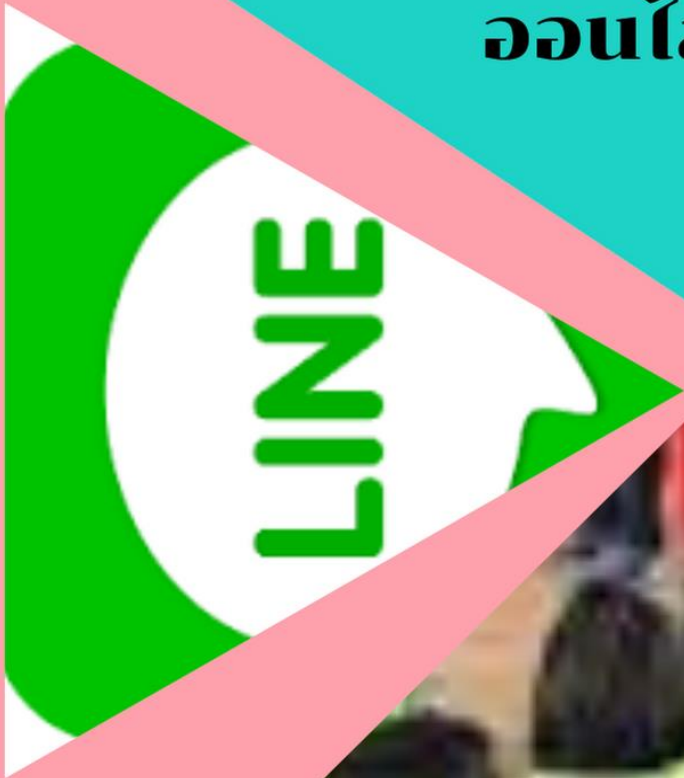


การจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564



รูปแบบนิเทศน์นักศึกษาฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพครู
ออนไลน์



งานวิจัยและประกันคุณภาพ
คณะศึกษาศาสตร์

คำนำ

รายงานการจัดจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ การดำเนินโครงการเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการที่มุ่งเน้นให้มีการจัดการความรู้ภายในคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี เพื่อสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ของคณะศึกษาศาสตร์มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการดำเนินงานการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง คณะศึกษาศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ฉบับนี้ เป็นคู่มือให้บุคลากรได้นำไปใช้เพื่อปฏิบัติงานในองค์กรเป็นการพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ ความสำคัญและความเป็นมาในการจัดการความรู้	๔
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	๗
ส่วนที่ ๓ องค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้	๙
ส่วนที่ ๔ ผลจากการนำองค์ความรู้ไปใช้	๒๑
ภาคผนวก	๒๔

ส่วนที่ ๑

ความสำคัญและความเป็นมาในการจัดการความรู้

การจัดการความรู้มีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีการวมถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งปรากฏในมาตราที่ ๘ “การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต” ใน มาตรฐานการศึกษาของชาติมาตรฐานที่ ๓ คือ “แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมแห่งความรู้” ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการอุดมศึกษาให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบัน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามี ความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวมการจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลและการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ ในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น สำหรับกระบวนการที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการกับความรู้ที่จะเกิดขึ้น ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การศึกษาพันธกิจของคณะ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดบ้าง อยู่ที่ใคร

๑.๒ บุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วยรองคณบดี /บุคลากรด้านผู้สอน/บุคลากรสายสนับสนุน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่เป็นไปตามพันธกิจของคณะ

๑.๓ กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนด อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการจัดการความรู้ดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ คณะเชิญบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับประเด็นการจัดการความรู้ มาร่วมประชุมถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ตามประเด็นการจัดการความรู้ โดยการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

๒.๒ หากมีประเด็นใดที่ยังมีข้อมูลไม่เพียงพอ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ คณะมีการกำหนดผู้รับผิดชอบช่วยกันแสวงหาความรู้ เป็นการส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในสถาบัน และภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องโดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต

๓.๑ จากการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม แล้วนำข้อมูลมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบเป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

๓.๒ มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและเผยแพร่ความรู้ในองค์กรให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ มีการจัดพิมพ์วารสารหรือสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้เคล็ดลับหรือนวัตกรรมดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม แนวปฏิบัติ คณะเชิญผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์มาร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์และกลั่นกรององค์ความรู้ จากนั้นก็ปรับเนื้อหา ภาษาและรูปแบบให้สมบูรณ์และเหมาะสม

ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web site, Web blog, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ คณะได้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับบุคลากรและนักศึกษารับทราบ โดยนำข้อมูลไปไว้บนเว็บไซต์ของคณะ ดังนี้ https://www.tnsuspb.ac.th/web_edu/

ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้ , เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น ความรู้ที่

ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) อาจจัดทำเป็นระบบ, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ คณะจัดประชุมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้

ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่องโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่

๗.๒ มีการติดตามผลและรายงานผลการนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ ตามเป้าหมายของการจัดการความรู้

คณะศึกษาศาสตร์ เปิดสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ศษ.บ. (พลศึกษา) การดำเนินงานของคณะศึกษาศาสตร์ ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนา องค์ความรู้ โดยการจัดการศึกษาและการบริหารหลักสูตรมีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่เป็นไปตามเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ ภายใต้การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลิตบัณฑิตด้านพลศึกษา

๒. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม ด้านพลศึกษา กีฬานันทนาการและสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. บริการวิชาการแก่สังคม

๔. ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาไทย

๕. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพด้านกีฬาสูงสุดของแต่ละบุคคล

สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะศึกษาศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ตามข้อกำหนดในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาตรฐานที่ ๕ การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑๐ การบริหารของคณะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ กล่าวไว้ว่า มีการกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ ดำเนินการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นที่กำหนด เผยแพร่และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ จากข้อกำหนดดังกล่าว คณะได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างน้อย ๑ ประเด็น ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ โดยมีฝ่ายวิชาการ คอยกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้คณะดำเนินการจัดการความรู้ ในกรณี คณะศึกษาศาสตร์ได้ทำการจัดการความรู้เรื่อง “การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ซึ่งสอดคล้องกับ พันธกิจ ที่ ๑ การผลิตบัณฑิตด้าน

พลศึกษา เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านวิธีการติดตามสังเกตการณ์การสอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างเรียนแบบออนไลน์ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ และเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ในการดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียน

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

คณะศึกษาศาสตร์ ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ โดยมีการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะจึงได้ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และดำเนินการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการจัดการความรู้ ได้แก่ กำหนดประเด็นความรู้ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายจัดการความรู้ และจัดทำแผนการดำเนินการจัดการความรู้ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเด็น เป้าหมายและกลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้

ประเด็นความรู้	เป้าหมายของการจัดการความรู้	กลุ่มเป้าหมายที่จะ	พันธกิจที่สอดคล้อง
รูปแบบการนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครูระหว่างเรียน แบบออนไลน์	๑. จำนวนอาจารย์นิเทศก์ ที่นำไปใช้ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. อาจารย์นิเทศก์มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก(> ๓.๕๑)	อาจารย์นิเทศก์ คณะศึกษาศาสตร์	พันธกิจที่ ๑ การผลิตบัณฑิตด้านพลศึกษา

๒. แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้

ลำดับขั้นตอน	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ๒. ประชุมกำหนดประเด็นความรู้และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ๓. ขออนุมัติแผนการจัดการความรู้ ๔. การประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้	วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

<p>ขั้นตอนที่ ๒ สร้างและ แสวงหาความรู้</p>	<p>๑. ศึกษา ค้นคว้า สร้างและแสวงหาความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้</p> <p>๒. จัดประชุมบุคลากรที่มีประสบการณ์ การแบ่งปันและการแลกเปลี่ยนความรู้</p>	<p>วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๓ การรวบรวมความรู้</p>	<p>๑. รวบรวม จัดประเภท และหมวดหมู่ความรู้</p>	<p>วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๔ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และกลั่นกรองความรู้</p>	<p>๑. วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ในแต่ละ ประเภทและหมวดหมู่</p> <p>๒. วิพากษ์ความถูกต้องของความรู้</p>	<p>วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>๑. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๖ การเผยแพร่และ ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือและเอกสารเพื่อเผยแพร่ความรู้ ไปสู่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ผู้สอนที่เกี่ยวข้องนำความรู้ไปสู่ปฏิบัติ</p>	<p>วันที่ ๖ ม.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๕</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๗ การสรุปและประเมิน ผลการนำไป</p>	<p>๑. ติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้</p> <p>๒. ประเมินผลสรุปผลการนำไปใช้</p>	<p>วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>

ส่วนที่ ๓

องค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้

การดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ จึงกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง เพื่อใช้ในการเรียนการสอน และการบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจ ข้อ ๑ การผลิตบัณฑิต มีการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ ได้แก่ การสร้างองค์ความรู้ และแสวงหาความรู้ การรวบรวมความรู้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และกลั่นองค์ความรู้ ซึ่งสรุปได้ว่า รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ มีรายละเอียด ๓ ส่วนดังนี้

เรื่องที่ ๑

รูปแบบและกระบวนการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ ในโรงเรียนเครือข่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ มีรูปแบบและกระบวนการประกอบด้วย ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคู่มือการนิเทศ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดประชุมครูพี่เลี้ยงโรงเรียนเครือข่าย อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษาแบบออนไลน์

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนการนิเทศก์แบบออนไลน์

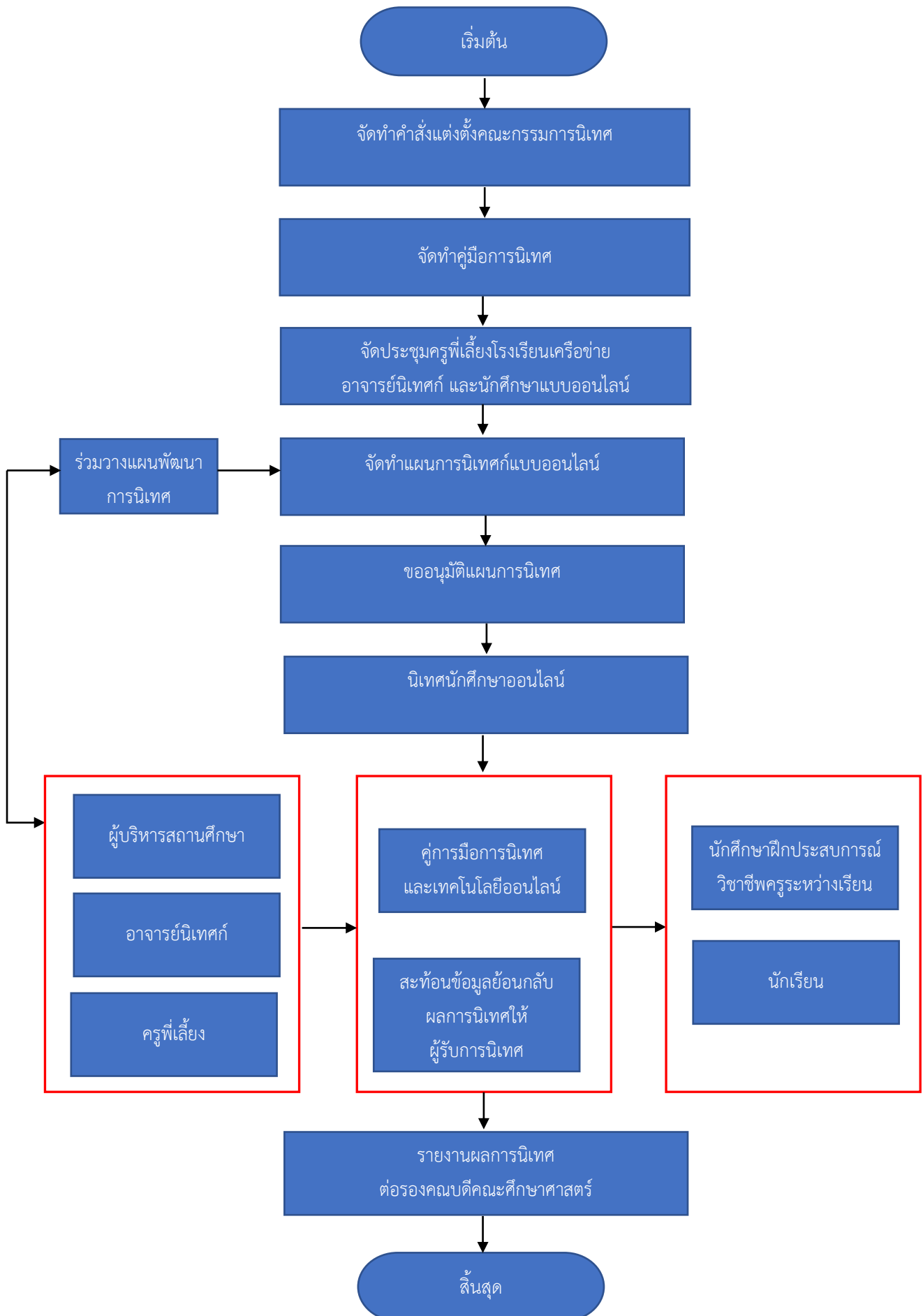
ขั้นตอนที่ ๕ ขออนุมัติแผนการนิเทศ

ขั้นตอนที่ ๖ นิเทศนักศึกษาตามแผนการนิเทศก์

ขั้นตอนที่ ๗ นำคู่มือการนิเทศก์ไปใช้

ขั้นตอนที่ ๘ รายงานผลการนิเทศต่อรองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

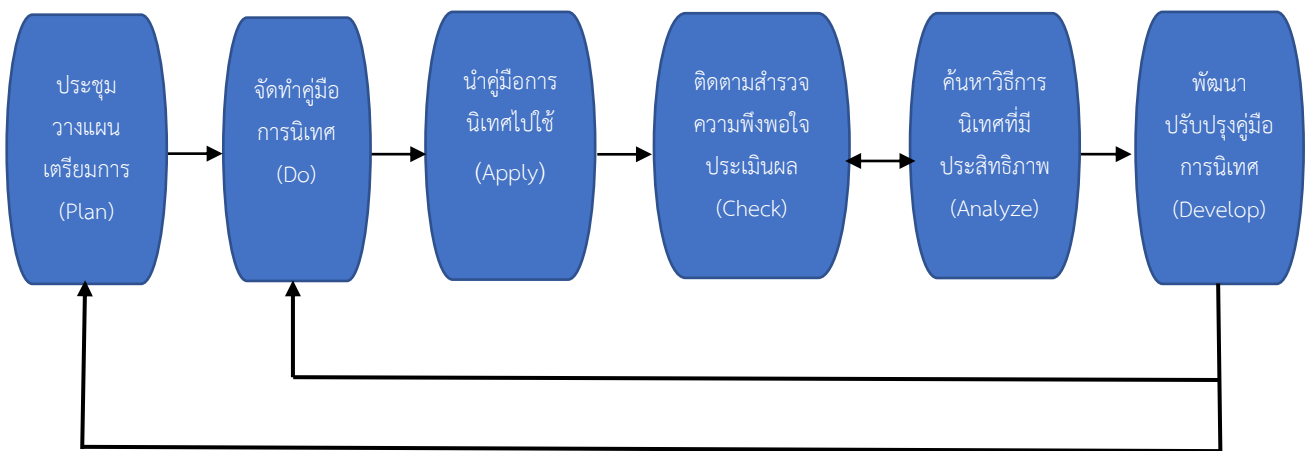
ขั้นตอนการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรูระหว่างเรียนแบบออนไลน์



ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ

- 1.1 ร่างบันทึกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ
- 1.2 เสนอบันทึกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศต่อที่ประชุมคณะศึกษาศาสตร์
- 1.3 เสนอบันทึกขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศต่อผู้บริหาร
- 1.4 ประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศให้อาจารย์นิเทศก์ทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคู่มือการนิเทศ



กระบวนการจัดทำคู่มือการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์

๒.๑ ประชุมวางแผน เตรียมการ (Plan)

- ๒.๑.๑ ประชุมปฏิบัติการจัดทำแนวทางการนิเทศ คู่มือ และคู่มือการนิเทศ
- ๒.๑.๒ ปรับแผนการนิเทศตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙
- ๒.๑.๓ กำหนดปฏิทินการนิเทศ
- ๒.๑.๔ พัฒนา เทคนิคการนิเทศทางไกลแบบออนไลน์
- ๒.๑.๕ ออกแบบ/สร้างคู่มือการนิเทศ

๒.๒ จัดทำคู่มือการนิเทศ (Do)

- ๒.๒.๑ รูปแบบขั้นตอน ปฏิทินและสาระการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑
- ๒.๒.๒ ข้อมูลทั่วไป
- ๒.๒.๓ บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑
- ๒.๒.๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒.๓ นำคู่มือการนิเทศไปใช้ (Apply)

๒.๓.๑ การนิเทศแบบกลุ่ม และรายบุคคล เพื่อประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ ข้อมูล แนะนำแนวทางการแก้ปัญหา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคโควิด-๑๙ โดยอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยงประจำเครือข่ายกลุ่มโรงเรียน เป็นหลักในการ นิเทศออนไลน์ใช้ช่องทาง สื่อออนไลน์ ได้แก่ Google Meet Zoom Meeting Group Line เป็นต้น

๒.๔ ติดตามสำรวจความพึงพอใจประเมินผล (Check)

๒.๔.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจในการนิเทศนักศึกษาแบบออนไลน์

๒.๕ ค้นหาวิธีการนิเทศที่มีประสิทธิภาพ (Analyze)

๒.๕.๑ นำผลของแบบสำรวจมาวิเคราะห์ และคิดค้นหาแนวทางวิธีการนิเทศที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๒.๖ พัฒนาปรับปรุงคู่มือการนิเทศ (Develop)

๒.๖.๑ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค นำไปแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น และนำข้อมูลไปวางแผน จัดทำคู่มือในครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ จัดประชุมครูพี่เลี้ยงโรงเรียนเครือข่ายอาจารย์นิเทศก์และนักศึกษาแบบออนไลน์

๓.๑ จัดทำหนังสือเชิญประชุมครูพี่เลี้ยงโรงเรียนเครือข่ายใช้ช่องทาง สื่อออนไลน์ (Zoom)

๓.๒ แจ้งนักศึกษาผ่านกลุ่มไลน์ เพื่อเข้าร่วมประชุม ใช้ช่องทาง สื่อออนไลน์ (Zoom)

๓.๓ รายงานการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนการนิเทศ

๔.๑ ทำบันทึกแจ้งอาจารย์นิเทศก์จัดทำแผนนิเทศรายภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๕ ขออนุมัติแผนการนิเทศ

๕.๑ อาจารย์นิเทศก์ทำบันทึกขออนุมัติแผนการนิเทศ

๕.๒ อาจารย์นิเทศก์ดำเนินการตามแผนโดยแจ้งครูพี่เลี้ยงและนักศึกษา

ขั้นตอนที่ ๖ นิเทศนักศึกษาออนไลน์

๖.๑ ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนเครือข่ายดำเนินการตามแผน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยนิเทศออนไลน์ใช้ช่องทาง สื่อออนไลน์ ได้แก่ Google Meet, Zoom Meeting และ Group Line เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๗ นำคู่มือการนิเทศไปใช้

๗.๑ ส่งคู่มือการนิเทศออนไลน์ให้กับ ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน
เครือข่าย

ขั้นตอนที่ ๘ รายงานผลการนิเทศต่อรองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

๘.๑ อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยงและผู้บริหารโรงเรียนเครือข่าย รายงานคะแนนตามแบบประเมิน
การนิเทศการสอน โดยอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้รวบรวมส่งอาจารย์ผู้สอน

๘.๒ อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการปฏิบัติการสอน ๑ ปฏิบัติการสอน ๒ ปฏิบัติการสอน ๓
ปฏิบัติการสอน ๔

ปฏิทินการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์

ว/ด/ป	หัวข้อ/รายละเอียดการนิเทศก์	ผู้ปฏิบัติ	รูปแบบการนิเทศก์	เอกสาร/ หลักฐาน
๑๑ ส.ค ๒๕๖๔	ประชุมครูพี่เลี้ยงโรงเรียนเครือข่ายฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	- อาจารย์นิเทศก์ - ครูพี่เลี้ยงใน สถานศึกษา	- ประชุมทางไกล แบบ ออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting - Group Line	- บันทึกการประชุม - แบบบันทึก การ นิเทศก์แบบ ออนไลน์ - แบบสอบถาม ข้อมูลครูรายบุคคล (google form)
๘ ธ.ค ๒๕๖๔	ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างเรียนแบบออนไลน์ - ให้ความรู้เทคนิควิธีขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยครูในสถานศึกษา การบันทึกผล และ การรายงานผล นำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยครู - ให้ความรู้การปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานครูประจำ ชั้น ควบคุมดูแลนักเรียนทั้งในและนอกชั้น เรียนตามแบบ ที่กำหนด ตามแผนการจัดการ เรียนรู้	- อาจารย์นิเทศก์ - ครูพี่เลี้ยงใน สถานศึกษา - นักศึกษา	- ประชุมทางไกล แบบ ออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting - Group Line	- บันทึกข้อความ

๑๓ ธ.ค.- ๔ ม.ค. ๒๕๖๔	นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างเรียน ในโรงเรียนต่างๆ ตามรูปแบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (๑๒๐ ชั่วโมง) - อาจารย์นิเทศก์ ติดตามนิเทศน์นักศึกษาแบบออนไลน์ ๓ ครั้ง - ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษาแนะนำ และ มอบหมายภาระงานแบบออนไลน์	- อาจารย์นิเทศก์ - ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา - นักศึกษา	- ประชุมทางไกล แบบออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting, Google Meet - Group Line	- บันทึกข้อความ - แบบบันทึกการนิเทศแบบออนไลน์
๑๐ ม.ค. ๒๕๖๔	ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา ส่งคะแนนการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างเรียนให้กับอาจารย์นิเทศก์	- อาจารย์นิเทศก์ - ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา	- Email - Group Line	- ไฟล์แบบประเมินคะแนน การนิเทศแบบออนไลน์
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๔	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนส่งงานทุกชิ้นแบบออนไลน์ให้กับอาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์นิเทศก์อัปโหลดไฟล์งานนักศึกษาลง google ไดรฟ์ คณะศึกษาศาสตร์	- อาจารย์นิเทศก์ - นักศึกษา	- Email - Group Line	- ไฟล์งานบน Google Drive
๑๔ ม.ค. ๒๕๖๔	อาจารย์นิเทศก์ส่งคะแนนการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนให้กับอาจารย์ผู้สอนรายวิชาการปฏิบัติการสอน ๑	- อาจารย์นิเทศก์ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	- Google Drive - Email - Group Line	- ไฟล์งานบน Google Drive
๒๐ ม.ค. ๒๕๖๔	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียน สรุปรงานและนำเสนอต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชาการปฏิบัติการสอน ๑	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา - นักศึกษา	- ประชุมทางไกล แบบออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting, Google Meet - Group Line	- ไฟล์แบบประเมินคะแนน - ไฟล์คะแนนการประเมินออนไลน์บน Google Drive

เรื่องที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป

๑. หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (๔ ปี) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

๒. วิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ รหัสวิชา กศ ๐๒๑๐๓๐ ๒ (๑๒๐ ชั่วโมง)

๓. คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานหน้าที่ผู้ช่วยครูในสถานศึกษา การช่วยงานครูประจำชั้น การควบคุมดูแลนักเรียนทั้งในและนอกชั้นเรียน การเป็นผู้นำกิจกรรม การใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาเพื่อวิเคราะห์ประเมินในการดูแลช่วยเหลือและแก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล การจัดโครงการและกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน การประมวลความรู้ที่ได้รับจากสถานศึกษาเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎีทางการศึกษา การบันทึกและสะท้อนผลการปฏิบัติของตนเอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเขียนรายงานการปฏิบัติงาน และการสัมมนาทางการศึกษา

๔. จุดประสงค์การเรียนรู้

๔.๑ นักศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูในสถานศึกษา

๔.๒ นักศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานครูประจำชั้น ควบคุมดูแลนักเรียนทั้งในและนอกชั้นเรียนได้

๔.๓ นักศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ช่วยเป็นผู้นำกิจกรรมต่างๆได้

๔.๔ นักศึกษาสามารถใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาเพื่อวิเคราะห์ประเมินในการดูแลช่วยเหลือและแก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลได้

๔.๕ นักศึกษาสามารถช่วยจัดโครงการและกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชนได้

๔.๖ นักศึกษาสามารถประมวลความรู้ที่ได้จากสถานศึกษาเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎีทางการศึกษาได้

๔.๗ นักศึกษาสามารถบันทึกและสะท้อนผลการปฏิบัติของตนเองในการสัมมนาได้

๕. หลักการ/แนวคิด

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ระหว่างเรียนที่มีความสำคัญ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีคุณลักษณะของครูที่ดี และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู โดยให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ควบคู่กับการเรียนรู้ทฤษฎีทั้งในด้านเนื้อหาสาระและเทคนิควิธีอย่างต่อเนื่อง จนเกิดความเข้าใจและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยครู สร้างความมั่นใจ และได้พัฒนาตนเองในหน้าที่ผู้ช่วยครูกับ

หน่วยงานผู้ใช้ครูโดยตรง ด้วยเหตุนี้จึงมีความจำเป็นที่งานฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ จะต้องร่วมมือกับหน่วยงานผลิตครูอย่างใกล้ชิด และถือว่าเป็นภาระหน้าที่ร่วมกันในการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ เพื่อให้ได้ครูที่มีคุณภาพไปทำงานในหน่วยงานผู้ใช้ครูต่อไป

๖. ความสำคัญของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

การผลิตครูเพื่อให้ได้ครูที่ดีมีคุณภาพและมีจิตวิญญาณของความเป็นครูนั้น ถ้าจะศึกษาหาความรู้ภาคทฤษฎีแต่เพียงอย่างเดียวคงจะเป็นไปไม่ได้ จำเป็นต้องมีการฝึกภาคปฏิบัติให้มากเพียงพอจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี มีความมั่นใจและเชื่อมั่นในการทำงาน อันจะนำไปสู่ความรักความศรัทธาในอาชีพครูอย่างแท้จริง การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ เป็นกระบวนการภาคปฏิบัติเปรียบเสมือนหัวใจของการผลิตครู เป็นประสบการณ์ที่จำเป็นและสำคัญยิ่ง เพราะเป็นช่วงสำคัญที่นักศึกษาครูจะได้ตรวจสอบตนเอง โดยนำทฤษฎีที่ได้จากการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ไปประยุกต์สู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ภายใต้การแนะนำของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง ตลอดจนได้รู้จักนักเรียน ได้ฝึกการทำงานร่วมกับเพื่อนนักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน ได้ฝึกความรับผิดชอบต่อความอดทน ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่น ตลอดจนสามารถพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นในทุกๆด้าน นอกจากนี้จะมีความสำคัญต่อนักศึกษาแล้ว ยังเป็นการเปิดโอกาสให้มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติได้นำความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ไปเผยแพร่ในชุมชน ขณะเดียวกันก็รับข้อมูลต่างๆจากโรงเรียนเครือข่ายมาปรับปรุงและพัฒนาการผลิตครูให้เหมาะสมกับความต้องการตามสภาพทางสังคมมากขึ้น ดังนั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ จะสำเร็จลุล่วงได้ดี จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และบุคลากรในโรงเรียนที่เป็นเครือข่ายของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ซึ่งจะต้องเป็นต้นแบบที่จะให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากสถานการณ์จริง ควบคู่กับการเรียนรู้ภาคทฤษฎีภายในมหาวิทยาลัยของตนเอง

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ระหว่างเรียน ประกอบด้วย

๑. สาระความรู้ตามมาตรฐาน

- ๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูในสถานศึกษา
- ๑.๒ การปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานครูประจำชั้น ควบคุมดูแลนักเรียนทั้งในและนอกชั้น

เรียน

- ๑.๓ การปฏิบัติหน้าที่ช่วยเป็นผู้นำกิจกรรมต่างๆ
- ๑.๔ การใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาเพื่อวิเคราะห์ประเมินในการดูแลช่วยเหลือและ

แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล

- ๑.๕ การจัดโครงการและกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และ

ชุมชน

- ๑.๖ การประมวลความรู้ที่ได้จากสถานศึกษาเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎีทาง

การศึกษา

๒. สมรรถนะและผลการเรียนรู้

มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทครู จิตวิทยาสำหรับครู และความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทางพลศึกษาและกีฬา มีทักษะและการสอนกีฬา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ครู ผู้นำกิจกรรม ควบคุมดูแลนักเรียนอย่างมุ่งมั่น

๗. จรรยาบรรณของวิชาชีพครู

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดจรรยาบรรณของวิชาชีพครูไว้ ๙ ข้อ ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อที่ ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๒. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อที่ ๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพข่าวการศึกษาंनाสนใจคุรุสภา เปิดช่องทางการยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทุกประเภท

๓. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อที่ ๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อที่ ๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อที่ ๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกายวาจา และจิตใจ

ข้อที่ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อที่ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อที่ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕. จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อที่ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึ่งประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เรื่องที่ ๓

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๑. บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์นิเทศก์ หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้เป็นผู้สอนวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และนิเทศนักศึกษา

๑.๒ ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ให้คำแนะนำและดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิดในสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ในการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๑.๓ นักศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ บทบาทหน้าที่

๒.๑.๑ เข้าร่วมปฐมนิเทศและฟังคำชี้แจงเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติตน และการวัดและประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒.๑.๒ ทำความเข้าใจ ศึกษารายละเอียดคู่มือฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ รวมถึงการทบทวน ความรู้และทฤษฎีต่าง ๆ ที่ได้ศึกษามาก่อน

๒.๑.๓ ปฏิบัติตามแผน/ปฏิทินในคู่มือฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ และพบอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ตามกำหนดเวลา

๑.๑.๔ ส่งงานตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ มอบหมายภายในเวลาที่กำหนด

๒.๒ แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

๒.๒.๑ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๒.๒.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย

๒.๒.๓ ให้ความเคารพและให้เกียรติอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้บริหารและผู้สอนในสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒.๒.๔ สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนนักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒.๒.๕ ปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้สอนในสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๒.๒.๖ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒.๗ ให้ความร่วมมือกับครูพี่เลี้ยงและบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อมีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติงานตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ มอบหมาย

๒.๒.๘ ขอคำแนะนำและปรึกษากับครูพี่เลี้ยงและบุคลากรในสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ มอบหมายได้บรรลุวัตถุประสงค์

๒.๓ ภาระงานนักศึกษา

๒.๓.๑ ช่วยงานครูในสถานศึกษา และครูประจำชั้น

๒.๓.๒ การเป็นผู้ช่วยจัดโครงการ/กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

๒.๓.๓ การเป็นผู้ช่วยนำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในโรงเรียน

๒.๓.๔ สังเกตพฤติกรรมการสอน การดูแลช่วยเหลือและแก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล

๓. บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

๓.๑ จัดทำ มคอ.๔ รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ตามกำหนดเวลา

๓.๒ ประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๓.๓ จัดเตรียมสถานศึกษาที่จะใช้เป็นสถานที่สำหรับนักศึกษาในการศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน

๓.๔ ประสานกับผู้บริหาร/ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาเพื่อชี้แจงและขอความอนุเคราะห์ในการส่งนักศึกษาไปศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน

๓.๕ ปฐมนิเทศนักศึกษา ชี้แจงรายละเอียดในการจัดการเรียนการสอน ระเบียบการปฏิบัติตนของนักศึกษา วิธีการวัดและประเมินผลวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๓.๖ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผน/ปฏิทินในคู่มือฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๓.๗ วัดและประเมินผลวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ จัดทำ มคอ.๖ วิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ตามกำหนดเวลา

๔. บทบาทหน้าที่อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง อาจารย์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติได้แต่งตั้ง เป็นอาจารย์นิเทศก์ในการปฏิบัติการสอน

๔.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจ มคอ.๔ รายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๔.๒ เข้าร่วมการประชุมนิเทศนักศึกษาในการชี้แจงรายละเอียดของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระเบียบการปฏิบัติตนของนักศึกษา และวิธีการวัดและประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

๔.๓ เสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ปัญหาและเพื่อปรับปรุงกระบวนการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ให้ดียิ่งขึ้น

๕. บทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา

ครูพี่เลี้ยงในสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรประจำการที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลช่วยเหลือนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ซึ่งจะเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักศึกษามากกว่าบุคคลอื่น เปรียบเสมือนต้นแบบของความเป็นครูของนักศึกษา เป็นผู้รักษามาตรฐานทางวิชาชีพในด้านที่เกี่ยวกับการสอน เป็นผู้ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ในการประเมินนักศึกษาที่ปฏิบัติกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๕.๑ ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

๕.๒ แนะนำนักศึกษาต่อผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษา

๕.๓ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ในสถานศึกษา

๕.๔ เป็นที่ปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อช่วยให้การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ดำเนินไปด้วยดี

๕.๕ ร่วมมือกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ประเมินผลของนักศึกษาในสถานการณ์จริง และการปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานศึกษา

๖. ผู้บริหารโรงเรียนหรือหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ ทำความเข้าใจกับการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

๖.๒ พบนักศึกษาและแนะนำนักศึกษากับบุคลากรภายในสถานศึกษา

๖.๓ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการปฏิบัติตนตามคุณลักษณะของความเป็นครู๖.๔ แก้ไขปัญหาของนักศึกษาร่วมกับครูที่เลี้ยงในกรณีที่เกิดปัญหาระหว่างการฝึกปฏิบัติการสอน

๖.๕ มอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการสอน

๖.๖ ประสานงานกับสถาบันการพลศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานฝึกปฏิบัติการสอน

๖.๗ ติดตามงานฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาร่วมกับครูที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของนักศึกษา ในการจัดกิจกรรมพัฒนาโรงเรียนหรือนักเรียน หรืออาจมอบหมายงานของโรงเรียนให้นักศึกษาได้ดำเนินการโดยมีสวัสดิการสนับสนุน

๖.๘ ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะและการปฏิบัติตนของนักศึกษา หรือตามที่สถาบันกำหนด

๖.๙ ลงนามรับรองการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาตามที่สถาบันการพลศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๔

ผลจากการนำองค์ความรู้ไปใช้

การดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและสอดคล้องตามข้อกำหนดในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาตรฐานที่ ๕ การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑๐ การบริหารของคณะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ กล่าวไว้ว่า มีการกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ ดำเนินการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นที่กำหนด เผยแพร่และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ จากข้อกำหนดดังกล่าว คณะศึกษาศาสตร์จึงดำเนินงานจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งจากผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้นำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้เรื่อง รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ สอดคล้องกับพันธกิจข้อที่ ๑ การผลิตบัณฑิตดังนี้

วิธีการหรือแนวทางในการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้

จากการดำเนินงานการจัดการความรู้ เรื่อง “รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ตามกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งสามารถสรุปองค์ความรู้ที่ได้ ๑ องค์ความรู้ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ คือ อาจารย์นิเทศก์คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๑๕ คน ตัวชี้วัด คือ จำนวนอาจารย์นิเทศก์ ที่นำไปใช้ร้อยละ ๑๐๐ และอาจารย์นิเทศก์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (> ๓.๕๑) โดยวิธีการหรือแนวทางในการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบนำองค์ความรู้เรื่อง “รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ไปถ่ายทอดให้กับกลุ่มเป้าหมาย

๒. กลุ่มเป้าหมายศึกษารูปแบบและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามรูปแบบจากการจัดการความรู้กำหนด
 ๓. กำหนดระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ ระหว่างวันที่ ๑๑ ส.ค ๒๕๖๔ - ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๕

๔. กลุ่มเป้าหมายมานำเสนอผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ จากการดูคู่มือรูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์

๕. ผู้รับผิดชอบบรรยายวิชาการปฏิบัติการสอนประเมินผลการนำไปใช้ของอาจารย์นิเทศก์ และรายงานผลการนิเทศนักศึกษาแบบออนไลน์

ผลที่ได้จากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้

ผลการนำองค์ความรู้เรื่อง “รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ไปใช้ประโยชน์ ตามที่ได้มีการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ไว้ในแผนการจัดการความรู้ นั้นพบว่า อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์จำนวน ๑๕ คนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์แล้ว อาจารย์มีความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ย ๔.๗๕ เมื่อนำองค์ความรู้มาใช้กับนักศึกษาจำนวน ๑๐๗ คนสอบผ่านจำนวน ๑๐๗ คนคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้มีดังนี้

๑. การพัฒนาคน

อาจารย์นิเทศก์คณะศึกษาศาสตร์จำนวน ๑๕ คน ได้ใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ คณะศึกษาศาสตร์จำนวน ๑๐๗ คน ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียน จำนวน ๑๐๗ คน คนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ องค์ความรู้ที่ได้ทำให้ อาจารย์นิเทศก์สามารถนิเทศแบบออนไลน์ได้ในสถานการณ์ covid-19 และนักศึกษามีความรู้สามารถฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนได้

๒. การพัฒนางาน

เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับอาจารย์และนักศึกษา เพื่อนำความรู้ด้านเทคโนโลยีการสื่อสารแบบออนไลน์เช่น โปรแกรม Zoom, Line, Google Meet ไปประยุกต์ใช้ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ในยุคการแพร่ระบาดของ COVID-19

๓. การพัฒนาองค์กร

คณะศึกษาศาสตร์สามารถผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ โดยอาจารย์สามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารในการแก้ปัญหาการนิเทศในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 เพื่อให้การนิเทศครบตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด

๔. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้

ในช่วงเวลาที่อาจารย์กลุ่มเป้าหมายนำองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ เนื่องจากอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19 พบว่า เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไม่พร้อมใช้งาน อาจารย์นิเทศก์ขาดความเชี่ยวชาญและทักษะใน

การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนและการนิเทศ อาจารย์นิเทศก์ไม่สามารถเห็นภาพการฝึกปฏิบัติทางพลศึกษาได้ครบทุกมิติ จึงทำให้ไม่สามารถประเมินพฤติกรรมการสอนของนักศึกษาในรายวิชาพฤติกรรมการสอนในสถานศึกษา ๑ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. ข้อเสนอแนะในการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น(ถ้ามี)

เพื่อให้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสื่อสารแบบออนไลน์ให้กับอาจารย์นิเทศก์ ควรมีการเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานสำหรับการนิเทศ ควรมีการจัดทำตารางนิเทศและการนัดหมายเวลาในการนิเทศให้เหมาะสมทั้งอาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษา ในการประชุมควรมีการแจ้งวิธีการและหลักการนิเทศแบบออนไลน์กับโรงเรียนเครือข่าย เพื่อเตรียมความพร้อมในการนิเทศ

ภาคผนวก

แบบประเมิน
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

ปส.1-1

สำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

แบบประเมิน

การเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและสัมมนาหลังปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
การปฐมนิเทศ			
๑. บุคลิกภาพความเป็นครู	๓		
๒. การแต่งกาย	๓		
๓. ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ	๓		
๔. ความสามารถวางแผนปฏิบัติการสอน	๓		
๕. การเข้าร่วมและตรงต่อเวลา	๕		
การสัมมนา			
๖. ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมสัมมนา	๓		
๗. เนื้อหาสาระการนำเสนอครอบคลุมตามประเด็นที่กำหนด	๓		
๘. สื่อที่ใช้ในการนำเสนอน่าสนใจ ชัดเจน	๓		
๙. รูปแบบการนำเสนอเป็นไปตามที่กำหนด	๓		
๑๐. ความครบถ้วนของการส่งรายงานผลการปฏิบัติการสอน	๓		
๑๒. การแต่งกาย	๓		
๑๓. การเข้าร่วมและตรงต่อเวลา	๕		
รวม	๔๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

**แบบประเมิน
ผลการปฏิบัติการสอน**

สำหรับอาจารย์นิเทศก์และครูพี่เลี้ยง

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

ข้อที่	รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หน้าที่เป็นผู้ช่วยครูในสถานศึกษา และการช่วยงานครูประจำชั้น				
๑	ผู้ช่วยในงานวิชาการในห้องเรียน	๒		
๒	ผู้ช่วยงานธุรการในห้องเรียน	๒		
๓	ผู้ช่วยงานปกครองในห้องเรียน	๒		
๔	ผู้ช่วยงานบริหารโรงเรียน	๒		
๕	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่	๒		
๖	ผู้ช่วยงานประชุมปรึกษาและแนะแนว	๒		
การเป็นผู้ช่วยจัดโครงการ/กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน				
๗	ช่วยวางแผนและการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ที่ใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรมฯ	๒		
๘	ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมฯ	๒		
การเป็นผู้ช่วยนำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในโรงเรียน				
๙	ช่วยวางแผนและการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ที่ใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรมฯร่วมกับครูพี่เลี้ยง	๒		
๑๐	ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๒		
การดูแลช่วยเหลือและแก้ปัญหาให้นักเรียนเป็นรายบุคคล				
๑๑	มีการจัดบันทึกรายงานผลการดูแลช่วยเหลือและแก้ปัญหาให้นักเรียน	๒		
๑๒	เสนอวิธีในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม	๒		
พฤติกรรมการสังเกตการสอนของนักศึกษา				
๑๓	การเตรียมความพร้อมสำหรับการสังเกตการสอน	๒		
๑๔	นักศึกษามีความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรมการสังเกตการสอน	๒		
๑๕	การบันทึกการสังเกตการสอนของนักศึกษาสะท้อนให้เห็นบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ว่าเป็นรูปธรรม	๒		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)		๓๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน



แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรื่อง “การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์”

คณะศึกษาศาสตร์

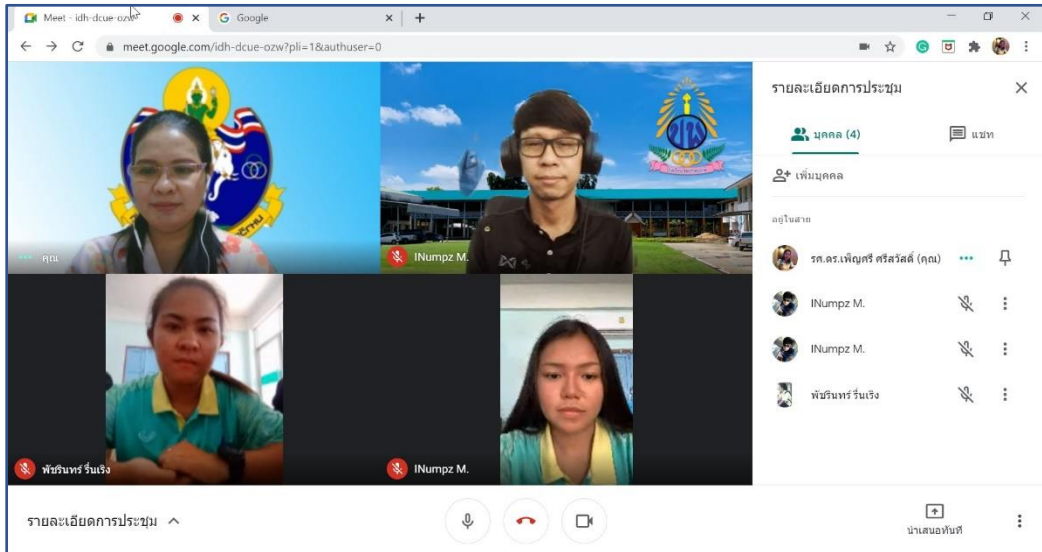
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้
พันธกิจที่ ๑ การผลิตบัณฑิตด้านพลศึกษา	๑. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านวิธีการติดตามสังเกตการณ์สอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ ๒. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ ๓. เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียน	๑. จำนวนอาจารย์นิเทศคณะศึกษาศาสตร์ ๒. ความพึงพอใจของอาจารย์นิเทศ	๑. จำนวนอาจารย์นิเทศ ที่นำไปใช้ร้อยละ ๑๐๐ ๒. อาจารย์นิเทศมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (> ๓.๕๑)	อาจารย์นิเทศ คณะศึกษาศาสตร์
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านวิธีการติดตามสังเกตการณ์สอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : สกอ. มาตรฐานที่ ๕ การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ ๕.๑๐ การบริหารของคณะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ เกณฑ์ข้อที่ ๔ มีการกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ ดำเนินการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นที่กำหนด เผยแพร่และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้			
ผู้ทบทวน	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นakhir บุญเลี้ยง) รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ  (นายสมชาย ประเสริฐศรี) รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)	

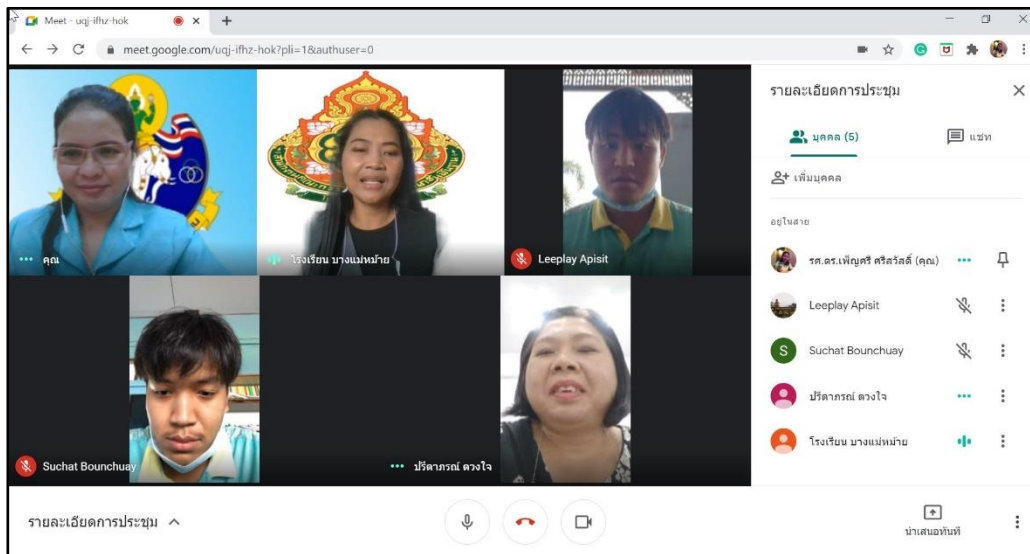
แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)						
ลำดับขั้นตอนกระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ๒. ประชุมกำหนดประเด็นความรู้และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ๓. ขออนุมัติแผนการจัดการความรู้ ๔. การประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้	วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม - ประเด็นความรู้และกลุ่มเป้าหมาย - แผนการจัดการความรู้ - จำนวนบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์	- ร้อยละ ๘๐ ของคณะกรรมการ - ประเด็นความรู้ ๑ ประเด็น - จำนวน ๑ แผน - ร้อยละ ๑๐๐	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - อาจารย์และบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์	- คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและเสาะแสวงหาความรู้	๑. ศึกษา ค้นคว้า สร้างและแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ ๒. จัดประชุมบุคลากรที่มีประสบการณ์การแบ่งปันและการแลกเปลี่ยนความรู้	ครั้งที่ ๑ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	- จำนวนผู้เข้าร่วม	ร้อยละ ๘๐	คณะกรรมการจัดการความรู้	- คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๓ การรวบรวมความรู้ให้เป็นระบบ	รวบรวม จัดประเภท และหมวดหมู่ความรู้	วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	- การจัดบันทึกและจัดทำทะเบียนรายการเอกสารความรู้	อย่างน้อย ๓ รายการ	คณะกรรมการจัดการความรู้	- คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับขั้นตอนกระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๔ การสังเคราะห์และกลั่นกรององค์ความรู้	๑. การสังเคราะห์ และกลั่นกรององค์ความรู้ ๒. จัดทำองค์ความรู้เป็นลายลักษณ์อักษร	วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	- จำนวนผู้เข้าร่วม	ร้อยละ ๘๐	คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้เชี่ยวชาญ	คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๕ เช้าถึงความรู้	๑. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การปฏิบัติผ่านเว็บไซต์/ช่องทางอื่นๆ	วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม - ช่องทางเผยแพร่	ร้อยละ ๘๐ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	อาจารย์นิเทศ คณะศึกษาศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	๑. จัดประชุมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้	วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๘๐	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - อาจารย์นิเทศ คณะศึกษาศาสตร์	- คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้	๑. การนำความรู้สู่การปฏิบัติ	วันที่ ๖ มกราคม - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	อาจารย์นิเทศคณะศึกษาศาสตร์	ร้อยละ ๑๐๐	อาจารย์นิเทศคณะศึกษาศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
ขั้นตอนที่ ๘ ขึ้นสรุปและประเมินผลการนำไปใช้	๑. สรุปและประเมินผลสรุปผลการนำองค์ความรู้ไปใช้	วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศคณะศึกษาศาสตร์	- ระดับความคิดเห็นระดับมากขึ้นไป (>๓.๕๑)	อาจารย์นิเทศคณะศึกษาศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
ผู้ทบทวน	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร บุญสิงห์) รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ	 (นายสมชาย ประเสริฐศรี) รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)		

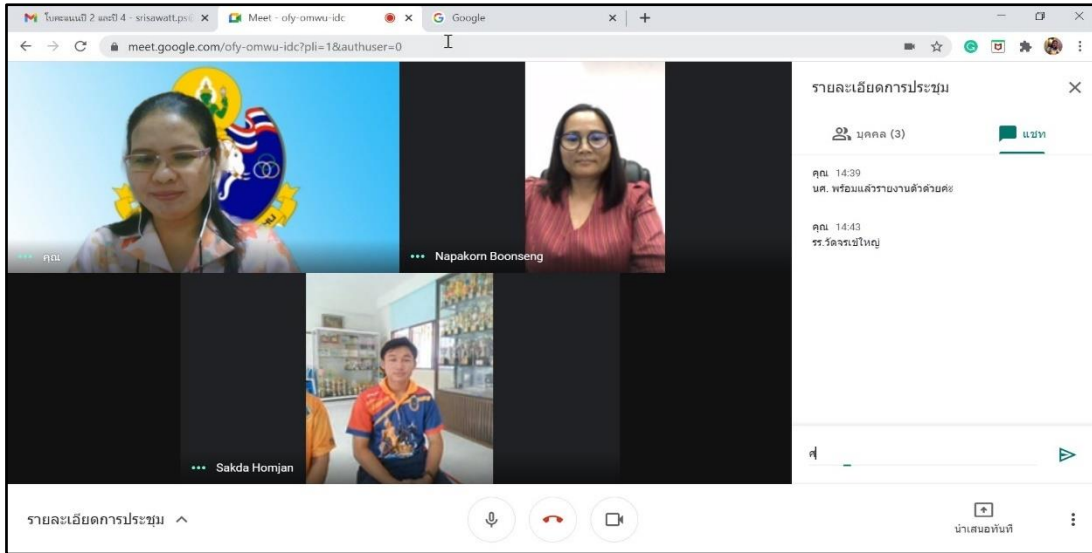
ภาพประกอบการนิเทศน์ศึกษาระหว่างเรียนแบบออนไลน์



ภาพที่ ๑ การนิเทศออนไลน์โรงเรียนบางปلام้าสูงสุमारผดุงวิทย์



ภาพที่ ๒ การนิเทศออนไลน์โรงเรียนบางแม่หม้าย



ภาพที่ ๓ การนิเทศออนไลน์โรงเรียนบางแม่หม้าย



ภาพที่ ๔ การนิเทศออนไลน์โรงเรียนบรรหารแจ่มใส ๒

ผลการศึกษาความพึงพอใจ

ตารางที่ 1 ผลความพึงพอใจของอาจารย์นิเทศก์ที่มีต่อการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์

รายการ	\bar{X}	SD.	ความหมาย
1. การดูแลให้คำปรึกษาในเทศโดยใช้เครือข่ายออนไลน์ ทำให้อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีการติดต่อกันได้ทุกที่ทุกเวลา	4.58	.50	มากที่สุด
2. สามารถติดตามผลการทำกิจกรรม ความเคลื่อนไหวของนักศึกษาตลอดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ผ่านเครือข่ายออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่อง	4.86	.35	มากที่สุด
3. ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในเครือข่ายออนไลน์คือ อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	4.58	.50	มากที่สุด
4. ทำให้อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีทักษะการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายออนไลน์ได้ดีขึ้น	4.89	.32	มากที่สุด
5. สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ ประสบการณ์ร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาได้มากขึ้น	4.83	.38	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.75	0.68	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยเรียงลำดับจากมากที่สุดสามรายการเรียงลำดับดังนี้ การนิเทศแบบออนไลน์ทำให้อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีทักษะการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายออนไลน์ได้ดีขึ้นมีค่าเฉลี่ย 4.89 สามารถติดตามผลการทำกิจกรรม ความเคลื่อนไหวของนักศึกษาตลอดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ผ่านเครือข่ายออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ย 4.86 และสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ ประสบการณ์ร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษาได้มากขึ้นมีค่าเฉลี่ย 4.83



หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากการจัดการความรู้

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ ชื่อ ผศ.จ.ส.ต.เฉลิมพล มุลมงคล
 ๒. หน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี
 ๓. ประเด็นความรู้ที่ท่านได้นำไปประยุกต์ใช้ คือ รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์
- ส่วนที่ ๒: รายงานผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้(ตามที่ท่านได้เลือกไว้ในส่วนที่ ๑ ข้อ ๓)**

๑. วิธีการหรือแนวทางในการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้

จากการดำเนินงานการจัดการความรู้ เรื่อง “รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ตามกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งสามารถสรุปองค์ความรู้ที่ได้ ๑ องค์ความรู้ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ คือ อาจารย์นิเทศก์คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๑๕ คน ตัวชี้วัด คือ จำนวนอาจารย์นิเทศก์ที่นำไปใช้ร้อยละ ๑๐๐ และอาจารย์นิเทศก์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (> ๓.๕๑) โดยวิธีการหรือแนวทางในการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบนำองค์ความรู้เรื่อง “รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์” ไปถ่ายทอดให้กับกลุ่มเป้าหมาย
๒. กลุ่มเป้าหมายศึกษารูปแบบและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามรูปแบบจากการจัดการความรู้ที่กำหนด
๓. กำหนดระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ ระหว่างวันที่ ๑๑ ส.ค ๒๕๖๔ - ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๕
๔. กลุ่มเป้าหมายมานำเสนอผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ จากการดูคู่มือรูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์
๕. ผู้รับผิดชอบรายวิชาการปฏิบัติการสอนประเมินผลการนำไปใช้ของอาจารย์นิเทศก์ และรายงานผลการนิเทศนักศึกษาแบบออนไลน์

ผลที่ได้จากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้ (สามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด)

หัวข้อ	ผลลัพธ์
การพัฒนาคน	อาจารย์นิเทศก์คณะศึกษาศาสตร์จำนวน ๑๕ คน ได้ใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๑๐๗ คน ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียน จำนวน ๑๐๗ คน คนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ องค์ความรู้ที่ได้ทำให้อาจารย์นิเทศก์สามารถนิเทศแบบออนไลน์ได้ในสถานการณ์ covid-19 และนักศึกษามีความรู้สามารถฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนได้

การพัฒนางาน	เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับอาจารย์และนักศึกษา เพื่อนำความรู้ด้านเทคโนโลยีการสื่อสารแบบออนไลน์เช่น โปรแกรม Zoom, Line, Google Meet ไปประยุกต์ใช้ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ในยุคระบาดของ COVID-19
พัฒนาองค์กร	คณะศึกษาศาสตร์สามารถผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ โดยอาจารย์สามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารในการแก้ปัญหาการนิเทศในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 เพื่อให้การนิเทศครบตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด ได้

๒. การพัฒนางาน

เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับอาจารย์และนักศึกษา เพื่อนำความรู้ด้านเทคโนโลยีการสื่อสารแบบออนไลน์เช่น โปรแกรม Zoom, Line, Google Meet ไปประยุกต์ใช้ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ในยุคระบาดของ COVID-19

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้

ในช่วงเวลาที่อาจารย์กลุ่มเป้าหมายนำองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างเรียนแบบออนไลน์ เนื่องจากอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19 พบว่า เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่พร้อมใช้งาน อาจารย์นิเทศฯขาดความเชี่ยวชาญและทักษะในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนและการนิเทศ อาจารย์นิเทศฯไม่สามารถเห็นภาพการฝึกปฏิบัติทางพลศึกษาได้ครบทุกมิติ จึงทำให้ไม่สามารถประเมินปฏิบัติการสอนของนักศึกษาในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

๔. ข้อเสนอแนะในการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้ผลดียิ่งขึ้น(ถ้ามี)

เพื่อให้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารแบบออนไลน์ให้กับอาจารย์นิเทศฯ ควรมีการเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานสำหรับการนิเทศ ควรมีการจัดทำตารางนิเทศและการนัดหมายเวลาในการนิเทศให้เหมาะสมทั้งอาจารย์นิเทศฯ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษา ในการประชุมควรมีการแจ้งวิธีการและหลักการนิเทศแบบออนไลน์กับโรงเรียนเครือข่าย เพื่อเตรียมความพร้อมในการนิเทศ

ลงลายมือชื่อ



(ผศ.จสต.เฉลิมพล มุลมงคล)

ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา

วันที่ ๒๕/มีนาคม/๒๕๖๕

หมายเหตุ:

๑. กรณีนามรูปภาพ หรือหลักฐานประกอบหนังสือรับรองฉบับนี้ (ถ้ามี)
๒. เป้าหมายของการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้๓ ประการ ดังนี้
๓. แสดงหลักฐาน มคอ.๕ รายวิชาการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1

มคอ. 5 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา :	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี
วิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา :	คณะศึกษาศาสตร์/สาขาวิชาพลศึกษา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1
2. ชื่อหลักสูตร	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต
3. ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ผศ. จ.ส.ต.เฉลิมพล มุลมงคล
4. ภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่รายงาน	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

หมวดที่ 2 การดำเนินการที่แตกต่างจากแผนประสบการณ์ภาคสนาม

1. การเตรียมการสำหรับนักศึกษา (ถ้ามี) - การพัฒนาบุคลิกภาพ - การปฏิบัติตนในสถานที่ฝึก - การจัดทำรายงานการศึกษาและการนำเสนอ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต 1. ควรจัดทำปฏิทินกิจกรรมสำหรับการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาได้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้นักศึกษาจะได้เห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่การปฏิบัติงานในสถานการณจริง 2. ควรจัดหารายชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์
2. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ดำเนินการจัดอาจารย์นิเทศก์ให้กับนักศึกษา	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต มีการสัมมนา หรือประชุมปรึกษาอาจารย์นิเทศก์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกระชับและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. การเตรียมครูพี่เลี้ยง จากสถานที่ฝึก ประสบการณ์ ครูพี่เลี้ยงที่ถูกจัดเตรียมโดยสถานที่ฝึก ประสบการณ์ให้ดูแลนักศึกษา	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต เสนอแนะให้สถานประกอบการจัดเตรียมครูพี่เลี้ยง 1 คน ต่อ นักศึกษา 1 คน

4. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)	
-	-
4.1 การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงหัวข้อรายงานให้เข้ากับ แผนงานที่ทำอยู่ และเพื่อให้เหมาะสมกับ ความสามารถของนิสิต	ควรประชุมระดมความคิดเห็นจากนักศึกษาและ อาจารย์ในการกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม
4.2 การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนนักศึกษา มีการใช้ Line, Zoom, Google meet ในการ ติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาและอาจารย์เพิ่มจาก การใช้โทรศัพท์	ควรพิจารณาสวัสดิการในลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)
4.3 การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี) มีการปรับปรุงรายชื่อสถานประกอบการให้เป็น ปัจจุบัน โดยเฉพาะในจังหวัดหลักทางการ ท่องเที่ยวของไทยในภูมิภาคต่างๆ	ควรประสานงานกับสาขาวิชาของสถาบันให้ จัดทำฐานข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์ให้ทันสมัย

หมวดที่ 3 ผลการดำเนินการ

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จำนวน 107 คน เป็นนักศึกษา ชั้นปีที่ 1																					
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ไม่มี																					
3. จำนวนนิสิตที่ถอน (W) ไม่มี																					
4. การกระจายระดับคะแนน (เกรด)																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>จำนวน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>107</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>B+</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>C+</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>D+</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ	A	107	100	B+	0	0	B	0	0	C+	0	0	C	0	0	D+	0	0
ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ																			
A	107	100																			
B+	0	0																			
B	0	0																			
C+	0	0																			
C	0	0																			
D+	0	0																			

D	0	0
F	0	0
ไม่สมบูรณ์ (I)	0	0
ผ่าน (P, S)	-	-
ตก (U)	-	-
ถอน (W)	-	-
5. ปัจจัยที่มีผลต่อผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)		
ไม่มี		

หมวดที่ 4 ปัญหา และผลกระทบต่อด้านการบริการ

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันการศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
ไม่มี
2. ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
ไม่มี
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)
ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ในแบบผลการสำรวจ)
1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
1.1.1 นักศึกษาต่างเห็นประโยชน์ของการเข้าฝึกประสบการณ์ และได้รับโอกาสเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ได้รับประสบการณ์ตรง
1.1.2 นักศึกษามีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น และมีความเข้าใจดีขึ้น ทั้งในเชิงวิชาการและวิชาชีพ
1.1.3 นักศึกษาได้เรียนรู้และตระหนักว่า นิสิตยังมีข้อต่อด้านใดที่จะต้องพัฒนาให้มากขึ้นก่อนเข้าสู่ชีวิตจริงของการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา
1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
1.2.1 นักศึกษามีการเปลี่ยนแปลง และมีพัฒนาการที่ดีขึ้น
1.2.2 นักศึกษามีความเข้าใจการทำงานในสถานการณ์จริงอย่างชัดเจน
2. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือครูพี่เลี้ยง

<p>2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน</p> <p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษามีความรู้ความสามารถ เรียนรู้งานได้เร็ว สามารถปฏิบัติงานได้เสมือนหนึ่งบุคลากรขององค์กร 2. นักศึกษาตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหาและมีจิตอาสาให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงาน 3. นักศึกษามีทักษะเชิงสังคม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี <p>จุดด้อย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาอ่อนไหวต่อข้อตำหนิ และแสดงออกทางสีหน้า 2. นักศึกษาขาดประสบการณ์ในการวางตัว <p>2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p> <p>2.2.1 ครูพี่เลี้ยงต่างชื่นชมความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานของนักศึกษา</p> <p>2.2.2 สถานที่ฝึกประสบการณ์ต่างให้การยอมรับคุณภาพของนักศึกษา และต้องการคัดเลือกและบรรจุนักศึกษาเข้าทำงานต่อหลังการฝึกประสบการณ์</p>
--

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

<p>1. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา</p> <p>1.1 สอบถามความเห็นของนักศึกษาและอาจารย์นิเทศเกี่ยวกับคุณภาพของสถานที่ฝึกประสบการณ์เพื่อเสนอเป็นทางเลือกให้นักศึกษาในปีการศึกษาต่อไป</p>								
<p>2. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน</p> <p>ประเด็นที่ระบุในครั้งก่อน สำหรับการปรับปรุง</p> <p>นอกเหนือจากข้อ 1</p> <p>- มีการเพิ่มการจัดอบรมทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานอาชีพให้แก่นักศึกษา</p>			<p>ระบุความสำเร็จ ผลกระทบ ในกรณีไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผล</p> <p>- นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีหลังจากที่ได้รับมอบหมายงานจากสถานที่ฝึกประสบการณ์</p>					
<p>3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อเสนอ</th> <th>กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ให้นักศึกษานำเสนอผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</td> <td>สิ้นการฝึกประสบการณ์</td> <td>อาจารย์นิเทศ หัวหน้าสาขาวิชา</td> </tr> </tbody> </table>			ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ให้นักศึกษานำเสนอผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สิ้นการฝึกประสบการณ์	อาจารย์นิเทศ หัวหน้าสาขาวิชา
ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ						
ให้นักศึกษานำเสนอผลงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สิ้นการฝึกประสบการณ์	อาจารย์นิเทศ หัวหน้าสาขาวิชา						
<p>4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>ให้มีการประเมินการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา</p>								



คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่ มาตรฐานอุดมศึกษา กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีการสร้างและพัฒนาสิ่งพื้นฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ผ่านบุคคลหรือเอกสารนำมาพัฒนาให้เป็นระบบ จนเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๒๙ วรรคสอง มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|--|----------------------------|
| ๑.๑ | รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายนโยบายและแผน
(ฝ่ายแผนและพัฒนา) | กรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑.๖ | รองคณบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายจัดการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
(คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ) | กรรมการ |
| ๑.๗ | รองคณบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายจัดการศึกษาคณะบริหารจัดการกีฬา
(คณะศิลปศาสตร์) | กรรมการ |
| ๑.๘ | รองคณบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายจัดการศึกษาคณะพลศึกษา
(คณะศึกษาศาสตร์) | กรรมการ |
| ๑.๙ | ฝ่ายพัฒนากีฬา (สำนักงานกีฬา) | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ | หัวหน้างานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน วางแผนการดำเนินงาน กำกับ และอำนวยการในการดำเนินงานให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | | |
|-----|-------------------------------|------------|---------------|
| ๒.๑ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร | บุญเส็ง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฏ์กนิษฐ์ | ณ ป้อมเพชร | กรรมการ |
| ๒.๓ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันธร | เฉลิมโฉม | กรรมการ |
| ๒.๔ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ | บุญเส็ง | กรรมการ |

/๒.๕ ผู้ช่วย...

๒

- | | | |
|---|------------|---------------------|
| ๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำสับตรี เฉลิมพล | มูลมงคล | กรรมการ |
| ๒.๖ ดร.ปรีดาภรณ์ | ดวงใจดี | กรรมการ |
| ๒.๗ นายกิตติกานต์ | นภาพร | กรรมการ |
| ๒.๘ นายยงยุทธ | ลาदनอก | กรรมการ |
| ๒.๙ นายภาษา | ทะรังศรี | กรรมการ |
| ๒.๑๐ รองศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญศรี | ศรีสวัสดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและวิทยาเขต
๒. จัดทำระบบและกลไกการในการดำเนินงานจัดการความรู้
๓. กำหนดแผนการติดตามการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และครอบคลุมพันธกิจ
๔. จัดประชุม ติดตามการจัดการความรู้ และการนำความรู้สู่การปฏิบัติงาน อีกทั้งจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อเผยแพร่เป็นสายลักษณะอักษร และเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
๕. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดผลดีและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมชาย ประเสริฐศรี)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี