑ ช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

๑.๓.๒ ช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

๑.๓.๓ ช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๑.๓.๔ ช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๔ เมื่อปฏิบัติการสอนครบตามกำหนดแล้ว ให้สถานศึกษาทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับ  
สถาบัน

#### ๒. กรอบระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ (ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง)

ให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนครบตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด หรือตามแนวปฏิบัติ  
ของวิทยาเขต/วิทยาลัย



## ส่วนที่ ๓

### แบบบันทึกการเรียนรู้

#### คำชี้แจง

๑. ให้นักศึกษาทำความเข้าใจจุดประสงค์ และบทบาทหน้าที่กิจกรรมแต่ละด้าน
๒. ให้นักศึกษำบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ตามแบบฟอร์ม
๓. ให้ครูพี่เลี้ยงหรือผู้รับผิดชอบตรวจผลบันทึกการเรียนรู้

#### ๑. แบบบันทึกการเรียนรู้

ปส.๑.๑ แบบบันทึกงานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

ปส.๑.๒ แบบบันทึกงานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม เนาะแนว และให้คำปรึกษา

ปส.๑.๓ แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ปส.๑.๔ แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ปส.๑.๔.๑ แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมเนาะแนว

ปส.๑.๔.๒ แบบบันทึกงานช่วยครูกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

ปส.๑.๔.๓ แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

ปส.๑.๔.๔ แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและ

สาธารณประโยชน์

#### ๒. แบบสรุปผลการเรียนรู้

ปส.๒.๑ แบบสรุปงานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

ปส.๒.๒ แบบสรุปงานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม เนาะแนว และให้คำปรึกษา

ปส.๒.๓ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ปส.๒.๔ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ปส.๒.๔.๑ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมเนาะแนว





ปส.๒.๔.๒ แบบสรุปรงานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

ปส.๒.๔.๓ แบบสรุปรงานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

ปส.๒.๔.๔ แบบสรุปรงานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอน

๔. บัญชีลงเวลา

๕. รูปแบบการจัดทำรายงานรูเล่มการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒



## งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง คือ กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเป็นประจำทุกเช้าก่อนเข้าห้องเรียน และเป็นกิจกรรมที่นักเรียน และครูจะต้องร่วมกันปฏิบัติ ได้แก่ การเข้าแถว การเคารพธงชาติ การสวดมนต์ไหว้พระหรือกิจกรรมทางศาสนา และการอบรมในเรื่องต่าง ๆ โดยครูเวรประจำวัน

### ๒. จุดประสงค์

- ๒.๑ เพื่อรวมนักเรียนในตอนเช้าก่อนการเรียนการสอน
- ๒.๒ เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒.๓ เพื่อนัดหมายกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติร่วมกัน
- ๒.๔ เพื่อให้ครูและนักเรียนได้พบปะพูดคุยสร้างความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน
- ๒.๕ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในลักษณะต่าง ๆ ตามความเหมาะสมกับช่วงเวลา
- ๒.๖ เพื่อการแจ้งข่าวสาร ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่นักเรียนควรได้รับ

### ๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

- ๓.๑ ช่วยจัดแถวนักเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓.๒ ช่วยดูแลนักเรียนในกิจกรรมเคารพธงชาติ และการสวดมนต์ไหว้พระ
- ๓.๓ ช่วยกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และการอบรมในเรื่องต่าง ๆ
- ๓.๔ ช่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แบบบันทึก ปส.๑.๑

แบบบันทึกการเรียนรู้  
งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง<sup>๑</sup>

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....  
โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. การเข้าแถว

๑.๑ แนวทางปฏิบัติ

.....  
.....

๑.๒ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๒. การเคารพธงชาติ

๒.๑ แนวทางปฏิบัติ

.....  
.....

๒.๒ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

<sup>๑</sup> กรณีนักศึกษาปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้นักศึกษาบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามบริบทของสถานศึกษานั้น



๓. การสวดมนต์ไหว้พระ

๓.๑ แนวทางปฏิบัติ

.....  
.....

๓.๒ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๔. กิจกรรมประจำวัน (ระบุ)

ชื่อกิจกรรม.....

๔.๑ จุดประสงค์

.....  
.....

๔.๒ แนวทางปฏิบัติ

.....  
.....

๔.๓ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๕. กิจกรรมอื่น ๆ (ระบุ)

ชื่อกิจกรรม.....

๕.๑ จุดประสงค์

.....  
.....

๕.๒ แนวทางปฏิบัติ

.....  
.....

๕.๓ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....



๖. องค์กรความรู้ที่ได้จากงานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ  
(.....)





## งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา คือ กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริม และ/หรือช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นรายกลุ่ม มีการปฏิบัติทำกิจกรรม หรือพูดคุยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ยังช่วยกระชับความสัมพันธ์ระหว่างครู และนักเรียนและยังเป็นกิจกรรมที่ครูจะได้แนะแนวเรื่องการเรียน แจ้งรายละเอียดการเรียน รวมไปถึงช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนด้วย

### ๒. จุดประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้รู้จัก และคุ้นเคยกับนักเรียนในชั้นเรียน
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะการดำเนินชีวิตของนักเรียน
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนตามความสามารถของแต่ละคน
- ๒.๔ เพื่อเป็นโอกาสในการป้องกันแก้ไข และพัฒนานักเรียนในด้านต่าง ๆ

### ๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

- ๓.๑ ช่วยครูดูแลนักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม
- ๓.๒ ช่วยครูดูแลนักเรียนในการจัดกิจกรรมแนะแนวและให้คำปรึกษา
- ๓.๓ ช่วยครูดูแลนักเรียนในกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโฮมรูม  
แนะแนว และให้คำปรึกษา



แบบบันทึก ปส.๑.๒

## แบบบันทึกการเรียนรู้

### งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....  
โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

#### ๑. กิจกรรมโฮมรูม

##### ๑.๑ ชื่อกิจกรรม

.....  
.....

##### ๑.๒ ผู้รับผิดชอบ

.....  
.....

##### ๑.๓ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

.....  
.....

##### ๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

.....  
.....

##### ๑.๕ ผลการจัดกิจกรรม

.....  
.....

#### ๒. กิจกรรมแนะแนวและให้คำปรึกษา

##### ๒.๑ ชื่อกิจกรรม

.....  
.....



๒.๒ ผู้รับผิดชอบ

.....  
.....

๒.๓ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

.....  
.....

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

.....  
.....

๑.๕ ผลการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๓. องค์ความรู้ที่ได้จากงานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แน่แนว และให้คำปรึกษา

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ  
(.....)



## งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ การช่วยงานสอน ได้แก่ เตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน เชื้อเชื้อ แจกใบงาน ควบคุมชั้นเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยงานผลิตสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ การวางแผน การออกแบบสื่อ กระบวนการผลิตสื่อของครู การนำสื่อไปใช้งาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำสื่อ และการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้งาน การช่วยงานการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ได้แก่ ความหมาย จุดประสงค์ ประโยชน์ เครื่องมือวัด ลักษณะ และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

### ๒. จุดประสงค์

- ๒.๑ เพื่อช่วยงานสอนของครู
- ๒.๒ เพื่อช่วยงานผลิตสื่อการเรียนการสอนของครู
- ๒.๓ เพื่อช่วยงานการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของครู
- ๒.๔ เพื่อเรียนรู้เทคนิค และกลวิธีในการสอนจากครูประจำชั้น และ/หรือครูพี่เลี้ยง
- ๒.๕ เพื่อให้ นักศึกษาฝึกประสบการณ์สอนเกิดความคุ้นเคยกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน

### ๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

- ๓.๑ ช่วยงานสอน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน
- ๓.๒ ช่วยงานผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ๓.๓ ช่วยงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้



แบบบันทึก ปส.๑.๓

แบบบันทึกการเรียนรู้  
งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....  
โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. การเตรียมการสอน

.....  
.....

๒. กิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน

.....  
.....

๓. การวัดและการประเมินผล

.....  
.....

๔. องค์กรความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ

(.....)





## งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### ๑. ความหมาย

๑.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรม คือ ช่วยเหลือครูที่เล็ง ครูในสถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คือ กิจกรรมมุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็น ผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปกป้องและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว

(๒) งานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

(๓) งานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

(๔) งานช่วยครูจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

### ๒. จุดประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากการเรียนรู้ไปพัฒนาตนเองให้เกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น ในลักษณะเป็นกระบวนการเชิงบูรณาการโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่างกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองอย่างรอบด้านเต็มตามศักยภาพตามความสนใจ ความถนัด ความต้องการ เหมาะสมกับวัยและวุฒิภาวะ

๒.๔ เพื่อปลูกฝัง และส่งเสริมจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคมในลักษณะต่าง ๆ สนับสนุนค่านิยมที่ดีงาม และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์



๒.๕ เพื่อให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมผ่านประสบการณ์ที่หลากหลาย ฝึกการทำงานที่สอดคล้องกับชีวิตจริง ตลอดจนสะท้อนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียน

### ๓. บทบาทหน้าที่นักศึกษา

๓.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ช่วยครูจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ ช่วยครูประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๔ ช่วยครูจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ภาพถ่าย และสรุปการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๕ สรุปองค์ความรู้ ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



## กิจกรรมที่ ๑ งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว คือ กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

### ๒. จุดประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น ในลักษณะเป็นกระบวนการเชิงบูรณาการโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่างกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

### ๓. บทบาทหน้าที่นักศึกษา

- ๓.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนวตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ ช่วยครูจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมแนะแนว
- ๓.๓ ช่วยครูประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมแนะแนว
- ๓.๔ ช่วยครูจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ภาพถ่าย และสรุปการจัดกิจกรรมแนะแนว
- ๓.๕ สรุปลองค์ความรู้ ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมแนะแนว



แบบบันทึก ปส.๑.๔.๑

แบบบันทึกการเรียนรู้  
งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....  
โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ชื่อกิจกรรม

.....  
.....

๒. วิธีการ กระบวนการในการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....



๖. องค์กรความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ  
(.....)



## กิจกรรมที่ ๒ งานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร<sup>๒</sup>

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร คือ กิจกรรมที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม ระเบียบวินัยมีจิตสำนึก ในการทำประโยชน์ให้แก่สังคม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสังคมไทย โดยให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจร เน้นทักษะ กระบวนการตั้งแต่ศึกษา วิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน ปรับปรุงการทำงาน และการทำงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม ซึ่งมุ่งพัฒนาสมรรถภาพของบุคคลทั้งทางสมอง ร่างกาย จิตใจ และศีลธรรม เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีความประพฤติดีงาม ไม่กระทำความให้เป็นปัญหาต่อสังคม และดำรงชีวิตอย่างมีความหมายและสุขสบาย

### ๒. จุดประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีนิสัยในการสังเกต จดจำ เชื้อฟัง และฟังตนเอง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณประโยชน์
- ๒.๔ ใ้รู้จักทำการฝีมือ และฝึกฝนการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักรักษา และส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรม และความมั่นคงของประเทศชาติ
- ๒.๖ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น ในลักษณะเป็นกระบวนการเชิงบูรณาการโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่างกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

### ๓. บทบาทหน้าที่นักศึกษา

- ๓.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ ช่วยครูจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ฯลฯ
- ๓.๓ ช่วยครูประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ฯลฯ

<sup>๒</sup> กรณีนักศึกษาปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้นักศึกษำบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามบริบทของสถานศึกษานั้น



๓.๔ ช่วยครูจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ภาพถ่าย และสรุปการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ฯลฯ

๓.๕ สรุปองค์ความรู้ ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ฯลฯ



แบบบันทึก ปส.๑.๔.๒

## แบบบันทึกการเรียนรู้

งานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....  
โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ชื่อกิจกรรม

.....  
.....

๒. วิธีการ กระบวนการในการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....





๖. องค์กรความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ  
(.....)



## กิจกรรมที่ ๓ งานช่วยครูกิจกรรมชุมนุม ชมรม

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูกิจกรรมชุมนุม ชมรม คือ กิจกรรมที่สถานศึกษาสนับสนุนให้ผู้เรียนรวมกลุ่มกันจัดขึ้นตามความสนใจ ความถนัด ความสามารถของผู้เรียน เพื่อเติมเต็มศักยภาพของผู้เรียนที่มีความสนใจ ความถนัดในเรื่องเดียวกัน และร่วมปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของตนเอง ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อตนเองและสังคม เป็นกิจกรรมที่เกื้อกูล ส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยเป็นกิจกรรมที่สามารถจัดได้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ทั้งในและนอกเวลาเรียน

### ๒. จุดประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความต้องการของตน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ให้เกิดประสบการณ์ทั้งทางวิชาการ และวิชาชีพตามศักยภาพ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ตามวิถีประชาธิปไตย

๒.๕ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้นในลักษณะเป็นกระบวนการเชิงบูรณาการโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่างกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

### ๓. บทบาทหน้าที่นักศึกษา

๓.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ช่วยครูจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓.๓ ช่วยครูประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓.๔ ช่วยครูจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ภาพถ่าย และสรุปการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓.๕ สรุปองค์ความรู้ ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม



แบบบันทึก ปส.๑.๔.๓

แบบบันทึกการเรียนรู้  
งานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

ครูที่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....

โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ชื่อกิจกรรม

.....  
.....

๒. วิธีการ กระบวนการในการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๖. องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม

.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ..... ครูที่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ

(.....)



## กิจกรรมที่ ๔ งานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

### ๑. ความหมาย

งานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ คือ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

### ๒. จุดประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้เรียนในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อครอบครัว โรงเรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามความถนัด และความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร

๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ คุณธรรมจริยธรรม ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒.๔ เพื่อให้ผู้เรียนมีจิตสาธารณะ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๒.๕ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น ในลักษณะเป็นกระบวนการเชิงบูรณาการโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่างกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

### ๓. บทบาทหน้าที่นักศึกษา

๓.๑ ช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ช่วยครูจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๓ ช่วยครูประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๔ ช่วยครูจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน และสรุปการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๕ สรุปลงความรู้อันมีคุณค่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



แบบบันทึก ปส.๑.๔.๔

### แบบบันทึกการเรียนรู้

#### งานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ.....

โรงเรียน..... วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ชื่อกิจกรรม

.....  
.....

๒. วิธีการ กระบวนการในการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๓. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในกิจกรรม

.....  
.....

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

.....  
.....

๖. องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง/ผู้รับผิดชอบ

(.....)



## ๒. แบบสรุปผลการเรียนรู้

### คำชี้แจง

๑. ให้นักศึกษาสรุปผลการเรียนรู้ที่ได้จากการออกปฏิบัติการสอน
๒. ให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจผลสรุปการเรียนรู้

### แบบสรุปผลการเรียนรู้

ปส.๒.๑ แบบสรุปงานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

ปส.๒.๒ แบบสรุปงานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

ปส.๒.๓ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ปส.๒.๔ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ปส.๒.๔.๑ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะนำ

ปส.๒.๔.๒ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด  
ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

ปส.๒.๔.๓ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม

ปส.๒.๔.๔ แบบสรุปงานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



แบบสรุปผล ปส.๒.๑

แบบสรุปผลการเรียนรู้  
งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้ของกิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

๓. จุดเด่นของกิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมหน้าเสาธง

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)



แบบสรุปผล ปส.๒.๒

## แบบสรุปผลการเรียนรู้

งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

.....  
.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

.....  
.....

๓. จุดเด่นกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

(.....)





แบบสรุปผล ปส.๒.๓

แบบสรุปผลการเรียนรู้  
งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

๓. จุดเด่นของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)



แบบสรุปผล ปส.๒.๔.๑

แบบสรุปผลการเรียนรู้  
งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมแนะแนว

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  
ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....  
โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมแนะแนว

.....  
.....

๒. องค์ความรู้และสาระความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว

.....  
.....

๓. จุดเด่นของกิจกรรมแนะแนว

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมแนะแนว

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมแนะแนว

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)



แบบสรุปผล ปส.๒.๔.๒

## แบบสรุปผลการเรียนรู้

งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมลูกเสือ

เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ  
นักศึกษาวิชาทหาร

.....

๓. จุดเด่นของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้จากกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)



แบบสรุปผล ปส.๒.๔.๓



## แบบสรุปผลการเรียนรู้

งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมชุมนุม ชมรม

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมชุมนุม ชมรม

.....  
.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมชุมนุม ชมรม

.....  
.....

๓. จุดเด่นของกิจกรรมชุมนุม ชมรม

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมชุมนุม ชมรม

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมชุมนุม ชมรม

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

(.....)



แบบสรุปผล ปส.๒.๔.๔



### แบบสรุปผลการเรียนรู้

งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อนักศึกษา ..... รหัส.....

โรงเรียน.....

๑. ความสำคัญของกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

.....  
.....

๒. องค์ความรู้ สาระความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

.....  
.....

๓. จุดเด่นของกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

.....  
.....

๔. แนวทางการพัฒนากิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

.....  
.....

๕. ข้อคิดหรือสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

(.....)

### ๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอน



#### แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....  
สาขาวิชา.....  
วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
โรงเรียน.....  
ชื่อผู้ประเมิน.....  ครูพี่เลี้ยง  อาจารย์นิเทศก์  
คำชี้แจง : ให้ประเมินโดยการทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องผลการประเมิน  
เกณฑ์การประเมิน ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ควรปรับปรุง

รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>เตรียมความพร้อมและการปฏิบัติงาน</b>					
๑. มีการประสานงาน และปรึกษาครูผู้รับผิดชอบ					
๒. มีการวางแผนการปฏิบัติงาน มีเอกสาร แบบบันทึกพร้อมที่จะเรียนรู้					
๓. เข้าปฏิบัติงานตรงเวลา และเรียนรู้อย่างครบถ้วน					
๔. แต่งกายสุภาพ เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบ					
<b>ผลการปฏิบัติงาน</b>					
<b>งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง</b>					
๕. ช่วยนำนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ					
๖. ช่วยครูคุมแถวเคารพธงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระ					
๗. ช่วยครูดูแลความเรียบร้อยในกิจกรรมประจำวัน					
<b>งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา</b>					
๘. เข้าร่วมกิจกรรมในคาบโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา					
๙. ช่วยครูในการจัดกิจกรรมในคาบโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา					
๑๐. ช่วยดูแลความเรียบร้อยในคาบโฮมรูม แนะนำ และให้คำปรึกษา					



รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</b>					
๑๑. ช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
๑๒. ช่วยครูออกแบบ ผลิตสื่อการเรียนการสอน					
๑๓. ช่วยครูในการวัดผลและประเมินผลนักเรียน					
<b>งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</b>					
๑๔. เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่ได้รับมอบหมาย					
๑๕. ช่วยครูในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
๑๖. ช่วยดูแลความเรียบร้อยในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
<b>ทักษะและความรอบรู้ในงานครู</b>					
๑๗. มีการบันทึก และสรุปผลการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและครบถ้วน					
๑๘. มุ่งมั่น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ					
๑๙. สังเคราะห์องค์ความรู้ และสะท้อนผลการเรียนรู้ภาระงานในหน้าที่ครู					
๒๐. มีคุณลักษณะที่ดีของความเป็นนักศึกษาวิชาชีพครู					
<b>รวม</b>					
<b>รวมทั้งหมด (๑๐๐)</b>					

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## ๔. บัญชีลงเวลา



### บัญชีลงเวลา

รายวิชา ED๑๐๑๐ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

ชื่อนักศึกษา.....ฉายา.....นามสกุล.....

ชั้นปีที่ ๒ คณะศึกษาศาสตร์ สาขาวิชา.....ชื่อโรงเรียน.....

เดือน.....พ.ศ.....

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ครูพี่เลี้ยง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา





## ๕. รูปแบบการจัดทำรายงานรูปเล่มการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาครบตามกำหนดแล้ว จะต้องรวบรวมหลักฐานการเรียนรู้เพื่อจัดทำรูปเล่มเสนออาจารย์นิเทศก์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลและประเมินผลในรายวิชา การจัดทำรูปเล่มดังกล่าวให้มีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

### ๕.๑ เนื้อหา

ในรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ มีเนื้อหาที่ต้องรวบรวม ได้แก่

๑. ประวัติสถานศึกษาและแผนผังสถานศึกษา
๒. ประวัติครูที่เลี้ยง
๓. ประวัตินักศึกษา
๔. แบบบันทึกการเรียนรู้
  - แบบบันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง
  - แบบบันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา
  - แบบบันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - แบบบันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว
  - แบบบันทึกงานช่วยครู กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
  - แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม
  - แบบบันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๕. สรุปผลการเรียนรู้
  - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง
  - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา
  - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
    - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว
    - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครู กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
    - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม
    - สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๖. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข



๗. บรรณานุกรม

๘. ภาคผนวก ประกอบด้วยประมวลภาพกิจกรรม บัญชีลงเวลา คำสั่ง เกียรติบัตรอื่น ๆ (ถ้ามี)

### ๕.๒ รูปเล่ม

- เนื้อหาเล่มรายงานใช้อักษรใช้แบบอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New ๑๖ กระจดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว ตั้งค่าหน้ากระจดาษ ระยะขอบบน ๑.๕ นิ้ว ขอบซ้าย ๑.๕ นิ้ว ขอบขวา ๑ นิ้ว และขอบล่าง ๑ นิ้ว

- กำหนดให้ใส่หมายเลขหน้าเป็นเลขไทยไว้ส่วนบนของหน้ากระจดาษ ซิดขวา โดยให้เรียงต่อกันทั้งเล่ม เฉพาะในส่วนเนื้อหาใดที่มีหมายเลขหน้าแล้ว เช่น คำสั่ง เกียรติบัตร เป็นต้น อาจจะไม่ใส่เลขหน้าก็ได้ แต่ยงนับเป็นจำนวนหน้าอยู่ ทั้งนี้ ส่วนที่ต่อจากนั้น ต้องเรียงเลขหน้าให้ต่อเนื่องกัน

- เข้าเล่มสันกาว ธรรมดา ปกสีเขียวอ่อน

### ๕.๓ หน้าปก

- ปกนอกเป็นปกแข็ง ขนาด ๑๘๐ แกรม

- รูปแบบของปกนอก ใช้แบบอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New

ชื่อเรื่อง                      ใช้อักษรตัวหนา                      ขนาด ๒๔ พอยท์

เสนอคณะศึกษาศาสตร์ ใช้อักษรตัวหนา                      ขนาด ๒๐ พอยท์

ชื่อนักศึกษา                      ใช้อักษรตัวหนา                      ขนาด ๒๐ พอยท์

ส่วนอื่น ๆ ของหน้าปก ใช้ตัวอักษรธรรมดา ขนาด ๑๘ พอยท์

### ๕.๔ สารบัญ

- ให้จัดทำสารบัญ เรียงเนื้อหาให้ถูกต้องครบถ้วน มีรายละเอียดตามที่กำหนดในคู่มือเล่มนี้



รูปแบบปกนอก



ขนาด ๒๔ พอยท์ ตัวหนา

รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา  
โรงเรียน.....

ขนาด ๒๐ พอยท์

เสนอ  
คณะศึกษาศาสตร์

ขนาด ๒๐ พอยท์

โดย  
.....  
เลขทะเบียนนักศึกษา XXXXXXXXXX

ขนาด ๑๘ พอยท์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒  
หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา.....  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขต/วิทยาลัย.....  
ปีการศึกษา .....



## เนื้อหาสาระภายในเล่มประกอบด้วยข้อความต่อไปนี้

สารบัญ	
	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
- ความสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒	
- จุดประสงค์การปฏิบัติการสอน	
- รหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา	
บทที่ ๒ ประวัติและแผนผังสถานศึกษา	
- ประวัติโรงเรียน	
- แผนผังโรงเรียน	
- ประวัติครูที่เลี้ยง	
- ประวัตินักศึกษา	
บทที่ ๓ บันทึกการเรียนรู้	
- บันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง	
- บันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา	
- บันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
- บันทึกการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
- บันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว	
- บันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร	
- บันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม	
- บันทึกงานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	
บทที่ ๔ สรุปผลการเรียนรู้	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมแนะแนว	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรม	
- สรุปผลการเรียนรู้งานช่วยครูจัดกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์	



**บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข**

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- ประมวลภาพกิจกรรม
- บัญชีลงเวลา
- คำสั่ง เกียรติบัตร อื่น ๆ (ถ้ามี)



## ส่วนที่ ๔

### ภาคผนวก

- ปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามข้อบังคับ  
ครุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- มาตรฐานวิชาชีพครู
- จรรยาบรรณวิชาชีพครู
- องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม
- แบบฟอร์มหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการสอนกลับสถาบัน
- แบบฟอร์มหนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน
- คณะกรรมการปฏิบัติงาน การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒
- รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู



ปฏิทินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้ดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒๗ พ.ย. ๖๓	ปฐมนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	คณะศึกษาศาสตร์	
๑ ธ.ค. ๖๓	อาจารย์นิเทศก์ส่งตัวนักศึกษาเข้าสถานศึกษา	อาจารย์นิเทศก์	
๑-๒๕ ธ.ค. ๖๓	ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๒	คณะศึกษาศาสตร์	
	นิเทศการปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๑	อาจารย์นิเทศก์/ครูพี่เลี้ยง	
	รายงานความก้าวหน้าภาระงานต่อไปนี้ - ช่วยครูดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง - ช่วยครูดูแลกิจกรรมโฮมรูม แนะแนว และให้คำปรึกษา - ช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน - ช่วยครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อาจารย์นิเทศก์/ครูพี่เลี้ยง	แบบบันทึก การเรียนรู้ และแบบสรุปผลการ เรียนรู้
	นิเทศการปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๒	อาจารย์นิเทศก์/ครูพี่เลี้ยง	
๒๕ ธ.ค. ๖๓	สถานศึกษาทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับบ้าน และออกหนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน	สถานศึกษา	
๕ ม.ค. ๖๔	นำเสนอการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ส่งรายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



## รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

หน้า ๑๐

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

### ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา

เรื่อง รายละเอียดของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู  
ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกประกาศคณะกรรมการคุรุสภา กำหนดรายละเอียดสาระความรู้ และสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในหมวด ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ของประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะ และประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษ และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๓ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้

๑. การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๑ สาระความรู้

(๑) การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลกและสังคม

(๒) แนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ สมรรถนะ

(๑) รอบรู้บริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ ที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษา

(๒) ประยุกต์ใช้แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการ

เรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้

๒. จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์ และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๒.๑ สาระความรู้

จิตวิทยาเพื่อการวิเคราะห์ และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ครอบคลุม

(๑) จิตวิทยาพัฒนาการ

(๒) จิตวิทยาการศึกษา

(๓) จิตวิทยาให้คำปรึกษา





หน้า ๑๑

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- ๒.๒ สมรรถนะ
- (๑) เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน
  - (๒) ช่วยเหลือและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพได้
  - (๓) ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้
๓. เนื้อหาวิชาที่สอน หลักสูตร ศาสตร์การสอน และเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้
- ๓.๑ สาระความรู้
- (๑) เนื้อหาวิชา.อก
  - (๒) หลักสูตร
  - (๓) ศาสตร์การสอน
  - (๔) เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้
- ๓.๒ สมรรถนะ
- (๑) รอบรู้ในเนื้อหาของสาขาวิชา.อกที่สอน และบูรณาการองค์ความรู้ในวิชา.อกสำหรับการเรียนการสอนได้
  - (๒) วิเคราะห์ จัดทำ ใช้ ประเมิน และพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้
  - (๓) จัดทำแผนการเรียนรู้อ และนำแผนการเรียนรู้อไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริงได้อย่างเหมาะสมกับผู้เรียน
  - (๔) บริหารจัดการชั้นเรียนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้
  - (๕) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารได้
  - (๖) แสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายให้แก่ผู้เรียนได้
  - (๗) ประยุกต์ใช้ หรือพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้
๔. การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียน
- ๔.๑ สาระความรู้
- (๑) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
  - (๒) การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- ๔.๒ สมรรถนะ
- (๑) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้



หน้า ๑๒

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(๒) สื่อที่ใช้ผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้

(๓) ทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาผู้เรียนได้

๕. การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อการศึกษา

๕.๑ สารความรู้

(๑) การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

(๒) การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

(๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๕.๒ สมรรถนะ

ใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องในการเรียนการสอน หรือที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๖. การออกแบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ สารความรู้

- การประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๒ สมรรถนะ

- จัดการคุณภาพ พัฒนา และประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ได้

(ข) มาตรฐานการประกันการณวิชาชีพ

ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังนี้

(๑) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

(๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

สาระการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ และสมรรถนะ ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพครู

๑.๑ สาระการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอน

ในสถานศึกษา

(๑) การปฏิบัติหน้าที่ครู

(๒) การจัดการเรียนรู้

(๓) ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน



หน้า ๑๓

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

### ๑.๒ สมรรถนะ

#### ๑.๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ครู

- (๑) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู
- (๒) ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่าง

ของผู้เรียนแต่ละบุคคล

- (๓) สร้างแรงบันดาลใจผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และ

ผู้สร้างนวัตกรรม

- (๔) พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ประพฤติตนเป็น

แบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นพลเมืองดี

#### ๑.๒.๒ การจัดการเรียนรู้

- (๑) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมหลักสูตร

สถานศึกษา

- (๒) การจัดทำแผนการสอนและจัดการเรียนการสอนที่เน้น

การพัฒนาผู้เรียนตามความถนัด และความสนใจ ให้มีปัญญา รู้คิด มีความเป็นนวัตกร และมีความสุข  
ในการเรียน

- (๓) ดูแล ช่วยเหลือ พัฒนา และรายงานผลการพัฒนา

ผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ

- (๔) วิจัย สร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี

ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

- (๕) ทำงานเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรม

พัฒนาวิชาชีพ

- (๖) สื่อ และการวัดการประเมินผลการเรียนรู้

- (๗) การบูรณาการความรู้และศาสตร์การสอน

- (๘) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้

#### ๑.๒.๓ ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน

- (๑) ร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนา และแก้ปัญหา

ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- (๒) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน

เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน

- (๓) ศึกษา เข้าถึงบริบทของชุมชน และสามารถอยู่ร่วมกัน

บนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม

- (๔) ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น



หน้า ๑๔

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ในสถานศึกษา

๒. การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

๒.๑ สาระการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอน

- จรรยาบรรณของวิชาชีพครูตามข้อบังคับคุรุสภา

๒.๒ สมรรถนะ

- ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา



## มาตรฐานวิชาชีพครู (Education Professional Standards)

หน้า ๑๓

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๔๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

### ประกาศครุสภา

เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๗) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการครุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ครุสภาจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ นอกจากจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในประกาศนี้

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง” หมายความว่า เกณฑ์การรับรองปริญญา ตามมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตร ๔ ปี

“ปริญญา” หมายความว่า ปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๔ ปี) หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกำหนดให้มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๔ ปี)

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญา

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญา

“การปฏิบัติการสอน” หมายความว่า การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน รวมทั้ง การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการครุสภา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมิน เพื่อการรับรองปริญญา รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบมาตรฐาน องค์กรประกอบและรายละเอียดอื่น ๆ ในกรณีที่ สถาบันจัดการศึกษาที่ต่างไปจากมาตรฐานที่กำหนด

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการครุสภา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการครุสภา ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้ง

ข้อ ๓ การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ๓ ด้าน ดังนี้  
(๑) ด้านหลักสูตร





(๒) ด้านกระบวนการผลิต

(๓) ด้านผลลัพธ์

องค์ประกอบของเกณฑ์การรับรองตามวรรคหนึ่ง และการติดตามผลการรับรองให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ หลักสูตรที่จะเสนอให้คุรุสภารับรองปริญญา ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

ข้อ ๕ สถานที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาต้องได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ ๖ สถาบันที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญา ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนดต่อเลขาธิการก่อนเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และส่งข้อมูลผู้เข้าศึกษาแต่ละรุ่นภายในปีแรกของการศึกษา

ในกรณีที่สถาบันโดยอนุมัติจากสภาสถาบันได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญา ก่อนที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญา ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนด และข้อมูลผู้เข้าศึกษาต่อเลขาธิการ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพเสนอรายชื่อบุคคลให้คณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ประเมินเพื่อรับรอง ประกอบด้วย

(๑) ประธานอนุกรรมการซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าคณบดีหรือเทียบเท่า

(๒) อนุกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษา ด้านวิชาการ หรือด้านงานนิเทศการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๓) อนุกรรมการจากกรรมการคุรุสภา จำนวนไม่เกินสองคน

ให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการอาจขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือให้สถาบันชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ โดยสถาบันจะต้องส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๔๕ วัน

ข้อ ๙ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินหลักสูตรและการผลิตแล้วให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการให้การรับรองปริญญาแล้วให้เลขาธิการจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า ผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้เลขาธิการแจ้งให้สถาบันปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด



หน้า ๑๕

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๔๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่สถาบันเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้รับการรับรองแล้ว ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือต่อเลขาธิการ เพื่อดำเนินการประเมินตามที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือในกรณีที่คณะกรรมการติดตามผลการรับรอง ให้นำความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการอาจเพิกถอนการรับรองตามข้อ ๑๐ หากผลการประเมินตามวรรคหนึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ข้อ ๑๒ การรับรองปริญญาของแต่ละสถาบันมีกำหนดไม่เกินคราวละห้าปีและสถาบันต้องขอรับการประเมินใหม่ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๑๓ การดำเนินงานรับรองปริญญาของแต่ละสถาบันให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๘๐ วัน ทั้งนี้วิธีการและแนวปฏิบัติในการรับรองปริญญาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ สถาบันจะต้องส่งข้อมูลหลังการรับรองที่คุรุสภากำหนด โดยคณะกรรมการจะติดตามผลเชิงประจักษ์ ไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๕ ปริญญาที่คุรุสภาให้การรับรอง เป็นคุณวุฒิที่ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คุรุสภากำหนด

ให้สถาบันเสนอรายชื่อผู้ได้รับปริญญาในแต่ละปีการศึกษาเพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อเลขาธิการ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามประกาศข้อใดข้อหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา



รายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ  
หลักสูตร ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิดการกำหนดหลักเกณฑ์การรับรองปริญญา

การกำหนดหลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพของหลักสูตร ๔ ปี มีการกำหนดกรอบแนวคิดของหลักสูตร ๔ ปี เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาสมรรถนะ เน้นการสื่อสาร ไปถึงสถาบันอุดมศึกษาว่าจุดยืนของคุรุสภาต้องการให้มีการปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครู ฐานสมรรถนะ เน้นกระบวนการร่วมพัฒนาไปกับสถาบันอุดมศึกษา ยึดหลักการในการทำงาน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. หลักกฎหมาย พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้คุรุสภามีอำนาจหน้าที่ในการรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพ และผู้ที่ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม จะต้องมีความรู้ความสามารถทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง ดังนั้น จึงต้องมีการรับรองปริญญาตามหลักกฎหมายดังกล่าว และผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีคุณวุฒิที่คุรุสภารับรอง

๒. ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยเฉพาะกระบวนการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา นิสิตนักศึกษาต้องได้รับประสบการณ์และสมรรถนะที่เพียงพอสำหรับการออกไปปฏิบัติวิชาชีพในอนาคต และการรับรองปริญญายึดกรอบการพิจารณา ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการ และด้านผลลัพธ์ รวมถึงการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน จาก “Content Based” ไปเป็น “Competency Based” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้กับสถาบันอุดมศึกษา และใช้เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการติดตามการดำเนินงาน

๓. หลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์เดิม แต่เพิ่มจุดเน้น คือ

๓.๑ มีโครงสร้างมาตรฐาน เพื่อให้เกิดคุณภาพในการผลิต เน้นการป้องกันและคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๒ เป็นการกระตุ้นให้สถาบันอุดมศึกษาเกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียน การสอนที่ไม่เน้นการบรรยาย แต่ส่งเสริมให้ครูของครูสร้างและใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพการผลิตครูให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและสภาพปัญหาการศึกษา ในปัจจุบัน

๔. กำหนดเฉพาะตัวชี้วัดที่สำคัญ ที่เป็น KSF (Key Success Factor) หรือ Critical point เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้เกิดการพัฒนามีการส่งต่อข้อมูลไปยังคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ ประเมินและติดตาม และให้ความสำคัญกับ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) กระบวนการในการรับรอง ๒) การรายงานของหน่วยผลิต และ ๓) กระบวนการติดตามประเมินและจะต้องเป็นการรับรอง โดยขอให้สถาบันอุดมศึกษามีกระบวนการปรับปรุงไปในทิศทางที่ดีขึ้น





- ๒ -

๕. แก้ปัญหาการดำเนินงานเดิม เช่น แนวปฏิบัติที่เน้นการประเมินเอกสาร ตรวจสอบตามรายการที่กำหนด ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติกับสถาบันอุดมศึกษา จึงไม่ควรมีแนวปฏิบัติแบบเดิม แต่ควรตรวจสอบจากสิ่งที่สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ว่าสามารถตอบโจทย์ที่คุรุสภากำหนด เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีจุดเด่นของตัวเองในการผลิตบัณฑิต และต้องไม่ซ้ำซ้อนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การประกันคุณภาพภายในและภายนอก

๖. สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เช่น เป้าหมายการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ การใช้และการรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ การมีแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นต้น

## ส่วนที่ ๒ วิธีการรับรองปริญญา

การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี มีวิธีการและหลักเกณฑ์การรับรองปริญญา ดังนี้

### ๒.๑ การขอรับรองปริญญา

หลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอขอรับรอง ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบัน และได้รับทราบจาก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

### ๒.๒ ระยะเวลาในการยื่นคำขอรับรองปริญญา

สถาบันที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญาให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสภากำหนดต่อเลขาธิการก่อนเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน สำหรับการเสนอขอรับรองในปี ๒๕๖๒ ไม่นำเงื่อนไขนี้มาประกอบการพิจารณา

## ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์การรับรองปริญญา

หลักเกณฑ์การรับรองปริญญาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี พิจารณาจากองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านหลักสูตร ๒) ด้านกระบวนการผลิต และ ๓) ด้านผลลัพธ์

### ๑. ด้านหลักสูตร

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๑.๑ แผนการรับนิสิตนักศึกษา	๑) มีการรับนิสิตนักศึกษาไม่เกินแผนการรับที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒ หรือแผนการรับที่สภาสถาบันอนุมัติและเสนอไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแล ๒) จำนวนอาจารย์นิเทศก์ ๑ คน ดูแลนิสิตนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะไม่เกิน ๑๐ คน
๑.๒ การคัดเลือกนิสิตนักศึกษา	มีกระบวนการคัดเลือกนิสิตนักศึกษาชัดเจนเป็นระบบ สามารถคัดกรองผู้ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับความเป็นครู



- ๓ -

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
<p>๑.๓ ความสอดคล้องของรายวิชากับมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู</p> <p>(๒) การจัดการเรียนรู้</p> <p>(๓) ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน</p> <p>๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน</p>	<p>สถาบันอุดมศึกษาสามารถอธิบายได้ว่าแต่ละรายวิชาส่งเสริมให้บัณฑิตนักศึกษาทุกคน มีสมรรถนะสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งต้องแสดงข้อมูลหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการพิจารณา เช่น Curriculum mapping</p>

## ๒. ด้านกระบวนการผลิต

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
<p>๒.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตรผลิตครู</p>	<p>๑) คณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการผลิตครูต้องมีบทบาทหน้าที่ ในด้านการผลิตครู หรือได้รับมอบหมายพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครู จากสภาสถาบัน</p> <p>๒) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการจัดการเรียนรู้รายวิชาชีพครู การจัดประสบการณ์วิชาชีพครู และการบ่มเพาะความเป็นครู สังกัดคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ หรือชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น</p>
<p>๒.๒ อาจารย์ผู้สอนรายวิชาชีพครู</p>	<p>๑) คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนรายวิชาชีพครู สอดคล้องกับที่กำหนด ใน มคอ.๑ ของ อว.</p> <p>๒) อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิ หรือประสบการณ์สอดคล้องกับรายวิชาที่สอน</p>
<p>๒.๓ การจัดการเรียนรู้/กระบวนการเรียนรู้</p>	<p>๑) สัดส่วนอาจารย์ผู้สอนต่อผู้เรียน ในรายวิชาชีพครูที่มีการปฏิบัติ ไม่เกิน ๑ : ๓๐</p> <p>๒) มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เสริมสร้างทักษะศตวรรษที่ ๒๑ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>๓) ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)</p> <p>๔) มีการบูรณาการการเรียนรู้กับสถานศึกษาหรือแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕) มีการนำผลการประเมินนิสิตนักศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้</p> <p>๖) มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้</p>



- ๔ -

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๒.๔ การวัดและการประเมิน	๑) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ ๒) อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาชี้พครู ยึดถือและปฏิบัติตาม เกณฑ์การวัดและประเมินผลที่กำหนดในประมวลรายวิชา หรือรายละเอียดรายวิชา (course syllabus)
๒.๕ บรรยากาศ สภาพแวดล้อม และการใช้เทคโนโลยี ๑) มีการจัดบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมส่งเสริม การเรียนรู้ ๒) มีโครงสร้างพื้นฐานด้าน เทคโนโลยี ที่สนับสนุน การเรียนรู้	๑) มีห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒) มีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่เพียงพอและเอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ๓) มีห้องหรือสถานที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูและวิชาเฉพาะ ที่เหมาะสม ๔) มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด/ห้องสมุด เสมือนจริง (virtual library) ที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงและ ใช้บริการได้อย่างเพียงพอ ๕) มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนรู้ ในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ๖) มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และ เสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
๒.๖ ระบบการนิเทศ	๑) อาจารย์นิเทศก์ต้องมีประสบการณ์ในการนิเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี กรณีมีประสบการณ์นิเทศต่ำกว่า ที่กำหนดต้องมีอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศก์พี่เลี้ยง ๒) สัดส่วนอาจารย์นิเทศก์ต่อนิสิตนักศึกษา ต้องไม่เกิน ๑ : ๑๐ ๓) มีหลักเกณฑ์ในการมอบหมายภาระงานให้กับผู้ทำหน้าที่ อาจารย์นิเทศก์ที่ชัดเจน ๔) มีการประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ เพื่อสร้างความเข้าใจ ร่วมกันเกี่ยวกับคู่มือการนิเทศและเกณฑ์การนิเทศ ๕) มีคู่มือการนิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนและ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ สำหรับอาจารย์นิเทศก์ โดยมีเอกสาร/แบบฟอร์มในการนิเทศ นิสิตนักศึกษาที่ชัดเจน



- ๕ -

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
	<p>๖) มีคู่มือการฝึกปฏิบัติวิชาซีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะสำหรับนิสิตนักศึกษา</p> <p>๗) มีการนิเทศการฝึกปฏิบัติวิชาซีพระหว่างเรียน</p> <p>๘) มีการนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ภาคเรียน โดยต้องเป็นการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และอีก ๑ ครั้ง อาจใช้วิธีการนิเทศเต็มคาบการสอนแบบ face to face หรือวิธีอื่น ๆ ร่วมด้วย เช่น ผ่านสื่อออนไลน์ การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น</p> <p>๙) มีหลักฐานการนิเทศนิสิตนักศึกษา ที่จัดเก็บเป็นระบบพร้อมรับการตรวจสอบ</p>
<p>๒.๗ การปฏิบัติการสอน</p>	<p>๑) สถาบันมีเกณฑ์หรือหลักการในการคัดเลือกสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับปฏิบัติการสอน</p> <p>๒) มีสถานศึกษาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเป็นพื้นที่ในการปฏิบัติการสอนตลอดหลักสูตรอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๓) มีแผนการทำงานร่วมกันระหว่างสถาบันกับสถานศึกษาเครือข่ายในการพัฒนานิสิตนักศึกษาตลอดวงจรของหลักสูตร</p> <p>๔) มีชั่วโมงการฝึกปฏิบัติวิชาซีพระหว่างเรียนและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๕๔๐ ชั่วโมง สำหรับชั่วโมงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ต้องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๘ คาบ และงานอื่นๆ ในหน้าที่ครู ไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๘ คาบ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน</p> <p>๕) มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>๖) มีการประเมินสมรรถนะและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพนิสิตนักศึกษาแยกตามระดับชั้นปี</p> <p>๗) มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติการสอนของนิสิตนักศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๘) มีแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่ชัดเจน</p>





- ๖ -

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๒.๘ กิจกรรมเสริมความเป็นครู	๑) นิสิตนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู ปีละไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ๒) มีการบันทึกการเรียนรู้และสะท้อนคิดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของนิสิตนักศึกษา ๓) มีกระบวนการติดตามพัฒนาการของนิสิตนักศึกษา ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ - ๔ อย่างเป็นระบบ
๒.๙ การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ	๑) มีแผนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรที่ชัดเจน ๒) มีการกำหนดร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

### ๓. ด้านผลลัพธ์

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การรับรอง
๓.๑ จำนวนบัณฑิตที่จะสำเร็จการศึกษา	จำนวนบัณฑิตไม่เกินจากแผนการรับนิสิตนักศึกษาที่ปรากฏใน มคอ.๒
๓.๒ ความพึงพอใจของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนที่มีต่อคุณภาพของนิสิตนักศึกษาในเรื่อง ๑) ความรู้ในวิชาเฉพาะ ๒) กระบวนการจัดการเรียนการสอน ๓) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๔) วินัยในการปฏิบัติงาน ๕) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖) บุคลิกภาพ	๑) มีเครื่องมือและวิธีการในการเก็บข้อมูลที่ชัดเจน ๒) ระดับความพึงพอใจของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนที่มีต่อคุณภาพของนิสิตนักศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๓) นำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนา  <b>หมายเหตุ</b> ในระยะเริ่มแรกที่ยังไม่มีนิสิตนักศึกษาในหลักสูตร ๔ ปี ออกปฏิบัติการสอน ครูสภาก็ยังไม่บังคับใช้เกณฑ์นี้ในการพิจารณาให้การรับรองหลักสูตร



## จรรยาบรรณวิชาชีพครู (Code of Ethics of Teaching Profession)

หน้า ๗๒

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

### ข้อบังคับคุรุสภา

ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (จ) และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีกว่ากระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบหรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร การศึกษาในสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้ บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน



หน้า ๗๓

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายใต้วงศ์พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ชั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมา ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษาราชการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

#### หมวด ๑

##### จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

#### หมวด ๒

##### จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

#### หมวด ๓

##### จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า



หน้า ๗๔

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

หมวด ๔

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

หมวด ๕

จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา





## องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

### (รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา) ตาม มคอ.๒ (หลักสูตร ๔ ปี)

หลักสูตรกำหนดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูตามเกณฑ์การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ภายใต้ระบบ การนิเทศโดยคณะกรรมการนิเทศจากมหาวิทยาลัยและครูพี่เลี้ยง ซึ่งนักศึกษาจะได้พัฒนาความรู้และ สมรรถนะที่สำคัญผ่านประสบการณ์ที่ได้รับระหว่างการออกไปปฏิบัติการสอนทุกชั้นปีจากกิจกรรม ต่าง ๆ การบูรณาการความรู้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้สื่อ นวัตกรรม เทคนิค และยุทธวิธีการเรียนรู้ในวิชาเฉพาะ หรือวิชาเอกได้อย่างเหมาะสมกับผู้เรียน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และผู้เรียน การจัดทำบันทึก และรายงานผลการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การทำโครงการพัฒนาผู้เรียน การวิจัย ในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติงานครูนอกเหนือจากการสอน และการสัมมนาทางการศึกษา

#### ๑. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- ๑.๒ มีความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติการสอนซึ่งเป็นวิชาชีพของสาขาวิชาการสอนภาษาไทย
- ๑.๓ มีทักษะการทำงานด้านการวางแผน การจัดการ และการติดต่อสื่อสาร
- ๑.๔ มีการพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม
- ๑.๕ ปฏิบัติต่อผู้เรียน และเพื่อนร่วมงานด้วยความเข้าใจ และเอื้ออาทร

#### ๒. ช่วงเวลา

กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังนี้

- ๒.๑ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๑
- ๒.๒ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๒
- ๒.๓ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๓
- ๒.๔ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๔ ตลอดภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๔

#### ๓. วันเวลาและตารางสอน

๓.๑ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (หรือเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละ วิทยาเขต/วิทยาลัย) และต้องให้ครบตามมาตรฐานเทียบเท่า มคอ.๒

#### ๔. กิจกรรมเสริมความเป็นครู (Teacher Enhancing Activities)

กิจกรรมเสริมความเป็นครูในแต่ละปี ปีการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ดังนี้



#### ๔.๑ กิจกรรมบังคับ ได้แก่

- ๑) กิจกรรมจิตอาสา และ/หรือจิตสาธารณะ/การบำเพ็ญประโยชน์ ให้จัดเป็นประจำทุกปีการศึกษา
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง ให้จัดในปีการศึกษาใดก็ได้ ดังต่อไปนี้
  - ก. กิจกรรมส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และความเป็นไทย
  - ข. กิจกรรมตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ/หรือศาสตร์พระราชา
  - ค. กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ศิลธรรม และปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - ง. กิจกรรมลูกเสือ/ เนตรนารี/ ยุวกาชาด
  - จ. กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และการมีเพศสัมพันธ์ และตั้งครุภักดิ์ โดยไม่มีความพร้อม
  - ฉ. กิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตประชาธิปไตย รวมถึงการเลือกตั้ง และกิจกรรมสภานักเรียน
  - ช. กิจกรรมการพัฒนาทักษะวิชาชีพครูด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์และกีฬา

#### ๔.๒ กิจกรรมเลือก สามารถจัดกิจกรรมเพิ่มเติมให้นักศึกษา ดังต่อไปนี้

- ๑) กิจกรรมการพัฒนาตนสู่ความเป็นครู
- ๒) กิจกรรมการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยี
- ๓) กิจกรรมการบริการ และร่วมมือกับชุมชน
- ๔) กิจกรรมการเข้าร่วมการเสวนา สัมมนา อบรม ประชุมปฏิบัติการทางวิชาการ
- ๕) กิจกรรมการปลูกฝังวินัย และความซื่อสัตย์ทางวิชาการ
- ๖) กิจกรรมอื่นตามบริบทของสถาบันการศึกษา



## แบบฟอร์มหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการสอนกลับสถาบัน



ที่ ศธ.....

โรงเรียน.....

.....

.....

..... ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติการสอนกลับสถาบัน

นมัสการ คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน จำนวน.....ชุด

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย ได้ส่งนักศึกษาชั้นปีที่ ๒  
มาปฏิบัติการสอนในโรงเรียน.....ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติการสอนได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งตัวนักศึกษาต่อไปนี้กลับสถาบัน

๑. ....

๒. ....

จึงนมัสการมาเพื่อโปรดทราบ

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร. ....



แบบฟอร์มหนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน



หนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน

ที่ ศธ.....

โรงเรียน.....ขอรับรองว่า (ชื่อนักศึกษา).....

นักศึกษาศาขาววิชา.....คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

ได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ตั้งแต่วันที่.....อันวาคม พ.ศ.....

ถึงวันที่.....อันวาคม พ.ศ.....

ให้ ไว้ ณ วันที่.....อันวาคม พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ประทับตราโรงเรียน)



# ความรู้คู่คุณธรรม

## KNOWLEDGE AND MORALITY



คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

 ๐๒ - ๔๔๔ - ๖๐๐๐  [www.edu.mbu.ac.th](http://www.edu.mbu.ac.th)

 [edu.mbu.ac.th](mailto:edu.mbu.ac.th)