



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(ฝึกสอน)

จัดทำโดย
นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า

สังกัด คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(ฝึกสอน)

จัดทำโดย
นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า
สังกัด คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ตรวจสอบการจัดทำครั้งที่ ๑

.....

(นางสาววรภัค จ้อยจินดา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์
วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละครั้ง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ของผู้ปฏิบัติงานบริการการศึกษา ด้านงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน โดยให้เห็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงาน อีกทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพแทนกันได้ และให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจ ก่อให้เกิดความพึงพอใจ เกิดประโยชน์ และประสิทธิภาพสูงสุด

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะครุศาสตร์ รองคณบดีคณะครุศาสตร์ และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า

เมษายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	จ
ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัย	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๑
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	๕
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ของมหาวิทยาลัย	๕
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	๗
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	๗
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๑๑
ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน	๑๓
ประวัติคณะครุศาสตร์	๑๓
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของคณะครุศาสตร์	๑๖
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ของคณะครุศาสตร์	๑๖
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของคณะครุศาสตร์	๑๗
บริบทนโยบายต่อการพัฒนาคณะครุศาสตร์	๑๙
ภารกิจและความรับผิดชอบของคณะครุศาสตร์	๑๙
การบริหารจัดการคณะครุศาสตร์	๒๒
โครงสร้างแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์	๒๕
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๒๙
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ปัญหา แนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ	๓๒
กระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน)	๓๓
ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๓๔
ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๔๔
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๖๙
ขั้นตอนที่ ๔ การประสานงานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ	๘๓
ขั้นตอนที่ ๕ การประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์ฯ	๙๓
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำข้อมูลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๑๒๓
บรรณานุกรม	๑๓๒
ประวัติผู้เขียน	๑๓๓
ภาคผนวก	๑๓๔

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ ๑.๑ ตารางสีและความหมาย	๔
ตารางที่ ๒.๑ ตารางจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑-๕ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์	๒๒
ตารางที่ ๒.๒ ตารางจำนวนนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูคณะครุศาสตร์	๒๓
ตารางที่ ๒.๓ ตารางจำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา	๒๓
ตารางที่ ๒.๔ ตารางจำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ	๒๔
ตารางที่ ๒.๕ ตารางจำนวนสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง	๒๔
ตารางที่ ๓.๑ สัญลักษณ์และความหมายของผังงาน	๓๓

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
ภาพที่ ๑.๑ หน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ในอดีต	๒
ภาพที่ ๑.๒ หน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ในปัจจุบัน	๓
ภาพที่ ๑.๓ ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๓
ภาพที่ ๑.๔ สีของสัญลักษณ์ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๔
ภาพที่ ๑.๕ ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย “ดอกสารภี”	๕
ภาพที่ ๑.๖ แสดงผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ	๙
ภาพที่ ๑.๗ แสดงผังแสดงความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์	๑๐
ภาพที่ ๑.๗ แสดงโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๑๑
ภาพที่ ๑.๘ แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	๑๒
ภาพที่ ๒.๑ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์	๒๕
ภาพที่ ๒.๒ แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานคณะครุศาสตร์	๒๖
ภาพที่ ๒.๓ ภาพถ่ายผู้บริหารคณะครุศาสตร์	๒๗
ภาพที่ ๒.๔ ภาพถ่ายบุคลากรสายสนับสนุน	๒๘
ภาพที่ ๓.๑ แสดงกระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน)	๓๓
ภาพที่ ๓.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๓๔
ภาพที่ ๓.๓ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๓๗
ภาพที่ ๓.๔ แบบฟอร์มขอใช้ห้องสำหรับบุคลากรภายใน	๔๐
ภาพที่ ๓.๕ ตัวอย่างหนังสือราชการบันทึกข้อความ (เสนอรองคณบดี)	๔๑
ภาพที่ ๓.๖ ตัวอย่างหนังสือราชการบันทึกข้อความ (เสนอคณบดี)	๔๒
ภาพที่ ๓.๗ การเผยแพร่แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๔๓
ภาพที่ ๓.๘ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๔๔
ภาพที่ ๓.๙ แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)	๔๘
ภาพที่ ๓.๑๐ แสดงหน้าจอ Open Windows Application	๔๙
ภาพที่ ๓.๑๑ แสดงหน้าจอหน้าเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)	๔๙
ภาพที่ ๓.๑๒ แสดงหน้าจอตัวอย่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)	๕๐
ภาพที่ ๓.๑๓ แสดงตัวอย่างหนังสือราชการที่โรงเรียนแจ้งความประสงค์ขอรับนักศึกษา	๕๑
ภาพที่ ๓.๑๔ ตัวอย่างแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	๕๒
ภาพที่ ๓.๑๕ แสดงหน้าจอของจดหมายราชการ	๕๗
ภาพที่ ๓.๑๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ	๕๘
ภาพที่ ๓.๑๗ ตัวอย่างจดหมายนำส่งไปรษณีย์	๕๙
ภาพที่ ๓.๑๘ ตัวอย่างแบบฟอร์มส่งเอกสารตอบรับ	๕๙
ภาพที่ ๓.๑๙ ตัวอย่างหนังสือราชการบันทึกข้อความขอเชิญประชุม	๖๑
ภาพที่ ๓.๒๐ ตัวอย่างวาระการประชุม	๖๒

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพ	หน้า
ภาพที่ ๓.๒๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลรายชื่อโรงเรียน	๖๓
ภาพที่ ๓.๒๒ แสดงตัวอย่างที่ ๑ หนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณา	๖๔
ภาพที่ ๓.๒๓ แสดงตัวอย่างที่ ๒ หนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณา	๖๕
ภาพที่ ๓.๒๔ แสดงตัวอย่างที่ ๓ หนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณา	๖๖
ภาพที่ ๓.๒๕ ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปข้อมูลรายชื่อโรงเรียน	๖๗
ภาพที่ ๓.๒๖ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๖๘
ภาพที่ ๓.๒๗ ตัวอย่างแบบแจ้งรายชื่อสถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๗๑
ภาพที่ ๓.๒๘ ตัวอย่างรูปถ่ายชุดนักศึกษา	๗๔
ภาพที่ ๓.๒๙ ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาโครงการตามหลักสูตร	๗๕
ภาพที่ ๓.๓๐ ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียน แบบที่ ๑	๗๖
ภาพที่ ๓.๓๑ ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียน แบบที่ ๒	๗๗
ภาพที่ ๓.๓๒ ตัวอย่างแผนที่ Google	๗๘
ภาพที่ ๓.๓๓ ตัวอย่างภาพวาดแผนที่เดินทางไปโรงเรียน	๗๙
ภาพที่ ๓.๓๔ ตัวอย่างจัดเรียงเอกสาร	๘๐
ภาพที่ ๓.๓๕ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาแต่ละโรงเรียน	๘๐
ภาพที่ ๓.๓๖ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์	๘๑
ภาพที่ ๓.๓๗ ขั้นตอนการประสานงานในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๘๓
ภาพที่ ๓.๓๘ ตัวอย่างหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา	๘๕
ภาพที่ ๓.๓๙ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๘๖
ภาพที่ ๓.๔๐ ตัวอย่างแบบตอนรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๘๗
ภาพที่ ๓.๔๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มลงชื่อรับ-ส่ง หนังสือราชการ	๘๘
ภาพที่ ๓.๔๒ แสดงหน้าตัวอย่างตารางสรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๙๑
ภาพที่ ๓.๔๓ ขั้นตอนการประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๙๓
ภาพที่ ๓.๔๔ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษา	๙๖
ภาพที่ ๓.๔๕ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๙๗
ภาพที่ ๓.๔๖ ตัวอย่างหน้าปกสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน	๑๐๐
ภาพที่ ๓.๔๗ ตัวอย่างที่ ๑ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีไม่เกิน ๒ คน)	๑๐๑
ภาพที่ ๓.๔๘ ตัวอย่างที่ ๒ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีไม่เกิน ๙ คน)	๑๐๒
ภาพที่ ๓.๔๙ ตัวอย่างที่ ๓ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีเกิน ๙ คน)	๑๐๓
ภาพที่ ๓.๕๐ ตัวอย่างแบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติตน	๑๐๔
ภาพที่ ๓.๕๑ ตัวอย่างแบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู	๑๐๖
ภาพที่ ๓.๕๒ ตัวอย่างแบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน	๑๐๘
ภาพที่ ๓.๕๓ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอนระดับปฐมวัย	๑๑๑

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพ	หน้า
ภาพที่ ๓.๕๔ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู	๑๑๔
ภาพที่ ๓.๕๕ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๕ ประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๑๖
ภาพที่ ๓.๕๖ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน	๑๑๘
ภาพที่ ๓.๕๗ ตัวอย่างหนังสือราชการขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๑๑๙
ภาพที่ ๓.๕๘ ตัวอย่างของจดหมายราชการส่งตัวนักศึกษา (สำหรับซองน้ำตาลขนาด A๔)	๑๒๐
ภาพที่ ๓.๕๙ แบบฟอร์มรับหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๑๒๑
ภาพที่ ๓.๖๐ ขั้นตอนการรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	๑๒๓
ภาพที่ ๓.๖๑ ตัวอย่างหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินผลฯ	๑๒๕
ภาพที่ ๓.๖๒ แบบฟอร์มการรับเอกสารประเมินผลนักศึกษา	๑๒๖
ภาพที่ ๓.๖๓ การจัดเรียงเอกสารประเมินผลจากโรงเรียนแยกตามอาจารย์นิเทศก์	๑๒๗
ภาพที่ ๓.๖๔ ตัวอย่างสรุปผลคะแนนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	๑๒๘
ภาพที่ ๓.๖๕ ตัวอย่างใบปะหน้าของจดหมายส่งเอกสารประเมินผลนักศึกษา	๑๒๙
ภาพที่ ๓.๖๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มอาจารย์นิเทศก์ลงนามรับผลการประเมิน	๑๓๐

ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีสถานที่ปฏิบัติงานดั้งเดิมตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทราใกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธรและกองพันทหารช่างที่ ๒ (ค่ายศรีโสธร) ปัจจุบันมีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น ๓ แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ บนเนื้อที่ ๔๓ ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ และอาคารที่ทำการต่างๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๐ ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ มีพื้นที่ประมาณ ๑๗ ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาดนตรี และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๖ หมู่ ๔ ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐ มีพื้นที่ประมาณ ๕๐๐ ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูศึกษารวมชาย ซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไปตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรี ทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมสร้างหอนอนและเรือนพักครู แล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวมอยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ. ๒๔๘๓

พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.บ.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา”

๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight)

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานนาม วิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๔ ก วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

พ.ศ. ๒๕๔๑ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้พระทานนามสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราว่า “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” สำนักเลขาธิการ

นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๗๒ ก เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์”



ภาพที่ ๑.๑ หน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ในอดีต

พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๑ ตอน พิเศษ ๒๓ ก. ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อ ภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ “RRU”



ภาพที่ ๑.๒ หน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ในปัจจุบัน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์จัดอยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยที่เน้นการผลิตบัณฑิตและการบริการสังคม โดยมีหน่วยงานจัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น ๖ คณะ ได้แก่ ๑) คณะครุศาสตร์ ๒) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะวิทยาการจัดการ และ ๖) บัณฑิตวิทยาลัย

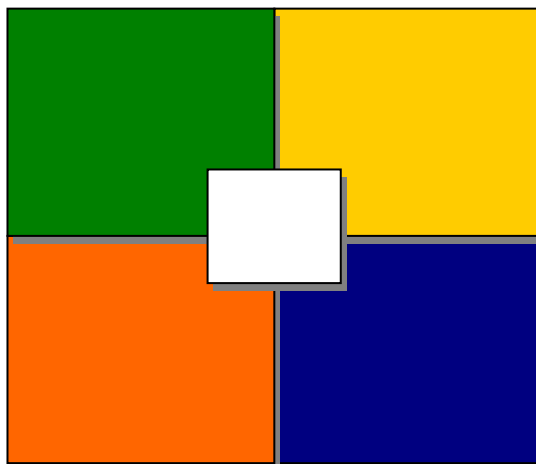
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ ๙ เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข ๙ รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”

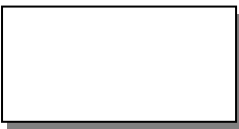


ภาพที่ ๑.๓ ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๕ สีดังนี้



ภาพที่ ๑.๔ แสดงสีของสัญลักษณ์ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สี	ความหมาย
สีน้ำเงิน 	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว 	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๔๐ แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง 	ความรุ่งเรืองทางปัญญา
สีส้ม 	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน ๔๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว 	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์ แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

ตารางที่ ๑.๑ ตารางสีและความหมาย

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สิก.เขย.ย สิกจิตพ.พานิพึงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

สีประจำมหาวิทยาลัย: เขียว - เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย: ดอกสารภี



ภาพที่ ๑.๕ ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย “ดอกสารภี”

เอกลักษณ์(Uniqueness)

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

อัตลักษณ์(Identity)

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

ปรัชญา(Philosophy)

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์(Vision)

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา

A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create Innovation with Royal Philosophy.

พันธกิจตามกฎหมาย (Mission)

๑. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
๒. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
๔. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชน และท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
๖. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๗. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
๘. ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจมหาวิทยาลัย (Mission)

- เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับสิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้๕ประการดังต่อไปนี้
๑. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
 ๒. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 ๓. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน
 ๔. บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กรทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น

๕. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ค่านิยม (Value) : POSITIVE

Professional	มหาวิทยาลัยที่เป็นมืออาชีพ
Ownership	มหาวิทยาลัยที่มีความรักและความเป็นเจ้าของร่วมกัน
Social Responsibility	มหาวิทยาลัยที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
Integrity	มหาวิทยาลัยแห่งความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
Teamwork	มหาวิทยาลัยที่การทำงานเป็นทีม
Innovation	มหาวิทยาลัยที่สร้างนวัตกรรม
Vision Focus	มหาวิทยาลัยที่มีเป้าหมายทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจน
Excellence	มหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

๑. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และความคิดสร้างสรรค์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับสื่อสารได้
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. มีความรู้ และมีทักษะขั้นสูงในวิชาชีพ
๕. มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
๖. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
๗. มีวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ ๑. ชุมชนท้องถิ่นและสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่

๒. มีงานวิจัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น

๓. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์ ๑.๑ สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์(๑๒,๓,๔-๐๑,๒,๓,๔,๖)

๑.๒ สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนา ศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (S๒,๔-O๑,๒,๓,๔,๖,๗)

๑.๓ ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมเพื่อสร้างความเข้มแข็งและ สร้างคุณค่าของชุมชนสู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์และร่วมสมัย(S๕-O๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์ ๑. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการ ของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์ ๒.๑ ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มี สมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ(S๑-T๓,W๓-O๑)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ ๑. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการและมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอด ชีวิตทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับ ความ ต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น (W๒,๓-O๑,๒,๗-T๑,๒,๔,๕,๖)

๓.๒ พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถาน ประกอบการ (S๔,๗-T๑,๒,๕,๖)

๓.๓ ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะพร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ(W๑-T๑,๒,๓,๔,๕,๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ ๑. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับ การเปลี่ยนแปลง

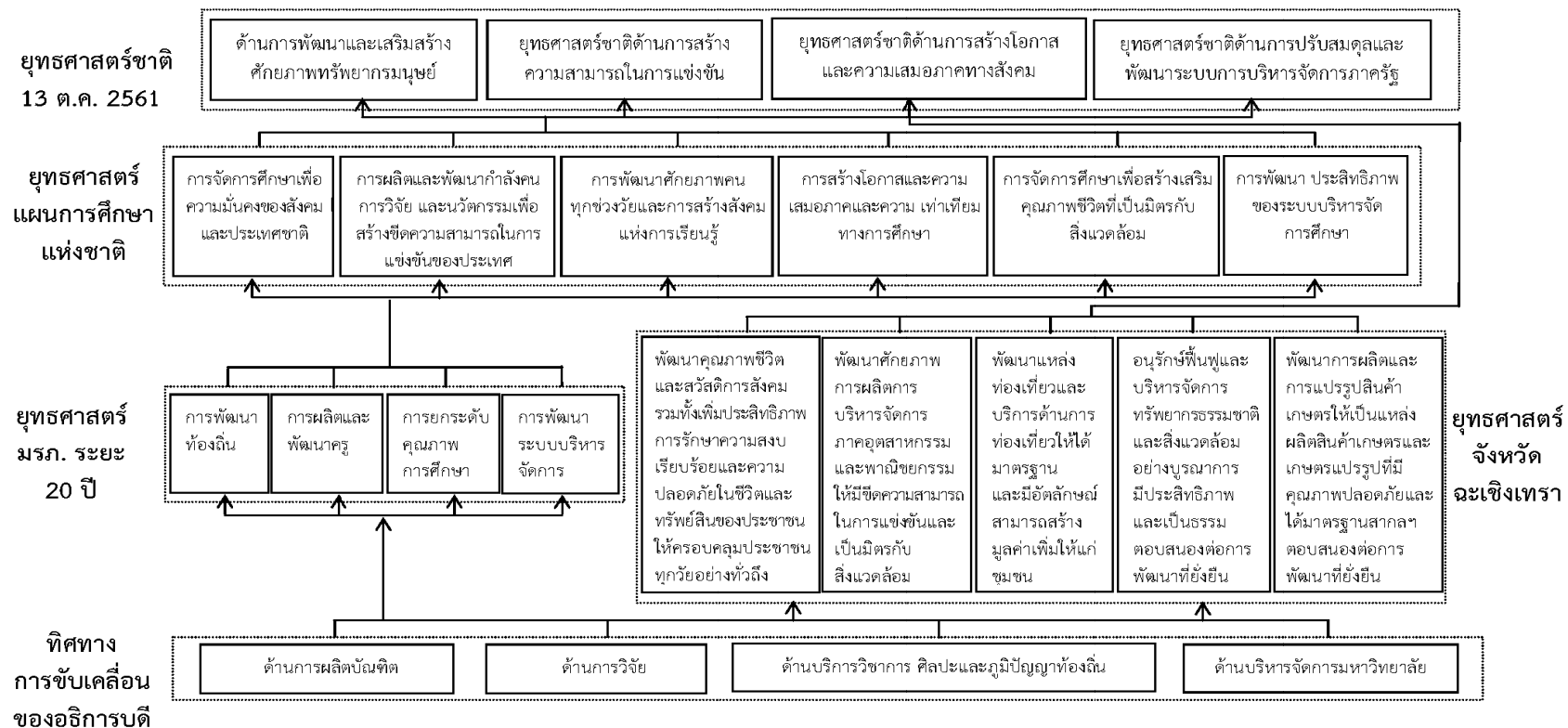
กลยุทธ์ ๔.๑ พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง (W๔,๕,๖-O๑,๒,๓,๔)

๔.๒ สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้(W๖-T๑, ๒,๓,๔,๕,๖)

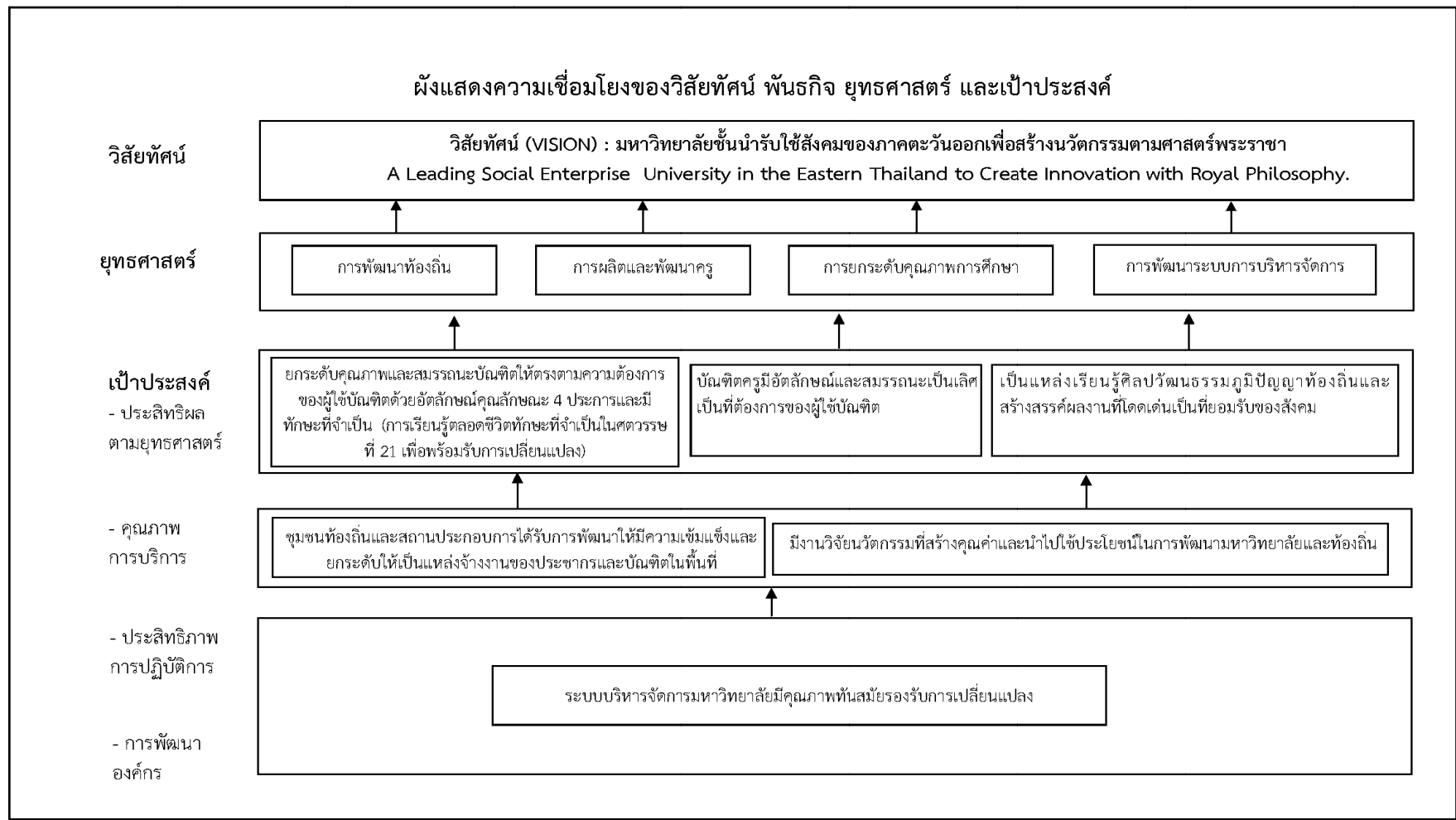
๔.๓ ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อมและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และ การปฏิบัติงาน(W๕- T๒,๖)

๔.๔ พัฒนาศักยภาพทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม(W๑-T๑,๒,๓,๔,๕,๖)

ผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ยุทธศาสตร์จังหวัด และทิศทางการขับเคลื่อนของอธิการบดี



ภาพที่ ๑.๖ แสดงผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ



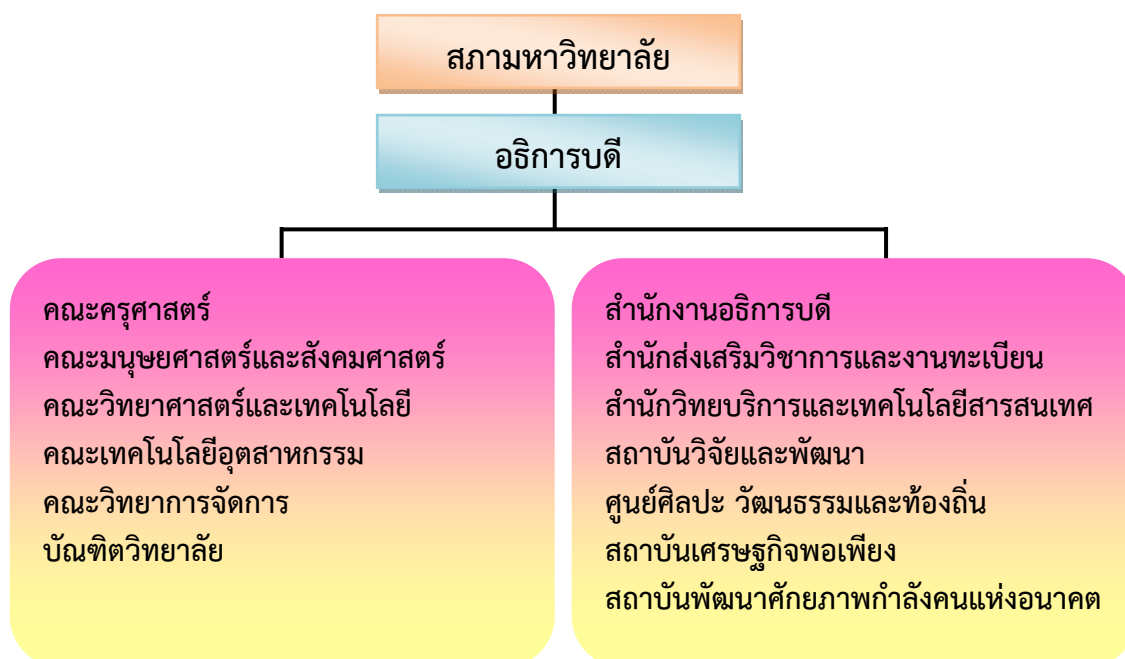
ภาพที่ ๑.๗ แสดงผังแสดงความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ก เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘รองรับความในมาตรา ๖^๑ และมาตรา ๑๑^๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังนี้

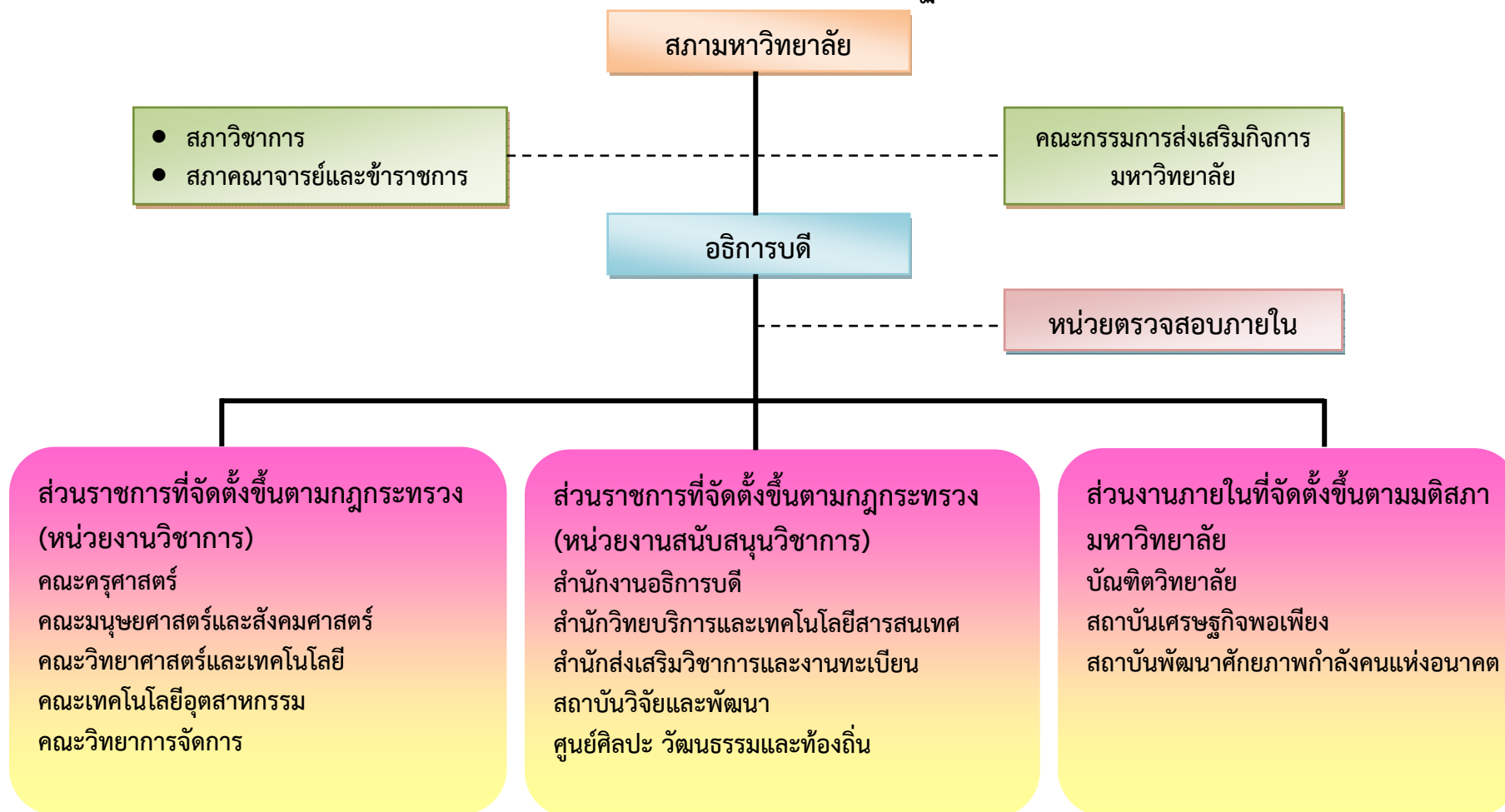
๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะครุศาสตร์
๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕. คณะวิทยาการจัดการ
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๐. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรม และท้องถิ่น

จากนั้นในปี ๒๕๕๐ ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน ๓ หน่วยด้วยกันคือ ๑) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู ๒) บัณฑิตวิทยาลัย และ ๓) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔^๓ อีกทั้งให้มีการบริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๕^๔ ดังนั้นโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์จึงเป็นไปตามภาพที่ ๒.๗



ภาพที่ ๒.๗ แสดงโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

แผนผังโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ ๒.๘ แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน

ประวัติคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คณะครุศาสตร์เป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีภารกิจหลักในการผลิตและพัฒนาครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา จึงนับได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เริ่มต้นมาจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีประวัติการก่อตั้ง ดังนี้

เริ่มก่อตั้งครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๓ ชื่อว่า โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.)

พ.ศ. ๒๔๘๕ เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทราเปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.)

พ.ศ. ๒๔๙๓ เปิดสอนหลักสูตรครูมูล

พ.ศ. ๒๔๙๔ เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิงเป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาค ในระยะนั้นกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษา โดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศ ได้แก่

๑. องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO)
๒. องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO)
๓. องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM)

พ.ศ. ๒๔๙๘ ได้เปลี่ยนชื่อ เป็น โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา สังกัดกรมการฝึกหัดครู มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. และรับนักศึกษาชายเข้าเรียนด้วย

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรการศึกษาขั้นต้น และประกาศนียบัตรการศึกษาขั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ได้เปิดสอนนักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นคณะวิชา ได้แก่ คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิชาครุศาสตร์ผู้บริหารคณะวิชา ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา คณะวิชาครุศาสตร์ได้พัฒนามาจากหมวดวิชาการศึกษาเดิม แบ่งออกเป็น ภาควิชาหลักสูตรและการสอน ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว ภาควิชาการอนุบาลศึกษา ภาควิชาทดสอบและวัดผลการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ต่อมาภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการได้ย้ายมาจากคณะวิชาวิทยาศาสตร์มาสังกัดคณะครุศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับ ๒) เปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ระดับปริญญาตรี ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) และสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.)

ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานนามวิทยาลัยครู เป็น สถาบันราชภัฏ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้เปลี่ยนเป็น สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา และได้ปรับปรุงการบริหารงานในรูปแบบอุดมศึกษา เปลี่ยนชื่อคณะวิชาเป็นคณะมีคณบดี เป็นผู้บริหารสูงสุด คณะวิชาครุศาสตร์จึงเปลี่ยนเป็นคณะครุศาสตร์

ในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารภายในคณะจากภาควิชา เป็นการบริหาร วิชาการแบบโปรแกรมวิชา ในระยะแรกคณะครุศาสตร์ มี ๗ โปรแกรมวิชา และ ๑ สาขาวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา โปรแกรมวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว โปรแกรมวิชาบริหารการศึกษา โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา โปรแกรมวิชา พลศึกษาและนันทนาการ และโปรแกรมวิชาธุรกิจศึกษา และ สาขาวิชาทดสอบและการวิจัย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ สถาบันได้มีนโยบายให้สาขาวิชาการศึกษาทั้งหมดมาสังกัดคณะครุศาสตร์ จึงมีโปรแกรมวิชาเพิ่มอีก ๖ โปรแกรมวิชา รวมเป็น ๑๓ โปรแกรมวิชา ๑ สาขาวิชา ดังนี้

๑. โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย
๒. โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา
๓. โปรแกรมวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
๔. โปรแกรมวิชาบริหารการศึกษา
๕. โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
๖. โปรแกรมวิชาพลศึกษาและนันทนาการ
๗. โปรแกรมวิชาธุรกิจศึกษา
๘. โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ
๙. โปรแกรมวิชาภาษาไทย
๑๐. โปรแกรมวิชาสังคมศึกษา
๑๑. โปรแกรมวิชาคณิตศาสตร์
๑๒. โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๓. โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๔. สาขาวิชาทดสอบและการวิจัย

ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ปรับหลักสูตรการผลิตครูเป็นหลักสูตรพื้นฐานการศึกษา ครุศาสตร์บัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) เป็นการผลิตครูให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำให้คณะครุศาสตร์ เป็นคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัย ได้มีนโยบายให้เปลี่ยนจากโปรแกรมมาเป็นสาขาวิชา โดยแบ่งเป็น ๑๐ สาขา กับ ๔ กลุ่มวิชา ดังนี้

๑. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
๒. สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
๔. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๕. สาขาวิชาภาษาไทย
๖. สาขาวิชาสังคมศึกษา
๗. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๘. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๙. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

๑๐.สาขาวิชาภาษาจีน

๑๑.กลุ่มวิชาพื้นฐานและบริหารการศึกษา

๑๒.กลุ่มวิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา

๑๓.กลุ่มวิชาหลักสูตรและการสอน

๑๔.กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัย ได้ประกาศการแบ่งสาขาใหม่เป็น ๑๔ สาขาดังนี้

๑. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

๒. สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว

๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา

๔. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๕. สาขาวิชาภาษาไทย

๖. สาขาวิชาสังคมศึกษา

๗. สาขาวิชาคณิตศาสตร์

๘. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป

๙. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

๑๐.สาขาวิชาภาษาจีน

๑๑.สาขาวิชาพื้นฐานและการบริหารการศึกษา

๑๒.สาขาวิชาวัดผลและวิจัยการศึกษา

๑๓.สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

๑๔.สาขาวิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา

ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ตั้งแต่ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ มีรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระ	ประเสริฐศิลป์	พ.ศ. ๒๕๒๑ – ๒๕๒๔
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรเลขา	ตุลารักษ์	พ.ศ. ๒๕๒๔ – ๒๕๒๕
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วินัย	บุญไชย	พ.ศ. ๒๕๒๖ – ๒๕๒๗
๔. อาจารย์สันต์	เนียมประดิษฐ์	พ.ศ. ๒๕๒๗ – ๒๕๒๘
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประทีป	อนุเมธางกูร	พ.ศ. ๒๕๒๙ – ๒๕๓๒
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	ถาวร	พ.ศ. ๒๕๓๓ – ๒๕๓๖
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณ์	ศิริพงษ์	พ.ศ. ๒๕๓๖ – ๒๕๓๘
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	ถาวร	พ.ศ. ๒๕๓๘ – ๒๕๔๑
๙. รองศาสตราจารย์บังอร	อนุเมธางกูร	พ.ศ. ๒๕๔๒ – ๒๕๔๖
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิติมาวดี	เจริญรัชต์	พ.ศ. ๒๕๔๖ – ๒๕๔๗
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาพร	ไชยยะ	พ.ศ. ๒๕๔๗ – ๒๕๕๒
๑๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วิภาภรณ์	บุญยงค์	พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีศิลป์	กุลนภาดล	พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	นาคโปย	พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔
๑๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์วิมล	วังแก้วหิรัญ	พ.ศ. ๒๕๖๔ – ปัจจุบัน

อัตลักษณ์

บัณฑิตนักพัฒนา

เอกลักษณ์

ผลิตบัณฑิต พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

ปรัชญา(Philosophy)

สร้างครูดีมีความรู้สู่สังคม

คำนิยาม ครูดีหมายถึง ครูที่มีความรู้ดี มีทักษะดี มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ มีความรับผิดชอบดีและมีสมรรถนะดี ดังนี้

๑. มีความรู้ดี หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามศาสตร์

๒. มีทักษะดี หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยเลือกใช้วิธีการจัดการและแก้ปัญหาการทำงาน ด้วยทักษะกระบวนการคิด (Cognitive Skills) ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ตรรกะ ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์ (Logical, Intuitive, and Creative Thinking) และมีทักษะการปฏิบัติที่มีความคล่องแคล่วและความชำนาญในการปฏิบัติงานในการจัดการเรียนรู้

๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้หมายถึง มีความสามารถที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ การใช้ความรู้ ทักษะทางสังคม ทักษะชีวิต ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ภาวะผู้นำ และความเป็นอิสระ (Autonomy) ในการดำเนินการต่าง ๆ ด้วยตนเอง

๔. มีความรับผิดชอบดี หมายถึง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. มีสมรรถนะดี หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เกิดจากการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๕.๑ สมรรถนะแกนกลาง (Core Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะต่างๆ ไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การสื่อสาร การคำนวณ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๕.๒ สมรรถนะอาชีพ (Occupational Competency) หมายถึง ความสามารถ และทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานตามศาสตร์ (Functional Competency)

(ที่มา: สำนักเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ๒๕๖๐ หน้า ๘ – ๙)

วิสัยทัศน์(Vision)

ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพตามศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ๔ ตามพระบรมราโชบาย มีความรู้ เชี่ยวชาญ การสอน มีคุณธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม สามารถประยุกต์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตามแนว ชีวิตวิถีใหม่
๒. สร้างงานวิชาการ งานวิจัยนวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยี ที่ตอบสนองและ ชี้นำสังคม
๓. บริการวิชาการ พัฒนาสมรรถนะครูตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. ทำนุบำรุงสืบสานศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
๕. พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และบุคลากร
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีคุณภาพ สร้างเครือข่ายการทำงานทางวิชาการ ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเข้มแข็ง
๗. พัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสาธิตฯ ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบและเป็นที่ยอมรับ ในระดับภาคตะวันออกเฉียง

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ (๔ ยุทธศาสตร์ ๘กลยุทธ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ สร้างเครือข่ายบริการวิชาการแก่สังคม (W๒,O๑,O๒) ปี ๖๓
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ บูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน(W๑-๔,O๑-๕)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ สร้างองค์ความรู้จากการบริการวิชาการในท้องถิ่น และในเขต พื้นที่ EEC (S๑,S๖,O๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาหลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บัณฑิตให้สอดคล้อง กับการผลิตและพัฒนาครูตามพระราโชบายฯ (S๘, W๑,W๒,W๓, W๔,W๖, ,O๒,O๔, O๕,T๑,T๒)
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ผลิตบัณฑิตครู พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงตามแนวชีวิตวิถีใหม่ (S๑-๖,T๑-๗)
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างฐานงาน (Platform) เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ บัณฑิตครูระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏและหน่วยงานอื่น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาสมรรถนะครูตามมาตรฐานวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ บ่มเพาะนักศึกษาให้เป็นครูที่ดีตามแนวพระราโชบาย (S๔,O๑)
- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ พัฒนาสมรรถนะครูของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการผลิตและพัฒนาครู(S๑-๗,O๑-๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการผลิตบัณฑิตครูให้มีประสิทธิภาพ (S๗,๓,T๑-๗)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ พัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสาธิตฯ เพื่อรองรับการเป็นพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ (EEC) และเป็นโรงเรียนต้นแบบของการศึกษาขั้นพื้นฐาน(S๖,T๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิิดครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา บูรณาการศาสตร์พระราชาส่งเสริมความเชี่ยวชาญในศาสตร์และตอบสนองความต้องการของสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริการวิชาการแก่สังคม พัฒนาชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในพื้นที่ระบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรของคณะครุศาสตร์และโรงเรียนสาธิตฯ ให้เหมาะสมกับยุคประเทศไทย ๔.๐

เป้าประสงค์

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
๒. ประสานความร่วมมือกับองค์กรอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศในการผลิตบัณฑิตครุศาสตร์
๓. พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
๔. เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของครูประจำการภายในพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานวิชาชีพ
๕. พัฒนาความรู้ความสามารถและผลงานทางวิชาการของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
๖. เพิ่มผลงานวิชาการ งานวิจัย และนวัตกรรมทางการศึกษา
๗. มีระบบสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลเพื่อการพัฒนาและบริหารจัดการได้ตลอดเวลา
๘. มีแผนนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา
๙. มีแผนเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นต่อสาธารณสุข
๑๐. เป็นผู้ชี้แนะเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทางการศึกษาแก่ชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๑. มีโครงการที่สืบสานโครงการพระราชดำริ และเป็นต้นแบบการดำเนินงานโครงการพระราชดำริของชุมชน

บริบทเชิงนโยบายต่อการพัฒนาคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาสังคมและท้องถิ่น ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติ คณะครุศาสตร์ กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาคณะครุศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา คณะครุศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต
๒. นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา
๓. นโยบายด้านการวิจัยและพัฒนา
๔. นโยบายด้านการบริการวิชาการ
๕. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๗. นโยบายด้านการผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
๘. นโยบายด้านความร่วมมือกับกลุ่มประเทศอาเซียน
๙. นโยบายด้านการบริหารจัดการ
๑๐. นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ภารกิจและความรับผิดชอบของคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ มีภารกิจและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรมและเชี่ยวชาญในสาขาการศึกษา ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๑.๑ พัฒนาระบบการ วิธีการ และเครื่องมือ ในการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมา ศึกษาในสถาบันด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง มีศรัทธาในอาชีพครู และเพื่อกระจาย โอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น

๑.๒ จัดรูปแบบการจัดการศึกษา ให้หลากหลาย และเอื้อต่อความต้องการของท้องถิ่น และ สังคม

๑.๓ เปิดการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีความรู้เป็นสากล และมุ่งเน้นการจัดการเรียน การสอนโดยสร้างองค์ความรู้จากท้องถิ่น และแก้ปัญหาท้องถิ่น

๑.๔ พัฒนาหลักสูตรที่ทันสมัย และหลากหลายสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและความ ต้องการของท้องถิ่น

๑.๕ ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

๑.๖ กระบวนการเรียนการสอนเน้นทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติ โดยให้สอดคล้องกับ ธรรมชาติของวิชา

๑.๗ สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างคณะครุศาสตร์กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งองค์กรระหว่างประเทศในการพัฒนาการศึกษา

๑.๘ จัดกิจกรรมในชั้นเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างเหมาะสมเพื่อให้นักศึกษามีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม

๑.๙ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

๑.๑๐ ผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถ ภาคปฏิบัติโดยผ่านกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ผลิตบัณฑิตให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม โดยสร้างความสมดุล ระหว่างกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมในชั้นเรียน

๑.๑๒ ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก

๑.๑๓ จัดกิจกรรมโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ธรรมชาติ สภาพแวดล้อม ปลูกฝังจิตสำนึกในการพัฒนาสังคม และความเป็นประชาธิปไตย

๑.๑๔ ส่งเสริมให้บัณฑิตได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาไทย และนำวัฒนธรรมไทยที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

๑.๑๕ ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. บริการวิชาการ และพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๒.๑ ดำเนินการศึกษาชุมชน และจัดระบบข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๒.๒ สร้างกลไกและสนับสนุนทรัพยากรที่มีศักยภาพในการให้บริการวิชาการ

๒.๓ ให้การศึกษาอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ในระบอบประชาธิปไตย โดยมุ่งเน้นการกระจายโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

๒.๔ ร่วมมือระหว่างสถาบันกับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

๒.๕ ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ในการส่งเสริมวิทยฐานะครู

๒.๖ พัฒนาคูและบุคลากรประจำการทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาขีดความสามารถคณาจารย์และบุคลากร ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๓.๑ ปรับวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมภายในคณะและในมหาวิทยาลัย

๓.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในรูปแบบเว็บไซต์ การสัมมนา การศึกษาดูงานร่วมกัน

๓.๓ การแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันศึกษาในต่างประเทศเพื่อเพิ่มประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ

๓.๔ สนับสนุนฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓.๕ สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก โดยประสานกับมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๓.๖ ฝึกอบรมบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงาน ตรงตามตำแหน่งหน้าที่

๓.๗ สนับสนุนอาจารย์พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ

๓.๘ ให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพ และความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๔. สร้างงานวิชาการ งานวิจัย และนวัตกรรม ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ ได้ทำงานวิจัยในสาขาต่าง ๆ ทั้งการวิจัยเพื่อพัฒนา สถาบันพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ ให้ทำงานวิจัยระดับกลางและระดับสูง และสามารถนำเสนอผล การวิจัยระดับชาติ

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ นำผลการวิจัยไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

๔.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือ ระหว่างสถาบันในการดำเนินการวิจัยร่วมกัน

๔.๕ ส่งเสริมการจัดหาทุน และทรัพยากรวิจัย จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

๔.๖ ส่งเสริมการทำโครงการวิจัยเป็นทีม

๔.๗ สนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ

๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๕.๑ ใช้หลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม (โดยกำหนด บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้)

๕.๒ การสร้างความสมานฉันท์โดยจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อสร้างความผูกพันฉันท์พี่น้องและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นสู่การพัฒนาคณะครุศาสตร์

๕.๓ กระจายอำนาจโดยยึดหลักการบริหารโดยใช้สาขาวิชาเป็นฐาน (Program-based) และใช้ระบบการบริหารงานรูปแบบประชาธิปไตย

๕.๔ พัฒนาการติดต่อสื่อสารในคณะโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งข่าวสารในเว็บไซต์ เป็นต้น

๕.๕ การพัฒนาบุคลากรด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ ส่งเสริมให้บุคลากรในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินการกิจของคณะครุศาสตร์

๕.๗ จัดทำโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการศึกษา วิจัย และแลกเปลี่ยน อาจารย์และนักศึกษา

๕.๘ ส่งเสริมให้สาขาวิชาจัดทำโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการเพื่อจัดหารายได้ โดยทุกสาขาวิชาจะต้องมีหลักสูตรฝึกอบรมต่อเนื่อง

๕.๙ จัดตั้งกองทุนคณะครุศาสตร์ โดยระดมทุนจากภายนอก เช่น ศิษย์เก่า และจาก บุคลากรภายนอกที่มีจิตศรัทธาสนับสนุนกิจการของคณะ

๖. ทำนุบำรุง สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๖.๑ ส่งเสริมกิจกรรม ศาสนา ประเพณี และปลูกจิตสำนึกและภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น และวัฒนธรรมของชาติ

๖.๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น และอาหารประจำถิ่น

๖.๓ ศึกษาวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยประสานความร่วมมือในการทำวิจัยร่วมกับท้องถิ่น

การบริหารจัดการคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีการจัดการเรียนการสอน ๑๐ สาขาวิชา และ ๔ กลุ่มวิชา มีคณาจารย์ทั้งสิ้น ๖๐ คน มีวุฒิการศึกษา ปริญญาเอก ๒๙ คน ปริญญาโท ๓๑ คน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ๑๐ คน รองศาสตราจารย์ ๓ คน มีหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันทั้งสิ้น ๑๐ หลักสูตร แบ่งออกเป็น หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ๒ หลักสูตร ได้แก่ จิตวิทยาและการแนะแนวและเทคโนโลยีการศึกษา และหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ๙ หลักสูตร ได้แก่ การศึกษาปฐมวัย ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ทั่วไป คอมพิวเตอร์ศึกษา ภาษาจีน และเทคโนโลยีการศึกษาและการสอนคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา จำนวนดังแสดงในตารางที่ ๑ (คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์)

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑-๕ แต่ละสาขาวิชา ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ภาคปกติ

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา					
	ชั้นปีที่ ๑ รหัส ๖๓	ชั้นปีที่ ๒ รหัส ๖๒	ชั้นปีที่ ๓ รหัส ๖๑	ชั้นปีที่ ๔ รหัส ๖๐	ชั้นปีที่ ๕ รหัส ๕๙	รวม
๑. การศึกษาปฐมวัย	๓๐	๒๖	๕๔	๕๑	๕๖	๒๑๗
๒. การสอน ภาษาอังกฤษ/ ภาษาอังกฤษ	๒๗	๑๙	๒๑	๔๙	๔๗	๑๖๓
๓. การสอนภาษาไทย	-	-	๕๖	๕๒	๕๓	๑๖๑
๔. สังคมศึกษา/การ สอนสังคมศึกษา	๓๐	๒๘	๓๘	๕๖	๔๔	๑๙๖
๕. คณิตศาสตร์	๓๐	๒๗	๕๔	๕๖	๒๙	๑๖๙
๖. การสอน วิทยาศาสตร์ทั่วไป/ วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๒๔	๒๒	๕๒	๔๓	๓๕	๑๗๖

ตารางที่ ๒.๑ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑-๕ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา					
	ชั้นปีที่ ๑ รหัส ๖๓	ชั้นปีที่ ๒ รหัส ๖๒	ชั้นปีที่ ๓ รหัส ๖๑	ชั้นปีที่ ๔ รหัส ๖๐	ชั้นปีที่ ๕ รหัส ๕๙	รวม
๗. การสอน คอมพิวเตอร์ศึกษา	๒๘	๒๗	๕๑	๓๘	๒๖	๑๗๐
๘. การสอนภาษาจีน	๒๘	๑๗	๑๗	๒๗	๒๑	๑๑๐
๙. เทคโนโลยี การศึกษาและการสอน คอมพิวเตอร์/ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา	๑๓	๒๓	๓๕	๕๐	-	๑๒๑
รวม	๒๑๐	๑๘๗	๓๗๘	๔๒๒	๓๑๑	๑,๕๑๐

ตารางที่ ๒.๑ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑-๕ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์ (ต่อ)

ตารางที่ ๒.๒ จำนวนนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู แต่ละกลุ่มเรียน ของ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ รุ่นปีการศึกษา ๒๕๖๓ ภาคพิเศษ

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษาแต่ละกลุ่มเรียน						รวม
	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๒	กลุ่ม ๓	กลุ่ม ๔	กลุ่ม ๕	กลุ่ม ๖	
๑. ป.บัณฑิตวิชาชีพครู	๒๙	๒๙	๒๗	๒๘	๒๘	๒๗	๑๖๘
รวม	๒๙	๒๙	๒๗	๒๘	๒๘	๒๗	๑๖๘

ตารางที่ ๒.๒ จำนวนนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูคณะครุศาสตร์

ตารางที่ ๒.๓ จำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	๓๑	๕๑.๖๗
ปริญญาเอก	๒๙	๔๘.๓๓
รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒.๓ จำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ตารางที่ ๒.๔ จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อาจารย์	๓๗	๖๑.๖๗
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๒๐	๓๓.๓๓
รองศาสตราจารย์	๓	๕.๐๐
รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐

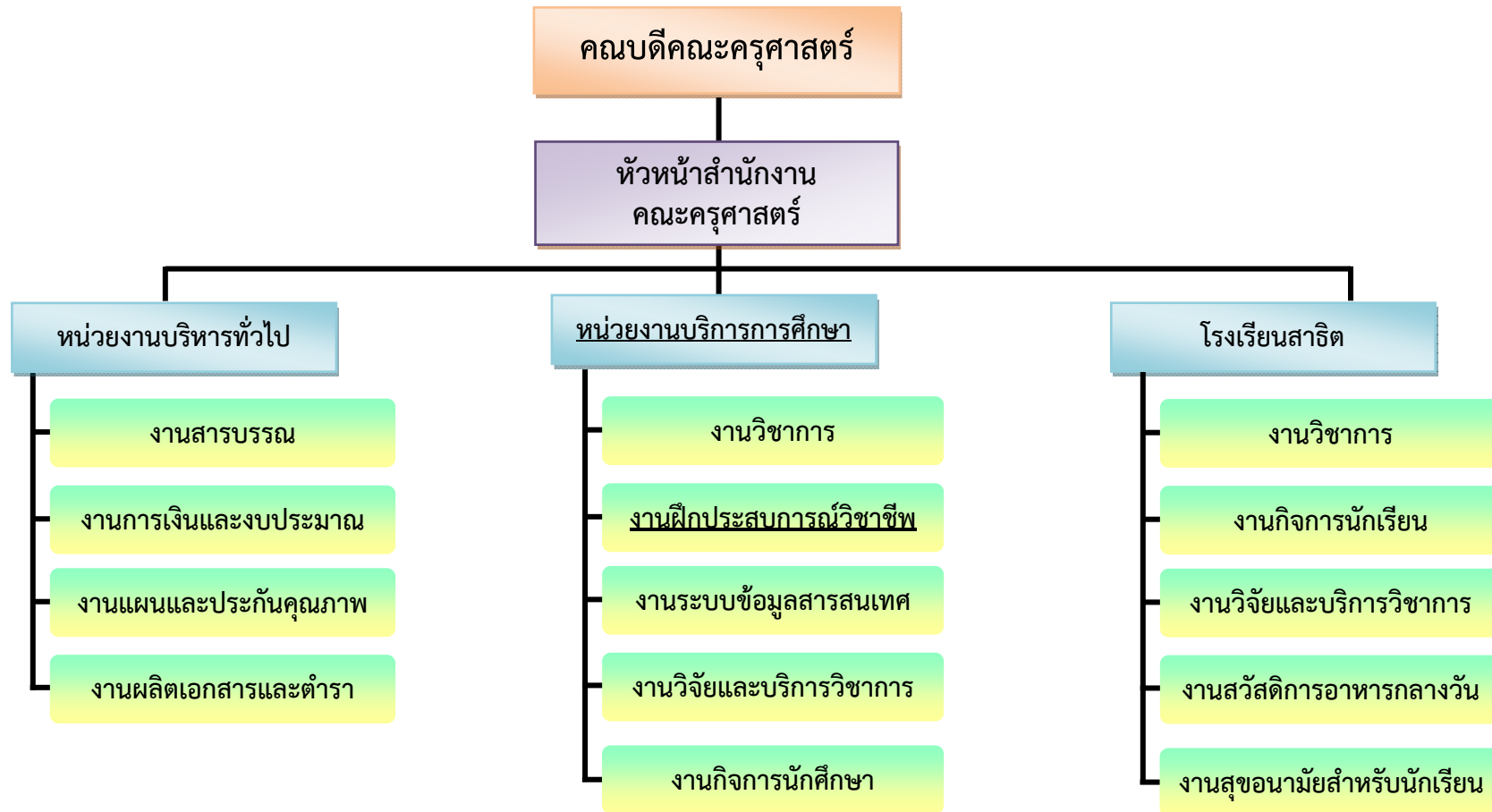
ตารางที่ ๒.๔ จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ ๒.๕ จำนวนสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือน	๑	๑๑.๑๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๔	๔๔.๔๔
นักวิชาการศึกษา	๓	๓๓.๓๓
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑	๑๑.๑๑
รวม	๙	๑๐๐.๐๐

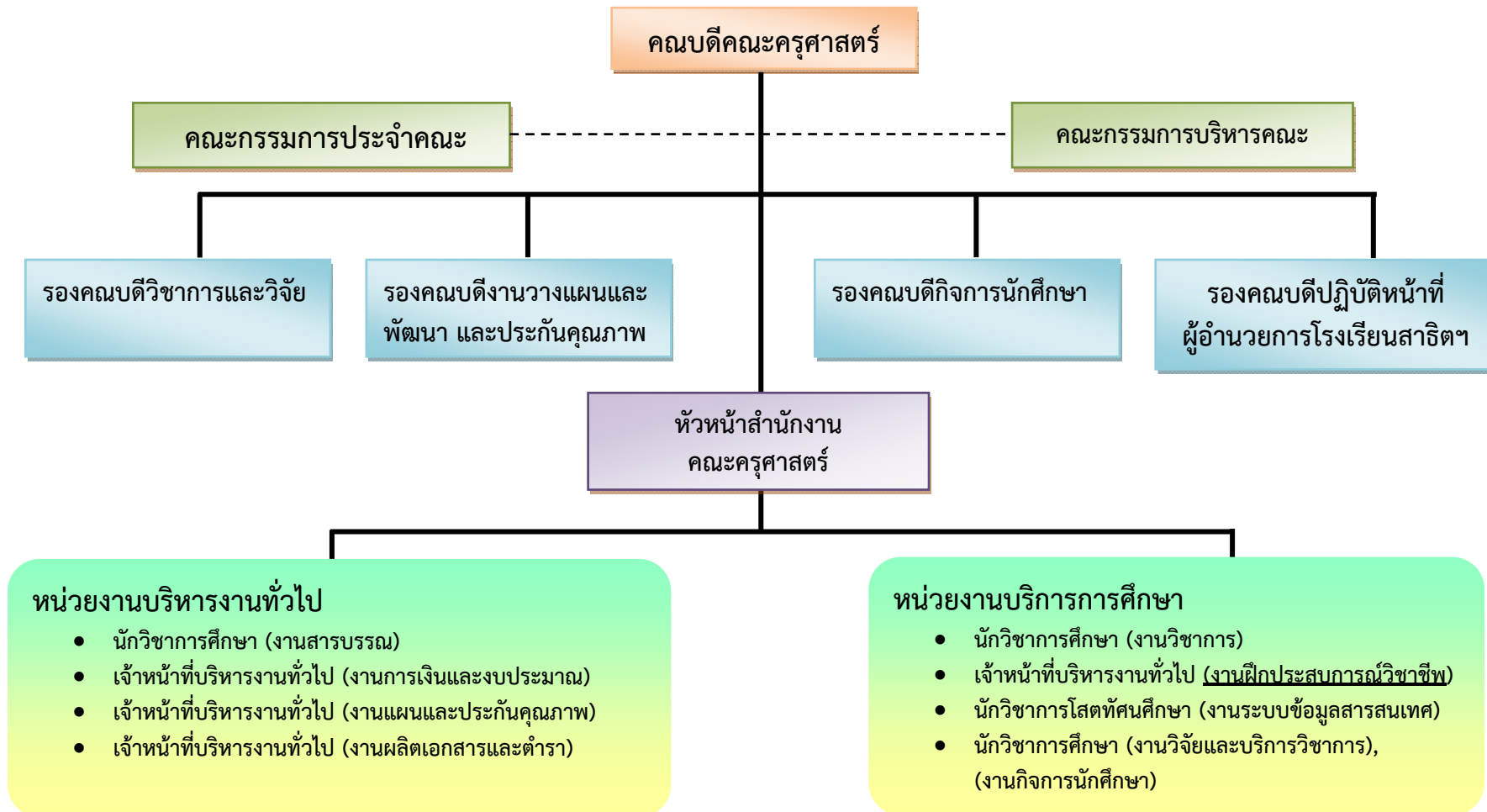
ตารางที่ ๒.๕ จำนวนสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง

แผนผังโครงสร้างแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์



ภาพที่ ๒.๑ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์

แผนผังโครงสร้างการบริหารงานคณะครุศาสตร์



ภาพที่ ๒.๒ แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานคณะครุศาสตร์

ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์วิมล วังแก้วหิรัญ
คณบดีคณะครุศาสตร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรณภพ เพียรจัด
รองคณบดีวิชาการและวิจัย



อาจารย์ ดร.จิตติมา ปัญญาพิสิทธิ์
รองคณบดีวางแผนและพัฒนา และ
ประกันคุณภาพ



อาจารย์ธีรรัตน์ อธิปัญญาพงษ์
รองคณบดีกิจการนักศึกษาและฝึกประสบการณ์-
วิชาชีพครู



อาจารย์ธนเทพ ศิริพัลลภ
รองคณบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐทิ ปันทอง
ผู้ช่วยคณบดี



นางสาววรภัค จ้อยจินดา
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ

บุคลากรสายสนับสนุน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



นางสาววรภัค จ้อยจินดา
หัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์



นางสาวอัจฉรา พรหมที
นักวิชาการศึกษา



นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายจิระ บุญจันทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวปิยนันต์ ต่อแสงธรรม
นักวิชาการศึกษา



นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวมานิสา มิตรโกสุม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวจันทนิภา เนาวภาส
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



นางอลัดดา รื่นเจริญ
นักวิชาการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ข้าพเจ้านางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัด คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑.ด้านการปฏิบัติการ ๒.ด้านการวางแผน ๓.ด้านการประสานงาน ๔.ด้านการบริการ ๕.อื่น ๆ โดยมีขอบข่ายงาน และรายละเอียดของหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

โดยวิเคราะห์งาน วางแผน ให้คำปรึกษา ติดตามประสานงาน ติดตามการประเมินผล ทุกรายวิชา ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี, หลักสูตร ๔ ปี) และ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู (ภาคพิเศษ) และแก้ปัญหาทางงานที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ตรวจสอบมาตรฐานคุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับนักศึกษาในการปฏิบัติการสอน เพื่อให้นักศึกษาขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ตรงตามมาตรฐานที่คุรุสภากำหนด

๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ ให้ตรงตามมาตรฐานของคุรุสภา

๑.๓ ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่ขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๔ รวบรวมพิมพ์ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์และมีความพร้อม สามารถฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้

๑.๕ พิมพ์-ตรวจสอบความถูกต้องของ บันทึกข้อความ คำสั่ง หนังสือราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เสนอคณะบดี พิจารณาลงนาม

๑.๖ ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่สามารถออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๗ ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๘ จัดทำสรุปการประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่สถานศึกษาประเมินผล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๙ ดำเนินการติดตาม ผลคะแนนจากโรงเรียนเมื่อนักศึกษาทุกคนเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๑๐ ดำเนินการส่งผลคะแนนของโรงเรียนให้กับอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์นิเทศก์ ในแต่ละภาคการศึกษาให้ทันตามกำหนดของมหาวิทยาลัยทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๑๑ สรุปผลการออกฝึกประสบการณ์ในแต่ละรุ่น

๑.๑๒ จัดทำสถิตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแต่ละรายวิชาในแต่ละภาคเรียน

๑.๑๓ จัดทำสถิติข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาเข้ารับฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูประจำปีการศึกษา

๑.๑๔ จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโรงเรียนเครือข่ายร่วมพัฒนาผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู

๑.๑๕ จัดทำคู่มือ และสมุดบันทึกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๑๖ พิมพ์รายชื่อและที่อยู่ของโรงเรียนที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์ฯ

๑.๑๗ จัดหมวดหมู่ของสถานที่ฝึกประสบการณ์ (แยกตำบล/อำเภอ/จังหวัด)

๑.๑๘ จัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศให้กับอาจารย์นิเทศก์

๑.๑๙ ดำเนินการและประสานงานด้านต่างๆ ในโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๒๐ ดำเนินการและประสานงานด้านต่างๆ ในโครงการสัมมนาระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู “การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา” ในแต่ละภาคการศึกษา ทุกราายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๒๑ ดำเนินการและประสานงานด้านต่างๆ ในโครงการสัมมนาหลังเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู “การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา” ในแต่ละภาคการศึกษา ทุกราายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๒๒ ดำเนินการและประสานงานเรื่องการย้ายสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษาให้กับนักศึกษา

๒. ปฏิบัติงานสารสนเทศ

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๒.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวทางการทำงานทำ ข่าวรับสมัครงานต่างๆ

๒.๓ ดูแลเพจงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๒.๔ จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เข้า Google Drive และจัดเก็บข้อมูลฝึกประสบการณ์ เข้า Google Drive

๒.๕ จัดทำระบบสารสนเทศตอบรับเข้าร่วมโครงการออนไลน์ การปรับปรุงเกี่ยวกับการใช้เอกสารส่งทางออนไลน์ให้รวดเร็วมากขึ้น แทนการตอบรับเอกสารทางไปรษณีย์ เช่น การตอบรับเข้าร่วมโครงการสัมมนาผู้บริหารฯ

๓. ปฏิบัติงานการเงิน

๓.๑ การเบิกค่าตอบแทนการนิเทศในระบบบัญชี ๓ มิติ ที่โปรแกรม GrowFa-MIS และตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกค่าตอบแทนการนิเทศ และแนบหลักฐานการเบิกค่าตอบแทนการนิเทศให้กับอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคการศึกษานั้น

๓.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (นิเทศ) ในระบบบัญชี ๓ มิติ ที่โปรแกรม GrowFa-MIS และตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และแนบหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๓ ดำเนินการส่งฎีกาเบิกค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเสนอให้กับหัวหน้าสำนักงาน รองคณบดี คณบดี พิจารณาลงนามฎีกา ทุกฉบับ

๔. ปฏิบัติงานการขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๔.๑ ตรวจสอบเอกสาร KSP-BUNDIT

๔.๒ แสกรูปถ่าย และแปลงไฟล์ให้เป็น .PNG

๔.๓ คีย์ในระบบ KSP-BUNDIT ของคุรุสภา

๔.๔ พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๔.๕ ตรวจสอบเอกสารขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๔.๖ นำเอกสารขึ้นทะเบียนใบอนุญาตฯ ส่งสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๔.๗ รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

โดยมีผู้เกี่ยวข้องได้แก่ นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารโรงเรียน

๑.๑ จัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทุกราายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาป.บัณฑิตวิชาชีพครู อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารโรงเรียน

๒. วางแผนการการใช้งบประมาณของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูร่วมกับรองคณบดี

๒.๑ วางแผนการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องให้กับนักศึกษา ครูพี่เลี้ยง และผู้บริหารโรงเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งแต่ละปีงบประมาณที่ต้องใช้ในงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องร่วมวางแผนการใช้งบประมาณกับรองคณบดี

๒.๒ คำนวณงบประมาณในการจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมในการงานประสบการณ์วิชาชีพครู

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ และสถานศึกษา เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อให้ข้อมูล และร่วมรับรู้ในวาระการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามที่ผู้บริหรมอบหมาย

๒. ประสานงานนิเทศน์ศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการของฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๓. ประสานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแต่ละภาคการศึกษา

๔. ประสานโรงเรียนกรณีที่นักศึกษามีปัญหาระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแต่ละภาคการศึกษา

๕. ประสานงานระหว่างคณะครุศาสตร์ และโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เช่น การสัมภาษณ์ผู้บริหารครูพี่เลี้ยง เป็นต้น

๖. ประสานงาน อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ มาติดต่อหรือขอคำปรึกษาในการแก้ปัญหาเรื่องต่างๆ หรือที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกประสบการณ์ฯ

ด้านการบริการ

๑. บริการให้คำปรึกษาด้านงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้คำปรึกษา ตอบคำถาม ที่เกี่ยวข้องกับฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์และตรงตามเป้าหมายที่มารับบริการ

๒. บริการรับหนังสือราชการเกี่ยวกับปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา และทำเรื่องเข้าสู่ระบบงานสารบรรณเพื่อให้ผู้บริหารทราบ

อื่นๆ

๑. สนับสนุนงานประกันคุณภาพของคณะครุศาสตร์ (งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

๑.๑ สนับสนุนเอกสารให้งานประกันคุณภาพเมื่อต้องการเอกสารของงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เช่น เอกสารลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) จำนวนนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และข้อมูลของผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ให้กับงานประกันคุณภาพ (ผู้ใช้บัณฑิต) เป็นต้น

๒. สนับสนุนงานโครงการของคณะครุศาสตร์

๒.๑ สนับสนุนโครงการต่าง ๆ ที่คณะครุศาสตร์จัดขึ้นพร้อมอำนวยความสะดวกและให้บริการ โดยการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ (ค่าพาหนะ), ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ค่าพาหนะ), พิมพ์แผนที่เดินทาง Google, เอกสารรับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการที่ต้องออกไปจัดนอกสถานที่ หรือในสถานที่ เช่น โครงการงบบุคลากร ระยะเวลา ๒๐ ปี เป็นต้น

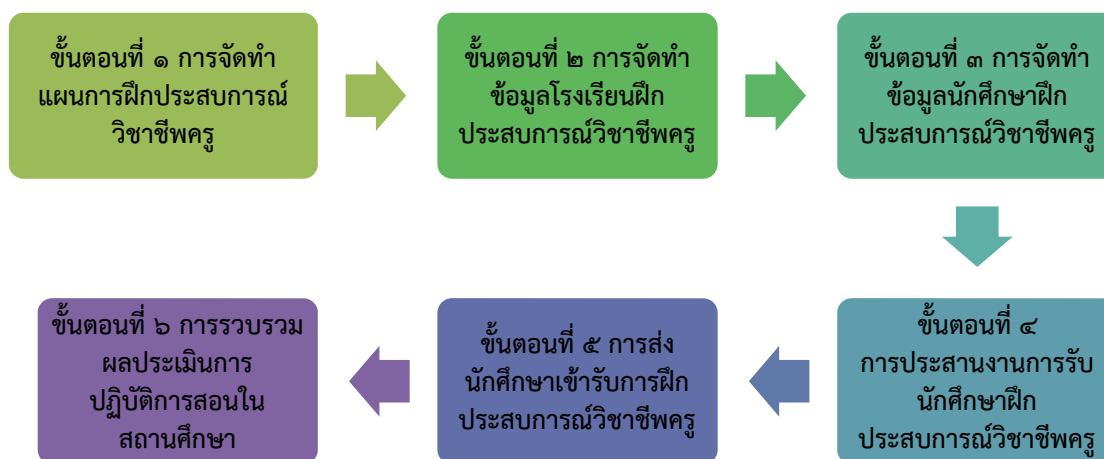
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน)

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นงานที่สำคัญ เนื่องจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนตามโครงสร้างหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต ตามเกณฑ์การรับรองของคุรุสภาที่กำหนดไว้ในประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งกำหนดมาตรฐานการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษาได้มีการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ โดยนักศึกษาคณะครุศาสตร์ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานหลักสูตรของคุรุสภา ซึ่งการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนตามโครงสร้างหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิตรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพครู ๑ (ขั้นการศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม) ที่กำหนดให้ เรียนในระดับชั้นปีที่ ๓ และรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ (ขั้นการทดลองสอน) ที่กำหนดให้เรียนใน ระดับชั้นปีที่ ๔ เพื่อให้นักศึกษาได้มีความพร้อมก่อนการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และนักศึกษา ต้องมีผลการเรียนผ่านตามมาตรฐานของโครงสร้างหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตที่กำหนดไว้ จึงสามารถ เข้ารับการฝึกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้ ซึ่งการฝึกการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชา เฉพาะสำหรับนักศึกษาเรียนอยู่ในระดับชั้นปีที่ ๕ มหาวิทยาลัยจะจัดให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต่อเนื่องกัน ๒ ภาคเรียนโดยแบ่งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ออกเป็น ๒ รายวิชา คือ วิชาการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ และคุรุสภามีข้อกำหนด ในการปฏิบัติการสอนแบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาซึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษาตามที่ระบุใน ประกาศคุรุสภา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ เรียกว่า การฝึกประสบการณ์- วิชาชีพครู ซึ่งการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะของนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ มีวัตถุประสงค์ ให้ให้นักศึกษาได้นำความรู้ ได้แก่ สารความรู้ สมรรถนะ ตามมาตรฐานวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด และ ความสามารถเฉพาะตนที่ได้จากการฝึกฝนจากอาจารย์ผู้สอน เพื่อประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติทักษะ การสอนในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดทั้งได้มีโอกาสในการเรียนรู้สภาพความเป็นจริงของการเรียนการสอนใน สถานศึกษาในระดับต่าง ๆ ซึ่งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา ไม่ใช่เป็นเพียงการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพเฉพาะภาคทฤษฎีในห้องเรียนและภาคปฏิบัติในภาคสนามเท่านั้น แต่ยังรวมถึง การปฏิบัติงานของครูทั้งหมด เสมือนครูประจำการคนหนึ่งของสถานศึกษานั้น เช่น นักศึกษาจะต้อง ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานด้านการสอน การเป็นครูประจำชั้น ครูดูแลนักเรียนประจำวัน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสม เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู และการตระหนักต่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพครูในอนาคต

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือเรื่องกระบวนการปฏิบัติงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำ กระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน โดยให้เห็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงาน ให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึง พอใจและประสิทธิภาพสูงสุดกระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) มีกระบวนการ ดำเนินงานประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ดังนี้



ภาพที่ ๓.๑ แสดงกระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน)

สัญลักษณ์ในการเขียนผังงาน

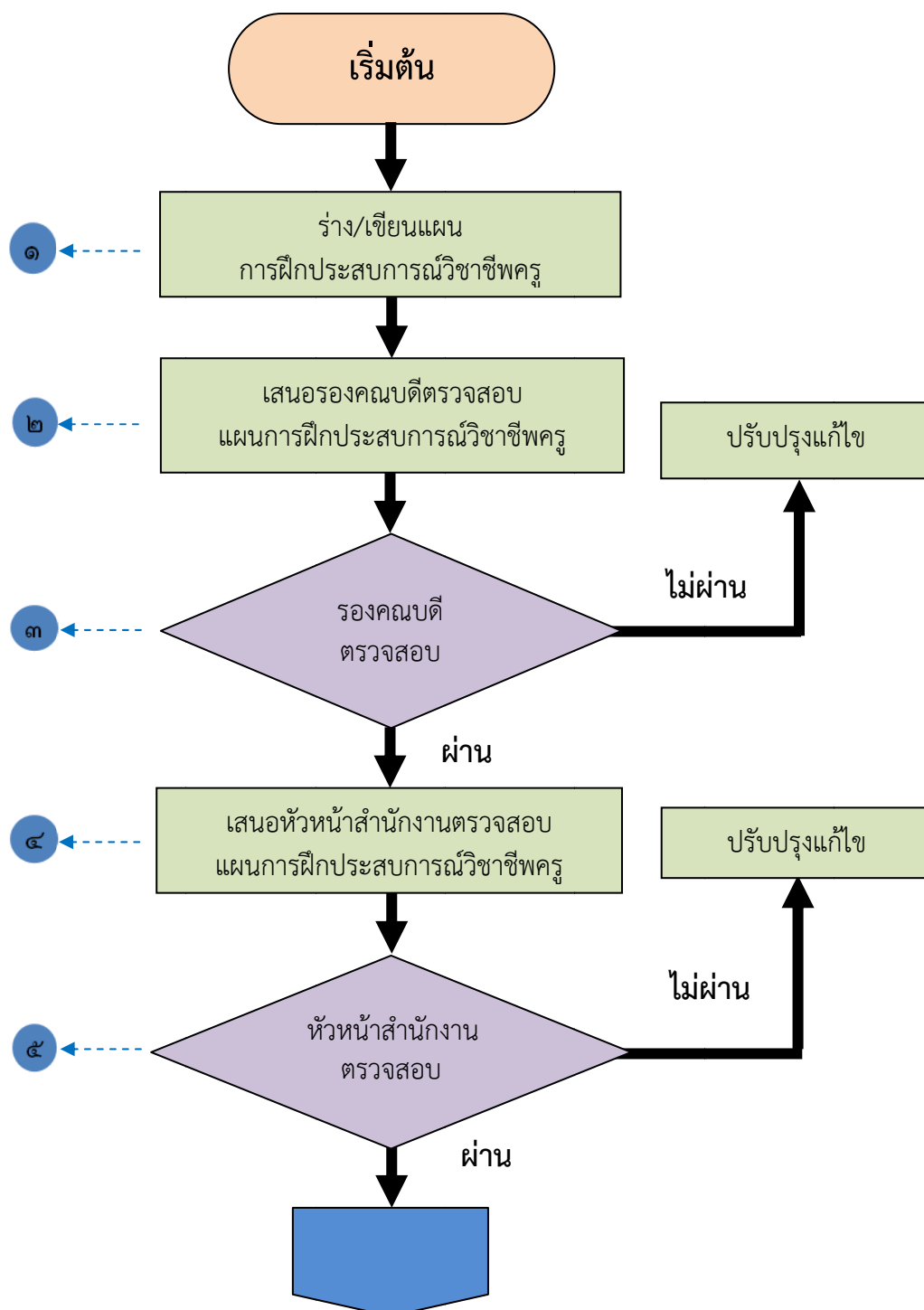
การเขียนผังงาน เป็นการแสดงภาพการทำงานในแต่ละขั้นตอนโดยใช้สัญลักษณ์รูปภาพ และลูกศรที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานของกระบวนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ที่ละขั้นตอน เพื่อแสดงลำดับการทำงานช่วยให้มองเห็นภาพการทำงานโดยรวมในการเขียนผังงานจะใช้สัญลักษณ์สื่อสารความหมายให้เข้าใจตรงกัน และช่วยให้ผู้อื่นสามารถศึกษาการทำงานของแต่ละขั้นตอนได้ง่ายและรวดเร็วมากขึ้น

ตารางที่ ๓.๑ สัญลักษณ์และความหมายของผังงาน

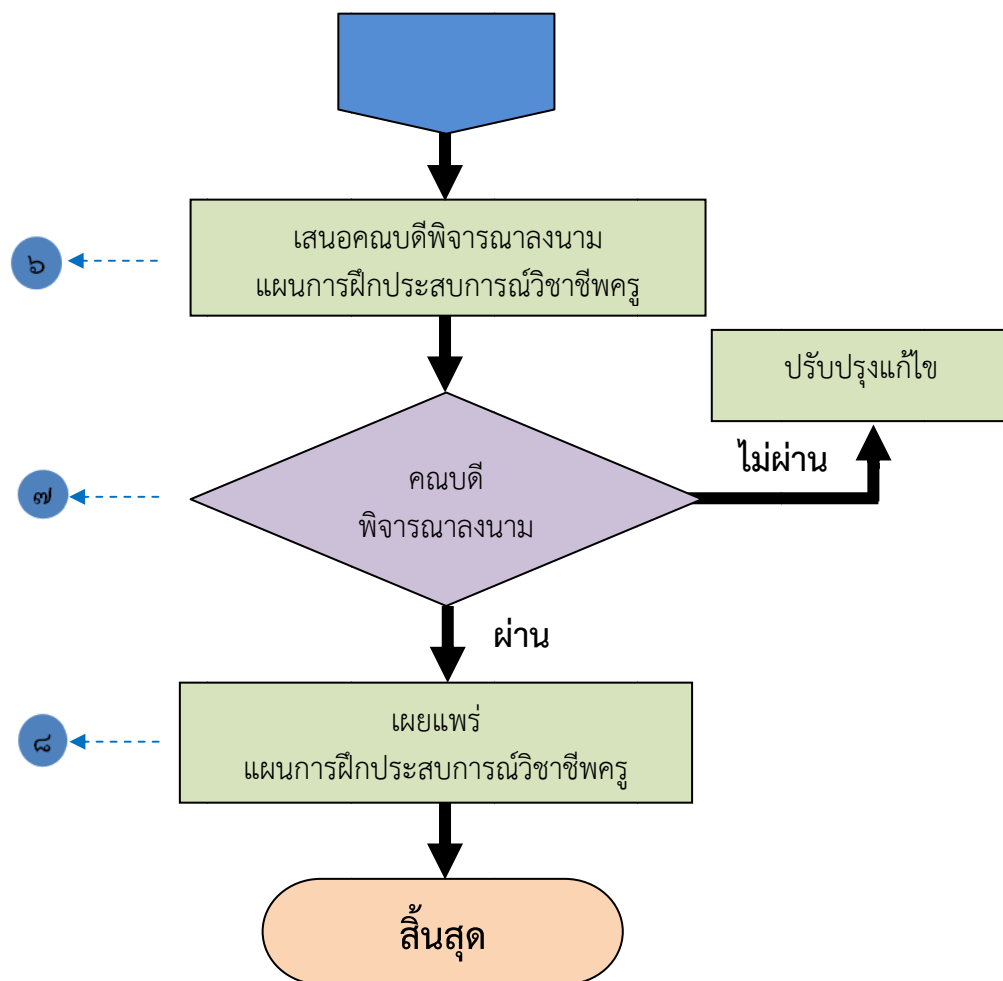
สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้นและสิ้นสุด (Terminal)	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของผังงาน
	การปฏิบัติงาน (Process)	จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ (Decision)	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ (Off page connector)	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้า
	ทิศทาง (Flow line)	ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน

ตารางที่ ๓.๑ สัญลักษณ์และความหมายของผังงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๓.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นขั้นตอนแรกที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูโดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ ของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา กิจกรรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษา กิจกรรมการปฏิบัติงานในสถานศึกษา กิจกรรมการสัมมนาระหว่าง และหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กิจกรรมการนิเทศ และกิจกรรมการประเมินผล ดังนั้น แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ทราบถึงระยะเวลาในการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานวิชาชีพตามที่คุรุสภากำหนดไว้

การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ คณะครุศาสตร์ ที่มีความพร้อมในการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ประกอบด้วย ระยะเวลา รายละเอียดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม และช่องทางในการติดต่อประสานงาน การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อาทิ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย สถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย การเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา วันสำคัญตามประกาศของรัฐบาล สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยมีรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงานดังนี้

๑. ร่าง/เขียนแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องจัดทำแผนต่อเนื่องกัน ๒ ภาคเรียน โดยแบ่งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูออกเป็น ๒ รายวิชา ได้แก่ รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ซึ่งแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องดำเนินการจัดทำล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน รายละเอียดของแผน ประกอบด้วย วันที่ เดือน ปี เวลา โครงการหรือกิจกรรม เป้าหมาย/ผู้เข้าร่วม สถานที่ ทั้งนี้ ต้องประสานการขอใช้สถานที่ห้องประชุมของมหาวิทยาลัย โดยกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง และต้องได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมให้เรียบร้อยก่อน จึงสามารถนำมาระบุในแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู รายละเอียดแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้ห้อง ดังภาพ

แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา.....
 รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒
 สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี)
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ (ภาคปกติ)

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
...../...../..... (๒ วัน) กลางเดือนพฤศจิกายน	การรวบรวมรายชื่อโรงเรียน	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๓๐ วัน) เดือนพฤศจิกายน	การจัดทำข้อมูลการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - การจัดทำหนังสือสำรวจข้อมูล - โรงเรียนยื่นเอกสารสำรวจสำรวจกลับมายังคณะครุศาสตร์	โรงเรียน เจ้าหน้าที่	โรงเรียน และ ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๗ วัน) เดือนธันวาคม	สรุปข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๓ วัน) เดือนธันวาคม	เสนอคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อเห็นชอบ และดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึก ประสบการณ์-วิชาชีพครู	ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ อาจารย์ เจ้าหน้าที่	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๕ วัน) เดือนธันวาคม	ส่งข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้กับประธาน สาขาวิชา เพื่อให้นักศึกษาเลือกโรงเรียนในการไปปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา	ประธานสาขาวิชา เจ้าหน้าที่	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๗ วัน) เดือนธันวาคม	ประธานสาขาวิชาประชุมนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ เพื่อเลือกโรงเรียนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) และรับเอกสารแบบแจ้งรายชื่อ สถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สาขาต้องดำเนินการ ตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษาให้เรียบร้อยก่อนให้เลือกโรงเรียน	ประธานสาขาวิชา อาจารย์ประจำสาขาวิชา นักศึกษา	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๑๐ วัน) เดือนมกราคม	นักศึกษาส่งเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของเอกสารฯ	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๗ วัน) การ เดือนมกราคม	พิมพ์ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ส่งเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และจัดทำรายชื่อนักศึกษาแยกแต่ละ โรงเรียนมีนักศึกษาสาขาวิชาใดไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน) เดือนมกราคม	ประกาศรายชื่อให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อและข้อมูลโรงเรียน และดำเนินการส่งรายชื่อนักศึกษาให้กับประธานสาขาวิชา	เจ้าหน้าที่ นักศึกษา	เพจฝ่ายฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู และไลน์กลุ่ม
...../...../..... (๑ วัน) เดือนมกราคม	ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่เป็นตัวแทนโรงเรียนในการรับของ จดหมายหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่ นักศึกษา	เพจฝ่ายฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู และไลน์กลุ่ม
...../...../..... (๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา และ บรรจุเอกสารลงของแต่ละโรงเรียน	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	นักศึกษาที่เป็นตัวแทนโรงเรียน รับของขอความอนุเคราะห์เข้ารับ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นตัวแทนนักศึกษาของแต่ละโรงเรียน มารับของ จากฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ เพื่อไปส่งให้กับโรงเรียน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๑๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	นักศึกษาที่เป็นตัวแทนรับของขอความอนุเคราะห์ฯ ไปจากฝ่าย ฝึกประสบการณ์ฯ ติดต่อโรงเรียนเพื่อประสานเรื่องเอกสารการ ยอมรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู -ให้ดำเนินการติดตามแบบตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) เดือนมีนาคม	นักศึกษาร่วมชมนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา..... ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ คณะครุศาสตร์ <u>เป็นกิจกรรมบังคับต้องเข้าทุกคน</u>	ผู้บริหารคณะ อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา	...จอห้องของมหาวิทยาลัย...

-มีต่อหน้า ๒-

ภาพที่ ๓.๓ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

~ ๒ ~

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
ปลายเดือนมีนาคม ถึงต้นเดือนเมษายน	นักศึกษาติดต่อประสานกับโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลการสอน ตารางสอน งานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู และข้อมูลของครูที่เลี้ยง (นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ จะขึ้นปีที่ ๕)	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยงนักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือของโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิต วิชาชีพครู และสัมมนาสำหรับผู้บริหารและครูที่เลี้ยง และนักศึกษา ชั้นปีที่ ๕ ร่วมรับฟังการสัมมนาในครั้งนั้นด้วย	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง อาจารย์ นักศึกษา	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	ซ้อมใหญ่ พิธีมอบเข็ม กล่าวปฏิญญา สำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ ๕ (นักศึกษาขามาทุกคน) ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน)	นักศึกษา อาจารย์ผู้ควบคุมการ ซ้อม	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน) รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ - พิธีมอบเข็ม กล่าวปฏิญญา - รับคู่มือ - รับหนังสือส่งตัว - ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาดำเนินการส่ง ตารางสอนส่วนตัวให้กับอาจารย์นิเทศก์ ในคู่มือสารให้นักศึกษา มาส่งในวันที่ไม่ได้มาสอน*หรือติดต่อส่งอีเมล เฟสบุ๊ค เป็นต้น	นักศึกษา อาจารย์คณะครุศาสตร์	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (วันแรกของการฝึก)	นักศึกษาชั้นปีที่ ๕ รายงานตัวกับผู้บริหารสถานศึกษา - รายงานตัว / มอบหนังสือส่งตัว - รับมอบหมายงานด้านการสอน และงานในหน้าที่ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... ถึง/...../..... ระยะเวลา ๑ ภาคเรียน	วันแรกของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา - ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ / สัปดาห์ - เป็นครูประจำชั้นร่วมกับครูที่เลี้ยง - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
พ.ศ.-ม.ย.-ก.ค.	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๑ ในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) เมื่อนักศึกษาไปโรงเรียน ประมาณ ๒ เดือน	สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๑/.....ครั้งที่ ๑ - เตรียมความพร้อมจัดนิทรรศการ - ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ บท - ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลนักศึกษา - ส่งคำสั่งแต่งตั้งครูที่เลี้ยง	ฝ่ายฝึก/สาขาวิชา อาจารย์นิเทศก์	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
ส.ค.- ต.ค.-	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๒ ในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (วันสุดท้ายของการฝึก)	วันสุดท้ายของฝึกสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๑๐ วัน)	โรงเรียนส่งผลการประเมินผลนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๑/.....	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	นักศึกษาที่เป็นหัวหน้าโรงเรียนนำโรงเรียนส่งผลการประเมินผล และ สรุปผลงานปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่ ๑/..... มาส่งให้กับฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือส่งเอกสารดังกล่าว	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน)	หัวหน้า หรือตัวแทนนักศึกษาในแต่ละโรงเรียนติดต่อฝ่ายฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อขอรับหนังสือส่งตัวไปฝึก ประสบการณ์ฯ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษา	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)

-มีต่อหน้า ๓-

ภาพที่ ๓.๓ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

~ ๓ ~

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
...../...../..... ถึง/...../..... ระยะเวลา ๑ ภาคเรียน	วันแรกของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๒/..... รายงานตัวกับผู้บริหารสถานศึกษา - ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ / สัปดาห์ - เป็นครูประจำชั้นร่วมกับครูพี่เลี้ยง - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
เดือนตุลาคม	นักศึกษาส่งตารางสอนส่วนตัวให้กับอาจารย์นิเทศก์ประจำสาขาวิชา ในคู่มือสารให้นักศึกษามาส่งในวันที่ไม่มีความสอน*หรือติดต่อส่งอีเมล เฟสบุ๊ก เป็นต้น	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	ให้นักศึกษาและอาจารย์ นิเทศก์การสอนนัดหมาย
ค.ศ.- ธ.ศ.	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศก์ทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๓ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษาอาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน)	สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๒/..... ครั้งที่ ๒ - เตรียมความพร้อมจัดนิทรรศการ - ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ บท	ฝ่ายฝึก/สาขาวิชา อาจารย์นิเทศก์	...จองห้องของมหาวิทยาลัย...
ม.ค.- มี.ค....	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศก์ทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๔ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษาอาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	- นักศึกษาที่ประสงค์จะประกวด งานวิจัยในชั้นเรียน สื่อการเรียนการสอน และโครงการพัฒนาผู้เรียน ให้เตรียมเอกสารไว้ พร้อมส่งเข้าประกวดล่วงหน้า	ฝ่ายฝึกฯ นักศึกษา	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๑ วัน)	วันสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคการศึกษาที่ ๒/..... หากโรงเรียนปิดเทอมเร็ว หรือ ยังไม่ปิดเทอมให้ขึ้นอยู่กับโรงเรียน ว่าปิดเทอมวันใด หมายเหตุ หากนักศึกษาปฏิบัติงานยังไม่เสร็จเรียบร้อยให้ กลับไปดำเนินการจนให้เสร็จเรียบร้อยหลังจากวันสัมมนา	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑๐ วัน)	โรงเรียนส่งผลการประเมินผลนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ ภาคการศึกษาที่ ๒/.....	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	นักศึกษาที่เป็นหัวหน้าโรงเรียนนำโรงเรียนส่งผลการประเมินผล และสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่ ๒/..... มาส่งให้กับฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารดังกล่าว	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์
...../...../..... (๕ วัน)	- นักศึกษากลับไปรายงานตัวที่มหาวิทยาลัย - นักศึกษาส่งงาน ได้แก่ แฟ้มสะสมงาน แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานวิจัยในชั้นเรียน รายงานโครงการพัฒนาผู้เรียน รายงาน บันทึกการประชุม	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	อาจารย์นิเทศก์ (นักศึกษาต้องนัดหมายกับ อาจารย์นิเทศก์โดยตรง)
...../...../..... (๑ วัน) สัมมนาหลังฝึกฯ จัดนิทรรศการ	- นักศึกษากลับมารายงานตัวที่มหาวิทยาลัย - สัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เตรียมจัดนิทรรศการ / ส่งแบบประเมินผลจากโรงเรียน	อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา อาจารย์และ	...จองห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) แสดงนิทรรศการแสดงผลงาน	สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน / ส่งงาน ได้แก่ แฟ้มสะสมงาน แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานวิจัยในชั้นเรียน รายงานโครงการพัฒนาผู้เรียน รายงานบันทึกการประชุม - จัดนิทรรศการแสดงผลงาน และประกวดสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร คณะครุศาสตร์	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (เมือง)

หมายเหตุ ***หากมีการปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน จะแจ้งให้ทราบทันที*** ติดต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๖๙๙๙๙
หรือ Facebook.com: <https://www.facebook.com/exp.rvu>

ภาพที่ ๓.๓ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)



แบบฟอร์มขอใช้ห้องสำหรับบุคคลภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

หน่วยงานอาคารสถานที่

เลขรับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด (หน่วยงาน / ศูนย์ / สถาบัน / สำนัก / คณะ)หมายเลขโทรศัพท์.....

ID Line (ถ้ามี)..... E-mail (ถ้ามี).....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมของมหาวิทยาลัย (เลือก 1 ห้องประชุมต่อ 1 แบบฟอร์มการจอง)

- | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|
| () ห้องราชนครินทร์ ชั้น 5 (จำนวน 1500 คน) | () ห้องโชคอนันต์ (จำนวน 200 คน) | () ห้องแสงทอง (จำนวน 60 คน) |
| () ห้องเขียวมรกต (จำนวน 10 คน) | () ห้องเทพนิมิตร์ (จำนวน 15 คน) | () ห้องสารภี (จำนวน 80 คน) |
| () ห้องศรีสยาม ชั้น 4 (จำนวน 160 คน) | () ห้องทองเจ้าพัฒนา (จำนวน 60 คน) | () ห้องสเด็จ (จำนวน 80 คน) |
| () ห้องเจ้าพระยา (จำนวน 120 คน) | () ห้องการะเกด (จำนวน 120 คน) | () ห้องเจ้าเสวย (จำนวน 40 คน) |
| () สนามฟุตบอล | () ศาลาข้างสนามฟุตบอล | () โดม |

เพื่อใช้งาน.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. ทั้งนี้จะมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน..... คน และขอให้มหาวิทยาลัยช่วยดำเนินการดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| () จัดโต๊ะและเก้าอี้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบเอกสารแนบ 1 | () จัดโต๊ะและเก้าอี้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบเอกสารแนบ 2 |
| () จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับวิทยากร จำนวน.....ตัว | () จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับลงทะเบียน จำนวน.....ตัว |
| () จัดโต๊ะตั้งวางอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....ตัว | () จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....ชุด |
| () อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (เครื่องขยายเสียง/LCD Projector/Visualizer/คอมพิวเตอร์) | จำนวน.....ชุด |
| () อุปกรณ์อื่นๆ ระบุ | |

โดยขอให้เตรียมสถานที่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. และ () งดเว้นค่าใช้จ่ายบริการ

หรือ () ขอชำระค่าบริการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

ความเห็นของหน่วยงานอาคารสถานที่

() ห้องว่าง () ห้องไม่ว่าง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของอธิการบดี / รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

() อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(.....)/...../.....

- หมายเหตุ 1. กรณียกเลิกหรือย้ายห้อง กรุณาแจ้ง โทร.6640 อย่างน้อย 3 วันทำการ
2. กรณีใช้สนามฟุตบอล/โดม/ศาลา (ไม่มีโสตทัศนูปกรณ์)
3. ให้ผู้ขอใช้ห้องจัดส่งแผนผังการจัดห้อง หากไม่ส่งมาพร้อมกับแบบฟอร์มขอใช้ห้องจะไม่ได้รับการจัดห้อง

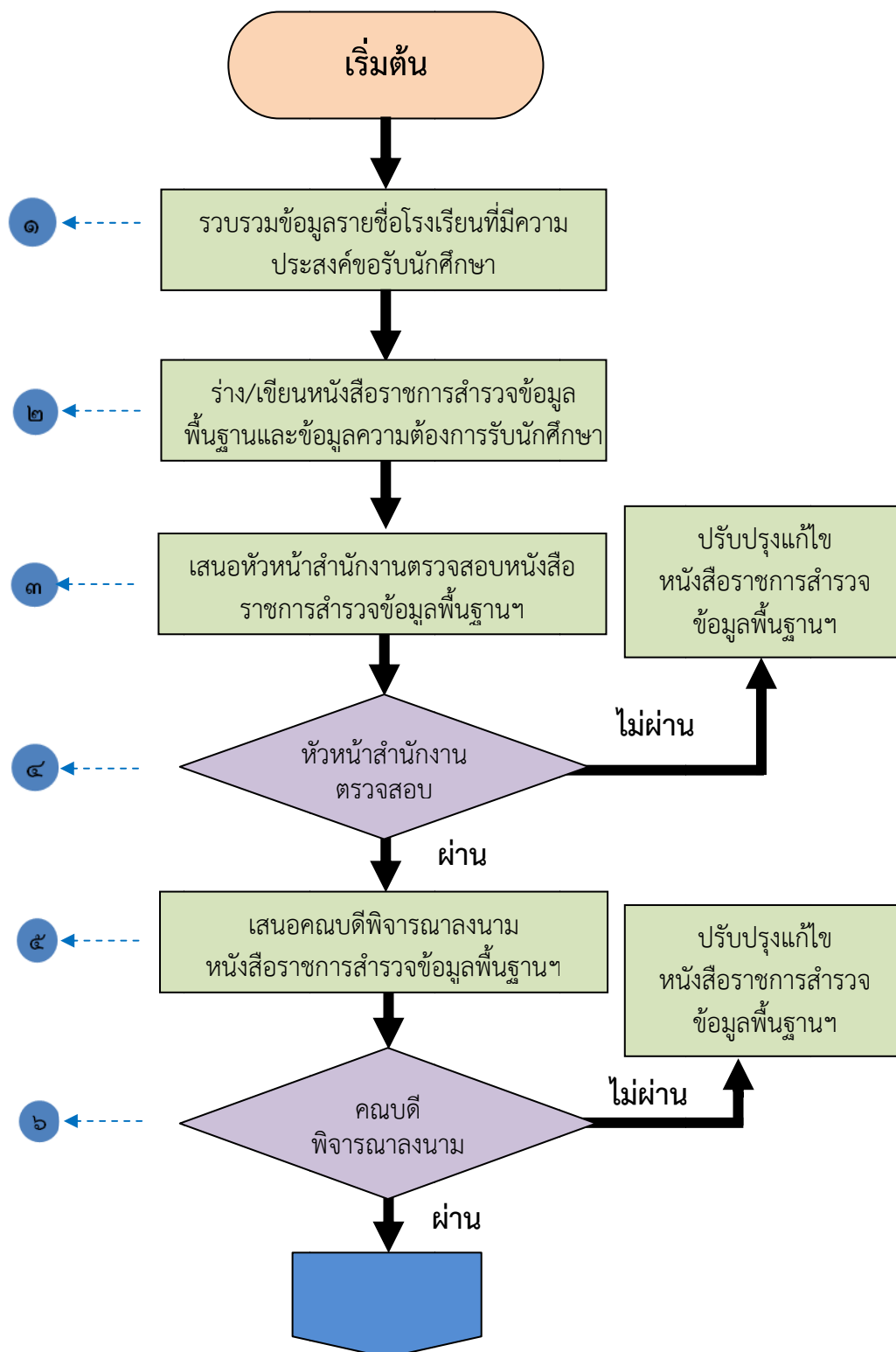
๓. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยให้หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหาก มีข้อแก้ไข ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๔. เสนอคณบดีพิจารณาลงนามแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หลังจากที่ได้ผ่านขั้นตอนการเสนอแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบกรณีที่คณบดีพิจารณาลงนามหากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่โดยพิมพ์หนังสือราชการเสนอคณบดีคณะครุศาสตร์พิจารณา ลงนาม ดังภาพ

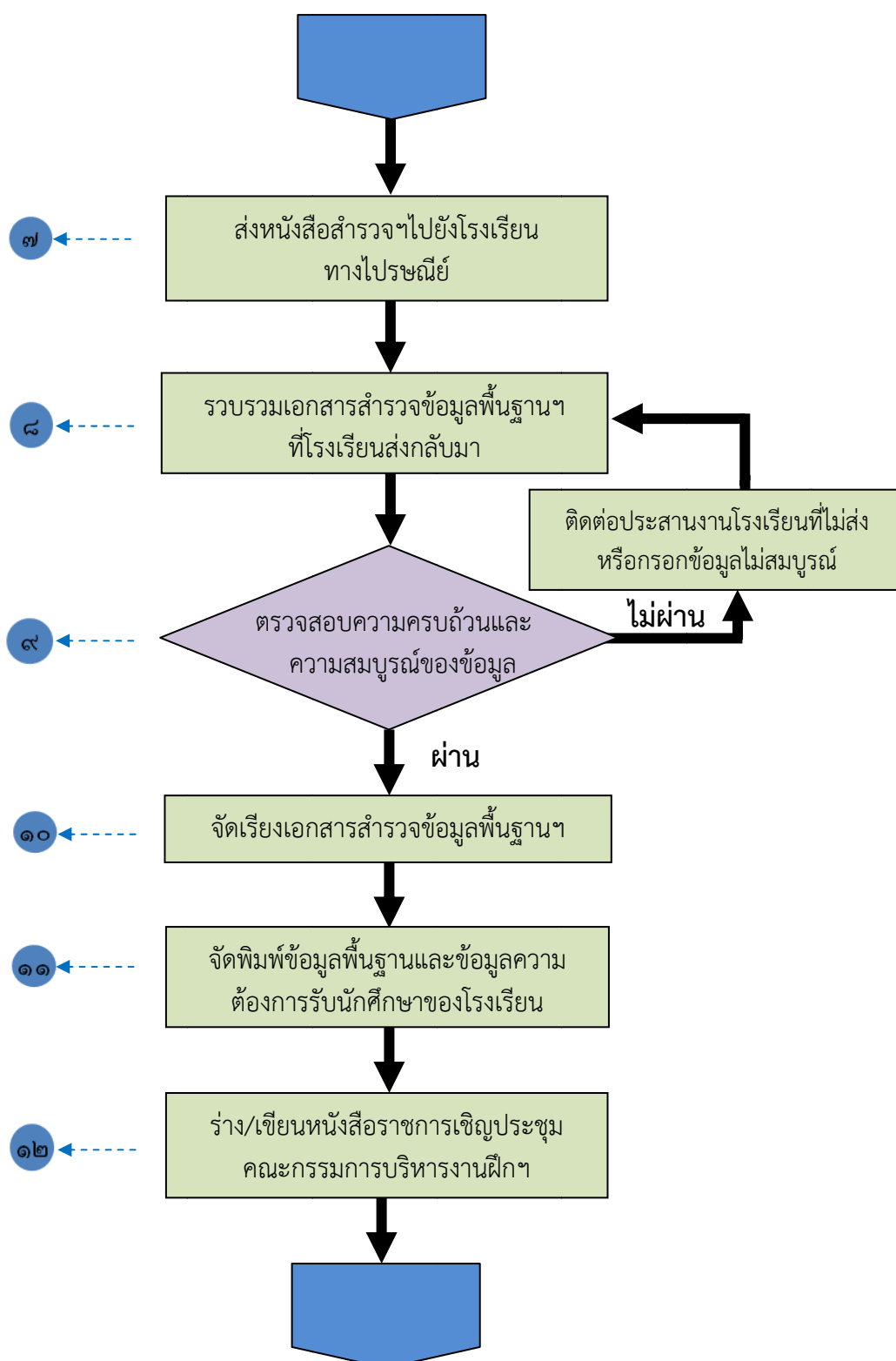
	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์.....	
ที่ อว.๐๖๒๗.๐๓/..... วันที่ xx xxxxxxxx xxxx.....	
เรื่อง เสนอเพื่อลงนามขออนุมัติแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู.....	
เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์ ด้วยฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ภาคปกติ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ที่มีความพร้อมในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา สำหรับนักศึกษา จำนวน.....สาขาวิชา ประกอบด้วย สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... สาขาวิชา..... และสาขาวิชา..... จำนวน.....คน เพื่อให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ จึงได้จัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อดำเนินการขออนุมัติแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา..... สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ดังรายละเอียดแผนการดำเนินงานที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล) รองคณบดีคณะครุศาสตร์	

ภาพที่ ๓.๖ ตัวอย่างหนังสือราชการบันทึกข้อความ (เสนอคณบดี)

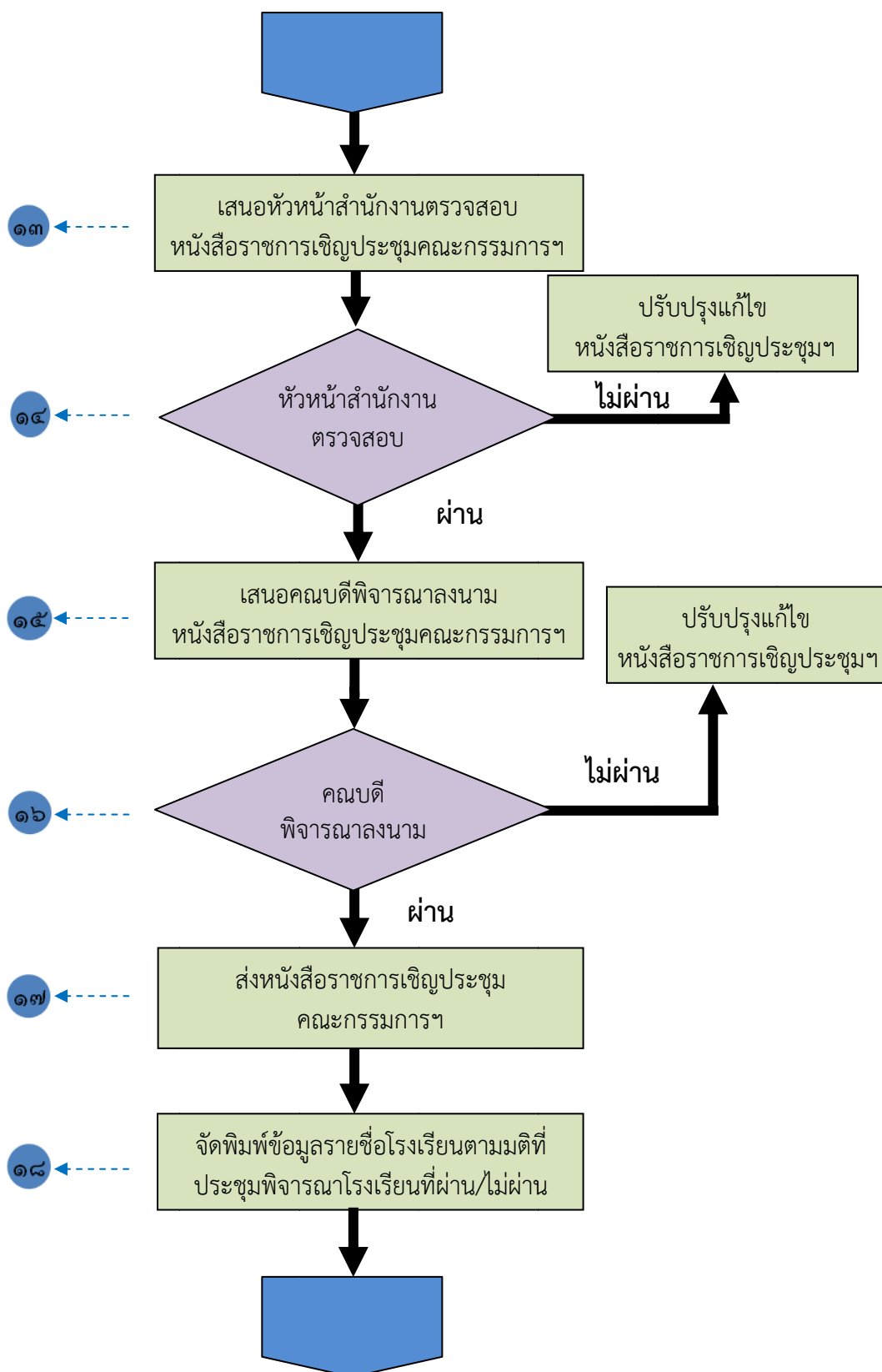
ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 การจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



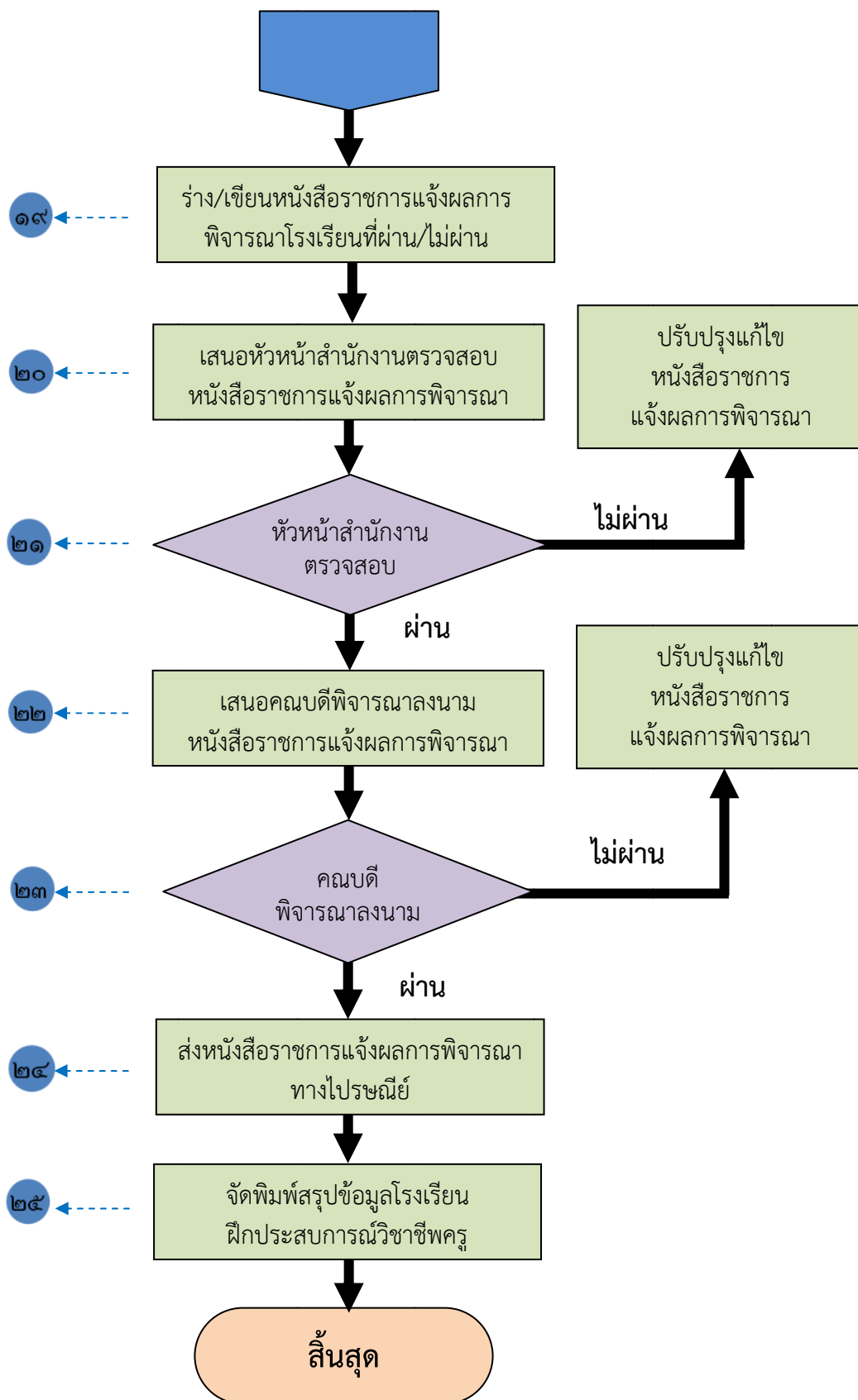
ภาพที่ ๓.๘ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๘ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)



ภาพที่ ๓.๘ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)



ภาพที่ ๓.๘ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

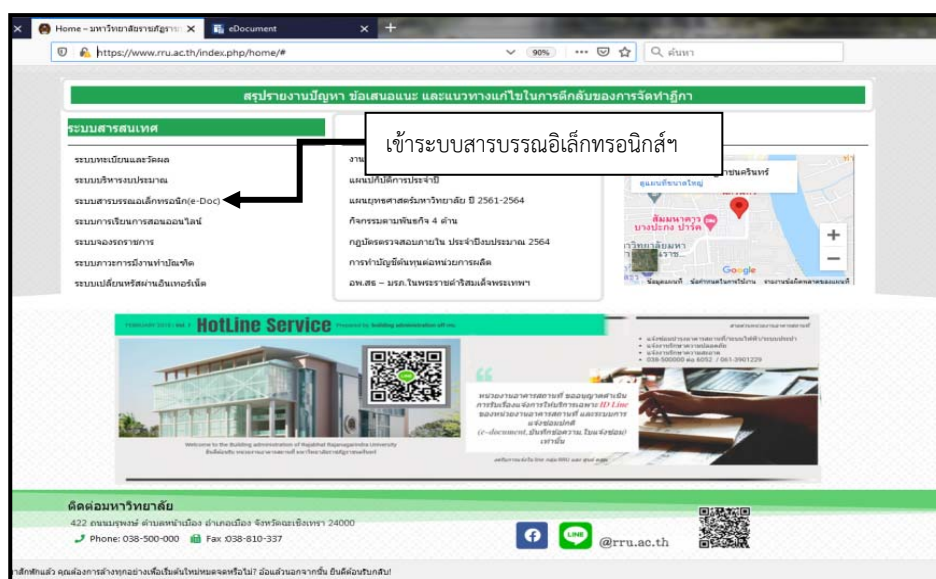
ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นขั้นตอนที่สอง ที่จะต้องประสานงานกับโรงเรียนเพื่อสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา ข้อมูลสถานศึกษาการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษา ข้อมูลครูพี่เลี้ยง ฯลฯ และความต้องการรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ แต่ละสาขาวิชา โดยทำหนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา เพื่อให้โรงเรียนตอบแบบสำรวจกลับมาอย่างคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของคณะครุศาสตร์ เพื่อพิจารณาโรงเรียนที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง เกณฑ์คุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน (ราชกิจจานุเบกษา, ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ : หน้า ๑๒๓-๑๒๔) ในคู่มือการดำเนินงานการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (คุรุสภา, สิงหาคม ๒๕๕๘ : หน้า ๔๐-๔๑) และคู่มือการดำเนินงานการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (คุรุสภา, พิมพ์ครั้งที่ ๒ ๒๕๕๐ : หน้า ๗๙-๘๖) จากนั้นให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่านการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ และดำเนินการแจ้งรายชื่อโรงเรียนให้สาขาวิชานำไปใช้ในการให้นักศึกษาเลือกโรงเรียน เพื่อไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาโดยรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงานดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลรายชื่อโรงเรียนที่แจ้งความประสงค์ขอรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ที่ส่งมาจากคณะครุศาสตร์ และส่งมาให้ผู้รับผิดชอบรวบรวม โดยมีรายละเอียดในการเปิดเอกสารขั้นตอน ดังนี้

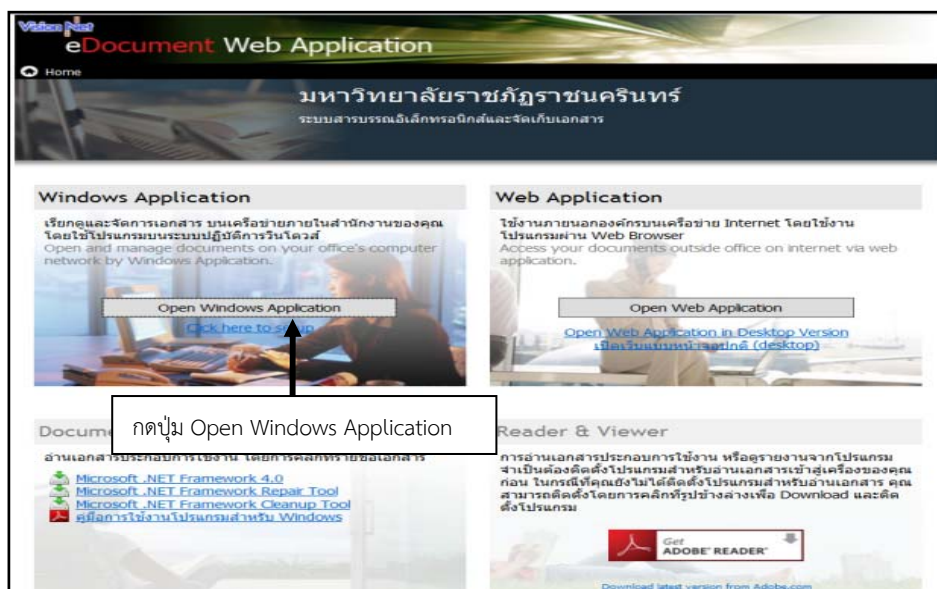
๑.๑ การเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑.๑.๑ ให้ดำเนินการเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) โดยเลือกระบบสารสนเทศที่หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรชาญนครินทร์ และเลือกเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ



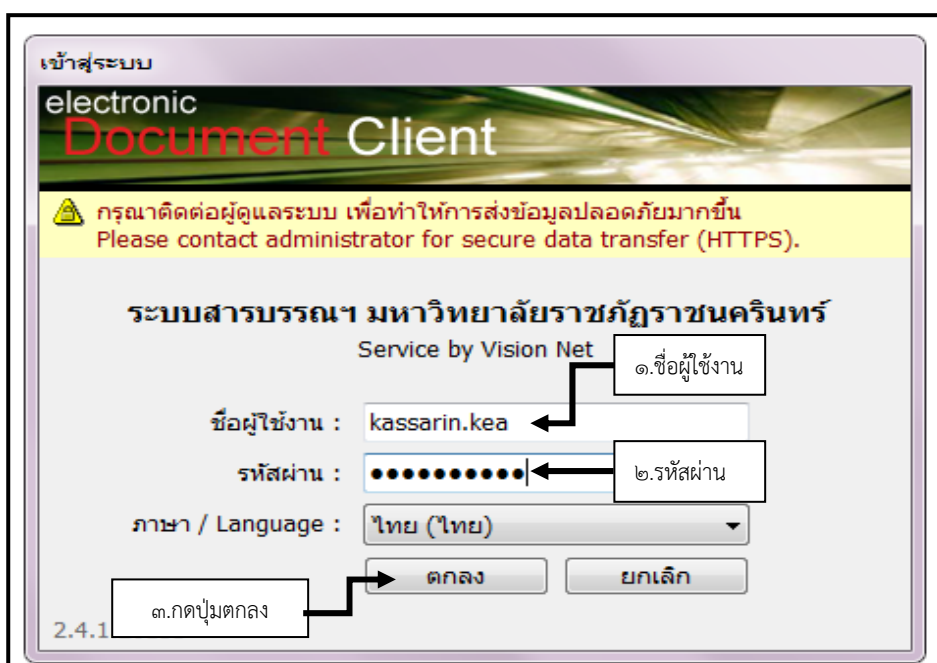
ภาพที่ ๓.๙ แสดงหน้าจอการเลือกเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)

๑.๑.๒ จะปรากฏหน้าจอระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ให้เลือกเข้าสู่ระบบภายในระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ให้กดปุ่ม Open Windows Application เข้าสู่ระบบดังภาพ



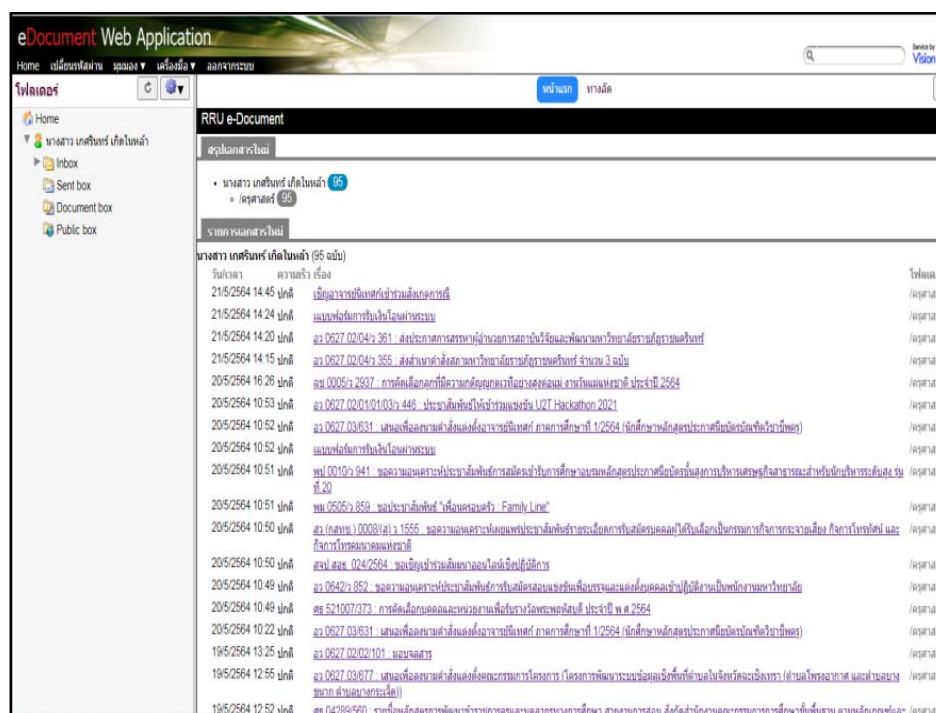
ภาพที่ ๓.๑๐ แสดงหน้าจอ Open Windows Application

๑.๑.๓ จากนั้นจะปรากฏกล่องข้อโต้ตอบ เพื่อเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ให้กรอกข้อมูล ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน จากนั้นให้กดปุ่มตกลง ดังภาพ



ภาพที่ ๓.๑๑ แสดงหน้าจอหน้าเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)

๑.๑.๔ เมื่อเข้าไปในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ได้แล้วจะปรากฏหน้าของระบบซึ่งในตัวอย่าง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ของ นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า (เป็นชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก) ให้เลือกที่ชื่อ นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า และไปที่ Inbox จะแสดงข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงานภายในและภายนอกที่คณะกรรมการส่งมาให้กับผู้ที่ได้รับผิดชอบ ดังภาพ



ภาพที่ ๓.๑๒ แสดงหน้าจอตัวอย่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)

๑.๑.๕ ให้ดำเนินการพิมพ์หนังสือราชการที่โรงเรียนแจ้งความประสงค์ขอรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่โรงเรียนที่ส่งมาจากคณะกรรมการ จากในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ที่ส่งมาให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมซึ่งเป็นหนังสือราชการ

๒. ร่าง/เขียนหนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา
ต้องจัดพิมพ์หนังสือราชการตามแบบฟอร์มและเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยที่กำหนด ดังภาพ

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....		คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
วันที่ เดือน พ.ศ.		
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา.....		
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....		
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนฯ จำนวน ๑ ชุด		
ด้วยคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีความประสงค์ที่จะสำรวจข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สำหรับโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู และโรงเรียนที่ขอเข้าร่วมเป็นร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู หรือโรงเรียนที่ขอรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการพิจารณารายชื่อโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู ให้กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์เลือกเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อให้การดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด และตรงกับความต้องการของโรงเรียน(รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)		
ในการนี้ คณะครุศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์สำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา..... ของโรงเรียนท่านตามแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและความต้องการรับนักศึกษาที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาจัดส่งข้อมูลแบบแสดงพื้นฐานโรงเรียนและความต้องการกลับคืนคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในกรณีที่กรอกข้อมูลแบบแสดงข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถส่งแบบแสดงข้อมูลได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงภายในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ อาจารย์..... รองคณบดีคณะครุศาสตร์ โทรศัพท์มือถือ XX-XXXX-XXXX หรือ คุณ..... ผู้รับผิดชอบการสำรวจและจัดทำข้อมูลในครั้งนี้ โทรศัพท์มือถือ XX-XXXX-XXXX (ในวันเวลาราชการ)		
จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้		
ขอแสดงความนับถือ		
(คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล) คณบดีคณะครุศาสตร์		
โทรสาร..... โทรศัพท์.....		

ภาพที่ ๓.๑๓ ตัวอย่างหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์สำรวจข้อมูลพื้นฐานฯ



ลำดับที่.....
ประจำปีการศึกษา.....

**แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
และความต้องการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์**

๑. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

- ๑.๑ ชื่อสถานศึกษา.....
- ๑.๒ ชื่อ - นามสกุล (ผู้อำนวยการสถานศึกษา).....
เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร ที่ทำงาน.....มือถือ.....
- ๑.๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....
- ๑.๔ ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....
- ๑.๕ E-mail:.....Web-Master.....
- ๑.๖ ชื่อ-นามสกุล (รองผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ช่วย)
- ๑.๖.๑ ชื่อ - นามสกุล.....(ฝ่าย.....)
เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน.....มือถือ.....
- ๑.๖.๒ ชื่อ - นามสกุล.....(ฝ่าย.....)
เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน.....มือถือ.....
- ๑.๖.๓ ชื่อ - นามสกุล.....(ฝ่าย.....)
เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน.....มือถือ.....
- ๑.๖.๔ ชื่อ - นามสกุล.....(ฝ่าย.....)
เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน.....มือถือ.....

๑.๘ บุคลากร

- จำนวนครู (ข้าราชการ).....คน / จำนวนครู (พนักงานราชการ).....คน
- จำนวนครู (อัตราจ้าง).....คน / จำนวนเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน.....คน
- ๑.๘.๑ ครูทั้งหมด.....คน เพศชาย.....คน และเพศหญิง.....คน ซึ่งจำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา ดังนี้
- ปริญญาโท/หรือสูงกว่า.....จำนวน.....คน
- ปริญญาตรี.....จำนวน.....คน
- ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่า.....จำนวน.....คน
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวน.....คน

๘.๑.๒ คนงานภารโรง ทั้งหมด.....คน เพศชาย.....คน และเพศหญิง.....คน

- ๑.๙ สถานศึกษาเปิดสอนในระดับ.....มีนักเรียนทั้งสิ้น.....คน
- นักเรียน เพศชาย.....คน และเพศหญิง.....คน ซึ่งจำแนกตามระดับชั้นต่าง ๆ ดังนี้

รายการ	อ.๑	อ.๒	อ.๓	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖	ม.๑	ม.๒	ม.๓	ม.๔	ม.๕	ม.๖
จำนวนห้องเรียน															
จำนวนนักเรียน															
รวมนักเรียนทั้งหมด															

/๑.๑๐ อัตราส่วนระหว่างจำนวนครู...

~ ๒ ~

- ๑.๑๐ อัตราส่วนระหว่างจำนวนครู ต่อจำนวนนักเรียน ประมาณ ๑ ต่อ.....คน อาคารสถานที่
๑. ห้องเรียน มีจำนวนทั้งหมด ห้อง
๒. ห้องพักครู มีจำนวนทั้งหมด ห้อง
๓. อาคารเรียน อาคารประกอบ มีจำนวนทั้งหมด หลัง
๔. ห้องส่งเสริมวิชาการ มีจำนวนทั้งหมด ห้อง
- ได้แก่ ๔.๑ ๔.๒
- ๔.๓ ๔.๔
- ๔.๕ ๔.๖
- ๔.๗ ๔.๘
- ๔.๙ ๔.๑๐

๒. สถานที่สำคัญที่อยู่ใกล้กับโรงเรียน มีดังนี้

๒.๑ ระยะทางจากโรงเรียน ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อ.บางคล้า (ประมาณ).....กิโลเมตร

๒.๒ ระยะทางจากโรงเรียน ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อ.เมือง (ประมาณ).....กิโลเมตร

๓. ข้อมูลในปัจจุบันเป็นสถานศึกษาผ่านการประเมินและได้มาตรฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

ในปี พ.ศ.ระดับปฐมวัย ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....

ในปี พ.ศ.ระดับประถมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....

ในปี พ.ศ.ระดับมัธยมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....

เป็นสถานศึกษา ☐ รัฐบาล ☐ เอกชน สถานศึกษามีขนาด ☐ ใหญ่ ☐ กลาง ☐ เล็ก

(โรงเรียนที่นักศึกษาจะไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะต้องเป็นโรงเรียนที่ผ่านการประเมิน สมศ. รอบที่เป็นข้อมูลปัจจุบัน)

๔. ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพของโรงเรียน

ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

๕. ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะครูศาสตร์ มีการใช้งานระบบประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยวิธีออนไลน์ ผ่านระบบ Google Application ทางโรงเรียนมีความพร้อมใช้งานระบบดังกล่าวหรือไม่

☐ มีความพร้อมใช้ระบบประเมินผลโดยวิธีออนไลน์ ☐ ไม่พร้อมใช้งานใช้ระบบประเมินผลโดยวิธีออนไลน์

๖. สถานศึกษาต้องการนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในสาขาวิชาใดต่อไปนี้ โปรดระบุจำนวนนักศึกษา

ลำดับที่	สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา/คน	จำนวนครูที่เลี้ยง/คน ระดับตำแหน่ง คศ.๑ ขึ้นไป (คุณสมบัติตามข้อที่ ๔ และข้อ ๕)
๑.	สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๒.	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๓.	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๔.	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์ทั่วไป	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๕.	สาขาวิชาการสอนภาษาไทย	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๖.	สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๗.	สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา/สังคมศึกษา	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๘.	สาขาวิชาการสอนภาษาจีน	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
๙.	สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและการสอนคอมพิวเตอร์	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน

► ความสำคัญที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด ดังนี้

☐ ข้อ ๑. นักศึกษาปฏิบัติการสอนจริงในโรงเรียนต้องไม่น้อยกว่า ๘ คาบ/สัปดาห์/คน

(สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาและการสอนคอมพิวเตอร์ ขอความอนุเคราะห์จัดคาบสอนรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ และปฏิบัติงานสัปดาห์ที่ศูนย์บูรณาการ ๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

/ข้อ ๒. จะต้องเป็นโรงเรียน...

~ ๓ ~

- ☐ ข้อ ๒.จะต้องเป็นโรงเรียนที่ผ่านการประเมิน สมศ. รอบที่เป็นข้อมูลปัจจุบันแล้ว
- ☐ ข้อ ๓.กรณีโรงเรียนของท่านเป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาหากในกรณีตัวอย่างเช่น ระดับประถมศึกษา ไม่ผ่าน สมศ.รอบ ๓ แต่ระดับมัธยมผ่าน สมศ.รอบ ๓ ท่านสามารถให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในระดับมัธยมได้
- ☐ ข้อ ๔.สามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์สอน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และ/หรือสามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่สอนในสาขาวิชาที่ตรง และ/หรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติการสอน
- ☐ ข้อ ๕.สามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่มีคุณลักษณะของความเป็นครู ควบคุมดูแลนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ สามารถให้คำปรึกษาและแนะแนวทางแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเมื่อนักศึกษาเกิดปัญหา
- ▶ คณะครุศาสตร์ขอความร่วมมือโรงเรียนเพิ่มเสริมประสบการณ์ให้นักศึกษา ดังนี้
- ☐ ๑.สามารถจัดให้นักศึกษาเป็นครูประจำชั้นร่วมกับครูพี่เลี้ยงได้ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้สังเคราะห์ปัญหา
- ☐ ๒.กรณีที่โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับลูกเสือ นั้น สามารถให้นักศึกษาปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือได้ (เพราะนักศึกษาคณะครุศาสตร์ได้ผ่านการเรียนการเป็นผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือมาแล้ว)
๗. สวัสดิการที่สถานศึกษาสามารถให้ความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- ☐ อาหารกลางวัน
- ☐ จัดหาที่พักให้นักศึกษา (หญิง) สามารถพักอาศัยได้ จำนวน.....คน (โดยมีความปลอดภัยและไม่เสียค่าใช้จ่าย)
- ☐ จัดหาที่พักให้นักศึกษา (ชาย) สามารถพักอาศัยได้ จำนวน.....คน (โดยมีความปลอดภัยและไม่เสียค่าใช้จ่าย)
- ☐ สนับสนุนวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการสอน ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์ฯ
- ☐ อื่นๆ(ระบุ).....
๘. รถโดยสารประจำทาง หรือรถโดยสารสองแถว (เฉพาะโรงเรียนที่ต้องเดินทางระยะทาง ๑๐ กม. ขึ้นไป เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่มาจากต่างจังหวัดจึงไม่มีความรู้เรื่องเส้นทางรถโดยสารของรถประจำทางหรือรถโดยสารสองแถว)
๙. ตราประจำโรงเรียนให้ป็นสีแล้วตัดนำมาติดในกรอบ หรือcopy file ใส่แผ่นซีดีนำใส่ซองพร้อมแนกไว้ในกรอบ

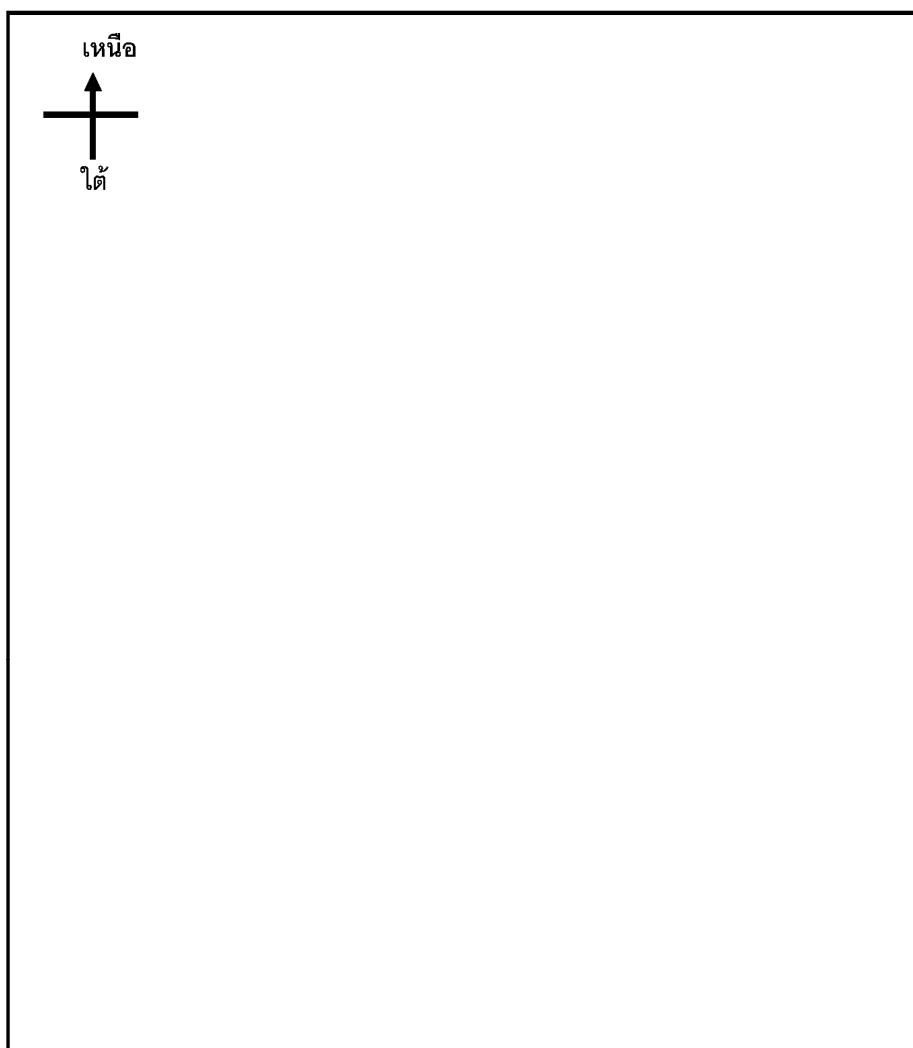


/๑๐.แผนที่ของสถานศึกษา...

~ ๔ ~

๑๐. แผนที่ของสถานศึกษา

(ให้วาดแผนที่เน้นระยะทางก่อนถึงโรงเรียน ๕ กม.อย่างละเอียด หรือให้ป็นสี่แล้วตัดนำมาติดในกรอบ)



- หมายเหตุ**
๑. ขอความกรุณาจัดส่งข้อมูลแบบสำรวจคืนทางไปรษณีย์ ไปยังที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ หรือหากประสงค์มาส่งด้วยตนเอง คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า ต.หัวไทร อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๓๐
 ๒. ในกรณีที่เอกสารเรียบร้อยแล้วสามารถส่งเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้
 ๓. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ คุณเกศรินทร์ เกิดในหล้า โทรศัพท์ ๐๘-๙๒๓๐-๔๐๐๓, หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๔๔๕-๒๙๗๙ (ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู) หรือ Face book-เพจ : <https://www.facebook.com/exp.rru>
 ๔. กรณีที่ท่านไม่ส่งเอกสารแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานกลับมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ให้ข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 ๕. ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ ขออนุญาตสำรวจความต้องการทุกปีการศึกษา เพื่อต้องการให้ฐานข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันมากที่สุด

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ Face book-เพจ : <https://www.facebook.com/exp.rru> หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๔๔๕-๒๙๗๙ หน้า ๔

ภาพที่ ๓.๑๔ ตัวอย่างแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน (ต่อ)

ข้อมูลครูในสถานศึกษาที่สามารถทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามเกณฑ์การกำหนดของคุรุสภา และ สกอ. (เกณฑ์ใหม่)

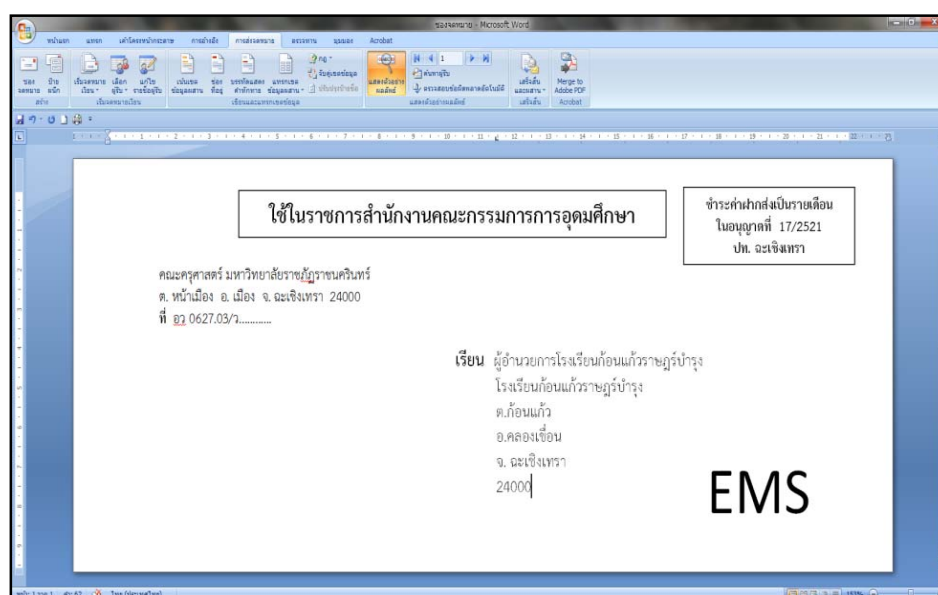
ที่	สาขาวิชา	ตำแหน่ง						เพศ	อายุ	วุฒิการศึกษา
		เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ครูผู้ช่วย/พนักงานมหาวิทยาลัย	อัตราจ้าง			
๑.	ปฐมวัย	 คน	 คน	 คน	 คน	 คน		☐ ชาย.....คน ☐ หญิง.....คน	☐ น้อยกว่า ๓๐.....คน ☐ ๓๐-๔๐.....คน ☐ ๔๑-๔๕.....คน ☐ ๔๖-๕๐.....คน ☐ ๕๑-๕๕.....คน ☐ ๕๖-๖๐.....คน	☐ ตริ.....คน ☐ โท.....คน ☐ เอก.....คน
๒.	คอมพิวเตอร์ศึกษา	 คน	 คน	 คน	 คน	 คน		☐ ชาย.....คน ☐ หญิง.....คน	☐ น้อยกว่า ๓๐.....คน ☐ ๓๐-๔๐.....คน ☐ ๔๑-๔๕.....คน ☐ ๔๖-๕๐.....คน ☐ ๕๑-๕๕.....คน ☐ ๕๖-๖๐.....คน	☐ ตริ.....คน ☐ โท.....คน ☐ เอก.....คน
๓.	คณิตศาสตร์	 คน	 คน	 คน	 คน	 คน		☐ ชาย.....คน ☐ หญิง.....คน	☐ น้อยกว่า ๓๐.....คน ☐ ๓๐-๔๐.....คน ☐ ๔๑-๔๕.....คน ☐ ๔๖-๕๐.....คน ☐ ๕๑-๕๕.....คน ☐ ๕๖-๖๐.....คน	☐ ตริ.....คน ☐ โท.....คน ☐ เอก.....คน
๔.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	 คน	 คน	 คน	 คน	 คน		☐ ชาย.....คน ☐ หญิง.....คน	☐ น้อยกว่า ๓๐.....คน ☐ ๓๐-๔๐.....คน ☐ ๔๑-๔๕.....คน ☐ ๔๖-๕๐.....คน ☐ ๕๑-๕๕.....คน ☐ ๕๖-๖๐.....คน	☐ ตริ.....คน ☐ โท.....คน ☐ เอก.....คน

๓. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา

๔. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๕. เสนอคณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลฯ

๖. คณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือราชการคณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการดังกล่าวแล้ว ให้จัดพิมพ์หนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ตามรายชื่อโรงเรียนที่แจ้งความประสงค์ขอรับนักศึกษา จากนั้นให้ดำเนินการจัดพิมพ์ซองจดหมายราชการตามรูปแบบของซองจดหมายราชการที่ส่งทางไปรษณีย์โดยการชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ดังภาพ



ภาพที่ ๓.๑๕ แสดงหน้าจอซองจดหมายราชการ

๗. ส่งหนังสือราชการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ เมื่อดำเนินการจัดพิมพ์ซองจดหมายราชการ และนำหนังสือราชการพร้อมเอกสารแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและความต้องการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ใส่ซองจดหมายราชการพร้อมปิดผนึกซองเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดพิมพ์ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และพิมพ์เอกสารจำนวน ๒ ชุด ลงวันที่ส่งจดหมายราชการ โดยไม่ต้องเซ็นชื่อผู้รับผิดชอบ จากนั้นดำเนินการส่งจดหมายราชการให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการที่สำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการส่งจดหมายราชการที่สำนักงานไปรษณีย์ไทยตามแบบฟอร์มใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อของมหาวิทยาลัย ดังภาพ

ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฝากครั้งที่.....ของเดือนนี้

หน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนทรินทร์.....ใบอนุญาตเลขที่.....17/2521.....ปณจ.ฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ผู้รับ	ปลายทาง	เลขที่บริการ (11หลัก)				ค่าบริการ	หมายเหตุ
	(ผู้อำนวยการโรงเรียน)		ลงทะเบียน	EMS	พัสดุ	รับรอง		
1	โรงเรียนกอนแก้วพิทยาคม	24000		✓				
2	โรงเรียนกอนแก้วราษฎร์บำรุง	24000		✓				
3	โรงเรียนวัดบางตลาด	24110		✓				
4	โรงเรียนวัดสามร่วม	24000		✓				
5	โรงเรียนบ้านทุ่งสำ	24160		✓				
6	โรงเรียนบ้านเทพประทาน	24160		✓				
7	โรงเรียนบ้านร่มโพธิ์ทอง	24160		✓				
8	โรงเรียนบ้านวังหิน(มันักกิตอุปถัมภ์)	24160		✓				
9	โรงเรียนบ้านศรีเจริญทอง	24160		✓				
10	โรงเรียนบ้านอ่างเสือดำ	24160		✓				
11	โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๓ ฉะเชิงเทรา	24160		✓				
12	โรงเรียนวัดพุยายซี	24160		✓				
13	โรงเรียนสัจจิตพัฒนา	24160		✓				
14	โรงเรียนบางคล้าพิทยาคม	24110		✓				
15	โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโพธิ์	24110		✓				
16	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	24110		✓				
17	โรงเรียนวัดทางข้ามน้อย	24110		✓				
18	โรงเรียนวัดบางกระดาน	24110		✓				
19	โรงเรียนวัดปากน้ำใต้ใต้(สร้อยประชาสรรค์)	24110		✓				
20	โรงเรียนวัดเปี่ยมนิโครธาราม	24110		✓				
21	โรงเรียนวัดลาดบัวขาว	24110		✓				
22	โรงเรียนวัดศรีสุธาราม	24110		✓				

ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา จำนวน.....22.....ชิ้น

(ตัวอักษร).....

รวมทั้งสิ้น

สรุปยอดฝากส่งครั้งนี้		
ประเภทลงทะเบียน	ชิ้น	เงิน
ลงทะเบียน		
EMS	22	
พัสดุ		
รับรอง		
ยอดรวม		

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง

ได้ตรวจสอบและรับฝากไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่รับฝาก

ภาพที่ ๓.๑๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ



ภาพที่ ๓.๑๗ ตัวอย่างจดหมายนำส่งไปรษณีย์

๘. รวบรวมหนังสือสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาที่โรงเรียนส่งกลับมาให้กับคณะครุศาสตร์ โดยให้สร้างแบบฟอร์มรับเอกสารตอบรับ ได้แก่ วันที่ส่งเอกสาร เลขหนังสือนำส่ง และลงชื่อ (ผู้ส่ง) สำหรับการรวบรวมเอกสารตามแบบฟอร์มส่งเอกสารตอบรับ ดังภาพ

ส่งเอกสารตอบรับแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	วันที่ส่งเอกสาร	เลขที่หนังสือนำส่ง	ลงชื่อ (ผู้ส่ง)
2	โรงเรียนกอนแกวพิทยาคม	กอนแกว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000			
3	โรงเรียนกอนแกวราษฎร์บำรุง	กอนแกว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000			
4	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24110			
5	โรงเรียนวัดสามร่ม	บางเล่า	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000			
6	โรงเรียนบ้านทุ่งสำย	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
7	โรงเรียนบ้านเทพประทาน	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
8	โรงเรียนบ้านร่มโพธิ์ทอง	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
9	โรงเรียนบ้านวังหิน(มื่นกักติอุปไมย)	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
10	โรงเรียนบ้านศรีเจริญทอง	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
11	โรงเรียนบ้านอ่างเสือดำ	ท่าตะเียบ	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
12	โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๓ ฉะเชิงเทรา	คลองตะเกรา	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
13	โรงเรียนวัดทุ่งยายชี	ท่าตะเียบ	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
14	โรงเรียนสิริพัฒน์นา	ท่าตะเียบ	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	24160			
15	โรงเรียนบางค้ำพิทยาคม	บางค้ำ	บางค้ำ	ฉะเชิงเทรา	24110			
16	โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโพธิ์	บางค้ำ	บางค้ำ	ฉะเชิงเทรา	24110			
17	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	บางค้ำ	บางค้ำ	ฉะเชิงเทรา	24110			

ภาพที่ ๓.๑๘ ตัวอย่างแบบฟอร์มส่งเอกสารตอบรับ

๙. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลรายชื่อโรงเรียนที่ตอบแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและความต้องการรับนักศึกษาให้ตรวจสอบข้อมูลแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานตามที่คุรุสภา หากไม่มีคุณสมบัติให้คัดแยกออก โดยพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้

๙.๑ เป็นสถานศึกษาผ่านการประเมินและได้มาตรฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในรอบปัจจุบันข้อมูลปัจจุบัน (ระดับปฐมวัย, ระดับประถมศึกษา, ระดับมัธยมศึกษา)

๙.๒ สถานศึกษาสามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่สอนในสาขาวิชาที่ตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษา (เฉพาะกลุ่มสาระวิชาภาษาต่างประเทศ) โดยต้องมีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีเพื่อทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงแนะนำในการปฏิบัติการสอนให้กับนักศึกษาได้

๙.๓ นักศึกษาต้องปฏิบัติการสอนจริง ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ/สัปดาห์/คน (ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา) และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ให้ส่งเอกสารตอบแบบสำรวจที่โรงเรียนส่งกลับมายังคณะครุศาสตร์ ตามแบบฟอร์ม ดังภาพ

กรณีที่โรงเรียนยังไม่ยื่นเอกสารแบบตอบรับกลับมาที่คณะครุศาสตร์ ให้ดำเนินการติดตามเอกสารโดยการโทรศัพท์ติดต่อสอบถามไปที่โรงเรียนเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่โรงเรียนต้องยื่นเอกสารดังกล่าว โดยการประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามไปที่โรงเรียน

๑๐. จัดเรียงเอกสารสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ตามรายชื่อโรงเรียนที่จัดทำไว้ เพื่อเรียงลำดับเอกสาร สามารถตรวจสอบเอกสารได้ตามลำดับ และง่ายต่อการหาเอกสารแบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและความต้องการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๑. จัดพิมพ์ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาของโรงเรียนให้จัดพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนแบ่งเป็น ๒ ไฟล์ ได้แก่ ๑) ไฟล์ข้อมูลโรงเรียนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์คุรุสภา และ ๒) ไฟล์ข้อมูลโรงเรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุรุสภา โดยให้นำแบบฟอร์มแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาที่โรงเรียนส่งกลับมาจัดพิมพ์ให้เรียบร้อย

๑๒. ร่าง/เขียนหนังสือราชการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และวาระการประชุม เพื่อเสนอข้อมูลโรงเรียนให้กับคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกเป็นโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามมาตรฐานที่คุรุสภา เมื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อเสนอคณบดีลงนาม หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขและเสนอคณบดีเพื่อลงนามใหม่อีกครั้ง จากนั้นส่งหนังสือเชิญไปยังคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี และอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตัวอย่างการจัดพิมพ์หนังสือเชิญประชุม ดังภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์นครินทร์.....

ที่...อ.ว.๐๖๒๗๙๐๓/.....วันที่.....

เรื่อง...ขอเชิญประชุม.....

เรียน คณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ด้วยคณะครุศาสตร์ โดยฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา..... ไปยังโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู และโรงเรียนที่ขอเข้าร่วมเป็นร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการพิจารณารายชื่อโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ภาคปกติ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ที่มีความพร้อมในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ เลือกเป็นโรงเรียนเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อให้การดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงาน ในวันที่.....ที่.....เวลา.....น. ณ ห้อง..... ดังวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-นามสกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์

วาระการประชุมกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ครั้งที่.....ประจำปี.....

วัน.....ที่ เวลา.....น.

ณ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ งบประมาณของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ การจัดอาจารย์ผู้สอนรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพครู ๑

(ชั้นการศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม)

๔.๒ รายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นการศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม

ภาคเรียนที่ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

๔.๓ รายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ประจำปีการศึกษา..... สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

๔.๔ แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา

- ชั้นการศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม

- ชั้นการทดลองสอน

- ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

๔.๕ โครงการจัดนิทรรศการสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ปีการศึกษา

๔.๖ โครงการอบรมการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และอบรมวิจัยในชั้นเรียน

สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

๔.๗ โครงการเตรียมความพร้อมในการสอบบรรจุสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ (ที่กำลังจะจบ)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การเลือกโรงเรียนสำหรับนักศึกษา ชั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

๕.๒ การเลือกโรงเรียนสำหรับนักศึกษา ชั้นศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม

๕.๓ วางแผนการจัดโครงการอบรมการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และอบรมวิจัยในชั้นเรียน

สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

๕.๔ วางแผนการจัดนิทรรศการสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นปฏิบัติการ

สอนในสถานศึกษา ปีการศึกษา.....

๕.๕ โครงการสัมมนาผู้บริหารและครูพี่เลี้ยง ภาคเรียนที่ ๑/.....

๕.๖ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นศึกษาสังเกตและการมีส่วนร่วม ภาคเรียนที่ ๑/.....

๕.๗ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปฏิบัติการสอน ภาคเรียนที่ ๑/.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๓. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๔. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๑๕. เสนอคนบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๖. คนบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการหลังจากที่คนบดีลงนามหนังสือราชการดังกล่าวแล้ว

๑๗. ส่งหนังสือราชการเชิญประชุม ให้ดำเนินการจัดทำสำเนาหนังสือราชการส่งที่ตู้เอกสารและส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) ให้กับคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๑๘. จัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนตามมติที่ประชุมพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน เมื่อทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนโดยแยกข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วน คือ โรงเรียนที่ผ่านการพิจารณา และโรงเรียนที่ไม่ผ่านการพิจารณา ตามตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลรายชื่อโรงเรียน ดังภาพ

ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู (ที่ผ่านการพิจารณา) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์													
ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	ความต้องการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปีละคน)							
						การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
1	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24110	2 คน	1 คน	1 คน	1 คน	2 คน	1 คน	-	1 คน
2	โรงเรียนวัดบางกระบือ	บางกระบือ	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
3	โรงเรียนอานันทราชประชานุเคราะห์	บ้านกรวด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000	1 คน	1 คน	1 คน	-	-	-	-	-
4	โรงเรียนอานันทราชประชานุเคราะห์	บ้านกรวด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000	-	-	1 คน	-	1 คน	1 คน	-	1 คน
5	โรงเรียนบ้านวัดโพธิ์ทอง	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	2 คน	-	2 คน	-	-	-	-	-
6	โรงเรียนบ้านวัดหิน (อานันทราชประชานุเคราะห์)	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	-	-	-	-	-	-	1 คน	-
7	โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง	ท่าตะโก	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	-	1 คน
8	โรงเรียนบ้านวัดวังทอง	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	2 คน	-	-	-	2 คน	-	-	2 คน
9	โรงเรียนบ้านวัดโพธิ์ทอง	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	2 คน	-	-	2 คน	2 คน	-	-	2 คน
10	โรงเรียนบ้านวัดโพธิ์ทอง	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	1 คน	-	-	1 คน	1 คน	-	-	-
11	โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง	คลองมะเถา	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	-	2 คน	-	-	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
12	โรงเรียนบ้านวัดโพธิ์ทอง	ท่าตะโก	ท่าตะโก	ฉะเชิงเทรา	24150	1 คน	1 คน	-	-	1 คน	-	-	-

ภาพที่ ๓.๒๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลรายชื่อโรงเรียน

๑๙. ร่าง/เขียนหนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน หลังจากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว เมื่อทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา จัดทำหนังสือแจ้งผลโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่านการพิจารณา หากโรงเรียนไม่ผ่านการพิจารณาให้ชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ผ่านการประเมินคุณภาพ จาก สมศ. ไม่มีครูที่เลี้ยงที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด โรงเรียนมีระยะทางไกล ผู้ปฏิบัติต้องจัดพิมพ์ตามหนังสือราชการที่กำหนด โดยมีตัวอย่างหนังสือราชการ ดังภาพ

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์
อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ท่านได้อื่นเอกสารการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา.....มายังคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ เพื่อขอเข้าร่วมเป็นร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ เลือกเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บัณฑิต คณะครุศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครั้งที่/..... เมื่อวันที่เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูของท่านแล้วนั้น มีมติในที่ประชุม และขอแจ้งผลให้ท่านทราบว่า โรงเรียนของท่านผ่านมาตรฐานที่คุรุสภากำหนดจึงสามารถเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูให้กับคณะครุศาสตร์ได้ และหากมีนักศึกษาเลือกเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนของท่าน คณะครุศาสตร์จะดำเนินการจัดส่งหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาไปยังสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์

โทรสาร.....

โทรศัพท์.....

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นเอกสารการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา..... มายังคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อขอเข้าร่วมเป็นร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ เลือกเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บัณฑิต คณะครุศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครั้งที่/..... เมื่อวันที่เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูของท่านแล้วนั้น มีมติในที่ประชุม และขอแจ้งผลให้ท่านทราบว่า โรงเรียนของท่านไม่ผ่านมาตรฐานที่คุรุสภา เรื่อง การประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในรอบปัจจุบันข้อมูลปัจจุบัน (ระดับปฐมวัย, ระดับประถมศึกษาระดับมัธยมศึกษา) และในกรณีที่ไม่ผ่านมาตรฐานที่คุรุสภากำหนด ไม่สามารถส่งนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ไปฝึกสอนได้ แต่ให้เข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ สำหรับการสังเกตและการมีส่วนร่วม และนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ สำหรับการทดลองสอนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์

โทรสาร.....

โทรศัพท์.....

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นเอกสารการสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา.....มายังคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เพื่อขอเข้าร่วมเป็นร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ เลือกเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บัณฑิต คณะครุศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ครั้งที่/..... เมื่อวันที่เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูของท่านแล้วนั้น มีมติในที่ประชุม และขอแจ้งผลให้ท่านทราบว่า โรงเรียนของท่านไม่ผ่านมาตรฐานที่คุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติครูที่เลี้ยงเพื่อทำหน้าที่เป็นครูที่เลี้ยงแนะนำในการปฏิบัติการสอนให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ และในสาขาวิชาที่ตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของนักศึกษา (เฉพาะกลุ่มสาระวิชาภาษาต่างประเทศ) แต่ให้เข้าร่วมเป็นโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ สำหรับการสังเกตและการมีส่วนร่วม และนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ สำหรับการทดลองสอนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล)

คณบดีคณะครุศาสตร์

โทรสาร.....

โทรศัพท์.....

๒๐. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน

๒๑. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๒๒. เสนอคนบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน

๒๓. คนบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการให้จัดพิมพ์หนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่านไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ที่โรงเรียนได้ส่งกลับมายังคณะครูศาสตร์

๒๔. ส่งหนังสือราชการแจ้งผลการพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน ไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ โดยให้จัดพิมพ์ซองจดหมายราชการและนำหนังสือราชการดังกล่าวใส่ซองจดหมายราชการพร้อมปิดผนึกซองเรียบร้อย จากนั้นให้ดำเนินการจัดพิมพ์ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และส่งจดหมายราชการให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการที่สำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการส่งจดหมายราชการที่สำนักงานไปรษณีย์ไทย

๒๕. จัดพิมพ์สรุปข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามมติที่ประชุมพิจารณาโรงเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน ให้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนโดยแยกข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วน คือ โรงเรียนที่ผ่านการพิจารณา และโรงเรียนที่ไม่ผ่านการพิจารณา ตามตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปข้อมูลโรงเรียน ดังภาพ

สรุปข้อมูลรายชื่อโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู ตามมติที่ประชุมพิจารณาโรงเรียนที่ผ่านการพิจารณา สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์											
ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	สถานศึกษาเปิดสอนในระดับ
1	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองสีน	ฉะเชิงเทรา	24113	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6
2	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนวัดสามข่ม	บางเสา	คลองสีน	ฉะเชิงเทรา	24003	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6
3	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนกุ่มแก้วราษฎร์บำรุง	กุ่มแก้ว	คลองสีน	ฉะเชิงเทรา	24003	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6
4	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนกุ่มแก้วพิทยาคม	กุ่มแก้ว	คลองสีน	ฉะเชิงเทรา	24003	มัธยมศึกษาตอนต้น-มัธยมศึกษาตอนปลาย
5	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านร่มโพธิ์ทอง	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
6	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านวังดิน(นันทิ์ดิบุปผิม)	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
7	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนสีตพัฒน์	ท่ามะกิบ	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6
8	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านศรีเจริญทอง	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
9	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านเทพประทาน	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
10	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านทุ่งสาย	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
11	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๓ ฉะเชิงเทรา	คลองมะนาว	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	มัธยมศึกษาตอนต้น-มัธยมศึกษาตอนปลาย
12	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบ้านอ่างเสือดำ	ท่ามะกิบ	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	ประถมศึกษา 1-6
13	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนวัดทุ่งผายซี	ท่ามะกิบ	ท่ามะกิบ	ฉะเชิงเทรา	24163	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น
14	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนวัดบางกระดาน	บางกระเจ็ด	บางลำ	ฉะเชิงเทรา	24113	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6
15	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนบางลำพิทยาคม	บางลำ	บางลำ	ฉะเชิงเทรา	24113	มัธยมศึกษาตอนต้น-มัธยมศึกษาตอนปลาย
16	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	XXXXXXXXXXXX	โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโพธิ์	บางลำ	บางลำ	ฉะเชิงเทรา	24113	อนุบาล-ประถมศึกษา 1-6-มัธยมศึกษาตอนต้น

ภาพที่ ๓.๒๕ ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปข้อมูลรายชื่อโรงเรียน

ปัญหา

๑. การเข้าใช้งานโปรแกรม Microsoft excel หากที่ไม่เคยใช้เข้าใช้งานมาก่อนทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะการใช้งาน
๒. การพิมพ์ข้อมูลลงในโปรแกรม Microsoft Excel จะไม่มีการตรวจสอบการสะกดคำผิดซึ่งอาจส่งผลให้พิมพ์ผิดพลาดได้
๓. โรงเรียนกรอกข้อมูลเอกสารสำรวจข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความต้องการรับนักศึกษาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
๔. การส่งเอกสารไปทางไปรษณีย์บางโรงเรียนได้รับจดหมายราชการล่าช้าทำให้เกินกำหนดระยะเวลาในการยื่นเอกสารกลับมายังคณะครุศาสตร์
๕. โรงเรียนไม่ได้จดหมายราชการ หรือจดหมายราชการหาย

แนวทางแก้ปัญหา

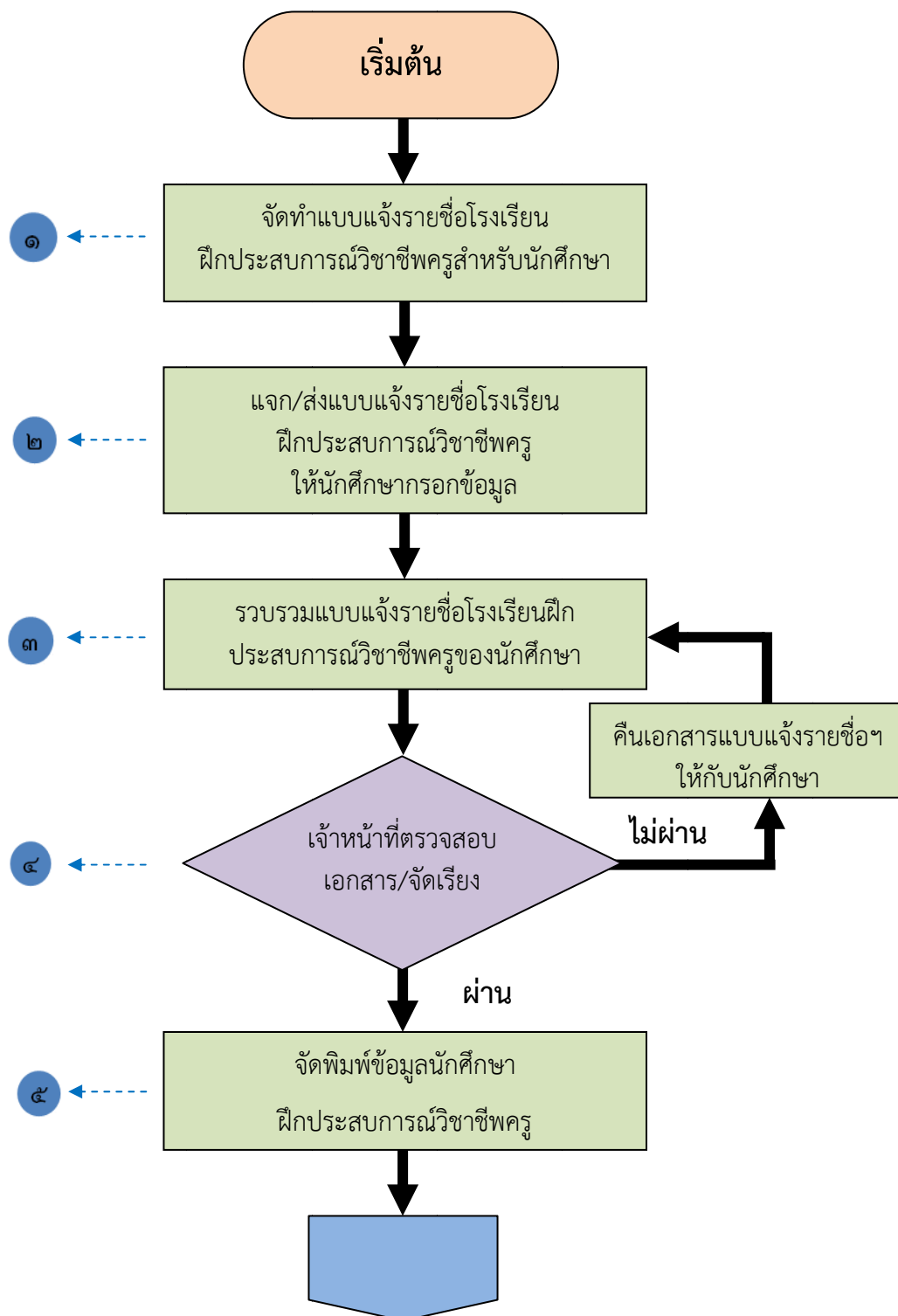
๑. ควบคู่กับการโปรแกรม Microsoft excel เบื้องต้นก่อน โดยสามารถศึกษาข้อมูลแหล่งเรียนรู้จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๒. ต้องดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อมูลที่พิมพ์ให้ถูกต้องเสมอ ก่อนนำใช้รวมกับหนังสือราชการทุกครั้ง
๓. ดำเนินการติดต่อโรงเรียนเพื่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม
๔. ติดต่อประสานงานโรงเรียนและให้ส่งข้อมูลตามมาภายหลัง
๕. ควรมีการติดตามและสอบถามหนังสือที่จัดส่งไปโรงเรียนว่าได้รับหรือไม่

ข้อเสนอแนะ

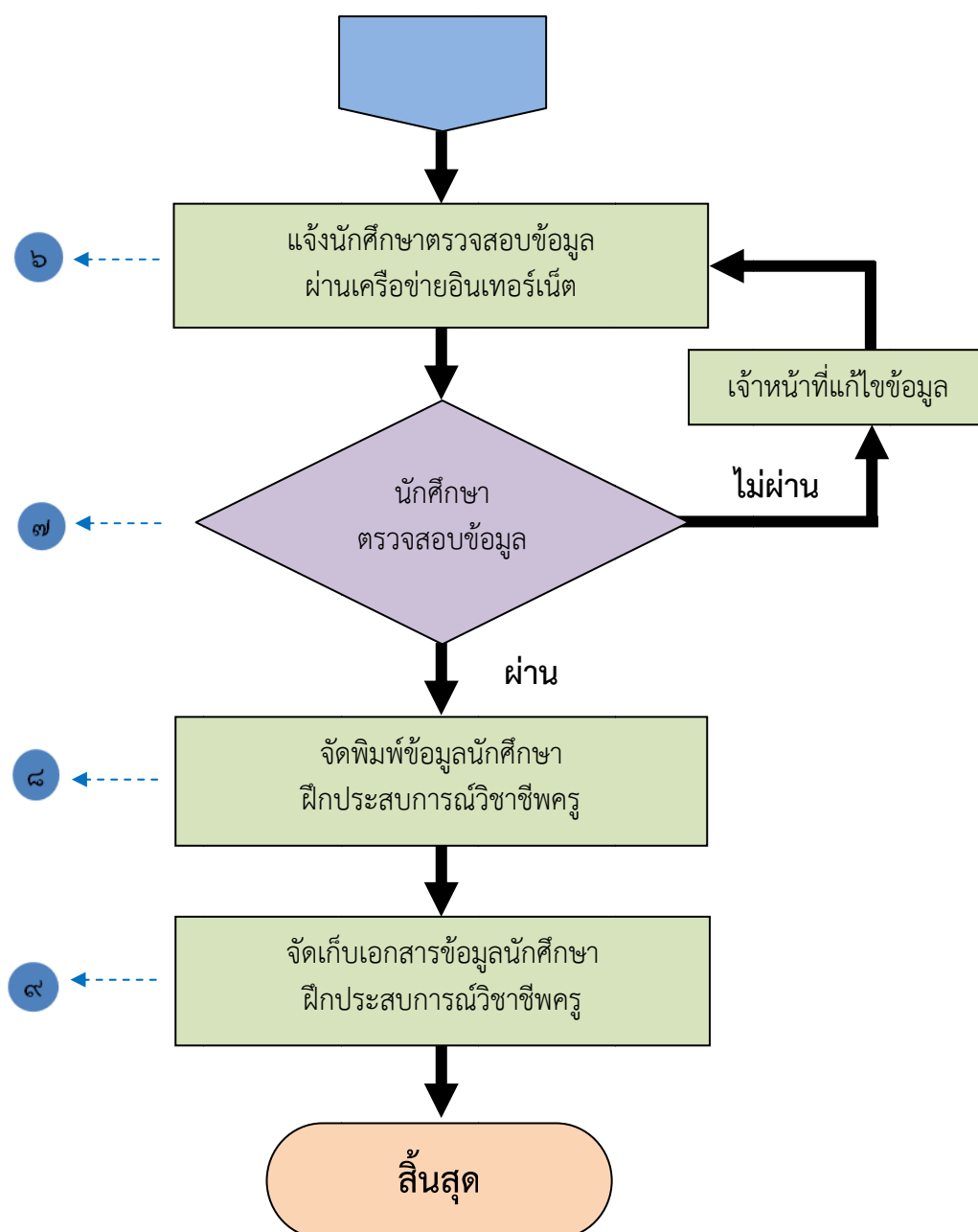
๑. ขอความร่วมมือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการจัดทำหนังสือราชการถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่งที่โรงเรียนสังกัดอยู่เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ และประสานงานให้โรงเรียนทราบอีกช่องทางหนึ่ง
๒. สร้างระบบฐานข้อมูลโรงเรียนแบบออนไลน์ เพื่อให้โรงเรียนสามารถส่งข้อมูลหรือสามารถแก้ไขข้อมูลของโรงเรียนในช่วงเวลาที่คณะกำหนดไว้
๓. เผยแพร่รายชื่อโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิตวิชาชีพครู ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์คณะครุศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๓.๒๖ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๒๖ ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นการจัดทำข้อมูลของนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ คณะครุศาสตร์ ที่มีความพร้อมในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยนักศึกษาต้องมีการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะสามารถออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ในโรงเรียนที่ผ่านพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว การจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ทำสำเนาเอกสารตามจำนวนนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา โดยดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาได้จากการสอบถามจากหัวหน้ากลุ่มเรียน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับนักศึกษาตามแบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังภาพ

	แบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา..... หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์ รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 และรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	จส. 03 ดิฉันป้อนหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ใบ (ห้ามติดตัวแนก)
เอกสารส่วนที่ 1 1. ข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา 1.1 ข้อมูล (นักศึกษา).....นามสกุล..... รหัสกลุ่ม ☐-☐☐☐☐☐☐ รหัสประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐☐ ภาคการศึกษา ☐ ภาคปกติ / ☐ ภาคพิเศษ สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....เกรดเฉลี่ย.....เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐ E-mail..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....วัน-เดือน-ปีเกิด..... เพศ ☐ ชาย / ☐ หญิง ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก..... กก. อายุ..... ปี ที่อยู่ติดต่อในภาคเรียนการศึกษานี้ เลขที่/ชื่อหอพัก.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ภูมิลำเนา เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... 1.2 เพื่อนที่นักศึกษาสนิทที่สุด (ขณะที่กำลังศึกษาในปีการศึกษาปัจจุบัน) 1.2.1 ชื่อ-นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐ 1.2.2 ชื่อ-นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐ 1.3 บุคคลติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (ผู้ปกครอง/อาจารย์ที่ปรึกษา/ญาติพี่น้อง) ชื่อ-นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐ เกี่ยวข้องเป็น.....อาชีพ.....ที่อยู่หรือที่ทำงาน..... เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐ 1.4 ชื่อ-นามสกุล (บิดา).....อายุ.....อาชีพ..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ☐☐☐☐☐☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว ☐ 1.5 ชื่อ-นามสกุล (มารดา).....อายุ.....อาชีพ..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ☐☐☐☐☐☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว ☐ 1.6 ชื่อ-นามสกุล (ผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดา-มารดา).....ความสัมพันธ์เป็น..... อายุ.....อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ☐☐☐☐☐☐ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... 2. ข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 3.1 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 (ชั้นศึกษาสังเกต) จากโรงเรียน.....ระดับชั้น.....เกรด..... 3.2 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2 (ชั้นทดลองสอน) จากโรงเรียน.....ระดับชั้น.....เกรด.....		
 -มีต่อหน้า 2-		

ภาพที่ ๓.๒๗ ตัวอย่างแบบแจ้งรายชื่อสถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

~ 2 ~

จส. 03

เอกสารส่วนที่ 2

3. ข้อมูลโรงเรียน

3.1 ข้อมูลโรงเรียนที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ชื่อสถานศึกษา.....ที่อยู่เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....
 (กรณีที่นักศึกษาขอไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนที่ไกลมาก นักศึกษาต้องติดต่อหาอาจารย์ที่ปรึกษา
 ด้วยตนเองก่อนการให้ประธานสาขาวิชาลงนามรับรองเอกสาร)

3.2 ข้อมูลสถานศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ชื่อ - นามสกุล (ผู้อำนวยการสถานศึกษา).....
 ชื่อสถานศึกษา.....ที่อยู่เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....สถานศึกษาเปิดสอนในระดับ.....
 มีนักเรียนทั้งสิ้น.....คน ข้อมูลในปัจจุบันเป็นสถานศึกษาผ่านการประเมินและได้มาตรฐานจากสำนักงาน
 รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
 ในปี พ.ศ.ระดับปฐมวัย ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
 ในปี พ.ศ.ระดับประถมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
 ในปี พ.ศ.ระดับมัธยมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
 (โรงเรียนที่นักศึกษาจะไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะต้องเป็นโรงเรียนที่ผ่านการประเมิน สมศ.แล้วในปัจจุบัน)

3.3 ข้อมูลครูพี่เลี้ยง

ชื่อ - นามสกุล (ครูพี่เลี้ยง).....
 วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
 สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ (ระบุ).....ประสบการณ์ทำงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....
 (ให้นักศึกษามากรอกข้อมูลเพิ่มเติมภายในเดือนพฤษภาคม เท่านั้น)

4. ข้อมูลเอกสารแนบท้าย

- ☐ 4.1 แบบสรุปตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษา (หน้า 2 แนบมาพร้อมเอกสาร จส.03 แล้ว)
- ☐ 4.2 แบบตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษา (กระดาษ F4 หรือ A4)
- ☐ 4.3 ใบรายงานผลการเรียน (อนุญาตให้นักศึกษา Print จากระบบทะเบียนของนักศึกษา ในแต่ละเทอมได้)
- ☐ 4.4 ระยะทางจากโรงเรียน ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ อ.บางคล้า (ประมาณ).....กิโลเมตร
- ☐ 4.5 ระยะทางจากโรงเรียน ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ อ.เมือง (ประมาณ).....กิโลเมตร
- ☐ 4.6 แผนที่ของสถานศึกษา (ให้ Print แผนที่ใน Google เลือกเส้นทางปกติตาย)
- ☐ 4.7 แผนที่ของสถานศึกษา (ให้วาดแผนที่อย่างละเอียดเน้นระยะทางก่อนถึงโรงเรียน 5 กม.)
- ☐ 4.8 ตารางสอน (ให้นักศึกษามากรอกข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
 (.....)
 ว/ด/ป.....

หมายเหตุ โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง พร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน และให้ประธานสาขาวิชาลงนามรับรองการตรวจสอบ
 ข้อมูลให้เรียบร้อย จากนั้นให้ดำเนินการส่งเอกสารมาที่คณะครุศาสตร์ (บางคล้า) หอถ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้น 1
 ภายในวันที่.....เท่านั้น



- ต่อหน้า 3 -

~ 3 ~

(ข้อมูลแนบท้าย ข้อ 3.1)

แบบสรุปตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....
 รหัสกลุ่ม.....สาขาวิชา.....ภาค.....
 ศูนย์.....เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

2.1 กลุ่มวิชาเอก

บังคับเรียน.....นก.

ลงทะเบียนเรียนแล้ว นก.

ยังขาดอีก นก.

โปรดระบุรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน.....

เลือกเรียน.....นก.

ลงทะเบียนเรียนแล้ว นก.

ยังขาดอีก นก.

โปรดระบุรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน.....

2.2 กลุ่มวิชาชีพครู (.....นก.)

บังคับเรียน.....นก.

ลงทะเบียนเรียนแล้ว นก.

ยังขาดอีก นก.

โปรดระบุรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน.....

ครูเลือกเรียน.....นก.

ลงทะเบียนเรียนแล้ว นก.

ยังขาดอีก นก.

โปรดระบุรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน.....

เลือกเสรี.....6.....นก. (ต้องครบสมบูรณ์)

ลงทะเบียนเรียนแล้ว นก.

ยังขาดอีก นก.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ชื่อ-นามสกุล.....นักศึกษา

(.....)

ผู้กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูล

วัน...../เดือน...../ปี.....

ชื่อ-นามสกุล.....ประธานสาขาวิชา

(.....)

ผู้รับรองการตรวจสอบข้อมูล

วัน...../เดือน...../ปี.....

หมายเหตุ โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง พร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน และให้ประธานสาขาวิชาลงนามผู้รับรองการตรวจสอบ
 ข้อมูลให้เรียบร้อย จากนั้นให้ดำเนินการส่งเอกสารมาที่คณะครุศาสตร์ (บางค้ำ) ห้องฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้น 1
 ภายในวันที่.....เท่านั้น

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์ เบอร์โทรศัพท์ 089-5452979 หรือ Facebook.com: <https://www.facebook.com/cxp.mru>

ภาพที่ ๓.๒๗ ตัวอย่างแบบแจ้งรายชื่อสถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

ตัวอย่างรูปถ่ายชุดนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๒๘ ตัวอย่างรูปถ่ายชุดนักศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาโครงการตามหลักสูตร

ชื่อ - นามสกุล [REDACTED] กลุ่ม [REDACTED] รหัส [REDACTED]

แบบตรวจสอบ สาขาวิชาการสอนภาษาไทย(ค.บ.) ระดับปริญญาตรี 5 ปี เรียนไม่น้อยกว่า 167 หน่วยกิต

เทอม	รายวิชา	น.ก.	เกรด	เทอม	รายวิชา	น.ก.	เกรด
	1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป 30 นก.				EFA201 การสื่อความหมายสำหรับครู	3(3-0-6)	
	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 นก.				EFA302 การศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชน	3(3-0-6)	
	บังคับ เรียน 3 นก.				EFA303 ประวัติการศึกษาไทย	3(3-0-6)	
1/2556	AGE111 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	B+	2/2559	EPE401 ผู้กำกับดูแล - เคนนารามัญใหญ่ (เลือกเสรี)	3(2-2-5)	
	เลือก เรียน 6 นก.				EPG307 มนุษย์สัมพันธ์สำหรับครู	3(3-0-6)	
1/2556	AGE112 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	B		EPG308 ความคิดสร้างสรรค์	3(3-0-6)	
1/2556	AGE113 ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการเรียน	3(3-0-6)	B	2/2559	ESC201 การศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	3(3-0-6)	C+
	AGE214 ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและเขียนทั่วไป	3(3-0-6)		2/2558	ESC301 กฎหมายเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	B+
	AGE215 ภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์ทางวิชาการ	3(3-0-6)		2/2556	ETH101 ภาษาไทยสำหรับครู (เลือกเสรี)	3(3-0-6)	B+
	AGE216 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)			2.2 กลุ่มวิชาเอก 81 นก.		
	1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 นก.				2.2.1 วิชาเอกบังคับ 69 นก.		
1/2556	AGE121 ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)	B+	2/2556	ETH102 วรรณกรรมสำหรับเด็ก	3(3-0-6)	B
	AGE122 คุณปรัชญาของชีวิต	3(3-0-6)		1/2559	ETH201 หลักภาษาไทย	3(3-0-6)	B+
2/2556	AGE123 จิตวิทยาการพัฒนาคตน	3(3-0-6)	C+	1/2559	ETH202 การพัฒนาทักษะการพูด	3(3-0-6)	B+
	1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 นก.			1/2559	ETH203 วัฒนธรรมภาษาไทย	3(3-0-6)	C+
1/2556	AGE131 เหตุการณ์โลกปัจจุบัน	3(3-0-6)	B	1/2559	ETH204 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	3(3-0-6)	B
	AGE132 วิถีไทย	3(3-0-6)		1/2559	ETH205 วรรณกรรมบทละคร	3(3-0-6)	B
	AGE233 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)		2/2559	ETH206 ภาษาศาสตร์สำหรับครูภาษาไทย	3(3-0-6)	A
2/2556	AGE234 บางปะกาศศึกษา	3(3-0-6)	C+	2/2559	ETH207 การพัฒนาทักษะการอ่าน	3(3-0-6)	B
	AGE235 เศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)		2/2559	ETH208 การเขียนหนังสือราชการและการเขียนวิชาการ	3(3-0-6)	B+
	1.4 กลุ่มวิชาคณิต - วิทยาศาสตร์ 9 นก.			2/2559	ETH209 แบบเรียนภาษาไทย	3(3-0-6)	B
1/2556	AGE141 วิทยาศาสตร์พัฒนาชีวิต	3(2-2-5)	B+	2/2559	ETH210 วรรณกรรมแปล	3(3-0-6)	B
2/2556	AGE142 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	A	1/2559	ETH301 วัฒนธรรมวรรณคดีไทย	3(3-0-6)	B
2/2556	AGE143 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(2-2-5)	C+	1/2559	ETH302 การพัฒนาทักษะการเขียน	3(3-0-6)	B+
	AGE244 วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย	3(2-2-5)		1/2559	ETH303 วรรณกรรมท้องถิ่น	3(3-0-6)	B+
				2/2559	ETH305 วรรณกรรมปัจจุบัน	3(3-0-6)	A
	2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 131 นก.			2/2559	ETH306 คติชนวิทยา	3(3-0-6)	B+
	2.1 กลุ่มวิชาชีพครู 50 นก.			2/2559	ETH307 วรรณกรรมวิจารณ์	3(3-0-6)	C
	2.1.1 วิชาชีพครูบังคับ 44 นก.			1/2559	ETH401 อิทธิพลภาษาต่างประเทศที่มีต่อภาษาไทย	3(3-0-6)	B
1/2559	ECI201 หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร	3(2-2-5)	A	1/2559	ETH402 ภาษาถิ่นวัฒนธรรมไทย	3(3-0-6)	B+
2/2559	ECI301 หลักการจัดการเรียนรู้	3(2-2-5)	B	1/2559	ETH403 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาไทย	3(3-0-6)	A
2/2556	EED101 ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับครู	3(3-0-6)	C+	2/2559	ETH405 ปัญหาการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)	
1/2558	EED301 การศึกษาสังคมและมีส่วนร่วม	1(0-2-1)	A	2/2559	ETH406 การเขียนและอ่านร้อยกรองไทย	3(3-0-6)	
2/2559	EED401 การทดลองสอน	1(0-2-1)		2/2559	ETH407 สัมมนาการสอนภาษาไทย	3(3-0-6)	
1/2556	EED501 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6(300)			2.2.2 วิชาการสอนวิชาเอก 6 นก.		
2/2556	EED502 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(300)		1/2559	ETH404 การออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย 1	3(2-2-5)	
1/2559	EET201 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	3(2-2-5)	B+	2/2559	ETH408 การออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย 2	3(2-2-5)	
1/2556	EFA101 การศึกษาและความเป็นครู	3(3-0-6)	B+		2.2.3 วิชาเอกเลือก 6 นก.		
1/2559	EFA401 การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษา	3(2-2-5)	B	1/2558	ETH304 กระบวนการเรียนรู้ทักษะการคิดขั้นสูงและการเขียน	3(2-2-5)	A
2/2559	EPG201 จิตวิทยาการศึกษา	3(3-0-6)	B+	2/2559	ETH308 กระบวนการเรียนรู้ทักษะการคิดวิเคราะห์จากสารที่ได้รับ	3(2-2-5)	B+
1/2559	EPG301 การแนะแนวและการให้คำปรึกษา	3(3-0-6)	B		ETH309 กระบวนการเรียนรู้วรรณคดีและวรรณกรรม	3(2-2-5)	
2/2559	ERE301 การวัดและการประเมินผลการศึกษา	3(3-0-6)	B				
2/2559	ERE401 การวิจัยทางการศึกษา	3(2-2-5)			3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 นก.		
	2.1.2 วิชาชีพครูเลือก 6 นก.			2/2559	EPE 401 ผู้กำกับดูแล - เคนนารามัญใหญ่ (เลือกเสรี)	3(2-2-5)	A
	EEN101 ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3(3-0-6)					
	EET216 อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)		2/2556	ETH 101 ภาษาไทยถิ่นนคร	3(3-0-6)	B+
	EET316 การใช้สื่อมวลชนเพื่อการศึกษา	3(2-2-5)					
	EET317 การคิดและการนำเสนอความคิดเพื่อการศึกษาศึกษา	3(2-2-5)					

ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียน แบบที่ ๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ใบรายงานผลการเรียน							
ชื่อปริญญา	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)	รหัสประจำตัว					
สาขาวิชา	การศึกษาปฐมวัย	ชื่อ - สกุล					
วิชาโท	-	วัน เดือน ปี เกิด					
วุฒิเดิม	ม.6	วันเข้าศึกษา					
หน่วยกิตที่ได้รับการโอนมา/ยกเว้น - หน่วยกิต			วันสำเร็จการศึกษา -				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554							
10131015	ประวัติการศึกษาไทย	2	B	1072403	หนังสือสำหรับเด็กปฐมวัย	2	B+
10711015	การศึกษาปฐมวัย	3	B+	15001113	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	C+
10711025	จิตวิทยาพัฒนาการและการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย	3	C+	20001023	สุนทรีวิทยาของชีวิต	3	B
1071105	บุคลิกภาพครูปฐมวัย	2	C	ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.47 ลงทะเบียนสะสม 83 หน่วยกิต สอบได้สะสม 83 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.62			
25001013	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน	3	C	ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556			
25402013	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3	B	1002102	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3	C
40801013	วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย	3	B+	10028015	ประสบการณ์วิชาชีพครู 1	2	A
ลงทะเบียน 19 หน่วยกิต สอบได้ 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.81 ลงทะเบียนสะสม 19 หน่วยกิต สอบได้สะสม 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.81				1073108	ภาษาอังกฤษสำหรับครูปฐมวัย	3	C
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2554							
1002101	ภาษาไทยสำหรับครู	2	B	1073306	คณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3	C+
10111065	การศึกษาและความเป็นครูไทย	3	C+	1073601	การประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3	B+
10212055	หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร	3	B	10836015	การศึกษาแบบเรียนรวม	3	C
10524015	จิตวิทยาการศึกษา	3	C+	40001033	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3	C
1071103	สุขภาพอนามัยแม่ และเด็กปฐมวัย	2	C+	ลงทะเบียน 20 หน่วยกิต สอบได้ 20 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.50 ลงทะเบียนสะสม 103 หน่วยกิต สอบได้สะสม 103 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.60			
1071104	การศึกษาพฤติกรรมเด็กปฐมวัย	3	C	ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2556			
1071201	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย	3	C+	10421045	การวัดและการประเมินผลการศึกษา	2	C+
10715015	โภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	2	C	1073307	วิทยาศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3	C
ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.50 ลงทะเบียนสะสม 40 หน่วยกิต สอบได้สะสม 40 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.65				1073308	ความคิดสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3	A
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555							
10223015	หลักการจัดการเรียนรู้	3	C+	1073311	การจัดประสบการณ์การศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กปฐมวัย	3	B
1032104	เทคโนโลยีทางการศึกษา	3	B	1073503	การศึกษาสำหรับผู้ปกครองเด็กปฐมวัย	3	C+
10722025	การจัดการศึกษาระดับปริญญา	3	B	1104403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ชั้นความรู้เบื้องต้น	2	A
10723015	กิจกรรมดนตรี และการเคลื่อนไหวสำหรับเด็กปฐมวัย	3	C+	1500105	ภาษาอังกฤษทั่วไป 1	3	S
10723025	ศิลปะสำหรับเด็กปฐมวัย	3	B+	15001123	ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียนทั่วไป	3	B
10724015	สื่อและของเล่นเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	2	C	40001013	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3	C+
10724025	นิทานสำหรับเด็กปฐมวัย	2	C+	ลงทะเบียน 25 หน่วยกิต สอบได้ 25 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.90 ลงทะเบียนสะสม 128 หน่วยกิต สอบได้สะสม 128 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.65			
15001013	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3	C+	ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2557			
ลงทะเบียน 22 หน่วยกิต สอบได้ 22 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.72 ลงทะเบียนสะสม 62 หน่วยกิต สอบได้สะสม 62 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.67				1023307	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	2	B+
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555							
1034202	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู	2	B+	10434085	การวิจัยทางการศึกษา	3	C+
10523015	มนุษย์สัมพันธ์สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา	2	D	10537025	การแนะแนวเพื่อพัฒนาผู้เรียน	2	C+
10723035	ภาษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3	C	1063306	การบริหารและจัดการสถานศึกษา	2	C+
10723045	สังคม อารมณ์ และจริยธรรมสำหรับเด็กปฐมวัย	3	C	1074301	กระบวนการจัดการประสบการณ์เรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3	B
10723055	การจัดประสบการณ์กลางแจ้งสำหรับเด็กปฐมวัย	3	C+	1074404	นวัตกรรมการศึกษาปฐมวัย	3	B
				1074701	การบริหาร และการประกันคุณภาพสถานศึกษาปฐมวัย	2	B
				10749015	การศึกษาลงงานวิจัยเกี่ยวกับเด็กปฐมวัย	3	C+
				1500106	ภาษาอังกฤษทั่วไป 2	3	S

คำระดับคะแนน : A - ดีเยี่ยม=4, B+ - ดีมาก=3.5, B - ดี=3, C+ - ดีพอใช้=2.5, C - พอใช้=2, D+ - อ่อน=1.5, D - อ่อนมาก=1, E - ต่ำ=0.5, S - ผ่าน, PD - ผ่านดีเยี่ยม, G - Good, F - ผ่าน, I - ไม่สมบูรณ์, F - ตก, AU - ร่วมฟัง, U - ไม่พอใจ, W - ต่ำเลิกหรือถอนการเรียน, * - เรียนซ้ำ

ภาพที่ ๓.๓๐ ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียน แบบที่ ๑

ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียน แบบที่ ๒

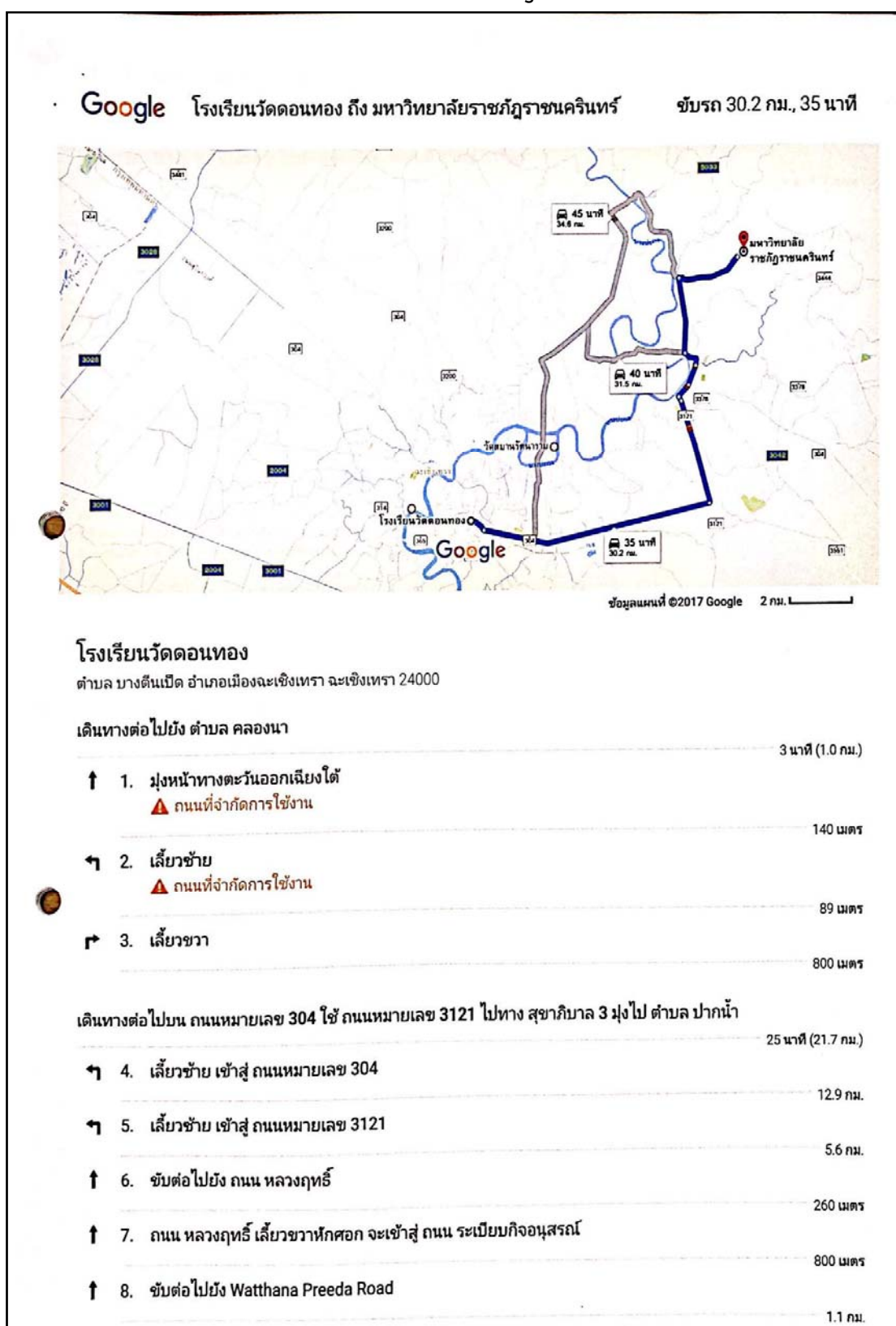
ห้องเลข 7 รายงาน [วิทยาลัยศึกษา 56003155046 ปีการศึกษา 1/2556]			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	รายละเอียด
AGE111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	B+	ดีมาก (Very Good)
AGE112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	B	ดี (Good)
AGE113	ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการเขียน	B	ดี (Good)
AGE121	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	B+	ดีมาก (Very Good)
AGE131	เหตุการณ์โลกปัจจุบัน	B	ดี (Good)
AGE141	วิทยาศาสตร์พัฒนาชีวิต	B+	ดีมาก (Very Good)
EFA101	การศึกษาและความเป็นครู	B+	ดีมาก (Very Good)

ห้องเลข 7 รายงาน [วิทยาลัยศึกษา 56003155046 ปีการศึกษา 2/2556]			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	รายละเอียด
AGE123	จิตวิทยากับการพัฒนาคน	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
AGE142	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	A	ดีเยี่ยม (Excellent)
AGE143	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
AGE234	บางปะกงศึกษา	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
EED101	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับครู	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ETH101	ภาษาไทยสำหรับครู	B+	ดีมาก (Very Good)
ETH102	วรรณกรรมสำหรับเด็ก	B	ดี (Good)

ห้องเลข 7 รายงาน [วิทยาลัยศึกษา 56003155046 ปีการศึกษา 1/2557]			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	รายละเอียด
ECI201	หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร	A	ดีเยี่ยม (Excellent)
EET201	เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	B+	ดีมาก (Very Good)
ETH201	หลักภาษาไทย	B+	ดีมาก (Very Good)
ETH202	การพัฒนาทักษะการพูด	B+	ดีมาก (Very Good)
ETH203	วัฒนาภรณ์ภาษาไทย	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ETH204	การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	B	ดี (Good)
ETH205	วรรณกรรมบทละคร	B	ดี (Good)

ห้องเลข 7 รายงาน [วิทยาลัยศึกษา 56003155046 ปีการศึกษา 2/2557]			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	รายละเอียด
EPG201	จิตวิทยาการศึกษา	B+	ดีมาก (Very Good)
ESC201	การศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ETH206	ภาษาศาสตร์สำหรับครูภาษาไทย	A	ดีเยี่ยม (Excellent)
ETH207	การพัฒนาทักษะการอ่าน	B	ดี (Good)
ETH208	การเขียนหนังสือราชการและการเขียนเชิงวิชาการ	B+	ดีมาก (Very Good)
ETH209	แบบเรียนภาษาไทย	B	ดี (Good)
ETH210	วรรณกรรมแปล	B	ดี (Good)

ตัวอย่างแผนที่ Google



ภาพที่ ๓.๓๒ ตัวอย่างแผนที่ Google

๖. แจ้งนักศึกษาตรวจสอบข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อได้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลรายชื่อของตนเอง โดยให้ดำเนินการจัดส่งไฟล์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเช่น LINEกลุ่มนักศึกษา, Face book เพจ ฝายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยไฟล์ที่ส่งให้กับนักศึกษาต้องแยกเป็นแต่ละสาขาวิชาเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบได้ง่าย ดังภาพ

 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ รายชื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)													
ที่	รหัสกลุ่มเรียน	รหัสประจำตัวศึกษา	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	ระดับชั้น	สาขาวิชา	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนตาก 2 พะเยาพิทยาสรรค์ (เมือง อ่างทอง)	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดท่าเกวียน (สีตุทิศ)	พนมสารคาม	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	24120
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดโสมนัสราชวรวิหาร	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนอนุบาลวัดพิบูลย์ราษฎร์สงเคราะห์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
6	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
7	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดท่าเกวียน (สีตุทิศ)	พนมสารคาม	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	24120
8	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนอนุบาลบ้านบึง (บ้านจตุรพักตรพิมาน)	บ้านบึง	บ้านบึง	ชลบุรี	20170
9	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดโสมนัสราชวรวิหาร	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
10	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
11	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนตาก 2 พะเยาพิทยาสรรค์ (เมือง อ่างทอง)	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
12	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดจุฬามณี (สมณราษฎร์วิทยาคาร)	คลองขุด	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
13	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนวัดบางพระนครโรจน์อุปถัมภ์	บางพระ	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
14	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนอนุบาลวัดคู่สมมา	หนองไม้แดง	เมือง	ชลบุรี	20000
15	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนบ้านเกาะโพธิ์ (วันครู2500)	ท่ากูบ	เกาะจันทร์	ชลบุรี	20240

ภาพที่ ๓.๓๖ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

๗. ส่งเอกสารให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลของตนเองให้ถูกต้อง

กรณีที่นักศึกษาและสาขาวิชาได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแล้ว หากมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้ดำเนินการติดต่อผู้รับผิดชอบงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูโดยตรง หรือดำเนินการแจ้งข้อมูลการแก้ไข โดยผ่าน LINEกลุ่มนักศึกษา หรือติดต่อด้วยตนเองที่ห้องปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๘. จัดพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแยกรายชื่อนักศึกษาเป็นแต่ละโรงเรียน และการจัดทำสรุปข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน

๙. จัดเอกสารเก็บข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้นำเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมาจัดเก็บให้เป็นระบบ โดยจัดใส่แฟ้มแยกเป็นสาขาวิชา และจัดเรียงในตู้เก็บเอกสาร เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถค้นหาได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปัญหา

๑. นักศึกษาส่งเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเกินระยะที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๒. การพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาที่มีความพร้อมในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีข้อมูลผิดพลาดและไม่ถูกต้อง
๓. ต้องใช้ระยะเวลาในการพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาฝึกสอนจำนวนมากเนื่องจากนักศึกษาฝึกสอนมีจำนวนมาก
๔. กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel และการใช้โปรแกรม Microsoft Word เบื้องต้น ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๕. ต้องใช้แฟ้มและพื้นที่เยอะในการจัดเก็บเอกสาร
๖. นักศึกษามาติดต่อกับบุคลากรภายในองค์กรไม่ระบบ
๗. นักศึกษามาติดต่อกับบุคลากรภายในองค์กรไม่เป็นเวลา

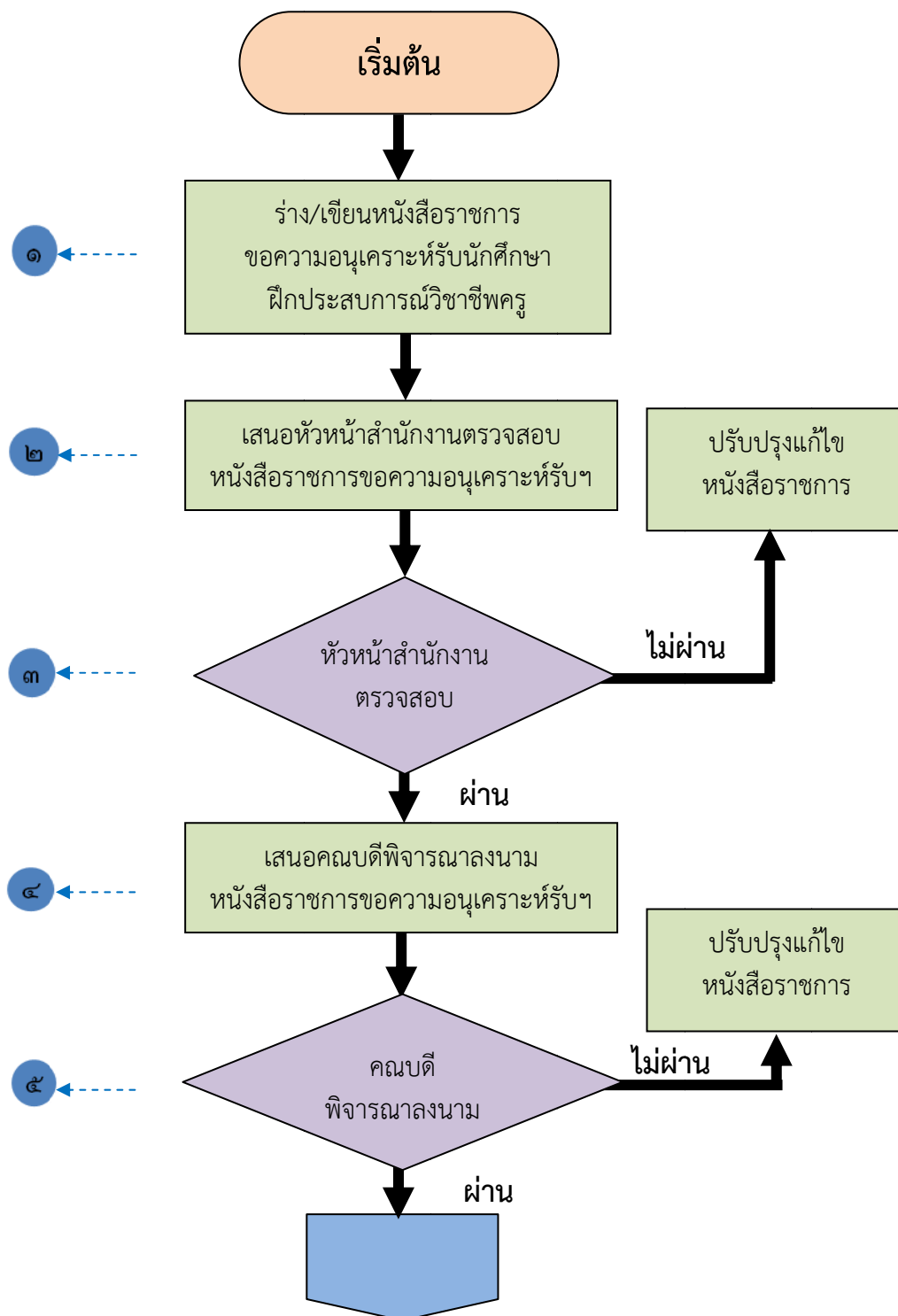
แนวทางแก้ปัญหา

๑. ให้สาขาวิชาช่วยเน้นย้ำกับนักศึกษาให้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๒. เมื่อพิมพ์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาฝึกสอน ทุกครั้งที่ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูล
๓. ให้นักศึกษาที่มีความประสงค์ต้องการเก็บชั่วโมงจิตอาสาช่วยในการจัดเรียงเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
๔. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาข้อมูลการใช้โปรแกรม Microsoft Excel และการใช้โปรแกรม Microsoft Word เบื้องต้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. ให้นักศึกษาส่งเอกสารมาเป็นไฟล์
๖. ควรมีแผนผังการปฏิบัติงานและการวางระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรให้ชัดเจนเพื่อให้นักศึกษาทราบ
๗. ควรมีการประชาสัมพันธ์เวลาในการติดต่องานให้ชัดเจน

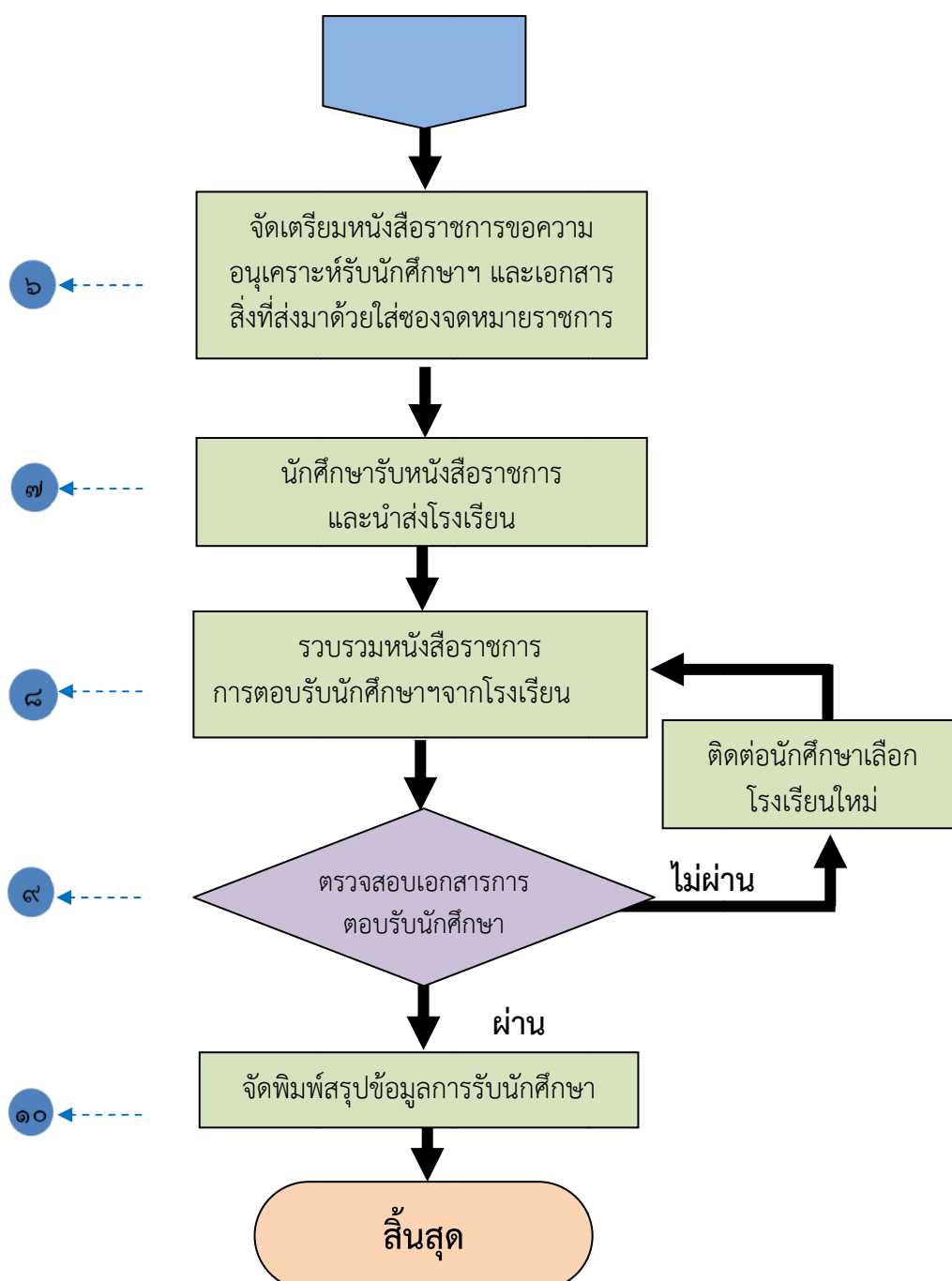
ข้อเสนอแนะ

๑. สร้างระบบการลงทะเบียนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแบบออนไลน์เพื่อให้นักศึกษาสามารถกรอกข้อมูลตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้
๒. เผยแพร่จำนวนนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแต่ละโรงเรียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์คณะครุศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๔ การประสานงานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
การประสานงานรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๓.๓๗ ขั้นตอนการประสานงานในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๓๗ ขั้นตอนการประสานงานในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรุ่น (ต่อ)

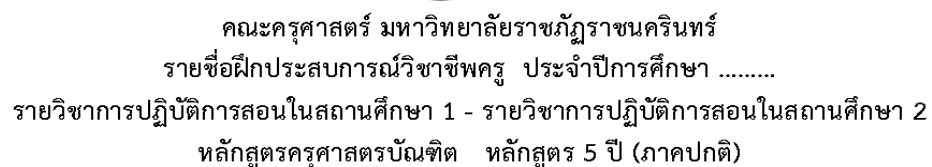
ขั้นตอนที่ ๔ การประสานงานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การประสานงานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หลังจากที่ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการประสานงานโรงเรียนในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้แก่ จัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู แจ้ง/ติดต่อนักศึกษารับหนังสือราชการเพื่อนำส่งโรงเรียนด้วยตนเอง รวบรวมหนังสือตอบรับนักศึกษาจากโรงเรียน ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับจากโรงเรียน และจัดทำสรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูโดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

๑. ร่าง/เขียนหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้จัดพิมพ์หนังสือราชการตามตัวอย่าง และสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังภาพ

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๘/ว.....		คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐
วันที่ เดือน พ.ศ.		
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู		
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....		
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อนักศึกษา ๒. แบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ	
ด้วยคณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๕ ภาคปกติ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ที่มีความพร้อมในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในรายวิชาการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา..... ซึ่งนักศึกษาต้องปฏิบัติการสอนจริง ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ/สัปดาห์/คน (ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา) และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนในหน้าที่ครู ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ ซึ่งให้ทางโรงเรียนมอบหมายตามความเหมาะสมและสามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่สอนในสาขาวิชาที่ตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษา(เฉพาะกลุ่มสาระ วิชาภาษาต่างประเทศ) โดยต้องมีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี โดยมีระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของแต่ละรายวิชา ดังนี้ ๑. รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ประจำปีการศึกษา เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม ถึง วันที่ ตุลาคม ๒. รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ถึง วันที่ มีนาคม ในการนี้ คณะครูศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ ประจำปีการศึกษา..... เพื่อเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และขอความกรุณาจัดครูพี่เลี้ยงในการดูแลนักศึกษาด้วย เพื่อให้การประสานงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากท่านยินดีรับนักศึกษาดังกล่าว ขอความกรุณาแจ้งแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมอบหมายให้นักศึกษาเป็นผู้ถือเอกสารตอบรับจากโรงเรียนนำส่งมายังคณะครูศาสตร์ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป ถึงวันที่ กุมภาพันธ์ ทั้งนี้ คณะครูศาสตร์ ได้มอบหมายให้นักศึกษาเป็นผู้ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อติดตามเอกสาร การแบบตอบรับนักศึกษา และในช่วงเดือน..... ให้นักศึกษาเป็นผู้ประสานงานกับโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลการสอน งานที่เกี่ยวข้องกับการสอนในหน้าที่ครู และข้อมูลของครูพี่เลี้ยง หากโรงเรียนไม่สะดวกในช่วงวันดังกล่าวนี้ ท่านสามารถ นัดหมายและแจ้งวันที่ท่านสะดวกให้กับนักศึกษาได้ จึงขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา ดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ ขอแสดงความนับถือ (คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล) คณบดีคณะครูศาสตร์ โทรสาร..... โทรศัพท์.....		

ภาพที่ ๓.๓๘ ตัวอย่างหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา



ภาพที่ ๓.๓๙ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



แบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ภาคปกติ
ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา.....สังกัด.....
 ชื่อ-นามสกุล (ผู้อำนวยโรงเรียน).....
 เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์.....
 สถานที่ตั้งของโรงเรียน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 วันเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔.....วันปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔.....
 วันเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔.....วันปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔.....

☐ **ยินดีรับ** นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 (ตามจำนวนและรายชื่อที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้ง)

☐ **ไม่รับ** นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 (ตามจำนวนและรายชื่อที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้ง)
 เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ว/ด/ป.....

หมายเหตุ - โปรดส่งไปยัง คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
 โดยมอบหมายให้นักศึกษาเป็นผู้ถือเอกสารการตอบรับจากโรงเรียนตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป
 ถึงวันที่ ... กุมภาพันธ์ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์
 โทร.๐๘๙๙-๕๕๕๒๙๗๙

/แบบแสดงข้อมูล...

ภาพที่ ๓.๔๐ ตัวอย่างแบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



แบบแสดงข้อมูลสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ภาคปกติ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ชื่อสถานศึกษา.....สังกัด.....
 ชื่อ-นามสกุล (ผู้อำนวยโรงเรียน).....
 เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์.....
 สถานที่ตั้งของโรงเรียน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 จำนวนบุคลากร.....คน วุฒิปริญญาเอก.....คน วุฒิปริญญาโท.....คน
 วุฒิ ป.บัณฑิต.....คน วุฒิปริญญาตรี.....คน

ยินดีเข้าร่วมเป็นสถานศึกษาเครือข่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
 และขอรับรองว่า สถานศึกษามีคุณสมบัติดังนี้

- ☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนจริงในโรงเรียนต้องไม่น้อยกว่า ๘ คาบ/สัปดาห์/คน (ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา)
 และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
- ☐ มีมาตรฐานคุณสมบัติตามที่คุรุสภากำหนด หรือ
- ☐ เป็นสถานศึกษาผ่านการประเมินและได้มาตรฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
 การศึกษา (สมศ.) ในปี พ.ศ.
- ในปี พ.ศ.ระดับปฐมวัย ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
 ในปี พ.ศ.ระดับประถมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
 ในปี พ.ศ.ระดับมัธยมศึกษา ☐ ผ่านสมศ. รอบที่..... ☐ ไม่ผ่านสมศ. รอบที่.....
- เป็นสถานศึกษา ☐ รัฐบาล ☐ เอกชน สถานศึกษามีขนาด ☐ ใหญ่ ☐ กลาง ☐ เล็ก
 (โรงเรียนที่นักศึกษาจะไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) จะต้องเป็นโรงเรียนที่ผ่านการประเมิน
 สมศ.แล้วรอบที่เป็นข้อมูลปัจจุบัน)
- ☐ หรือ เป็นสถานศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภาให้ความเห็นชอบ
- ☐ มีครูพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ยอมรับโดยเฉพาะครูที่ได้รับการ เชิดชูเกียรติ ได้แก่
 ครูดีเด่น ครูแห่งชาติ เป็นต้น เพื่อทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงแนะนำในการปฏิบัติการสอน
- ☐ สามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์สอน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า
 ระดับปริญญาตรี และต้องไม่ใช่ครูผู้ช่วย หรืออัตราจ้าง
- ☐ สามารถจัดครูพี่เลี้ยงที่สอนในสาขาวิชาที่ตรงและ/หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติการสอน
- ☐ สามารถอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติการสอน
- ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ว/ด/ป

ภาพที่ ๓.๔๐ ตัวอย่างแบบตอนรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

๒. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๓. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๔. เสนอคณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๕. คณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือราชการลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการให้จัดพิมพ์หนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ไปยังโรงเรียนต่าง ๆ และแนบเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยในการจัดพิมพ์หนังสือราชการเมื่อพิมพ์หนังสือราชการเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดพิมพ์ซองจดหมายราชการ

๖. จัดเตรียมหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พร้อมแนบเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยใส่ซองจดหมายราชการ โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง และให้จัดทำเอกสารการลงชื่อรับหนังสือราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งโรงเรียนด้วยตนเอง ดังภาพ

ลงชื่อ รับ-ส่ง หนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู												
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2												
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)												
ที่	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	วันที่รับหนังสือ	ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับ)	หมายเลขโทรศัพท์	วันที่ส่งหนังสือ	อินตริ์รับ	ไม่รับ	ระบุสาขาวิชาไม่รับ
1	โรงเรียนก้นแก้วราษฎร์บำรุง	ก้นแก้ว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000							
2	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24110							
3	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
4	โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโพธิ์	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
5	โรงเรียนวัดท่าข้ามน้อย	หัวโพธิ์	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24120							
6	โรงเรียนวัดปากน้ำโจ้ได้ (สร้อยประชาสรรค์)	ปากน้ำ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
7	โรงเรียนวัดเปี่ยมมิตรอาราม	หัวโพธิ์	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
8	โรงเรียนวัดศรีสุธาราม	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
9	โรงเรียนวัดเสม็ดเหนือ (จิตประชาสรรค์)	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
10	โรงเรียนสุตะบำรุงพิทยาคาร	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110							
11	โรงเรียนบ้านน้ำเรียววิทยา	โพรงอากาศ	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24150							
12	โรงเรียนปากคลองบางขนาก	บางขนาก	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24150							
13	โรงเรียนปากบึงสิงโต	สิงโตทอง	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24150							
14	โรงเรียนวัดกุสุมาสูร	บางขนาก	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24150							
15	โรงเรียนวัดคลองเจ้า	ศาลาแดง	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24000							
16	โรงเรียนวัดประชาบำรุง	บางขนาก	บ้านน้ำเรียว	ฉะเชิงเทรา	24150							
17	โรงเรียนบึงปลอง "บวรวิทยายน"	บางปลอง	บางปลอง	ฉะเชิงเทรา	24130							
18	โรงเรียนวัดสำโรง (บวรวิทยายน 3)	บางปลอง	บางปลอง	ฉะเชิงเทรา	24130							
19	โรงเรียนพุทธจริยสิริพิบูล	ลาดขวาง	บ้านโพธิ์	ฉะเชิงเทรา	24140							
20	โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม	วังเย็น	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	24190							

ภาพที่ ๓.๔๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มลงชื่อรับ-ส่ง หนังสือราชการ

๗. นักศึกษารับหนังสือราชการและนำส่งโรงเรียน ตัวแทนนักศึกษาแต่ละโรงเรียน ประสานงานกับฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อขอรับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และนำส่งโรงเรียนตามแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยให้ดำเนินการ แจ้งข่าวสารให้กับนักศึกษาให้มารับหนังสือราชการดังกล่าว ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีช่องทางการ แจ้งนักศึกษา ได้แก่ Lineกลุ่มนักศึกษา และ Face book เพจฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เมื่อนักศึกษา ได้รับหนังสือดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบชี้แจงเอกสาร และให้นักศึกษาให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ของเอกสารในซองจดหมายราชการ ได้แก่ รายชื่อโรงเรียน และรายชื่อนักศึกษา หากมีข้อผิดพลาดให้ นักศึกษาแจ้งผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนลงชื่อรับหนังสือราชการตามแบบฟอร์มที่ กำหนด และนำส่งโรงเรียนด้วยตนเอง

๘. รวบรวมหนังสือราชการตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจากโรงเรียน ทั้งนี้ โรงเรียนอาจส่งแบบตอบรับทางไปรษณีย์ โรงเรียนนำส่งที่คณะครุศาสตร์เอง หรือนักศึกษา นำกลับส่งด้วยตนเอง จากนั้นให้นำเอกสารการตอบรับนักศึกษามาลงชื่อรับ-ส่งเอกสารแบบตอบ รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูซึ่งเป็นแบบฟอร์มเอกสารฉบับเดียวกับการรับหนังสือราชการ

๙. ตรวจสอบเอกสารการตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เมื่อได้รับเอกสาร แบบตอบรับแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารดังกล่าวทันที โดยมีประเด็นในการตรวจสอบ ได้แก่ โรงเรียนมีความยินดีรับนักศึกษาหรือไม่ การกรอกข้อมูลครบถ้วน หากมีการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ ดำเนินการประสานงานกับโรงเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมและดำเนินการกรอกข้อมูลลงในเอกสารตอบ รับให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มเอกสารตอบรับดังกล่าว

กรณีที่โรงเรียนไม่รับนักศึกษา ให้ติดต่อนักศึกษาเพื่อเลือกโรงเรียนใหม่ และ ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาไปโรงเรียนใหม่โดยประสานนักศึกษา ให้มารับหนังสือราชการดังกล่าว เพื่อนำส่งโรงเรียนด้วยตนเองหากตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว และให้นำเอกสารการตอบรับมาจัดเรียงเข้าแฟ้มเอกสารเพื่อความสะดวกในการใช้งาน และนำไป เป็นข้อมูลในการสรุปข้อมูลการรับนักศึกษา

๑๐. จัดพิมพ์สรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องจัดทำสรุปข้อมูลการ รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของโรงเรียน เพื่อรายงานคณบดีคณะครุศาสตร์ และรายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนสังกัด นอกจากนี้ยังใช้เป็นหลักฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา ตามแบบฟอร์มตารางสรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังภาพ

ตารางสรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)
ประจำปีการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	โรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	วิทยานิพนธ์	จำนวนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน)								รวมทั้งหมด
						การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	คณิตศาสตร์	คอมพิวเตอร์ศึกษา	เทคโนโลยีการศึกษา	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	การศึกษาระดับปริญญาโท	การศึกษาระดับปริญญาตรี	การศึกษาระดับปริญญาโท	
1	โรงเรียนกอนแกวราษฎร์บำรุง	กอนแกว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000	1								1
2	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24110					2	2		1	6
3	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110					1				1
4	โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโพธิ์	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110	1				1	1		1	5
5	โรงเรียนวัดทางข้ามน้อย	หัวไทร	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24120			1			1		1	4
6	โรงเรียนวัดปากน้ำโจ้โล้ (สร้อยประจักษ์)	ปากน้ำ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110		1			1	1		2	6
7	โรงเรียนวัดเปี่ยมมโนโครธาราม	หัวไทร	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110	2	1	1			2	1		9
8	โรงเรียนวัดศรีสุทธาราม	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110					1				1
9	โรงเรียนวัดเสม็ดเหนือ (จิตประจักษ์)	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110	1				1	1		1	5
10	โรงเรียนสุตะบำรุงพิทยาคาร	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110			1			1		1	4
11	โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา	โพรงอากาศ	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150		1			1	1		2	6
12	โรงเรียนปากคลองบางขนาก	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150	2	1	1			2	1		9
13	โรงเรียนปากบึงสิงโต	สิงโตทอง	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150					1				1
14	โรงเรียนวัดกุศลโมสร	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150	1				1	1		1	5
15	โรงเรียนวัดคลองเจ้า	ศาลาแดง	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24000			1			1		1	4
16	โรงเรียนวัดประชาบำรุง	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150		1			1	1		2	6
17	โรงเรียนบางปะกง "บวรวิทยายน"	บางปะกง	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	24130	2	1	1			2	1		9
18	โรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3)	บางปะกง	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	24130			1			1		1	4
19	โรงเรียนพุทธรังสฤษดิ์	ลาดขวาง	บ้านโพธิ์	ฉะเชิงเทรา	24140		1			1	1		2	6
20	โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม	วังเย็น	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	24190	2	1	1			2	1		9
21	โรงเรียนฝักรังวิทยา	แปลงยาว	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	24190					1	1			2
22	โรงเรียนวัดท่าสำโรง (ศรีราษฎร์บำรุง)	หัวสำโรง	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	24190			1	1	1				3
23	โรงเรียนบ้านเขาหินซ้อน (พัฒนการภาคตะวันออก)	เขาหินซ้อน	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	24120					1				1
24	โรงเรียนพนมสารคาม "พนมอดุลวิทยา"	พนมสารคาม	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	24120			1		2	2			5
25	โรงเรียนวัดท่าเกวียน (สัณฐิต)	พนมสารคาม	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	24120	1				1			1	3
26	โรงเรียนวัดดัดรุณี	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000					1			1	2
27	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแหลมใต้ (สุตสุนทร)	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000		1						2	3
28	โรงเรียนเทศบาล 2 พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร)	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000					1			1	2
29	โรงเรียนบ้านหนองท่าแครง	บางดินบ่	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000					1	1			2
30	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000	2							1	3
31	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 2	บางดินบ่	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000	2	1	2		2			3	12
32	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 3 คณะเศรษฐศาสตร์	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000	1		1						1	3
33	โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000					1				1
34	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรชาญ	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000	2		1					2	5
35	โรงเรียนอนุบาลวัดคฤหาสน์ราชรังสฤษฎิ์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000								1	1
36	โรงเรียนวัดดอนทอง (สุวิมลศิริ สันติกุล ราษฎร์ศึกษา)	บางดินบ่	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000			1						1
รวมยอดนักศึกษา						20	10	15	1	24	25	4	20	150

ภาพที่ ๓.๔๒ แสดงหน้าตัวอย่างตารางสรุปข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ปัญหา

๑. หนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่นักศึกษาเข้าไป
สูญหาย
๒. การจัดทำหนังสือราชการจำนวนมากบางครั้ง ความเรียบร้อยของหนังสือราชการจำหน้า
ชองกับเรียนถึงบุคคลภายในของจดหมายราชการไม่ตรงกัน
๓. การจัดทำหนังสือราชการแต่ละปีการศึกษาค่อนข้างมากต้องใช้ระยะเวลาหลายวัน

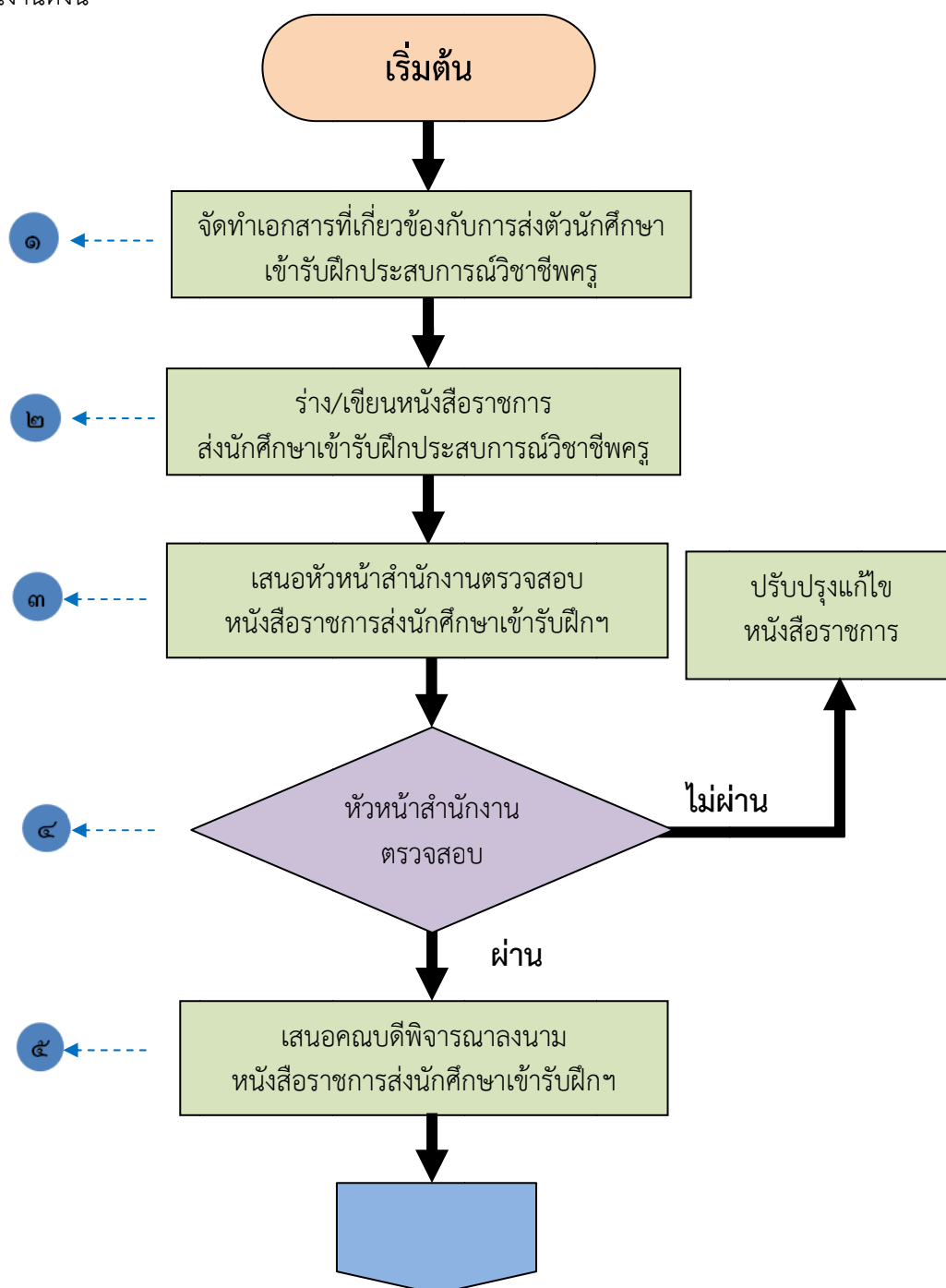
แนวทางแก้ปัญหา

๑. ต้องดำเนินการจัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ให้กับนักศึกษานำส่งโรงเรียนใหม่
๒. ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยตรงคำว่าเรียนบุคคล หรือหน่วยงานในจดหมายกับของ
จดหมายราชการให้ตรงกันก่อนนำหนังสือราชการใส่ซองจดหมาย หรือก่อนปิดผนึกของจดหมายทุกครั้ง
๓. ควรดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

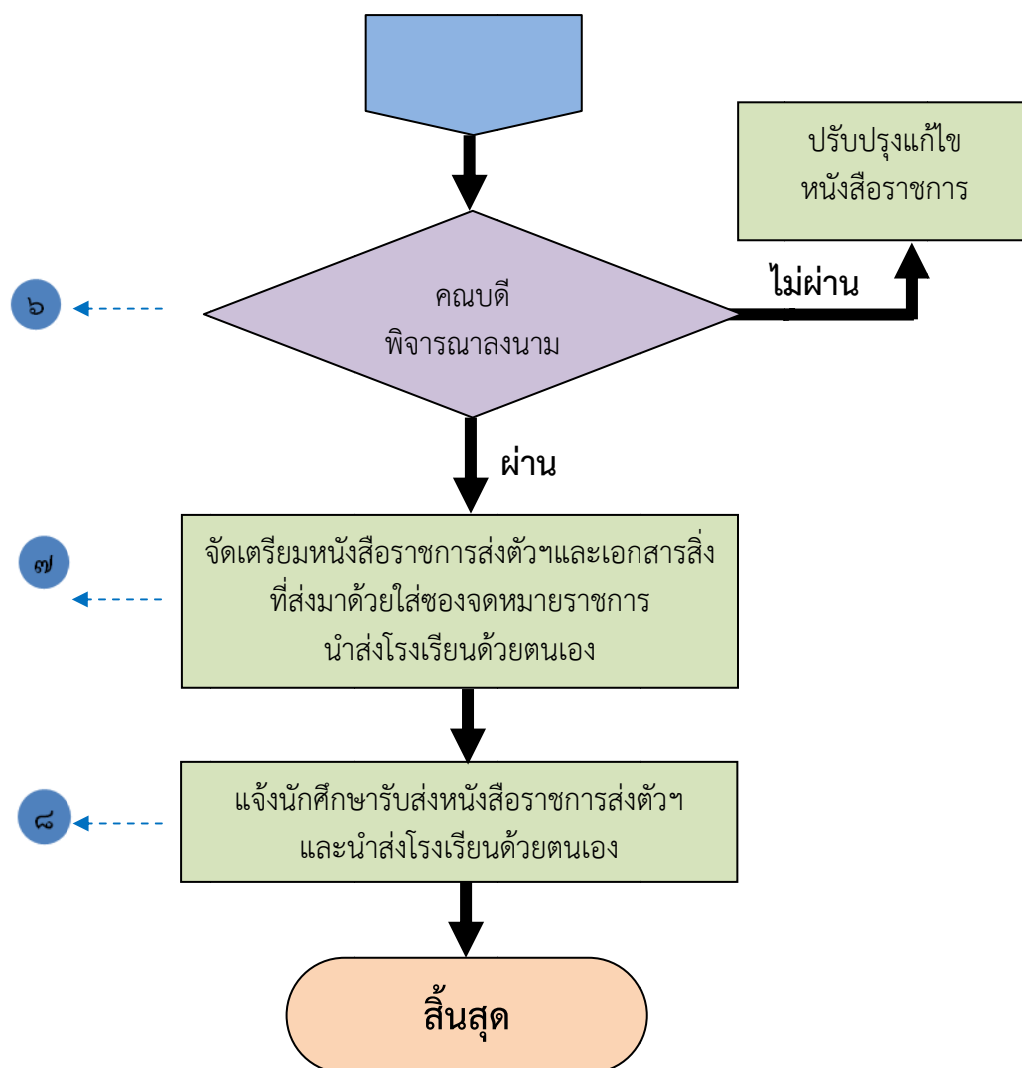
ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำหนังสือราชการให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ เพื่อนักศึกษาสามารถ
ดาวน์โหลดหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๕ การประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 การประสานงานส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๓.๔๓ ขั้นตอนการประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู



ภาพที่ ๓.๔๓ ขั้นตอนการประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๕ การประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องดำเนินการหลังจากที่ได้จัดทำสรุปข้อมูลการตอบรับนักศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในขั้นตอนที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการประสานงานส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา และแจ้งให้นักศึกษารับหนังสือราชการ และนำส่งโรงเรียนด้วยตนเอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูต้องดำเนินการจัดทำเอกสารส่งให้กับโรงเรียน ดังนี้

๑.๑ รายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังจัดทำไว้แล้วในขั้นตอนที่ ๓ ข้อที่ ๕ จัดพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หน้า ๑๐๙-๑๑๖

๑.๒ แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังจัดทำไว้แล้วในขั้นตอนที่ ๑ ข้อที่ ๑ การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หน้า ๓๖-๔๓

๑.๓ สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน

๑.๔ แบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติตน (สำหรับผู้บริหาร)

๑.๕ แบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือ หัวหน้าสายชั้น)

๑.๖ แบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน หรือ แบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน-ระดับปฐมวัย (สำหรับครูพี่เลี้ยง)

๑.๗ แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (สำหรับครูพี่เลี้ยง)

๑.๘ แบบ ปว. ๔-๕ แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)

๑.๙ แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร) โรงเรียนละ ๑ ฉบับ

ให้ถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ ๑.๑-๑.๓ โรงเรียนละ ๑ ชุด เอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ ๑.๔-๑.๘ ต้องนำแบบฟอร์มที่มีอยู่แล้วไปถ่ายสำเนาเอกสารตามจำนวนนักศึกษาที่ส่งตัวเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแต่ละโรงเรียน และเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ ๑.๙ ต้องนำแบบฟอร์มที่มีอยู่แล้วถ่ายสำเนาเอกสารโรงเรียนละ ๑ ฉบับโดยมีตัวอย่างเอกสารต่าง ๆ ดังภาพ



คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
รายชื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา

รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)

ที่	รหัสกลุ่มเรียน	รหัสประจำตัวศึกษา	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	ระดับชั้น	สาขาวิชา	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
6	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
7	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
8	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
9	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
10	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การสอนภาษาจีน	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
11	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การสอนภาษาไทย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
12	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	การสอนภาษาไทย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
13	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	คณิตศาสตร์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
14	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นาย	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	คณิตศาสตร์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000
15	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	นางสาว	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	ชั้นปีที่ 5	ศึกษาศาสตร์บัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	หน้าเมือง	เมือง	ฉะเชิงเทรา	24000

ภาพที่ ๓.๔๔ ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษา

แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา.....
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี)
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ (ภาคปกติ)

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
...../...../..... (๒ วัน) กลางเดือนพฤศจิกายน	การรวบรวมรายชื่อโรงเรียน	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๓๐ วัน) เดือนพฤศจิกายน	การจัดทำข้อมูลการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู - การจัดทำหนังสือสำรวจข้อมูล - โรงเรียนยื่นเอกสารสำรวจสำรวจกลับมายังคณะครุศาสตร์	โรงเรียน เจ้าหน้าที่	โรงเรียน และ ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๗ วัน) เดือนธันวาคม	สรุปข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๓ วัน) เดือนธันวาคม	เสนอคณะกรรมการบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อเห็นชอบ และดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงเรียนฝึก ประสบการณ์-วิชาชีพครู	ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ อาจารย์ เจ้าหน้าที่	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๕ วัน) เดือนธันวาคม	ส่งข้อมูลโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้กับประธาน สาขาวิชา เพื่อให้นักศึกษาเลือกโรงเรียนในการไปปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา	ประธานสาขาวิชา เจ้าหน้าที่	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๗ วัน) เดือนธันวาคม	ประธานสาขาวิชาประชุมนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ เพื่อเลือกโรงเรียนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) และรับเอกสารแบบแจ้งรายชื่อ สถานศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สาขาต้องดำเนินการ ตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษาให้เรียบร้อยก่อนให้เลือกโรงเรียน	ประธานสาขาวิชา อาจารย์ประจำสาขาวิชา นักศึกษา	คณะครุศาสตร์ บางคล้า
...../...../..... (๑๐ วัน) เดือนมกราคม	นักศึกษาส่งเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียนฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของเอกสารฯ	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๗ วัน) การ เดือนมกราคม	พิมพ์ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ส่งเอกสารแบบแจ้งรายชื่อโรงเรียน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และจัดทำรายชื่อนักศึกษาแยกแต่ละ โรงเรียนมีนักศึกษาสาขาวิชาใดไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน) เดือนมกราคม	ประกาศรายชื่อให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อและข้อมูลโรงเรียน และดำเนินการส่งรายชื่อนักศึกษาให้กับประธานสาขาวิชา	เจ้าหน้าที่ นักศึกษา	เพจฝ่ายฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู และไลน์กลุ่ม
...../...../..... (๑ วัน) เดือนมกราคม	ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่เป็นตัวแทนโรงเรียนในการรับของ จดหมายหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	เจ้าหน้าที่ นักศึกษา	เพจฝ่ายฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู และไลน์กลุ่ม
...../...../..... (๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา และ บรรจุเอกสารลงของแต่ละโรงเรียน	เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	นักศึกษาที่เป็นตัวแทนโรงเรียน รับของขอความอนุเคราะห์เข้ารับ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เป็นตัวแทนนักศึกษาของแต่ละโรงเรียน มารับของ จากฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ เพื่อไปส่งให้กับโรงเรียน	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๑๕ วัน) เดือนกุมภาพันธ์	นักศึกษาที่เป็นตัวแทนรับของขอความอนุเคราะห์ฯ ไปจากฝ่าย ฝึกประสบการณ์ฯ ติดต่อโรงเรียนเพื่อประสานเรื่องเอกสารการ ยอมรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู -ให้ดำเนินการติดตามแบบตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู	นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) เดือนมีนาคม	นักศึกษาร่วมชมนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา..... ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ คณะครุศาสตร์ เป็นกิจกรรมบังคับต้องเข้าทุกคน	ผู้บริหารคณะ อาจารย์ อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา	...จองห้องของมหาวิทยาลัย...

-มีต่อหน้า ๒-

ภาพที่ ๓.๔๕ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

~ ๒ ~

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
ปลายเดือนมีนาคม ถึงต้นเดือนเมษายน	นักศึกษาติดต่อประสานกับโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลการสอน ตารางสอน งานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู และข้อมูลของครูที่เลี้ยง (นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ จะชั้นปีที่ ๕)	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยงนักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือของโรงเรียนร่วมผลิตบัณฑิต วิชาชีพครู และสัมมนาสำหรับผู้บริหารและครูที่เลี้ยง และนักศึกษา ชั้นปีที่ ๕ ร่วมรับฟังการสัมมนาในครั้งนี้ด้วย	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง อาจารย์ นักศึกษา	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	ซ้อมใหญ่ พิธีมอบเข็ม กล่าวปฏิญญา สำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ ๕ (นักศึกษาทุกคน) ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน)	นักศึกษา อาจารย์ผู้ควบคุมการ ซ้อม	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) ก่อนโรงเรียนเปิดเทอม	ปฐมทัศน์เทคนิคฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน) รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ - พิธีมอบเข็ม กล่าวปฏิญญา - รับคู่มือ - รับหนังสือส่งตัว - ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาดำเนินการส่ง ตารางสอนส่วนตัวให้กับอาจารย์นิเทศก์ ในคู่มือสารให้นักศึกษา มาส่งในวันที่ไม่มีคาบสอนหรือติดต่อส่งอีเมล เฟสบุ๊ก เป็นต้น	นักศึกษา อาจารย์คณะครุศาสตร์	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (วันแรกของการฝึก)	นักศึกษาชั้นปีที่ ๕ รายงานตัวกับผู้บริหารสถานศึกษา - รายงานตัว / มอบหนังสือส่งตัว - รับมอบหมายงานด้านการสอน และงานในหน้าที่ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... ถึง/...../..... ระยะเวลา ๑ ภาคเรียน	วันแรกของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา - ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ / สัปดาห์ - เป็นครูประจำชั้นร่วมกับครูที่เลี้ยง - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
พ.ค.-มิ.ย.-ก.ค.	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๑ ในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน) เมื่อนักศึกษาไปโรงเรียน ประมาณ ๒ เดือน	สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๑/.....ครั้งที่ ๑ - เตรียมความพร้อมจัดนิทรรศการ - ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ บท - ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลนักศึกษา - ส่งคำสั่งแต่งตั้งครูที่เลี้ยง	ฝ่ายฝึก/สาขาวิชา อาจารย์นิเทศก์	ห้องห้องของมหาวิทยาลัย...
ส.ค.- ต.ค.-	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๒ ในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (วันสุดท้ายของการฝึก)	วันสุดท้ายของการฝึกสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/.....	นักศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๑๐ วัน)	โรงเรียนส่งผลการประเมินผลนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๑/.....	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	นักศึกษาที่เป็นหัวหน้าโรงเรียนนำโรงเรียนส่งผลการประเมินผล และ สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่ ๑/..... มาส่งให้กับฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือนำส่งเอกสารดังกล่าว	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๕ วัน)	หัวหน้า หรือตัวแทนนักศึกษาในแต่ละโรงเรียนติดต่อฝ่ายฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อขอรับหนังสือส่งตัวไปฝึก ประสบการณ์ฯ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษา	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)

-มีต่อหน้า ๓-

ภาพที่ ๓.๔๕ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)

~ ๓ ~

ว/ด/ป / เวลา	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ผู้เข้าร่วม	สถานที่
...../...../..... ถึง/...../..... ระยะเวลา ๑ ภาคเรียน	วันแรกของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๒/..... รายงานตัวกับผู้บริหารสถานศึกษา - ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๘ คาบ / สัปดาห์ - เป็นครูประจำชั้นร่วมกับครูพี่เลี้ยง - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
เดือนตุลาคม	นักศึกษาส่งตารางสอนส่วนตัวให้กับอาจารย์นิเทศก์ประจำ สาขาวิชา ในคู่มือสารให้นักศึกษามาส่งในวันที่ไม่มีคาบสอน*หรือ ติดต่อส่งอีเมล เฟสบุ๊ก เป็นต้น	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	ให้นักศึกษาและอาจารย์ นิเทศก์การสอนนัดหมาย
ค.ศ.- จ.ศ.	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๓ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษาอาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๑ วัน)	สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ภาคการศึกษาที่ ๒/..... ครั้งที่ ๒ - เตรียมความพร้อมจิตนัทรการ - ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ บท	ฝ่ายฝึก/สาขาวิชา อาจารย์นิเทศก์	จองห้องของมหาวิทยาลัย...
ม.ศ.- มี.ศ....	อาจารย์นิเทศก์การสอนและนิเทศทั่วไป เริ่มดำเนินการนิเทศ นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ครั้งที่ ๔ ในภาคการศึกษาที่ ๒/.....	นักศึกษาอาจารย์นิเทศก์	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	- นักศึกษาที่ประสงค์จะประกวด งานวิจัยในชั้นเรียน สื่อการ เรียนการสอน และโครงการพัฒนาผู้เรียน ให้เตรียมเอกสารไว้ พร้อมส่งเข้าประกวดล่วงหน้า	ฝ่ายฝึกฯ นักศึกษา	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (บางคล้า)
...../...../..... (๑ วัน)	วันสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคการศึกษาที่ ๒/..... หากโรงเรียนปิดเทอมเร็ว หรือ ยังไม่ปิดเทอมให้ขึ้นอยู่กับโรงเรียน ว่าปิดเทอมวันใด หมายเหตุ หากนักศึกษาปฏิบัติงานยังไม่เสร็จเรียบร้อยให้ กลับไปดำเนินงานให้เสร็จเรียบร้อยหลังจากวันสัมมนา	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง นักศึกษา	โรงเรียน
...../...../..... (๑๐ วัน)	โรงเรียนส่งผลการประเมินนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ฯ ภาคการศึกษาที่ ๒/.....	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง	โรงเรียน
...../...../..... (๕ วัน)	นักศึกษาที่เป็นหัวหน้าโรงเรียนนำโรงเรียนส่งผลการประเมินผล และสรุปผลงานปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่ ๒/..... มาส่งให้กับฝ่ายฝึกประสบการณ์ฯ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือส่งเอกสารดังกล่าว	นักศึกษา เจ้าหน้าที่	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์
...../...../..... (๕ วัน)	- นักศึกษากลับไปรายงานตัวที่มหาวิทยาลัย - นักศึกษาส่งงาน ได้แก่ แฟ้มสะสมงาน แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานวิจัยในชั้นเรียน รายงานโครงการพัฒนาผู้เรียน รายงาน บันทึกการประชุม	นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์	อาจารย์นิเทศก์ (นักศึกษาต้องนัดหมายกับ อาจารย์นิเทศก์โดยตรง)
...../...../..... (๑ วัน) สัมมนาหลังฝึกฯ จัดนิทรรศการ	- นักศึกษาถึบมารายงานตัวที่มหาวิทยาลัย - สัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เตรียมจัดนิทรรศการ / ส่งแบบประเมินผลจากโรงเรียน	อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา อาจารย์และ	จองห้องของมหาวิทยาลัย...
...../...../..... (๑ วัน) แสดงนิทรรศการแสดงผลงาน	สรุปผลงานปฏิบัติงาน / ส่งงาน ได้แก่ แฟ้มสะสมงาน แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานวิจัยในชั้นเรียน รายงานโครงการพัฒนาผู้เรียน รายงานบันทึกการประชุม - จัดนิทรรศการแสดงผลงาน และประกวดสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร คณะครุศาสตร์	ห้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ (เมือง)

หมายเหตุ ***หากมีการปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน จะแจ้งให้ทราบทันที*** ติดต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๕๔๕๒๙๗๙
หรือ Facebook.com: <https://www.facebook.com/exp.rru>

ภาพที่ ๓.๔๕ ตัวอย่างแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ต่อ)



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับ ขั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

☐ รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

☐ รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียน.....ที่ตั้ง.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						

ลาป่วย 1).....2).....
 ลากิจ 1).....2).....
 ขาด 1)..... 2).....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						

ลาป่วย 1).....2).....
 ลากิจ 1).....2).....
 ขาด 1)..... 2).....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						

ลาป่วย 1).....2).....
 ลากิจ 1).....2).....
 ขาด 1)..... 2).....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						

ลาป่วย 1).....2).....
 ลากิจ 1).....2).....
 ขาด 1)..... 2).....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						

ลาป่วย 1).....2).....
 ลากิจ 1).....2).....
 ขาด 1)..... 2).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ขอให้ผู้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษากรณตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาให้ครบจึงจะดำเนินการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในกรณีที่มีการลาต่างๆให้นักศึกษามาปฏิบัติงานชดเชยวันลาดังกล่าว (ยกเว้นการลาป่วยที่มีใบรับรองแพทย์รับรองจากโรงพยาบาล)

ภาพที่ ๓.๔๗ ตัวอย่างที่ ๑ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีไม่เกิน ๒ คน)

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

ลาป่วย 1).....2).....

ลาฝึก 1).....2).....
3).....4).....

ขาด 1).....2).....
3).....4).....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

ลาป่วย 1).....2).....

ลาฝึก 1).....2).....
3).....4).....

ขาด 1).....2).....
3).....4).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ขอให้ผู้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษาครูมาตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาให้ครบจึงจะดำเนินการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในกรณีที่มีการลาต่างๆให้นักศึกษามาปฏิบัติงานชดเชยวันลาดังกล่าว (ยกเว้นการลาป่วยที่มีใบรับรองแพทย์รับรองจากโรงพยาบาล)

ภาพที่ ๓.๔๘ ตัวอย่างที่ ๒ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีไม่เกิน ๙ คน)

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ – นามสกุล (ตัวบรรจง)	สาขาวิชา	ลงชื่อมา	เวลา	ลงชื่อกลับ	เวลา
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						

ลาป่วย 1).....2).....

ลากิจ 1).....2).....

ขาด 1).....2).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ขอให้ผู้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษาครูตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาให้ครบจึงจะดำเนินการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในกรณีที่มีการลาต่างๆให้นักศึกษามาปฏิบัติงานชดเชยวันลาดังกล่าว (ยกเว้นการลาป่วยที่มีใบรับรองแพทย์รับรองจากโรงพยาบาล)

ภาพที่ ๓.๔๙ ตัวอย่างที่ ๓ ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน (กรณีเกิน ๙ คน)

แบบ ปว. 4-1



ฝ่ายส่งเสริมการอาชีวศึกษา
คณะครูศาสตร์

แบบประเมินผลคุณลักษณะการปฏิบัติตน
(สำหรับผู้บริหาร หรือผู้แทนของสถานศึกษา)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จ. ฉะเชิงเทรา
รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่มสาระวิชา
2. แบบประเมินผลชุดนี้ใช้สำหรับนักศึกษา 1 คน (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

คะแนน 5	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. ให้นำคะแนนรวมทุกครั้งที่ได้รับการประเมิน มาคิดคะแนนเฉลี่ย และใส่ลงในช่องเฉลี่ย
5. แบบประเมินชุดนี้สำหรับผู้บริหารหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน

แบบประเมินผลคุณลักษณะการปฏิบัติตน (ปว. 4-1)
สำหรับผู้บริหารหรือผู้แทน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน														
	ครั้งที่..ว/ด/ป.....					ครั้งที่..ว/ด/ป.....					ครั้งที่..ว/ด/ป.....				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด															
2. แต่งกายสะอาดเรียบร้อย															
3. แสดงกิริยามารยาทตามได้เหมาะสมถูกต้องกาลเทศะ															
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของสถานศึกษา															
5. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน															
6. มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส															
7. ควบคุมอารมณ์ได้ดี															
8. มีมนุษยสัมพันธ์ดี															
9. ปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย															
10. มีความซื่อสัตย์สุจริต															
11. มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่															
12. ให้ความร่วมมือกับบุคลากรอื่นในสถานศึกษา															
13. เอาใจใส่ และใส่ใจงานในหน้าที่ครู															
14. มีความรับผิดชอบ / ตรงต่อเวลา															
15. ปฏิบัติตนตามวิถีทางประชาธิปไตย															
16. มีความเสียสละ															
17. ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ครู															
18. มีความเมตตา รัก และเอาใจใส่นักเรียน															
19. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์															
20. พัฒนางานในหน้าที่อยู่เสมอ															
คะแนนรวมแต่ละช่อง															
(คะแนนที่ได้แต่ละช่องxระดับคะแนนแต่ละช่อง)															
คะแนนรวมแต่ละครั้ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน/ครั้ง)															
คะแนนรวมทั้งหมด 3 ครั้ง															
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)															
(คะแนนรวม 3 ครั้ง ÷ 3 ครั้ง x 10 ÷ 100)															

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)



ฝ่ายพัฒนาระบบการนิเทศ
คณะครุศาสตร์

แบบ ปว. 4-2

แบบประเมินผลการพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครู
(สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์จ. ฉะเชิงเทรา
รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่มสาระวิชา
2. แบบประเมินผลชุดนี้ใช้สำหรับนักศึกษา 1 คน (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

คะแนน 5	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. การประเมินนักศึกษาใช้เกณฑ์ ผ่าน หรือไม่ผ่าน
5. แบบประเมินชุดนี้สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้นของสถานศึกษาเป็นผู้ประเมิน

แบบประเมินผลการพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครู
(สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น)

- คำชี้แจง
1. กรอกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครู
 2. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครูของสถานศึกษาอย่างน้อย 2 ครั้ง
 3. นักศึกษาต้องได้รับการประเมินจากสถานศึกษาโดยใช้เกณฑ์ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
ชื่อกิจกรรม..... วันเดือนปี..... การมีส่วนร่วมในกิจกรรม.....					
ชื่อกิจกรรม..... วันเดือนปี..... การมีส่วนร่วมในกิจกรรม.....					
รวมคะแนน (10 คะแนน)					

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ ปว. 4-3/1



ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

คณะครุศาสตร์

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน
สำหรับครูพี่เลี้ยง

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
 กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
 ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์จ. ฉะเชิงเทรา
 รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่มสาระฯ (ยกเว้นระดับปฐมวัย)
2. แบบประเมินชุดนี้ใช้สำหรับนักศึกษา 1 คน
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

คะแนน 5	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. แบบประเมินชุดนี้ ครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษา และอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ประเมิน
5. ให้นำคะแนนทั้งหมดมาคิดคะแนนเฉลี่ย และใส่ลงในช่องเฉลี่ย 20 คะแนน

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน (แบบ ปว. 4-3/1)

สำหรับครูพี่เลี้ยง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน														
	ครั้งที่.....					ครั้งที่.....					ครั้งที่.....				
	ว/ด/ป.....					ว/ด/ป.....					ว/ด/ป.....				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ตอนที่ 1 การเตรียมการสอน															
1. การวิเคราะห์ และพัฒนาหน่วยการเรียนรู้															
2. เขียนแผนการจัดการการเรียนรู้เป็นลำดับขั้น ได้อย่างถูกต้อง และเป็นระเบียบ															
3. เขียนสาระสำคัญได้ถูกต้อง และสอดคล้อง กับเนื้อหาที่ต้องการจะสอน															
4. เขียนจุดประสงค์ของการสอนได้ถูกต้อง															
5. ลำดับเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับผู้เรียน และเวลา															
6. กำหนดวิธีการสอน กระบวนการ และเนื้อหา ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ															
7. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนได้เหมาะสม กับผู้เรียน เวลาเรียน และสถานที่															
8. กำหนดสื่อการสอน และแหล่งการเรียนรู้สอดคล้อง กับจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และผู้เรียน															
9. กำหนดวิธีการวัด และประเมินผลได้สอดคล้อง กับจุดประสงค์															
10. ส่งแผนการสอนให้ครูพี่เลี้ยงตรวจ และเสนอแนะ ก่อนสอน อย่างน้อย 3 วัน															
ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน															
11. ดำเนินการสอนได้ตรงตามแผนอย่างเหมาะสม															
12. ให้ความสนใจ และใช้วิธีเสริมแรงแก่นักเรียน ได้อย่างเหมาะสม															
13. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง															
14. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม การเรียนการสอนอย่างเหมาะสม															

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน (แบบ ปว. 4-3/1)

สำหรับครูพี่เลี้ยง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน																								
	ครั้งที่.....					ครั้งที่.....					ครั้งที่.....														
	ว/ด/ป.....					ว/ด/ป.....					ว/ด/ป.....														
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1										
15. ใช้ภาษาได้ถูกต้อง ชัดเจน																									
16. ใช้คำถามกระตุ้นให้คิด เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน และตรงประเด็นกับเนื้อหาที่สอน																									
17. ใช้สื่อการสอน และแหล่งการเรียนรู้เหมาะสม คำนึงกับเนื้อหา และกิจกรรม																									
18. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียนตามโอกาสที่เหมาะสม																									
19. แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม																									
20. ควบคุมอารมณ์ และใช้กิริยาท่าทางขณะสอนได้อย่างเหมาะสม																									
ตอนที่ 3 การประเมินผลการสอน																									
21. มีการสรุปโดยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้																									
22. มีการวัดผลตามวัตถุประสงค์																									
23. มีการให้ผู้เรียนประเมินตนเอง																									
24. กิจกรรมการสอนบรรลุวัตถุประสงค์																									
25. มีบันทึกหลังการสอน																									
คะแนนรวมแต่ละช่อง (คะแนนที่ได้แต่ละช่อง x ระดับคะแนน)																									
คะแนนรวมแต่ละครั้ง (คะแนนเต็ม 125 คะแนน/ครั้ง)																									
คะแนนรวมทั้งหมด 3 ครั้ง																									
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 20 คะแนน) (คะแนนรวม 3 ครั้ง ÷ 3 ครั้ง x 20 ÷ 125)																									

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบ ปว. 4-3/2



ฝ่ายนิเทศการมัธยมศึกษา
คณะครุศาสตร์

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน ระดับปฐมวัย
สำหรับครูพี่เลี้ยง

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์จ. ฉะเชิงเทรา
รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนระดับปฐมวัยเท่านั้น
2. แบบประเมินผลชุดนี้ใช้สำหรับนักศึกษา 1 คน
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน
คะแนน 5 ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4 ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3 ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2 ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1 ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. แบบประเมินชุดนี้ ครูพี่เลี้ยงของโรงเรียน เป็นผู้ประเมิน
5. ให้นำคะแนนทั้งหมดมาคิดคะแนนเฉลี่ย และใส่ลงในช่องเฉลี่ย 20 คะแนน

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน ระดับปฐมวัย (ปว. 4-3/2)
สำหรับครูพี่เลี้ยง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน														
	ครั้งที่...ว/ด/ป.....					ครั้งที่...ว/ด/ป.....					ครั้งที่... ว/ด/ป.....				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ตอนที่ 1 การเตรียมการสอน															
1. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เป็นลำดับขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง															
2. ส่งแผนการจัดประสบการณ์ก่อนการดำเนินการสอน															
3. แผนการจัดประสบการณ์สะอาด เรียบร้อย อ่านง่าย															
4. กำหนดจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้ การวัดผล และประเมินผล															
5. กำหนดเนื้อหาในแต่ละกิจกรรมได้เหมาะสมกับนักเรียน และน่าสนใจ															
6. กิจกรรมที่กำหนดในแผนการจัดประสบการณ์ มีลักษณะบูรณาการ															
7. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ															
8. กำหนดเนื้อหาในแต่ละกิจกรรมได้เหมาะสมกับเวลา และความสนใจของเด็ก															
9. สื่อการเรียนน่าสนใจ และใช้เศษวัสดุหรือวัสดุที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น															
10. ภาษาที่ใช้ในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ ถูกต้อง เข้าใจง่าย และสื่อความหมายชัดเจน															
11. กิจกรรมการเรียนการสอนได้เชิญบุคคลในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม															
ตอนที่ 2 การดำเนินการสอน															
12. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินตามลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง และถูกต้อง															
13. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม															
14. ใช้ภาษาได้ถูกต้อง เสียงดังฟังชัด ออกเสียง ร, ล และคำควบกล้ำได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน															
15. ใช้คำถามที่กระตุ้นให้นักเรียนใช้ความคิด															

แบบประเมินผลสมรรถนะด้านการสอน ระดับปฐมวัย (ปว. 4-3/2)
สำหรับครูพี่เลี้ยง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน														
	ครั้งที่...ว/ด/ ป.....					ครั้งที่...ว/ด/ ป.....					ครั้งที่... ว/ด/ ป.....				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
16. ใช้เทคนิคการสอน เช่น นิทาน เพลง เกม คำคล้องจอง บทบาทสมมติ ฯลฯ															
17. ใช้เทคนิคการสอนได้น่าสนใจและเหมาะสมกับนักเรียน															
18. ใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ															
19. ให้ความสนใจและดูแลเอาใจใส่นักเรียนได้ทั่วถึง															
20. ให้การเสริมแรงทั้งทางวาจา และคำพูดได้อย่างเหมาะสม															
21. การจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมมีความต่อเนื่องและราบรื่น															
22. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม															
23. แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม															
24. สามารถสร้างความคุ้นเคยกับนักเรียนได้															
25. มีอารมณ์มั่นคง สามารถและควบคุมอารมณ์ได้															
ตอนที่ 3 การประเมินผลการสอน															
26. นักเรียนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมอย่างดี และด้วยความสนใจ															
27. นักเรียนสนุกสนาน ร่าเริง															
28. นักเรียนสนใจสื่อการเรียน หรือของเล่นที่ครูนำมาใช้ประกอบการสอน															
29. นักเรียนปฏิบัติตามกิจกรรมอย่างมีระเบียบวินัย															
30. การจัดกิจกรรมบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนด															
31. บันทึกผลหลังการจัดกิจกรรมอย่างละเอียดทุกครั้ง															
คะแนนรวมแต่ละข้อ(คะแนนที่ได้แต่ละข้อxระดับคะแนน)															
คะแนนรวมแต่ละครั้ง (คะแนนเต็ม 155 คะแนน/ครั้ง)															
คะแนนรวมทั้งหมด 3 ครั้ง															
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 20 คะแนน) (คะแนนรวม 3 ครั้ง ÷ 3 ครั้ง x 20 ÷ 155)															

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบ ปว. 4-4



ฝ่ายนิเทศการวัดผล
คณะกรรมการ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู
(สำหรับครูพี่เลี้ยง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
 กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
 ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จ. ฉะเชิงเทรา
 รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่มสาระวิชา
2. แบบประเมินชุดนี้ใช้สำหรับนักศึกษา 1 คน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

คะแนน 5	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. ให้นำคะแนนรวมทุกครั้งที่ได้รับการประเมิน มาคิดคะแนนเฉลี่ย และใส่ลงในช่องเฉลี่ย
5. แบบประเมินชุดนี้โดยครูพี่เลี้ยงของสถานศึกษาเป็นผู้ประเมิน

ภาพที่ ๓.๕๔ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (แบบ ปว. 4-4)
สำหรับครูพี่เลี้ยง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน														
	ครั้งที่...ว/ด/ป.....					ครั้งที่...ว/ด/ป.....					ครั้งที่... ว/ด/ป.....				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. ปฏิบัติงานตามเวลาที่สถานศึกษากำหนดอย่างสม่ำเสมอ															
2. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย															
3. เข้าสอน และเลิกสอนตามเวลาในตารางสอน															
4. ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานโดยเน้นกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์															
5. ตรวจสอบผลงานของนักเรียนอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ															
6. จัดและปรับปรุงห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อย อยู่เสมอ															
7. ทำเอกสารงานธุรการประจำชั้นได้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน															
8. เอาใจใส่ดูแลในด้านความสะอาด ความปลอดภัย ของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ															
9. ใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนสนใจ ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม															
10. จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เช่น ป้ายนิเทศ มุมประสบการณ์ ฯลฯ ทั้งใน และ นอกห้องเรียน															
คะแนนรวมแต่ละข้อ(คะแนนที่ได้แต่ละข้อxระดับคะแนน)															
คะแนนรวมแต่ละครั้ง (คะแนนเต็ม 50 คะแนน/ครั้ง)															
คะแนนรวมทั้งหมด 3 ครั้ง															
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (คะแนนรวม 3 ครั้ง ÷ 3 ครั้ง x 10 ÷ 100)															

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ครูพี่เลี้ยง

แบบ ปว. 4-5



ฝ่ายนิเทศการณัฐศศ
คณะศศศศ

แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
(สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
กลุ่ม.....สาขาวิชา.....ศูนย์.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์จ. ฉะเชิงเทรา
รายวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์).....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ใช้กับนักศึกษาที่ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่มสาระวิชา
2. แบบประเมินชุดนี้ใช้สำหรับประเมินนักศึกษารายบุคคล หรือรายกลุ่ม (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์การประเมินผล
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

คะแนน 5	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดีมาก
คะแนน 4	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับดี
คะแนน 3	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับพอใช้
คะแนน 2	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ต้องปรับปรุง
คะแนน 1	ให้กับเกณฑ์การประเมินผลในระดับที่ยังอ่อน
4. ให้นำคะแนนรวมทั้งหมด มาคิดคะแนนเฉลี่ย และใส่ลงในช่องเฉลี่ย
5. แบบประเมินชุดนี้สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน

ภาพที่ ๓.๕๕ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๕ ประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แบบ ปว. 4-5)
(สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของโครงการ					
2. ความชัดเจนของวัตถุประสงค์					
3. ความเหมาะสมของกิจกรรม และกลุ่มเป้าหมาย					
4. สถานที่ ระยะเวลาในการทำกิจกรรม					
5. ความเหมาะสมของขั้นตอนการดำเนินงาน					
6. ความชัดเจนของการประเมินผล					
7. ประโยชน์ของการทำโครงการกับการเรียนการสอน					
8. การสรุปผลโครงการและข้อเสนอแนะ					
9. ความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงาน					
10. สามารถนำความรู้จากโครงการไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้					
รวมคะแนนแต่ละข้อ (คะแนนที่ได้แต่ละข้อ X ระดับคะแนนแต่ละข้อ)					
รวมคะแนนทั้งหมด (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)					
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (คะแนนรวม ÷ 10)					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ ปว. 4-6



ฝ่ายนิเทศการนวิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ระดับ ☐ ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี) ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
ประจำภาคเรียนที่...../.....

สถานศึกษา.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ที่	สาขาวิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ชื่ออาจารย์นิเทศก์	แบบประเมิน / คะแนนเต็ม					
					4-1	4-2	4-3	4-4	4-5	รวม
					10	10	20	5	5	50
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา
วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ โปรดแนบหลักฐานการประเมินมาด้วย

ภาพที่ ๓.๕๖ ตัวอย่าง แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน

๒. ร่าง/เขียนจัดทำหนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูไปยัง
โรงเรียนต่างๆโดยมีตัวอย่างหนังสือราชการ ดังภาพ

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....		คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐																		
วันที่ เดือน พ.ศ.																				
เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู																				
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....																				
สิ่งที่ส่งมาด้วย <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">๑. รายชื่อนักศึกษา</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">จำนวน ๑ ชุด</td> </tr> <tr> <td>๒. แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ๑ ชุด</td> </tr> <tr> <td>๓. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ๑ เล่ม</td> </tr> <tr> <td>๔. แบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บริหาร)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> <tr> <td>๕. แบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> <tr> <td>๖. แบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน หรือ แบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมิน สมรรถนะด้านการสอน-ระดับปฐมวัย (สำหรับครูพี่เลี้ยง)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> <tr> <td>๗. แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (สำหรับครูพี่เลี้ยง)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> <tr> <td>๘. แบบ ปว. ๔-๕ แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> <tr> <td>๙. แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร)</td> <td style="text-align: right;">จำนวน ... ชุด</td> </tr> </table>			๑. รายชื่อนักศึกษา	จำนวน ๑ ชุด	๒. แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	จำนวน ๑ ชุด	๓. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ เล่ม	๔. แบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บริหาร)	จำนวน ... ชุด	๕. แบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น)	จำนวน ... ชุด	๖. แบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน หรือ แบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมิน สมรรถนะด้านการสอน-ระดับปฐมวัย (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	จำนวน ... ชุด	๗. แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	จำนวน ... ชุด	๘. แบบ ปว. ๔-๕ แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)	จำนวน ... ชุด	๙. แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร)	จำนวน ... ชุด
๑. รายชื่อนักศึกษา	จำนวน ๑ ชุด																			
๒. แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	จำนวน ๑ ชุด																			
๓. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ เล่ม																			
๔. แบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บริหาร)	จำนวน ... ชุด																			
๕. แบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น)	จำนวน ... ชุด																			
๖. แบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน หรือ แบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมิน สมรรถนะด้านการสอน-ระดับปฐมวัย (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	จำนวน ... ชุด																			
๗. แบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (สำหรับครูพี่เลี้ยง)	จำนวน ... ชุด																			
๘. แบบ ปว. ๔-๕ แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)	จำนวน ... ชุด																			
๙. แบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร)	จำนวน ... ชุด																			
ตามที่ท่านให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ คณะครุศาสตร์ ภาควิชาหลักสูตรฯ บัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) เพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่																				
คณะครุศาสตร์ จึงขอส่งตัวนักศึกษาดังกล่าว ตามจำนวน และรายชื่อที่แนบมา พร้อมส่งเอกสารที่ เกี่ยวข้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ ๑-๙ เพื่อดำเนินการในส่วนของการประเมินผลและแจ้งผู้เกี่ยวข้องในการประเมินผล ของนักศึกษาต่อไป																				
จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้																				
ขอแสดงความนับถือ																				
(คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล) คณบดีคณะครุศาสตร์																				
โทรสาร..... โทรศัพท์.....																				

ภาพที่ ๓.๕๗ ตัวอย่างหนังสือราชการขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๓. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๔. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๕. เสนอคณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๖. คณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือราชการลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการ ให้จัดพิมพ์หนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ตามรายชื่อโรงเรียนที่ตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว พร้อมแนบเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยได้แก่ รายชื่อนักศึกษา แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน และแบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติการสอน ใส่ซองจดหมายราชการโดยให้พิมพ์หน้าซองจดหมายราชการตามแบบฟอร์ม ดังภาพ

	หนังสือราชการขอส่งตัวนักศึกษา เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ฝึกสอน)
คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุตะบำรุงพิทยาคาร โรงเรียนสุตะบำรุงพิทยาคาร ต.บางคล้า อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา 24110

ภาพที่ ๓.๕๘ ตัวอย่างซองจดหมายราชการส่งตัวนักศึกษา (สำหรับซองน้ำตาขนาด A๔)

๗. จัดเตรียมหนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู พร้อมแนบเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยใส่ซองจดหมายราชการ โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง และให้จัดทำเอกสารการลงชื่อรับหนังสือราชการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งโรงเรียนด้วยตนเอง

๘. แจ้งนักศึกษารับหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเมื่อดำเนินการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว นำส่งโรงเรียนด้วยตนเองโดยมีช่องทางการแจ้ง

นักศึกษา ได้แก่ Line กลุ่มนักศึกษา และ Face book เพจฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยในซองจดหมายราชการ หากมีข้อผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และให้นักศึกษาลงชื่อรับหนังสือราชการตามแบบฟอร์ม ดังภาพ

ลงชื่อรับหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู																
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2																
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)																
ที่	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	วันที่รับหนังสือ	ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับ)	หมายเลขโทรศัพท์	รายการตรวจสอบเอกสาร							
									หนังสือราชการ	รายชื่อนักศึกษา	แผนการฝึก	แบบประเมิน				
										ปว.4-1	ปว.4-2	ปว.4-3	ปว.4-4	ปว.4-5	ปว.4-6	
1	โรงเรียนก๊อแก้วราชบุรีราษฎร์บำรุง	ก๊อแก้ว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24000											
2	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	24110											
3	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
4	โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโพธิ์	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
5	โรงเรียนวัดหาค้างน้อย	หัวโพธิ์	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24120											
6	โรงเรียนวัดปากน้ำใต้ (วัดอัมพนาคร)	ปากน้ำ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
7	โรงเรียนวัดเป็ยมีไครอาราม	หัวโพธิ์	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
8	โรงเรียนวัดศรีรัตนาราม	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
9	โรงเรียนวัดเสม็ดเหนือ (วัดประชาสงวร)	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
10	โรงเรียนสุทธะบำรุงพิทยาคาร	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	24110											
11	โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา	โพธิ์อากาศ	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150											
12	โรงเรียนปากคลองบางขนาก	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150											
13	โรงเรียนปากน้ำสิงห์โค	สิงห์โค	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150											
14	โรงเรียนวัดกุสุมาสน์	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150											
15	โรงเรียนวัดคลองเจ้า	ศาลาแดง	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24000											
16	โรงเรียนวัดประจักษ์ราษฎร์	บางขนาก	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	24150											

ภาพที่ ๓.๕๙ แบบฟอร์มรับหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ปัญหา

๑. หนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่นักศึกษาขับไปสูญหาย
๒. การใส่แบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้กับโรงเรียนจำนวนมากบางครั้งความเรียบร้อยตามสิ่งที่ส่งมาด้วยในหนังสือราชการไม่ตรงกันกับจำนวนนักศึกษา
๓. การจัดทำหนังสือราชการแต่ละปีการศึกษาค่อนข้างมากต้องใช้ระยะเวลาหลายวัน

แนวทางแก้ปัญหา

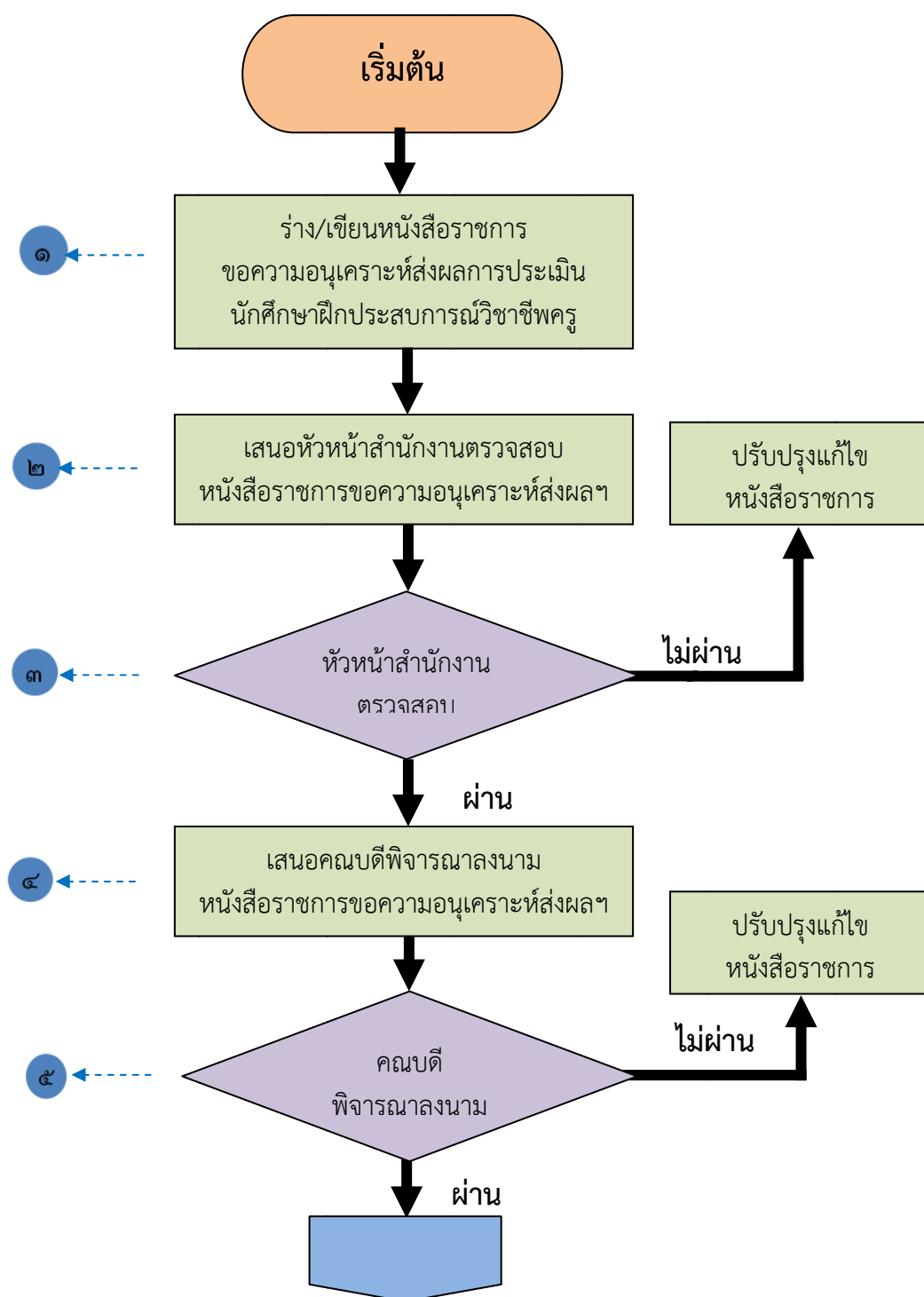
๑. ต้องดำเนินการจัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับนักศึกษานำส่งโรงเรียนใหม่
๒. ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ตรงกัน ก่อนนำแบบประเมินมารวมกับหนังสือราชการใส่ซองจดหมาย หรือก่อนปิดผนึกซองจดหมายทุกครั้ง
๓. ควรดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

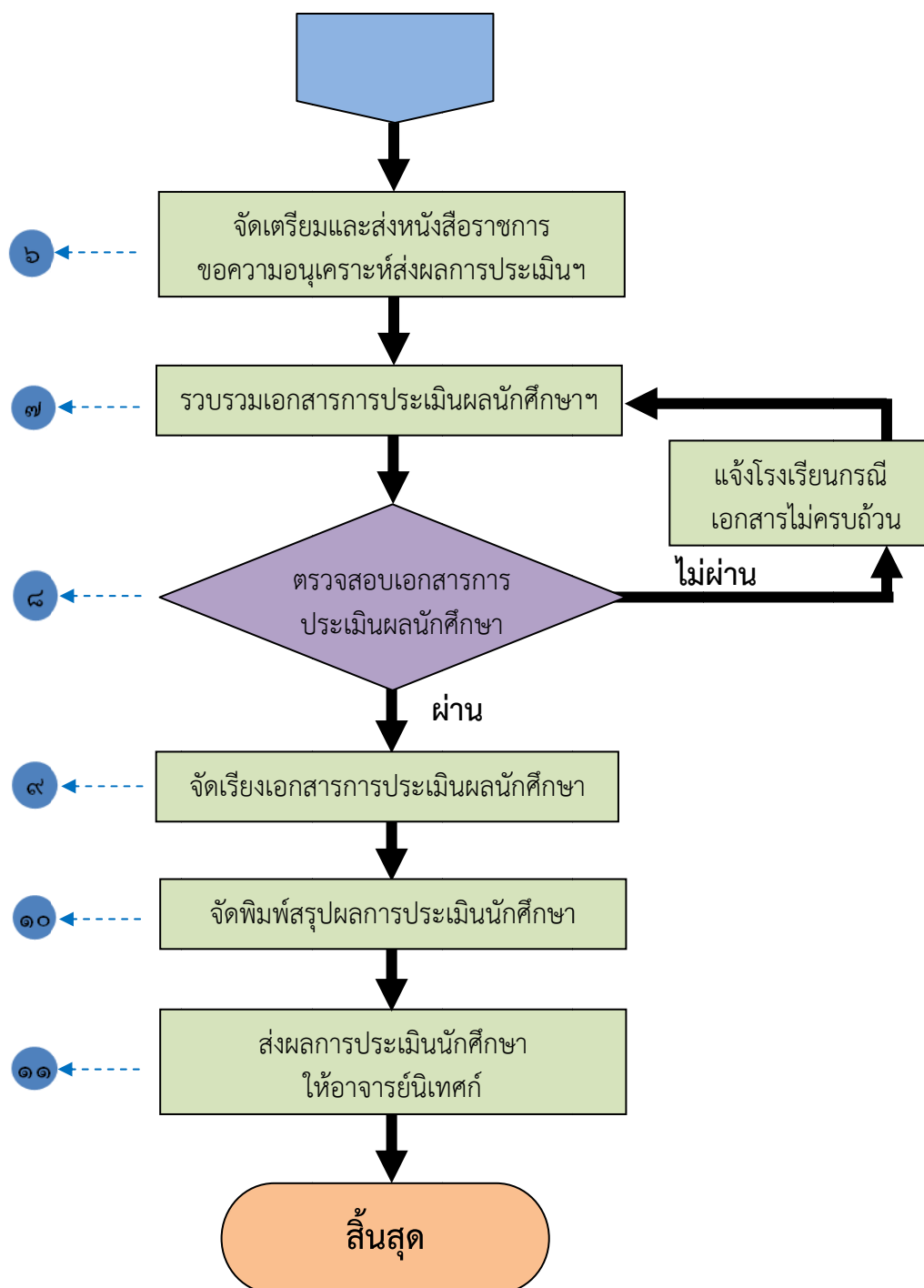
๑. จัดทำหนังสือราชการให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแบบออนไลน์ เพื่อนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้
๒. สร้างแบบประเมินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์คณะครุศาสตร์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดไปใช้ได้
๓. จัดทำคู่มือการใช้เอกสารต่าง ๆ ไว้ให้นักศึกษาทราบ
๔. จัดทำเอกสารขั้นตอนในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาไว้ให้ชัดเจน และนำไปเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์คณะครุศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำข้อมูลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

การจัดทำข้อมูลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๓.๖๐ ขั้นตอนการรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



ภาพที่ ๓.๖๐ ขั้นตอนการรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๖ การรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

การรวบรวมผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เมื่อนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ที่โรงเรียนต่าง ๆ เมื่อใกล้เสร็จสิ้นระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องดำเนินการจัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อประสานงานกับโรงเรียนในการจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกสอน) ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่ การจัดทำขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การจัดเรียงเอกสารการประเมินผลนักศึกษา การพิมพ์สรุปผลการประเมินนักศึกษา และการจัดส่งผลการประเมินให้กับอาจารย์นิเทศก์ เพื่อใช้ในการประมวลผลการเรียนแต่ละภาคการศึกษาให้กับนักศึกษา โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

๑. ร่าง/เขียนหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต้องจัดพิมพ์หนังสือราชการตามแบบฟอร์มและเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยที่กำหนด ดังภาพ

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว.....		คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
วันที่ เดือน พ.ศ.		
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู		
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....		
อ้างถึง ที่ อว ๐๖๒๗.๐๓/ว..... ลงวันที่.....		
ตามที่ท่านได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) ภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... เพื่อปฏิบัติการสอนจริง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ครู ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่..... ถึง นั้น บัดนี้ใกล้เสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จึงขอความอนุเคราะห์ทางโรงเรียนประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ๑. แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน แบบ ปว.๔-๑ (สำหรับผู้อำนวยการโรงเรียน) ๒. แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู แบบ ปว.๔-๒ (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น) ๓. แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน แบบ ปว.๔-๓/๑ หรือ แบบ ปว.๔-๓/๒ (ระดับปฐมวัย) (สำหรับครูที่เลี้ยง) ๔. แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู แบบ ปว.๔-๔ (สำหรับครูที่เลี้ยง) ๕. แบบประเมินประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา แบบ ปว.๔-๕ (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน) ๖. แบบรายงานผลการประเมิน แบบ ปว.๔-๖ (ให้ครูที่เลี้ยงเป็นผู้เขียนรายงานผลการประเมินผลทั้งหมดลงในแบบประเมิน ปว.๔-๖ และให้ผู้ช่วยการโรงเรียนลงนามรับรองรายงานผลดังกล่าว) ทั้งนี้ คณะครูศาสตร์ ได้มอบหมายให้หัวหน้านักศึกษาแต่ละโรงเรียนเป็นผู้ประสานงานกับโรงเรียนเกี่ยวกับผลการประเมินหลังเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ฯ และให้หัวหน้านักศึกษาเป็นผู้ถือผลการประเมินจากโรงเรียนมา ส่งที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในระหว่างวันที่..... เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านจัดทำหนังสือนำส่งผลการประเมินฯ หากผลการประเมินไม่มีหนังสือนำส่ง ฝ่ายฝึกฯ จะไม่รับเอกสารดังกล่าว โดยเด็ดขาด เพราะไม่มีหลักฐานยืนยันได้ว่าเอกสารดังกล่าวมาจากโรงเรียนจริงและปิดผนึกซองพร้อมเซ็นชื่อกำกับที่ผนึกซองเอกสารดังกล่าว ในการนี้ คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนินทร์ ขอขอบคุนมาเป็นอย่างสูงที่ท่านให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ทุกประการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอนุเคราะห์ด้วยดีจากท่านตลอดไป จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุนมา ณ โอกาสนี้ ขอแสดงความนับถือ (คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ-นามสกุล) คณบดีคณะครูศาสตร์ โทรสาร..... โทรศัพท์.....		

ภาพที่ ๓.๖๑ ตัวอย่างหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินผลฯ

๒. เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๓. หัวหน้าสำนักงานพิจารณาตรวจสอบหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่

๔. เสนอคณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๕. คณบดีพิจารณาลงนามหนังสือราชการดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขให้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และเสนอลงนามใหม่ เมื่อหนังสือลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือราชการหลังจากที่คณบดีลงนามหนังสือราชการดังกล่าวแล้ว ให้จัดพิมพ์หนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ที่ได้จัดส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๖. จัดเตรียมและส่งหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ โดยให้จัดพิมพ์ซองจดหมายราชการและนำหนังสือราชการดังกล่าวใส่ซองจดหมายราชการพร้อมปิดผนึกซองเรียบร้อย จากนั้นให้ดำเนินการจัดพิมพ์ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และส่งจดหมายราชการให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการที่สำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการส่งจดหมายราชการที่สำนักงานไปรษณีย์ไทย

๗. รวบรวมเอกสารประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้รวบรวมเอกสารประเมินผลนักศึกษาที่ทางโรงเรียนส่งกลับมายังคณะครุศาสตร์ ทั้งนี้โรงเรียนอาจส่งเอกสารทางไปรษณีย์โรงเรียนนำส่งที่คณะเอง หรือนักศึกษานำกลับมาส่งด้วยตนเองก็ได้ และต้องจัดทำแบบฟอร์มการรับเอกสารประเมินผลนักศึกษา ดังภาพ

ลงชื่อการรับเอกสารประเมินผลนักศึกษา															
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2															
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 คณะครุศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)															
ที่	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	วันที่ส่ง	ชื่อ-นามสกุล (ผู้ส่ง)	หมายเลขโทรศัพท์	จำนวนนักศึกษา	รายการตรวจสอบเอกสาร						
									หนังสือราชการ	สมุดลงเวลา	แบบประเมิน				
									ปว.4-1	ปว.4-2	ปว.4-3	ปว.4-4	ปว.4-5	ปว.4-6	
1	โรงเรียนกอนเม็วราษฎร์บำรุง	กอนเม็ว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา				1							
2	โรงเรียนวัดบางตลาด	บางตลาด	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา				6							
3	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแจ้ง	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				9							
4	โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโพธิ์	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				9							
5	โรงเรียนวัดทางข้ามน้อย	หัวโพ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				3							
6	โรงเรียนวัดปากน้ำใต้ (วัดประชาสงเคราะห์)	ปากน้ำ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				7							
7	โรงเรียนวัดเขมยมีศรัทธาม	หัวโพ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				1							
8	โรงเรียนวัดศรีสุทธาม	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				3							
9	โรงเรียนวัดเขตน้อย (วัดประชาสงเคราะห์)	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				7							
10	โรงเรียนวัดดงป่ารงพิทยาคาร	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา				5							
11	โรงเรียนบางน้ำเขียววิทยา	โพธิ์อากาศ	บางน้ำเขียว	ฉะเชิงเทรา				4							
12	โรงเรียนปากคลองบางขนาก	บางขนาก	บางน้ำเขียว	ฉะเชิงเทรา				2							
13	โรงเรียนปากน้ำสิงโต	สิงโตทอง	บางน้ำเขียว	ฉะเชิงเทรา				1							
14	โรงเรียนวัดดงไม้สร	บางขนาก	บางน้ำเขียว	ฉะเชิงเทรา				10							
15	โรงเรียนวัดคลองเจ้า	ศาลาแดง	บางน้ำเขียว	ฉะเชิงเทรา				1							

ภาพที่ ๓.๖๒ แบบฟอร์มการรับเอกสารประเมินผลนักศึกษา

๘. ตรวจสอบเอกสารประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้เปิดซองเอกสารเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้

๘.๑ หนังสือนำส่ง โรงเรียนละ ๑ ฉบับ

๘.๒ สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน โรงเรียนละ ๑ เล่ม

๘.๓ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๑ แบบประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บริหาร) ตามจำนวนนักศึกษาที่ส่งตัว

๘.๔ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๒ แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู (สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าสายชั้น) ตามจำนวนนักศึกษาที่ส่งตัว

๘.๕ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๓/๑ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน หรือแบบ ปว. ๔-๓/๒ แบบประเมินสมรรถนะด้านการสอน-ระดับปฐมวัย (สำหรับครูพี่เลี้ยง)ตามจำนวนนักศึกษาที่ส่งตัว

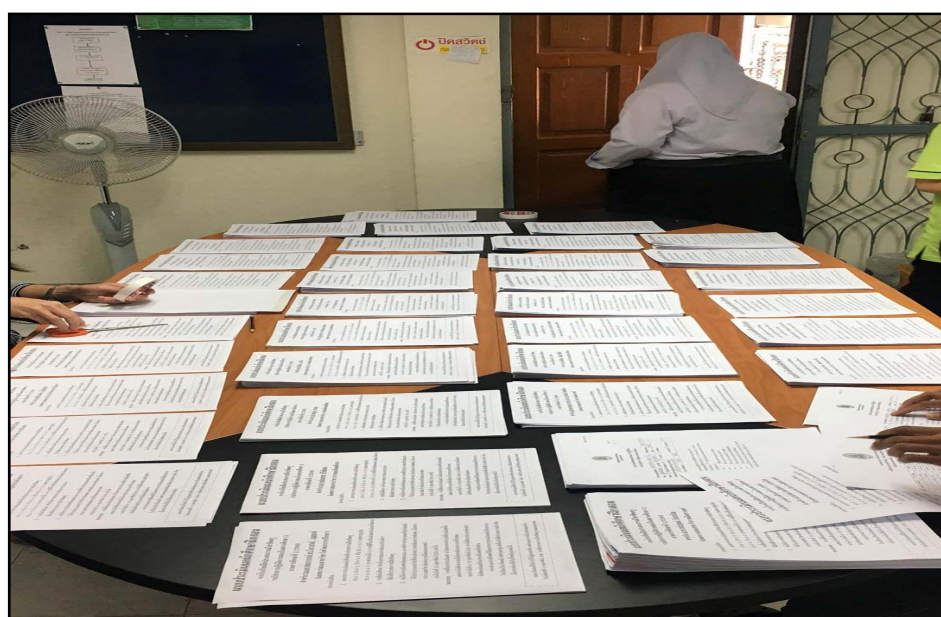
๘.๖ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู (สำหรับครูพี่เลี้ยง) ตามจำนวนนักศึกษาที่ส่งตัว

๘.๗ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๕ แบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษา (สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้แทน)

๘.๘ แบบประเมินผลนักศึกษาแบบ ปว. ๔-๖ แบบรายงานผลการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร)โรงเรียนละ ๑ ฉบับ

กรณีที่โรงเรียนยังไม่ส่งเอกสารแบบประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หรือส่งเอกสารไม่ครบ ต้องประสานนักศึกษา/โรงเรียนให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวมาให้ครบตามจำนวนนักศึกษาให้ครบถ้วน

๙. จัดเรียงเอกสารการประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้นำเอกสารการประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจากโรงเรียนต่าง ๆ มาจัดเรียง แยกตามสาขาวิชา และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษา ดังภาพ



ภาพที่ ๓.๖๓ การจัดเรียงเอกสารประเมินผลจากโรงเรียนแยกตามอาจารย์นิเทศก์

๑๐. จัดพิมพ์สรุปผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้นำเอกสารแบบประเมิน ปว.๔-๖ ซึ่งเป็นแบบรายงานผลการประเมินผลภาพรวมของนักศึกษาแต่ละโรงเรียน มาจัดทำสรุปผลการประเมินนักศึกษา โดยให้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลสรุปผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามแบบฟอร์มสรุปผลคะแนนโดยใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel จากนั้นให้นำเอกสารแบบประเมิน ปว.๔-๖ ของแต่ละโรงเรียนมาพิมพ์ข้อมูลผลคะแนนของนักศึกษาแต่ละคน ดังภาพ



สรุปผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา.....

รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี (ภาคปกติ)

ที่	รหัสกลุ่มเรียน	รหัสประจำตัวศึกษา	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	สาขาวิชา	อาจารย์นิเทศก์	รายการประเมินนักศึกษา					รวม (เฉลี่ย 50 คะแนน)
								ปว.4-1	ปว.4-2	ปว.4-3	ปว.4-4	ปว.4-5	
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	10.00	10.00	18.97	4.70	5.00	48.67
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.70	10.00	19.10	5.00	4.10	47.90
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.40	10.00	18.19	4.50	4.00	46.09
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	8.20	9.00	18.58	4.90	4.90	45.58
6	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.70	10.00	14.97	4.80	4.00	43.47
7	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.70	10.00	16.90	4.70	4.10	45.40
8	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.80	8.00	18.97	4.70	4.80	46.27
9	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	8.40	9.00	20.00	5.00	4.90	47.30
10	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	การศึกษาปฐมวัย	XXXXXXXXXX	9.60	8.00	16.39	4.10	4.80	42.89

ภาพที่ ๓.๖๔ ตัวอย่างสรุปผลคะแนนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๑. ส่งผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้อาจารย์นิเทศก์ เมื่อได้ดำเนินการจัดเรียงเอกสารประเมินผล และจัดพิมพ์สรุปผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว ให้ส่งผลการประเมินนักศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

๑๑.๑ ให้พิมพ์หน้าของจดหมายราชการ ลงในกระดาษ A๔ จากนั้นให้นำมาปิดที่หน้าของจดหมายน้ำตาสขนาด A๔ ขยายข้าง ให้นำเอกสารการประเมินผล แบบ ปว.๔-๑ ถึง แบบ ปว. ๔-๕ เอกสารสรุปผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และรายชื่อนักศึกษา ใส่ซองจดหมายราชการ พร้อมปิดผนึกซองให้เรียบร้อย จากนั้นให้ดำเนินการส่งเอกสารการประเมินผลนักศึกษาให้กับอาจารย์นิเทศก์ เพื่อนำไปใช้ในการประมวลผลการเรียนให้กับนักศึกษา และให้พิมพ์ใบปะหน้าหน้าของจดหมาย ดังภาพ

เอกสารการประเมินผล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

จากโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1

ภาคเรียนที่ 1/.....

(สำหรับอาจารย์นิเทศก์)

ชื่อ-นามสกุล:.....

นิเทศการสอนสาขาวิชา:.....

ประกอบไปด้วย

1. เอกสารการประเมินผลนักศึกษาแต่ละคน ได้แก่
 ปว.4-1, ปว.4-2, ปว.4-3/1 หรือ ปว. 4-3/2 (เฉพาะปฐมวัย)
 ปว.4-4, ปว.4-5, ปว.4-6
2. รายชื่อนักศึกษา

หมายเหตุ - หากท่านอาจารย์นิเทศก์ใช้เอกสารการประเมินผลนักศึกษาจาก
 โรงเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอความกรุณาส่งคืนฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

จาก ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๑๑.๒ ให้ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรับเอกสารประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจากโรงเรียนที่ได้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้นักศึกษา โดยให้สำหรับอาจารย์นิเทศก์ ลงชื่อรับเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป ดังตัวอย่างแบบฟอร์ม ดังภาพ

อาจารย์นันทศักดิ์ลงชื่อการรับเอกสารการประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
จากโรงเรียนที่ได้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับนักศึกษา
รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ - รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒
ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-นามสกุล (อาจารย์นิเทศก์)	ลงนาม	วันที่รับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๓	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๔	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๕	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๖	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๗	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๘	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๙	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๐	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๑	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๒	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๓	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๔	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๕	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๖	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๗	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๘	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๑๙	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๐	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๑	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๒	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๓	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๔	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
๒๕	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

ภาพที่ ๓.๖๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มอาจารย์นิเทศก์ลงนามรับผลการประเมิน

ปัญหา

๑. โรงเรียนส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๒. โรงเรียนจัดทำหนังสือนำส่งระบุสิ่งที่ส่งมาด้วยเมื่อตรวจสอบแล้ว พบว่าโรงเรียนส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาไม่ครบ หรือแนบเอกสารไม่ตรงกับเรื่องตามที่แจ้งในหนังสือ

แนวทางแก้ปัญหา

๑. ให้ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้นักศึกษาทราบก่อนเสร็จสิ้นระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ล่วงหน้าอย่างน้อยประมาณ ๒๐ วันทำการ ให้นักศึกษาทราบผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมของเอกสารล่วงหน้า ก่อนที่โรงเรียนจะได้รับหนังสือราชการขอความประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จากคณะกรรมการที่จัดดำเนินการจัดส่งไปทางไปรษณีย์
๒. ดำเนินการประสานงานไปยังโรงเรียน และแจ้งให้โรงเรียนทราบเพื่อจะได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ครบภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

๑. สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาแบบออนไลน์ เพื่อโรงเรียนสามารถประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา และให้โรงเรียนประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้
๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติการสอนพร้อมขั้นตอนย่อย ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์คณะกรรมการ

บรรณานุกรม

- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๕๘). การดำเนินงานรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพ พิมพ์ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๕๘.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๕๐). คู่มือการดำเนินงานรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพ พิมพ์ครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๐
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๖๔). ข้อบังคับคุรุสภา และประกาศคุรุสภา. เข้าถึงได้จาก คุรุสภา – สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา <https://www.ksp.or.th>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๔). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙.
- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๔). แผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔. เข้าถึงได้จาก <http://plan.rru.ac.th>
- คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๔). คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ขึ้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑.
- คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๔). บริบทของคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔. เข้าถึงได้จาก <https://edu.rru.ac.th>
- Computer class room. (๒๕๕๙). สัญลักษณ์ในการเขียนผังงาน เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/kroohut/home>

ประวัติผู้เขียน

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑. ชื่อ-นามสกุล | นางสาวเกศรินทร์ เกิดในหล้า |
| ๒. วัน เดือน ปีที่เกิด | ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๙ |
| ๓. สถานที่เกิด | จังหวัดปราจีนบุรี |
| ๔. ประวัติการศึกษา | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| ๕. ตำแหน่งปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖. สถานที่ทำงานปัจจุบัน | คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ |

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับคุรุสภา และประกาศคุรุสภา

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗

ประกาศคุรุสภา

เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๗) และมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๖ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ คุรุสภาจึงกำหนดเกณฑ์การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ

(๒) ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒)

(๓) ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๓)

ข้อ ๒ นอกจากจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในประกาศนี้

“เกณฑ์การรับรอง” หมายความว่า เกณฑ์การรับรองปริญญาตรี โท และเอกทางการศึกษา ประกาศนียบัตร

“ปริญญา” หมายความว่า ปริญญาตรี โท และเอกทางการศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกำหนดให้มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีในสาขาวิชาชีพครู และมีการปฏิบัติการวิชาชีพในสาขาบริหารการศึกษา

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรี โท และเอกทางการศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา หรือประกาศนียบัตร

หน้า ๑๗

เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗

“การปฏิบัติการสอน” หมายความว่า การสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกตามหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตร เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษาในสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุรุสภา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินเพื่อการรับรองปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษา รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบมาตรฐาน องค์ประกอบและรายละเอียดอื่น ๆ ในกรณีที่สถาบันจัดการศึกษาที่ต่างไปจากมาตรฐานที่กำหนด

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคุรุสภา

ข้อ ๓ การรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตร พิจารณาจากมาตรฐาน ๓ ด้าน ดังนี้

(๑) มาตรฐานหลักสูตร

(๒) มาตรฐานการผลิต

(๓) มาตรฐานบัณฑิต

องค์ประกอบของมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองตามวรรคหนึ่ง การขอรับการรับรอง และการติดตามผลการรับรองให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ หลักสูตรปริญญา หรือประกาศนียบัตรที่จะเสนอให้คุรุสภารับรอง ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ ๕ สถานที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตรทางการศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ ๖ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่คุรุสภาให้การรับรอง ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การรับรองในข้อ ๓ ต้องผ่านการทดสอบ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่คุรุสากำหนด

ข้อ ๗ สถาบันที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตรให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารตามแบบที่คุรุสากำหนดต่อเลขาธิการก่อนเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินเพื่อรับรองประกอบด้วย

หน้า ๑๘

เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗

(๑) ประธานอนุกรรมการซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าคณบดีหรือเทียบเท่า

(๒) อนุกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการการศึกษา ด้านวิชาการ หรือด้านการนิเทศการศึกษา ในระดับอุดมศึกษา

(๓) อนุกรรมการจากกรรมการคุรุสภา จำนวนไม่เกินสองคน

ให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่คุรุสภาคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการอาจขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือให้สถาบันชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ โดยสถาบันจะต้องส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๔๕ วัน

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินมาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการผลิตแล้วให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ เมื่อคณะกรรมการให้การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาแล้วให้เลขาธิการจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า ผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้เลขาธิการแจ้งให้สถาบันปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่สถาบันเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้รับการรับรองแล้ว ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือต่อเลขาธิการ เพื่อดำเนินการประเมินตามที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือในกรณีที่คณะอนุกรรมการติดตามผลการรับรอง ให้นำความในข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการอาจเพิกถอนการรับรองตามข้อ ๑๑ หากผลการประเมินตามวรรคหนึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยจัดทำประกาศคุรุสภาและแจ้งให้สถาบันทราบ

ข้อ ๑๓ การรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตรของแต่ละสถาบันไม่เกินคราวละห้าปี และสถาบันต้องขอรับการประเมินใหม่ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๑๔ การดำเนินงานรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตรของแต่ละสถาบันต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

ข้อ ๑๕ สถาบันจะต้องส่งข้อมูลหลังการรับรองตามที่คุรุสภากำหนด โดยคณะอนุกรรมการจะติดตามผลเชิงประจักษ์ ไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๑ ครั้ง

หน้า ๑๙

เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๔๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๑๖ อนุญาตและประกาศนียบัตรที่คุรุสภาให้การรับรอง เป็นคุณสมบัติที่ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ตามเกณฑ์ที่คุรุสากำหนด

ให้สถาบันเสนอรายชื่อผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรในแต่ละปีการศึกษาเพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อเลขาธิการ

ข้อ ๑๗ หากสถาบันยังปรับปรุงหลักสูตรไม่แล้วเสร็จตามประกาศนี้ ให้ใช้เกณฑ์การรับรองตามประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙) ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีหลังจากวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามประกาศข้อใดข้อหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา

มาตรฐานและเกณฑ์การรับรอง การขอรับการรับรอง และการติดตามผลการรับรอง
ปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา
รายละเอียดแนบท้ายประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษา
เพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานและเกณฑ์การรับรอง

ประกอบด้วย ๓ ตอน คือ (๑) มาตรฐานหลักสูตร (๒) มาตรฐานการผลิต และ (๓) มาตรฐานบัณฑิต ดังนี้

ตอนที่ ๑ : มาตรฐานหลักสูตร

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
ก. วิชาชีพครู ๑. โครงสร้างของหลักสูตร ๑.๑ ปริญญาตรี (๔ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ หน่วยกิต (๒) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต (๓) หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๑๒๔ หน่วยกิต (๓.๑) วิชาชีพครู ไม่น้อยกว่า ๔๖ หน่วยกิต (รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๔ หน่วยกิต ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต) (๓.๒) วิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๗๘ หน่วยกิต (ถ้าเป็นวิชาเอกคู่ ไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓๙ หน่วยกิต) (๔) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ๑.๒ ปริญญาตรีควบโท (๔ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต (๒) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต (๓) หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๑๓๒ หน่วยกิต (๓.๑) วิชาชีพครู ไม่น้อยกว่า ๔๖ หน่วยกิต (รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๔ หน่วยกิต ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต) (๓.๒) วิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๘๖ หน่วยกิต (ถ้าเป็นวิชาเอกคู่ ไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๔๓ หน่วยกิต) (๔) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต (๕) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือสาระนิพนธ์ ๓ - ๖ หน่วยกิต	๑. มาตรฐานหลักสูตร ๑.๑ โครงสร้างหลักสูตรวิชาชีพครู (หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ปริญญาตรีควบโท ๖ ปี) (๑) มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า มาตรฐาน (๒) มีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้ เทียบโอนได้ตามเกณฑ์ สกอ. และ ต้องเป็นวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี (๓) มีการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาค การศึกษาตามเกณฑ์ของ สกอ. (๔) มีการกำหนดให้การทำวิทยานิพนธ์ หรือสาระนิพนธ์ เป็นงานเดี่ยว และมีกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามเกณฑ์ สกอ. (สำหรับหลักสูตร ปริญญาตรีควบโท ๖ ปี)

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต (๓) ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ๑.๔ ปริญญาโท (≈๒ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต (รายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต ปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือสารนิพนธ์ ๓ - ๖ หน่วยกิต ๑.๕ ปริญญาโทควบเอก (≈๔ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๗๖ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต (รายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต ปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต) (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๖ หน่วยกิต ๑.๖ ปริญญาเอก (≈๓ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๖๕ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต (รายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต ปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๖ หน่วยกิต	๑.๒ โครงสร้างหลักสูตรวิชาชีพครู (หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ปริญญาโทควบเอก ๔ ปี และปริญญาเอก) (๑) มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า มาตรฐาน (๒) มีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้ เทียบโอน ตามเกณฑ์ สกอ. และ ต้องเป็นวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี กรณีหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู เป็นหลักสูตรเฉพาะ จะต้องเรียนให้ครบ ตามที่กำหนด ไม่สามารถเทียบโอนได้ (๓) มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละ ภาคการศึกษาตามเกณฑ์ของ สกอ. (๔) มีการกำหนดให้ทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ เป็นงานเดี่ยว และมีกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามเกณฑ์ สกอ.

๓

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
๒. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ๒.๑ มาตรฐานความรู้ ๑) ความเป็นครู ๒) ปรัชญาการศึกษา ๓) ภาษาและวัฒนธรรม ๔) จิตวิทยาสำหรับครู ๕) หลักสูตร ๖) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ๘) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา ๙) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ๑๐) การประกันคุณภาพการศึกษา ๑๑) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ๒.๒ <u>มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ</u> ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ในสาขาวิชาเฉพาะ	๑.๑ ความรู้วิชาชีพครู (๑) คำอธิบายรายวิชาบังคับในหลักสูตร ประกอบด้วย มาตรฐานสาระความรู้ และสมรรถนะในแต่ละมาตรฐานไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด (๒) มีการวัดและประเมินผลรายวิชาอย่างเป็นระบบ ๑.๔ ประสบการณ์วิชาชีพครู (๑) คำอธิบายรายวิชาบังคับในหลักสูตร ประกอบด้วย มาตรฐานการฝึกทักษะ และสมรรถนะไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด (๒) มีแผนการจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นระยะๆ ตลอดหลักสูตรเพิ่มเติมจากกิจกรรมรายวิชา (๓) มีข้อกำหนดการปฏิบัติการสอนจะต้องแบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษา มีหน่วยกิตรวมกัน ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน และมีชั่วโมงสอนในวิชาเอกไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๘ ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ รวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ค่อกิจกรรมศึกษา มีเวลาเตรียมสอน ตรวจงาน และ

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
	การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ภาคการศึกษาละ ๑๒๐ ชั่วโมง (๔) มีการพบคณาจารย์และเข้าร่วมสัมมนาการศึกษา กับคณาจารย์และเพื่อนนิสิตนักศึกษา โดยการใช้สื่อและ/หรือ Face to face ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (๕) มีการวัดและประเมินผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
๓. การพัฒนาหลักสูตร ๓.๑ กระบวนการพัฒนาหลักสูตร (๑) มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (๒) มีองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มาจากผู้เกี่ยวข้องด้านวิชาชีพครูและวิชาเนื้อหา (๓) มีการวิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ คุณสมบัติของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (๑) มีคุณวุฒิตรงตามสาขา และวิชาเอก (๒) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๓.๓ การพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร (๑) มีนโยบายในการพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร (๒) มีแผนงานที่ชัดเจนในการพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร	๑.๕ การพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพครู (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐาน (๒) มีเอกสารรายงานการวิพากษ์หลักสูตร และการนำผลไปใช้ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (๓) มีเอกสารระบุนโยบายและแผนงานการปรับปรุงหลักสูตร

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
ข. วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ๑. โครงสร้างของหลักสูตร ๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต (๓) ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต ๑.๒ ปริญญาโท (≈๒ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต (มีวิชาปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต) (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือสารนิพนธ์ ๓ - ๖ หน่วยกิต ๑.๓ ปริญญาโทควบเอก (≈๔ ปี) (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๖๘ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต (มีวิชาปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต) (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๖ หน่วยกิต ๑.๔ ปริญญาเอก (๑) จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต (๒) รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต (มีวิชาปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต) (๓) วิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๖ หน่วยกิต	๑.๖ โครงสร้างหลักสูตรวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (๑) มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ ตามเกณฑ์ สกอ. โดยต้องเป็นวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี (๓) มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามเกณฑ์ สกอ. (๔) มีการกำหนดให้ทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ เป็นงานเดี่ยว และมีกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ สกอ.
๒. มาตรฐานความรู้และปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ๒.๑ มาตรฐานความรู้ ๒.๑.๑ มาตรฐานความรู้ผู้บริหารสถานศึกษา ๑) การพัฒนาวิชาชีพ ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ ๓) การบริหารสถานศึกษา	๑.๗ ความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (๑) คำอธิบายรายวิชาบังคับในหลักสูตร ประกอบด้วย มาตรฐาน สาระความรู้ และสมรรถนะ

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
๔) หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ ๕) กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน ๖) การประกันคุณภาพการศึกษา ๗) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๒.๑.๒ มาตรฐานความรู้ผู้บริหารการศึกษา ๑) การพัฒนาวิชาชีพ ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ ๓) การบริหารการศึกษา ๔) การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๕) การประกันคุณภาพการศึกษา ๖) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๒.๒ ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา การฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและปฏิบัติการบริหารการศึกษาระหว่างเรียนตามหลักสูตรที่ครูสภารับรอง	ในแต่ละมาตรฐานไม่น้อยกว่าที่ คุรุสภากำหนด (๒) มีการวัดและประเมินผลรายวิชา อย่างเป็นระบบ ๑.๘ ปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและ ผู้บริหารการศึกษา (๑) คำอธิบายรายวิชาบังคับในหลักสูตร ประกอบด้วย มาตรฐาน สาระความรู้ และสมรรถนะ ในแต่ละมาตรฐานไม่น้อยกว่าที่ คุรุสภากำหนด (๒) มีแผนการจัดกิจกรรมเสริมความเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหาร การศึกษาเป็นระยะ ๆ ตลอดหลักสูตร (๓) มีการกำหนดการฝึกปฏิบัติการบริหาร สถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต และมีชั่วโมง ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง (๑๕ x ๖ ชั่วโมง) ประกอบด้วย การฝึกการบริหารสถานศึกษา ร้อยละ ๕๐ และฝึกการบริหารการศึกษา ร้อยละ ๕๐

๗

มาตรฐานหลักสูตร	เกณฑ์การรับรอง
๓. การพัฒนาหลักสูตร ๓.๑ กระบวนการพัฒนาหลักสูตร (๑) มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (๒) มีองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มาจากผู้เกี่ยวข้องด้านวิชาชีพครูและวิชาเนื้อหา (๓) มีการวิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ คุณสมบัติของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (๑) มีคุณวุฒิตรงตามสาขา และวิชาเอก (๒) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๓.๓ การพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร (๑) มีนโยบายในการพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร (๒) มีแผนงานที่ชัดเจนในการพัฒนาหรือการปรับปรุงหลักสูตร	๑.๕ การพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพผู้บริหาร สถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐาน (๒) มีเอกสารรายงานการวิพากษ์หลักสูตรและการนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (๓) มีเอกสารระบุนโยบายและแผนงานการปรับปรุงหลักสูตร

ตอนที่ ๒ : มาตรฐานการผลิต

มาตรฐานการผลิต	เกณฑ์การรับรอง
๑. กระบวนการคัดเลือกนิสิตนักศึกษา (๑) มีการกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือกนิสิตนักศึกษา ที่เน้นการสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูงเข้าศึกษา (๒) มีการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบสัมภาษณ์อย่างเป็นระบบ	๒. มาตรฐานการผลิต ๒.๑ กระบวนการคัดเลือกนิสิตนักศึกษา (๑) มีประกาศกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือกนิสิตนักศึกษา ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีการใช้เครื่องมือในการประเมินผู้สมัคร ประกอบการคัดเลือกนิสิตนักศึกษา เช่น ข้อสอบวัดหรือประเมินความรู้พื้นฐาน ข้อสอบวัดแววความเป็นครู
๒. จำนวนนิสิตนักศึกษา (๑) มีการรับนิสิตนักศึกษาตามแผนการรับที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และแผนความต้องการกำลังคนในวิชาชีพในระยะยาว (๒) มีการรับนิสิตนักศึกษาสอดคล้องกับจำนวนคณาจารย์	๒.๒ จำนวนนิสิตนักศึกษา (๑) ข้อมูลการรับนิสิตนักศึกษา และแผนการรับนิสิตนักศึกษาตามที่กำหนดในเล่มหลักสูตร (๒) ข้อมูลสัดส่วนคณาจารย์ต่อนิสิตนักศึกษา ๑:๓๐ (อาจารย์ : นิสิตนักศึกษา)

มาตรฐานการผลิต	เกณฑ์การรับรอง
	(๓) ห้องเรียนมีนิสิตนักศึกษา ไม่เกิน ๓๐ คน
๓. คณาจารย์ (๑) คณาจารย์ประจำหลักสูตรมีจำนวนและคุณวุฒิตาม เกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (๒) มีการแต่งตั้งคณาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษา โดยมีการกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน (๓) คณาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่ปรึกษาที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ที่สอนโดยมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (๔) คณาจารย์ผู้สอนมีจำนวนและคุณวุฒิตามเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (๕) คณาจารย์นิเทศที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (กรณี หลักสูตร ป.ตรี) และไม่ต่ำกว่า ป.เอก (ในกรณีหลักสูตร ป.โท/เอก) ในสาขาวิชาที่จะนิเทศ หรือมีประสบการณ์ ในการนิเทศมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ในกรณีที่มี ประสบการณ์ไม่ได้ตามมาตรฐาน ให้ใช้การนิเทศ ร่วมกับผู้ที่ประสบการณ์ตามมาตรฐาน (๖) คณาจารย์นิเทศที่มีจำนวนที่เหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑ : ๑๐ (๗) ผู้ควบคุมและผู้สอบวิทยานิพนธ์มีจำนวนและคุณวุฒิ ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (๘) ครูพี่เลี้ยง และผู้บริหารพี่เลี้ยง มีคุณวุฒิและมีประสบการณ์ ตรงกับการปฏิบัติการสอน หรือการบริหาร	๒.๓ คณาจารย์ (๑) มีข้อมูลการแต่งตั้งคณาจารย์ประจำ หลักสูตร ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีข้อมูลการแต่งตั้งคณาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๓) มีข้อมูลการแต่งตั้งคณาจารย์ผู้สอน ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๔) มีข้อมูลการแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศ ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน
๔. ทรัพยากรการเรียนรู้ ๔.๑ ห้องเรียน (๑) มีสภาพห้องเรียนที่เหมาะสม เพียงพอกับการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (๒) มีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ในปริมาณที่เหมาะสม กับจำนวนผู้เรียน	๒.๔ ทรัพยากรการเรียนรู้ มีข้อมูลทรัพยากรการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า มาตรฐาน

มาตรฐานการผลิต	เกณฑ์การรับรอง
๔.๒ ห้องปฏิบัติการ (๑) มีห้องปฏิบัติการที่เหมาะสมกับสาขาวิชาหรือวิชาเอกที่เปิดสอน เช่น ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการสอนแบบจุลภาค และห้องปฏิบัติการสื่อการสอน ฯลฯ (๒) มีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ในปริมาณที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน (๓) มีการใช้ห้องปฏิบัติการสำหรับการฝึกเพิ่มเติม นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนปกติ ๔.๓ ห้องสมุด (๑) มีหนังสือ ตำรา วารสาร และเอกสารทางวิชาการในสาขาวิชาที่เปิดสอนที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน (๒) มีบริการสืบค้น โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอ (๓) มีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ในปริมาณที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ๔.๔ สิ่งแวดล้อม มีการจัดสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานบัณฑิต	
๕. การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน ๕.๑ การบริหารหลักสูตร (๑) มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (๑.๑) องค์ประกอบครอบคลุมบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) มีคุณวุฒิตรงกับหลักสูตรที่รับผิดชอบ (๒) มีการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ได้แก่ (๒.๑) การวางแผนการจัดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร (๒.๒) การประเมินการเรียนรู้ (๒.๓) การพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร (๒.๔) การกำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒.๕) การรายงานผลการปฏิบัติงาน (๓) มีการประเมินและพัฒนาอาจารย์อย่างเป็นระบบ	๒.๕ การบริหารหลักสูตร (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีการกำหนดหน้าที่ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีแผนการประเมินและพัฒนาอาจารย์

มาตรฐานการผลิต	เกณฑ์การรับรอง
๕.๒ การบริหารการเรียนการสอน (๑) มีการจัดทำประมวลรายวิชา หรือรายละเอียดรายวิชา ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (๒) มีการจัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่สถาบันกำหนด (๓) มีการจัดการเรียนการสอนครบตามคำอธิบายรายวิชา รายละเอียดรายวิชา จำนวนหน่วยกิต และจำนวน ชั่วโมง ตามที่หลักสูตรกำหนด (๔) มีการนำผลการประเมินการสอน ไปใช้ในการปรับปรุง ประมวลรายวิชา หรือรายละเอียดรายวิชาอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ การจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การฝึกปฏิบัติ การบริหารสถานศึกษา การบริหารการศึกษา (๑) สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่รับนิสิตนักศึกษาต้องมี คุณสมบัติตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด (๒) สถานศึกษาหรือหน่วยงานมีการจัดครูพี่เลี้ยง และ ผู้บริหารพี่เลี้ยง ที่มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ตามที่ คุรุสภากำหนด (๓) มีการจัดหรือแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศก์ตามที่คุรุสภา กำหนด ๕.๔ การจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู เสริมความเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา (๑) มีคณะกรรมการบริหารกิจกรรม (๒) มีโครงการตลอดหลักสูตร โดยจัดเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง (๓) มีการกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำของการเข้าร่วมกิจกรรม (๔) มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบ (๕) มีสมุดบันทึก หรือระเบียบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม และ ใช้ในการพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ควบคู่กับระเบียบผลการเรียนรายวิชา	๒.๖ การบริหารการเรียนการสอน (๑) มีเอกสารประมวลรายวิชา หรือ รายละเอียดรายวิชาไม่น้อยกว่า มาตรฐาน (๒) มีการระบุการนำผลการประเมิน การสอนไปใช้ในการปรับปรุงการเรียน การสอนในประมวลรายวิชาหรือ รายละเอียดรายวิชา ๒.๗ การจัดการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา การบริหารการศึกษา และการนิเทศการศึกษา (๑) มีรายชื่อโรงเรียนสำหรับปฏิบัติการสอน การฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา การบริหารการศึกษา และการนิเทศ การศึกษา ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีรายชื่อครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศก์ไม่น้อยกว่า มาตรฐาน ๒.๘ การจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู เสริมความเป็นผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กิจกรรมไม่น้อยกว่ามาตรฐาน (๒) มีแผนการจัดกิจกรรมตลอดหลักสูตร (๓) มีคู่มือการประเมินผลและสมุดบันทึก หรือระเบียบรายงานผลตามมาตรฐาน

๑๑

มาตรฐานการผลิต	เกณฑ์การรับรอง
๖. การประกันคุณภาพการศึกษา ๖.๑ มีคณะกรรมการรับผิดชอบการประกัน คุณภาพการศึกษา ๖.๒ มีระบบและแผนการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา ๖.๓ มีรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา	๒.๕ การประกันคุณภาพการศึกษา (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (๒) มีเอกสารระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (๓) มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา (๔) มีรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

ตอนที่ ๓ : มาตรฐานบัณฑิต

มาตรฐานบัณฑิต	เกณฑ์การรับรอง
๑. ความรู้ ๒. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และ การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา / บริหารการศึกษา	๓. มาตรฐานบัณฑิต ๓.๑ เขียนครบตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากคุรุสภา ๓.๒ ผ่านเกณฑ์การประเมินของสถาบันการผลิต ๓.๓ วิชาชีพครู ๑) มีการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่มี คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒) มีรายงานผลการผ่านเกณฑ์การประเมินการ ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษามาตามมาตรฐาน ประสพการณ์วิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด ได้แก่ ๒.๑) สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ ๒.๒) สามารถประเมิน ปรับปรุง และ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสม กับศักยภาพของผู้เรียน ๒.๓) สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนา ผู้เรียน ๒.๔) สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียน ๓.๔ วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา ๑) มีการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา/ บริหารการศึกษา ในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติ ตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง

๑๒

มาตรฐานบัณฑิต	เกณฑ์การรับรอง
	๒) มีรายงานผลการผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติการ วิชาชีพบริหารสถานศึกษา/บริหารการศึกษา
๑. การปฏิบัติตน	๑.๕ มีการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับความเป็นครูและ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยมีผลการ รับรองความประพฤติจากสถาบันการผลิต
๔. การพัฒนาคุณลักษณะความเป็นครู / ความเป็นผู้นำ	๑.๖ วิชาชีพครู ๑) เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาคุณลักษณะ ความเป็นครู ปีละไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม ได้แก่ ๑.๑) การปฏิบัติธรรม หรือกิจกรรมอาสา ๑.๒) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพ ๑.๗ วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา ๑) เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาคุณลักษณะ ความเป็นผู้นำ ปีละไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม ได้แก่ ๑.๑) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพ ๑.๒) กิจกรรมประชุมสัมมนาทางวิชาการ บริหารการศึกษา / นิเทศการศึกษา ๑.๘ มีหลักฐานที่แสดงการเข้าร่วมกิจกรรมครบ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านการประเมินจาก สถาบันการผลิต

ส่วนที่ ๒ การขอรับการรับรอง

๒.๑ ระยะเวลาการขอรับการรับรอง

สถาบันอุดมศึกษา ที่ประสงค์จะเปิดสอนหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งที่ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถ
ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา จะต้องยื่นขอรับการรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตรตาม
เกณฑ์การรับรองนี้ ก่อนเปิดรับนิสิตนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ทั้งนี้จะต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ
จากสภาสถาบันแล้ว

๑๓

๒.๒ สถานที่เปิดสอนและแผนการรับนิสิตนักศึกษา

สถาบันอุดมศึกษา จะต้องระบุสถานที่เปิดสอนและจำนวนนิสิตนักศึกษาที่จะรับจำแนกเป็นปีการศึกษา หากมีการเปิดสอนนอกที่ตั้งจะต้องแนบหลักฐานการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๒.๓ เอกสารขอรับการรับรอง

สถาบันอุดมศึกษา จะต้องส่งข้อมูลตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองอย่างครบถ้วนทุกรายการ ตามแบบฟอร์มที่คุรุสภากำหนดพร้อมกับการขอรับการรับรอง เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วขอเอกสารเพิ่มเติม ขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการลงนามรับทางไปรษณีย์

๒.๔ การตรวจสอบเชิงประจักษ์

คุรุสภาส่งคณะอนุกรรมการฯ ไปตรวจสอบข้อมูลเชิงประจักษ์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเอกสารข้อมูลครบถ้วน ก่อนสรุปผลการประเมินเสนอคณะกรรมการคุรุสภาให้การรับรอง

ส่วนที่ ๓ การติดตามผลการรับรอง

๓.๑ การส่งข้อมูลหลังการรับรอง

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องส่งข้อมูลการเปิดสอนตามหลักสูตรให้คุรุสภาปีละ ๑ ครั้ง ภายในสิ้นเดือน พฤษภาคม ตามแบบฟอร์มที่คุรุสภากำหนด

๓.๒ การติดตามผลเชิงประจักษ์

คุรุสภาส่งคณะอนุกรรมการฯ ไปติดตามผลเชิงประจักษ์ หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจะมีการขอพบนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ พี่เลี้ยง และผู้บริหารสถานศึกษาที่นิสิตนักศึกษาไปปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา และการบริหารการศึกษา หรืออินเทอร์เน็ตการศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องเตรียมเอกสารข้อมูลให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบตามแบบฟอร์ม และรายละเอียดที่คุรุสภากำหนด เพื่อพิจารณาการขยายเวลาการรับรอง พักการรับรอง หรือยุติการรับรอง

ข้อบังคับคุรุสภา

ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (๑๒) 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

ข้อบังคับคุรุสภานับใช้บังคับข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง 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 การศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้บริการ 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 ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

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

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับและสืบทอดแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมา ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษากฎการตามข้อบังคับนี้ 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

หน้า ๒๒

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๗๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ข้อบังคับคุรุสภา

ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๑) และ (๑๑) (ฉ) และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ต้องการขอรับใบอนุญาตให้มาขอรับใบอนุญาตได้

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและผ่านการรับรองความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้ภายในห้าปีตามที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หากพ้นกำหนดแล้ว ไม่สามารถขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้

กรณีผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองมาตรฐานความรู้ครบถ้วนมาตรฐาน แต่ยังขาดประสบการณ์วิชาชีพครู ตามที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการรับรองความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เมื่อได้ผ่านการรับรองประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว ให้สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ หากพ้นกำหนดแล้ว ไม่สามารถขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้

กรณีผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองมาตรฐานความรู้ครบถ้วนมาตรฐาน แต่ยังขาดประสบการณ์วิชาชีพครูตามที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการรับรองความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งมีใบอนุญาตปฏิบัติการสอน และได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาอยู่ก่อนวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ปฏิบัติการสอนต่อไปจนกว่า

หน้า ๒๓

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๗๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จะครบ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานั้น และเมื่อได้ผ่านการรับรอง
ประสบการณ์วิชาชีพครูแล้ว ให้ใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น
ที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
และผู้บริหารการศึกษาได้

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา
ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘
สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา

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 คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกประกาศคณะกรรมการคุรุสภากำหนดรายละเอียดสาระความรู้ และสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครูไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในหมวด ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ของประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู 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) ประยุกต์ใช้แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้

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) ช่วยเหลือและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มตาม

ศักยภาพได้

(๓) ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้

๓. เนื้อหาวิชาที่สอน หลักสูตร ศาสตร์การสอน และเทคโนโลยีดิจิทัล

ในการจัดการเรียนรู้

๓.๑ สารความรู้

(๑) เนื้อหาวิชาเอก

(๒) หลักสูตร

(๓) ศาสตร์การสอน

(๔) เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้

๓.๒ สมรรถนะ

(๑) รอบรู้ในเนื้อหาของสาขาวิชาเอกที่สอน และบูรณาการองค์ความรู้ในวิชาเอกสำหรับการเรียนการสอนได้

(๒) วิเคราะห์ จัดทำ ใช้ ประเมิน และพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้

(๓) จัดทำแผนการเรียนรู้ และนำแผนการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริงได้อย่างเหมาะสมกับผู้เรียน

(๔) บริหารจัดการชั้นเรียนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้

(๕) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารได้

(๖) แสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายให้แก่ผู้เรียนได้

(๗) ประยุกต์ใช้ หรือพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ของ

ผู้เรียนได้

๔. การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนา

ผู้เรียน

๔.๑ สารความรู้

(๑) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

(๒) การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๔.๒ สมรรถนะ

(๑) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้

หน้า ๑๒

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(๒) เลือกใช้ผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้

(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) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ

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

๑.๒ สมรรถนะ

๑.๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ครู

- (๑) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู
- (๒) ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่าง
- ของผู้เรียนแต่ละบุคคล
- (๓) สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และ
- ผู้สร้างนวัตกรรม
- (๔) พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ประพฤติตนเป็น
- แบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นพลเมืองดี

๑.๒.๒ การจัดการเรียนรู้

- (๑) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมหลักสูตร
- สถานศึกษา
- (๒) การจัดทำแผนการสอนและจัดการเรียนการสอนที่เน้น
- การพัฒนาผู้เรียนตามความถนัด และความสนใจ ให้มีปัญญารู้คิด มีความเป็นนวัตกรรม และมีความสุข
- ในการเรียน
- (๓) ดูแล ช่วยเหลือ พัฒนา และรายงานผลการพัฒนา
- ผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ
- (๔) วิจัย สร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
- ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (๕) ทำงานเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์ และรวมกิจกรรม
- 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 ๑๐๙ ง ราชกิจจานุเบกษา

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๒. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู
๒.๑ สาระการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอน
ในสถานศึกษา

- จรรยาบรรณของวิชาชีพครูตามข้อบังคับคุรุสภา

๒.๒ สมรรถนะ

- ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา

ประกาศคณะกรรมการครูสภา

เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๔๔ (ก) (๓) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุมต้องผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการครูสภากำหนด และประกาศครูสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา เพื่อการประกอบวิชาชีพ กำหนดให้สถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการครูสภากำหนด ประกอบกับมติคณะกรรมการครูสภา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการครูสภาจึงกำหนดคุณสมบัติของสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนไว้ดังต่อไปนี้

๑. สถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีมาตรฐานคุณสมบัติตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้ หรือ

(๒) เป็นสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินและได้มาตรฐานคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน

และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

๒. ให้สถาบันซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๕ ปี) จัดส่งรายชื่อสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนที่เป็นเครือข่ายของสถาบันต่อเลขาธิการครูสภา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการครูสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ให้สถาบันจัดให้มีการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสถาบันที่เป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และแจ้งให้ครูสภาทราบทุก ๕ ปี

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน ให้สถาบัน เสนอต่อเลขาธิการครูสภาเพื่อนำเสนอคณะกรรมการครูสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพิ่มเติม

หน้า ๑๒๔
เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๑๐๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๕

๓. ในกรณีที่สถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ให้สถาบันซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร ๕ ปี) เสนอต่อเลขาธิการคุรุสภาเพื่อนำเสนอคณะกรรมการคุรุสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

๔. ให้เลขาธิการคุรุสภาจัดทำประกาศรายชื่อสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอนที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒ และแจ้งให้สถาบันทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

เสริมศักดิ์ วิศวลาภรณ์

ประธานกรรมการคุรุสภา

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจระเบียบว่าด้วยวินัย กิจกรรมนักศึกษาและ กิจกรรมต่าง ๆ ที่พึงส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในเชิงปฏิบัติ และ สร้างความสามัคคี ความรักและผูกพันในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๔/๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีวินัย และรวมตัวกัน จัดตั้งองค์กรของนักศึกษา จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในเชิงปฏิบัติ มีพฤติกรรม ในเชิงสร้างสรรค์ รวมตลอดทั้งสร้างความสามัคคี ความรักและผูกพันในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีอำนาจ ระเบียบว่าด้วยวินัย กิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา และเพื่อประโยชน์ ในการส่งเสริมและสนับสนุนดังกล่าว ในระเบียบดังกล่าวให้กำหนดวิธีการจัดสรรเงินสนับสนุนจากเงิน ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาเป็นค่ากิจกรรมนักศึกษา หรือจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์และ วิธีการจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไว้ด้วย

การออกระเบียบตามวรรคหนึ่งจะให้ครอบคลุมถึงการดำเนินการของนักศึกษา ในระดับบัณฑิตศึกษาด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายมิชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) (๗) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๔๒ (๒) (ง) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่ากระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือรับรองหลักสูตร อาจได้รับการยกเว้นผลการเรียนในรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรีทั้งหมด และหมวดวิชาเฉพาะด้านบางส่วน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่สาขาวิชาและคณบดีร่วมกันกำหนด โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี
ของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) (๗) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัด
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการให้ผู้สำเร็จการศึกษา
ชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
อนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
อนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้
ทำหน้าที่แนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชานั้น ๆ
ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้
เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้
เรียนนอกเวลาราชการ แต่หากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

/หมวด ๑ หลักสูตรและ....

-๒-

หมวด ๑ หลักสูตรและระบบการศึกษา

ข้อ ๕ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ห้ามมิให้หัวหน้าหน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อมุ่งประสงค์ในการโฆษณาหรือเพื่อประโยชน์ในการรับนักศึกษาสำหรับหลักสูตรใด เว้นแต่หลักสูตรนั้น จะได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๗ ในการขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ถ้ามิได้ระบุไว้โดยชัดแจ้งในหลักสูตรนั้น ให้หลักสูตรนั้นใช้ได้เฉพาะกับการเรียนการสอนภาคปกติ ที่จัดการเรียนการสอน ณ ที่ทำการของ มหาวิทยาลัยที่อำเภอเมืองหรืออำเภอบางลำ่างใดแห่งหนึ่งหรือทั้งสองแห่งเท่านั้น จะนำหลักสูตรนั้น ไปใช้กับการเรียนการสอนภาคพิเศษหรือที่จัดขึ้นที่อื่นมิได้

การนำหลักสูตรตามวรรคหนึ่งไปจัดการเรียนการสอน ณ สถานที่อื่นหรือใช้ในการ จัดการเรียนการสอนภาคพิเศษ นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ในการดำเนินการจัดทำหลักสูตรใด ๆ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำให้สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของกระทรวงหรือทบวงที่เกี่ยวข้อง

ในการเสนอขออนุมัติจัดการเรียนการสอนหลักสูตรใดๆ หลักสูตรนั้นต้องปรากฏอยู่ใน แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย และได้มีการเตรียมจัดหาอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบถ้วนสอดคล้องกับ ข้อกำหนดของคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว

ข้อ ๙ ระบบการจัดการศึกษา

ระบบทวิภาค ในหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค การศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย อาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตตามสัดส่วนเทียบเคียงกับ ภาคการศึกษาปกติ

ระบบไตรภาค ในหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสามภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค การศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคการศึกษาที่ ๓ โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

(๑) การศึกษาภาคปกติ อันได้แก่การจัดการเรียนการสอนในวันเวลาทำการปกติเป็น สำคัญ ให้จัดการศึกษาดังนี้

(ก) ให้จัดในระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนด้วยก็ได้

(ข) ในหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ให้มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

(ค) ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้เท่ากับการศึกษาในหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(ง) การจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการประจำ คณะและโดยความเห็นชอบของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักศึกษาและความพร้อมของมหาวิทยาลัยประกอบกัน

/(๒) การจัดการศึกษาภาคพิเศษ....

-๓๖-

(๒) การจัดการศึกษาภาคพิเศษ อันได้แก่การจัดการเรียนการสอนนอกวันหรือเวลาทำการปกติเป็นสำคัญ หรือการจัดการเรียนการสอนผู้มีความรู้เฉพาะที่ไม่อาจเข้าเรียนในการศึกษาภาคปกติได้ ให้จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาคหรือระบบไตรภาค โดยระบบทวิภาคอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ ทั้งนี้ ภาคฤดูร้อนให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ ดังนี้

(ก) สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษที่จัดการเรียนการสอนผู้มีความรู้เฉพาะ จะจัดการเรียนการสอนในวันหรือเวลาทำการปกติเป็นสำคัญหรือบางส่วนหรือนอกวันหรือเวลาทำการปกติเป็นสำคัญก็ได้ ในกรณีการจัดการเรียนการสอนในวันหรือเวลาทำการปกติเป็นสำคัญ ให้จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาคตาม (๑) (ก) และในกรณีการจัดการเรียนการสอนนอกวันหรือเวลาทำการปกติเป็นสำคัญให้จัดการเรียนการสอนเป็นระบบทวิภาคหรือระบบไตรภาคก็ได้

(ข) การศึกษาภาคฤดูร้อน กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

(ค) ในการจัดการเรียนการสอนภาคพิเศษ แต่ละภาคการศึกษาต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

ข้อ ๑๐ การกำหนด ปรับ เปลี่ยนวันเปิด วันปิดภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบทวิภาค

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่เทียบเท่าที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง หรือการศึกษาที่เทียบเท่าที่ใช้เวลา ๒-๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๐-๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(ค) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษาหรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา ๓-๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๔๕-๙๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) ระบบไตรภาค

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่เทียบเท่าที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง หรือการศึกษาที่เทียบเท่าที่ใช้เวลา ๒-๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๒๔-๓๖ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

(ค) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษาหรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา ๓-๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๖-๗๒ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

/หมวด ๒ การรับเข้า....

-๔-

หมวด ๒ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติของนักศึกษาแรกเข้า

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่ง ดังนี้
- (ก) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรอง
- (ข) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- (ค) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริต

(๓) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละหลักสูตรหรือสาขาวิชา

ข้อ ๑๓ การรับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยดำเนินการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรตามเงื่อนไขและวิธีการที่ระบุไว้ในหลักสูตร โดยมหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้คณะดำเนินการก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี อาจทำโดยมหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกเอง หรือโดยวิธีรับจากผู้ผ่านการคัดเลือกกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือของสถาบันอื่น หรือวิธีอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือหลายวิธีรวมกัน

ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่วิธีการรับนักศึกษาให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

ข้อ ๑๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาไว้ ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัยและทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้ซึ่งได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคล และลงทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคารให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วนำเอกสารการชำระเงิน พร้อมเอกสารที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเป็นนักศึกษาตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นไป

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาผู้ใดไม่ดำเนินการตามวรรคสองให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

หมวด ๓ การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามรายวิชาที่สาขาวิชาซึ่งตนสังกัดอยู่ได้จัดไว้ให้หรือที่กำหนดให้เลือก สำหรับกรณีนักศึกษารับเข้าใหม่ตามข้อ ๑๓ และกรณีนักศึกษาเก่าทุกชั้นปีให้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมก่อนเปิดภาคการศึกษาตามวิธีการและภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

/(๒) การลงทะเบียนเรียน....

-๕-

(๒) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หากไม่ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่นักศึกษาผู้นั้นจะมีหลักฐานการได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๑๖

(๓) จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนต่อหนึ่งภาคการศึกษาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ต่อหนึ่งภาคการศึกษาฤดูร้อน

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ต่อหนึ่งภาคการศึกษา

(ค) กรณีเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนักศึกษาอาจขออนุญาตลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหรือเกินกว่าเกณฑ์จาก (ก) หรือ (ข) ได้ ตามแบบฟอร์ม ที่งานทะเบียนกำหนด โดยให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ภาคการศึกษาสุดท้ายในคณะครุศาสตร์ให้หมายถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีข้อตกลงกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศ ที่จัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือโครงการจัดการศึกษาร่วมกันกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น อธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบติมอบอำนาจจากอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วน หรืออนุมัติให้นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือจัดให้มีการเรียนการสอนส่วนหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งให้มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๖ นักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่นได้ และไม่ได้รับทุนการศึกษาหรือทุนการกู้ยืมจากแหล่งอื่นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ขอม่อนผันการชำระค่าธรรมเนียม โดยให้ยื่นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยแสดงความจำนงดังกล่าวตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ช้ากว่าสิบห้าวันก่อนวันสุดท้ายที่จะต้องชำระค่าธรรมเนียม เมื่อได้รับคำขอดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงหรือไม่ หากเห็นว่าเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้ผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมตามควรแก่กรณี

(๒) ขอม่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมเป็นรายงวด โดยให้ยื่นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยแสดงความจำนงดังกล่าวตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ช้ากว่าสิบห้าวันก่อนวันสุดท้ายที่จะต้องชำระค่าธรรมเนียม เมื่อได้รับคำขอดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงหรือไม่ หากเห็นว่าเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้ผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมตามควรแก่กรณี ในการขอม่อนผันดังกล่าวต้องระบุให้ชัดเจนว่าขอม่อนผันเป็นเวลานานเท่าใด และเมื่อถึงกำหนดการผ่อนผันแล้วจะขอม่อนผันอีกมิได้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัยอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(๓) ขอรับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย โดยให้ยื่นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยแสดงความจำนงดังกล่าวตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ช้ากว่าสิบห้าวันก่อนวันสุดท้ายที่จะต้องชำระค่าธรรมเนียม เมื่อได้รับคำขอดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงหรือไม่ หากเห็นว่าเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

/(ก) หากเห็นว่าเป็น....

-๖-

(ก) หากเห็นว่าเป็นผู้มีประวัติการศึกษาดีเด่น จะจัดหาทุนการศึกษาให้ก็ได้

(ข) ในกรณีอื่นจะยกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วน หรือให้กู้ยืมเงินเพื่อไปชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วน หรือจัดให้ทำงานในมหาวิทยาลัยเพื่อหารายได้มาชำระค่าธรรมเนียม หรือโดยวิธีอื่นที่อธิการบดีกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗ การเพิ่มและถอนรายวิชา

นักศึกษา เมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแล้ว อาจขอเปลี่ยนแปลงได้ภายในสองสัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ และภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาคูเรียน

ข้อ ๑๘ การยกเลิกรายวิชา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด เมื่อพ้นระยะการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนตามข้อ ๑๗ แล้ว อาจขอยกเลิกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและประธานสาขาวิชา และกระทำการยกเลิกรายวิชาให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่าหนึ่งสัปดาห์

ข้อ ๑๙ โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกลุ่มรายวิชาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ รู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ที่ไม่สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้เป็นอย่างดี มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะ และวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต ดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ เป็นกลุ่มรายวิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้ขยายความรู้ทางวิชาการให้กว้างขวางออกไปตลอดจนเป็นการส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียนให้มากยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๐ ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ต้องใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ต้องใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และไม่น้อยกว่า ๔ ปีการศึกษา

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และไม่น้อยกว่า ๔ ปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำเร็จการศึกษาได้ ไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษาแต่ไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

/นักศึกษาที่โอนหน่วยกิต...

-๗-

นักศึกษาที่โอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ต้องใช้เวลาศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

กรณีการศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง ระดับเดียวกันจากมหาวิทยาลัย ต้องมีระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

การนับระยะเวลาการศึกษาตามข้อนี้ ให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีการโอนย้ายหลักสูตรให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากการศึกษาในหลักสูตรเดิม

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๑ เวลาเรียน

(๑) นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ๆ

(๒) กรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนรายวิชาต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ๆ ต่ออาจารย์ผู้สอนได้ และเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของประธานสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนหรือประธานสาขาวิชาซึ่งนักศึกษานั้นสังกัดแล้ว จึงให้มีสิทธิ์รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นได้

ข้อ ๒๒ การวัดและประเมินผลในรายวิชาให้กระทำโดยการสอบระหว่างภาคและปลายภาคการศึกษา ซึ่งคะแนนระหว่างภาคการศึกษาให้มีค่าระหว่างร้อยละ ๕๐ ถึงร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้คะแนนระหว่างภาคให้รวมถึงคะแนนสอบกลางภาคด้วย ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต ให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน จากการสอบปลายภาคเพียงครั้งเดียวโดยไม่ต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา

กรณีการวัดและประเมินผลในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่ได้รับมอบหมายให้วัดและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดในแต่ละภาคการศึกษา

รายวิชาใดที่สมควรกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลไว้ในลักษณะอื่น ให้มหาวิทยาลัยประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา แต่วิธีการวัดและประเมินผลนั้นต้องมุ่งให้เกิดการเรียนรู้และทักษะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๒๓ การประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชาให้ประเมินเป็นระดับชั้นผลการเรียนเป็นตัวอักษร (Letter Grades) หรือสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลเป็นระดับชั้นผลการเรียนมี ๘ ระดับ และมีค่าระดับ ดังนี้

ระดับชั้นผลการเรียน	ความหมาย	ค่าระดับ
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

-๘-

(๒) การประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับ มีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	ผ่าน (Pass)
AU	ผู้เข้าร่วมฟัง (Audit)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

ข้อ ๒๔ การให้ระดับชั้นผลการเรียน F ใช้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาเข้าสอบและสอบตกในรายวิชานั้น

(๒) นักศึกษาทุจริตในการสอบหรือกระทำความผิดระเบียบการสอบของมหาวิทยาลัย

(๓) รายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบปลายภาคไม่ว่าด้วยเหตุใด และไม่ได้ยกเลิกรายวิชา

ตามกำหนดหรือไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

(๔) ในกรณีที่นักศึกษาไม่มาเข้ารับการสอบระหว่างภาคหรือไม่ส่งงานให้ครบถ้วนตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด หรือไม่ได้เข้าสอบปลายภาคโดยได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ I เว้นแต่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สำหรับวิชาที่มีใช่เป็นวิชาศึกษาทั่วไป ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ I เมื่อนักศึกษาได้คะแนนสอบวัดผลต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมดในรายวิชานั้นหรือนักศึกษาไม่เข้ารับการสอบวัดและประเมินผล

ข้อ ๒๕ การให้สัญลักษณ์ S และ U สำหรับรายวิชาที่หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิต ให้มีผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U ดังนี้

(๑) รายวิชาที่มีผลการประเมินเป็นที่พอใจ ให้ได้สัญลักษณ์ S

(๒) รายวิชาที่มีผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ ให้ได้สัญลักษณ์ U

นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใดจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S เว้นแต่รายวิชานั้นหลักสูตรจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่ได้รับระดับการวัดและประเมินผล I ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับการประเมินผลให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป เว้นแต่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I ต่ออาจารย์ผู้สอนก่อนปิดภาคการศึกษาถัดไป ไม่น้อยกว่าสามสิบวันและต้องเข้ารับการทดสอบหรือส่งงานตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดให้ครบถ้วน

(๒) ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการให้นักศึกษาตาม (๑) เข้ารับการทดสอบหรือให้ส่งงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำร้องและให้ส่งผลการเรียนต่อคณะก่อนสิ้นภาคการศึกษาที่ได้รับคำร้องขอ ไม่น้อยกว่าห้าวัน

(๓) เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการยื่นคำร้องขอตาม (๒) ถ้านักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอแก้ไขหรือได้ยื่นคำร้องขอแต่ไม่มารับการประเมินหรือส่งงานตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดก็ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งให้หน่วยงานทะเบียนและประมวลผลทราบภายในห้าวันนับแต่วันสิ้นระยะเวลาการยื่นคำร้องขอหรือพ้นเวลาการมารับประเมินหรือการส่งงานและให้งานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นผลการเรียนไม่ผ่าน (F)

/ข้อ ๒๗ ภายใต้บังคับข้อ ๒๖....

-๙-

ข้อ ๒๗ ภายใต้บังคับข้อ ๒๖ กรณีหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หากนักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ I รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้านและรายวิชาเลือกทางกฎหมาย ให้นักศึกษามีสิทธิสอบแก้ตัวได้ภายใน สิ้นภาคการศึกษาถัดไป ตามประกาศของมหาวิทยาลัยและให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๘ การให้สัญลักษณ์ P ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นวิชาเรียนตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ การให้สัญลักษณ์ W ใช้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชา
(๒) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว ต่อมาภายหลังได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือ ถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๓) รายวิชาใดที่ได้ระดับชั้นผลการเรียน F หรือสัญลักษณ์ U เมื่อนักศึกษา ทำการลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นหรือรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกัน ให้เปลี่ยนรายวิชาที่ได้ ระดับชั้นผลการเรียน F หรือสัญลักษณ์ U เป็นสัญลักษณ์ W

ข้อ ๓๐ การให้สัญลักษณ์ AU ใช้สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็น ผู้เข้าร่วมการศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต แต่ถ้านักศึกษาไม่เข้าร่วมการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด มิให้ ให้สัญลักษณ์ AU

ข้อ ๓๑ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คิดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย คิดจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๓ (๑) ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ จากทศนิยมตำแหน่งที่ ๓

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนและได้รับผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนในภาคการศึกษานั้นเท่านั้น และให้นำ ผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาหารด้วยจำนวน หน่วยกิตรวม

(๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งหมดคำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน และได้รับผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ที่มีผลการศึกษาแล้ว และให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของ แต่ละรายวิชาหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวม

(๔) ในการคำนวณตาม (๒) และ (๓) รายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I ยังมีให้นำมาคำนวณ

(๕) รายวิชาใดลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำระดับคะแนนที่ดีที่สุดมาคำนวณค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๓๒ การสอบได้ การสอบตก และการเรียนซ้ำ

(๑) รายวิชาที่ถือว่าสอบได้ให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(ก) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรต้องได้ระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D ยกเว้น รายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ต้องได้ระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C

(ข) รายวิชาที่มหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรกำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต จะต้อง ได้รับสัญลักษณ์ S ยกเว้นกรณีที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) รายวิชาที่ถือว่าสอบตกให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ได้ระดับชั้นผลการเรียน F ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ประเมินผลเป็น ระดับคะแนน

/(๗) ได้ระดับชั้นผลการเรียน....

-๑๐-

(ข) ได้รับระดับชั้นผลการเรียนต่ำกว่า C สำหรับรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา

(ค) ได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่มหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรกำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิต ยกเว้นกรณีที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) รายวิชาที่เรียนซ้ำให้อัตตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) กรณีสอบตกในรายวิชาบังคับตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะสอบได้

(ข) กรณีสอบตกหมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเลือก ตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเลือกอื่นตามโครงสร้างหลักสูตรได้ ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หากสอบตกหมวดวิชาเฉพาะด้าน ทั้งกลุ่มวิชาบังคับและกลุ่มวิชาเลือกทางกฎหมาย ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชานั้นจนกว่าจะสอบได้

(ค) กรณีสอบตกรายวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้

ข้อ ๓๓ กรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว แต่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๔ การลา

(๑) การลาเพราะเหตุลาป่วยและลากิจ ที่รวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน หากเกินจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานสาขาวิชา โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

(๒) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลา มีสิทธิได้รับการผ่อนผันด้านการนับเวลาเรียนและสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรายวิชาและการสอบ

ข้อ ๓๕ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาประจำภาคการศึกษาด้วยเหตุผลความจำเป็นแล้วแต่กรณี ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานสาขาวิชา โดยให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

(๒) การลาพักการศึกษาให้ทำได้ครั้งละหนึ่งภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถเดินทางมาติดต่อขอลาพักการศึกษาได้ด้วยตนเอง และอาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำร้องแทนได้ ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ อธิการบดีจะอนุญาตเป็นอย่างอื่นเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะเวลาการลาพักรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

/ข้อ ๓๖ การลาออก

-๑๑-

ข้อ ๓๖ การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

การเปลี่ยนประเภทและสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๓๗ การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาภาคปกติ อาจขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ โดยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- (๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ไม่อาจขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคปกติได้ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๓๘ การย้ายสาขาวิชา

- (๑) การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ทำได้เมื่อสาขาวิชาที่โอนและสาขาวิชาที่รับโอนให้ความเห็นชอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะประกาศกำหนด
- (๒) การย้ายสาขาวิชาต่างคณะนักศึกษาจะย้ายไปสังกัดสาขาวิชาของคณะอื่นได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีเดิมที่สังกัดและคณบดีที่ขอย้ายไปสังกัด ในการพิจารณาของคณบดีให้สอบถามความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา ก่อน และเมื่อคณบดีทั้งสองให้ความเห็นชอบแล้วให้คณบดีที่รับโอนเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี โดยเร็ว

(๓) ให้นำผลการศึกษาที่เคยศึกษามาแล้วทั้งหมดของนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติ ให้ย้ายสาขาวิชาบันทึกเป็นผลการศึกษาในสาขาวิชาใหม่

ข้อ ๓๙ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอนและยังมีที่ว่างเท่านั้น โดยผู้ขอโอนมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (ก) นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๒
 - (ข) เป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรองหลักสูตร โดยหลักสูตรนั้นมีลักษณะและโครงสร้างคล้ายคลึงกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
 - (๒) การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลพินิจของประธานสาขาวิชาและคณบดีของคณะที่ขอโอนไปสังกัด โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
 - (๓) นักศึกษาที่โอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิมไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา และสอบได้ทุกรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม โดยต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
 - (๔) การนับระยะเวลาในการศึกษาตามข้อ ๒๐ ให้นับรวมทั้งระยะเวลาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและระยะเวลาที่มาศึกษาในมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยอาจ....

-๑๒-

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ารับฟังการบรรยายในรายวิชาหนึ่งวิชาใด ที่บุคคลนั้นสนใจเพื่อรับหรือไม่รับประกาศนียบัตร โดยมิได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาก็ได้ แต่ต้องเสียค่าธรรมเนียมและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

การโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียน

ข้อ ๔๑ การโอนผลการเรียน ให้ถือตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา

(ข) เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยแต่ไม่สำเร็จการศึกษาและกลับเข้ามาศึกษาใหม่ ไม่เกินกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ค) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(๒) เงื่อนไขการโอนผลการเรียน

(ก) ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบวัดผล

(ข) ให้โอนผลการเรียนรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องมีระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิต

ข้อ ๔๒ การยกเว้นผลการเรียน

(๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรองหลักสูตร

(ข) เป็นผู้ผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่จัดโดยหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ค) เป็นผู้ผ่านการศึกษจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษิตตามอัธยาศัย หรือจากประสบการณ์การทำงาน

(๒) เงื่อนไขการยกเว้นผลการเรียน

(ก) ผลการเรียนรายวิชาที่ขอยกเว้นต้องมีระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า โดยได้รับการเรียนรายวิชานั้นมาแล้วไม่เกินห้าปีการศึกษา

(ข) กรณีผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่จัดโดยหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยรับรอง เนื้อหาของหลักสูตรที่ศึกษาอบรมจะต้องมีความสอดคล้องและเทียบได้ในระดับเดียวกันกับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษิตตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(ง) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรองหลักสูตร ให้ได้รับการยกเว้นผลการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี ทั้งหมดและรายวิชาเฉพาะด้าน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สาขาวิชานั้นกำหนด

/สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา....

-๑๓-

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรองหลักสูตร ให้ได้รับการยกเว้นผลการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๕ หน่วยกิต หมวดวิชาเลือกเสรีจำนวน ๓ หน่วยกิต และรายวิชาเฉพาะด้าน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชานั้นกำหนด

(จ) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนรวมทั้งหมด ต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดทั้งหลักสูตร

(ฉ) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียน ให้บันทึกผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์ P หรือ S แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๓ ให้ผู้ขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

ข้อ ๔๔ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นผลการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๔๕ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นผลการเรียนรายวิชาตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่มีสิทธิขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียน ต้องยื่นคำร้องขอตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว

หมวด ๘

การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๘ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

(๑) กรณีนักศึกษภาคปกติ การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษา ตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา

(ก) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

(ข) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ ของแต่ละปีการศึกษา

(ค) เรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ สำหรับรายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

(๒) กรณีนักศึกษภาคพิเศษ การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษา ตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา

(ก) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

/(ข) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม....

-๑๔-

(ข) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ ของแต่ละปีการศึกษา

(ค) เรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) ได้ระดับชั้นผลการเรียนต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ สำหรับรายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

(๓) มีสภาพการเป็นนักศึกษาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

(๔) สำเร็จการศึกษาและได้รับปริญญา

(๕) ลาออก

(๖) เสียชีวิต

(๗) ไม่มีคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๒

(๘) ประพฤติตนฝ่าฝืนกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาแล้วมีมติให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และได้ดำเนินการเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๔๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(๑) ศึกษาวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดเฉพาะ โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) มีระยะเวลาการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ ๒๐

(๓) มีความประพฤติดี

(๔) ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๐ การขอสำเร็จการศึกษา

(๑) นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๙ ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กรณีที่นักศึกษายังไม่ขอสำเร็จการศึกษาด้วยความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายในสองสัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาค โดยมีระยะเวลาที่ศึกษาเพิ่มเติมรวมกับระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตรแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒๐

ข้อ ๕๑ การอนุมัติปริญญา

ภายหลังนักศึกษาได้ดำเนินการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนเมื่องานทะเบียนได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและประมวลผลการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาผู้ขอสำเร็จการศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วจึงนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยเร็วต่อไปก็ได้

/เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ....

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์