

# เทคนิคการให้คำปรึกษา นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

KHON KAEN UNIVERSITY



โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Khon Kaen University Demonstration School

เทคนิคการให้คำปรึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## คำนำ

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นหน่วยงานในสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของคณะศึกษาศาสตร์ และร่วมผลิตครูมืออาชีพ ซึ่งในวัตถุประสงค์หนึ่งของโรงเรียนคือ เป็นแหล่งให้นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ได้สังเกตการเรียนการสอน สังเกตพฤติกรรมของเด็กและสังเกตการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ โดยโรงเรียนและบุคลากรของโรงเรียนจะมีหน้าที่ร่วมผลิตบัณฑิต จากพันธกิจที่สำคัญดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนได้ให้ความร่วมมือกับคณะศึกษาศาสตร์ และปฏิบัติภารกิจตามที่คณะศึกษาศาสตร์กำหนด เพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพและมีสมรรถนะทางวิชาชีพครูตามมาตรฐานวิชาชีพครูในข้อบังคับของคุรุสภา ซึ่งผลจากการประเมินพบว่า นักศึกษาปฏิบัติการสอนและนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพมีคุณภาพและได้รับคำชื่นชมจากผู้ที่ได้ร่วมปฏิบัติงานกับนักศึกษาที่ผ่านการฝึกที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า อาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์พี่เลี้ยงได้อย่างมีคุณภาพภายใต้ระบบการดำเนินงานของโรงเรียน อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเผยแพร่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและวงการศึกษา คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดประชุมเพื่อจัดการองค์ความรู้และภูมิปัญญาที่มีคุณค่าของบุคลากรที่เกี่ยวกับเทคนิคการให้คำปรึกษา นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้เป็นรูปธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในองค์กร และเพื่อให้บุคลากรที่จะเข้าปฏิบัติงานเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงได้ศึกษาความรู้ที่เกิดจากการสั่งสมของผู้มีประสบการณ์และแนวทางในการปฏิบัติที่ดี ช่วยให้ประหยัดเวลา อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีมาตรฐานและมีสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ของคุรุสภา

คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. เทคนิคการให้คำปรึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1
2. แผนภาพสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	4
2.1 โครงสร้างระบบบริหารงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	4
2.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	4
2.3 วิธีดำเนินงานงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 และ 2	5
2.4 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	5
2.5 แนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน	6
2.6 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา	6
2.7 ขั้นตอนการเข้าปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	7
2.8 ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	8
3. คณะผู้จัดทำ	9

## ความรู้ที่ 1

### เทคนิคการให้คำปรึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีเทคนิคการให้คำปรึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยดำเนินการเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. ระดับคณะ
2. ระดับโรงเรียน
3. ระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. ระดับชั้นเรียน
5. ระดับรายบุคคล

#### 1. ระดับคณะ

1.1 นักศึกษาได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการและมีการสัมมนาก่อนออกปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากอาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์ ซึ่งมีการส่งมอบคู่มือนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และปฏิบัติการสอน นักศึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดหรือข้อสงสัยในการฝึกปฏิบัติ นอกจากนี้ นักศึกษายังสามารถสอบถามรายละเอียดหรือขอคำปรึกษาจากศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ โดยผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ เฟซบุ๊ก (Facebook)

1.2 นักศึกษาเข้าสะท้อนผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกเดือน และเข้ารายงานความก้าวหน้าและรับคำแนะนำการวิจัยจากอาจารย์ที่คณะศึกษาศาสตร์ทุกวันศุกร์

#### 2. ระดับโรงเรียน

2.1 โรงเรียนจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาเพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตนในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาจากคณะผู้บริหาร หัวหน้างานต่าง ๆ โดยชี้แจงข้อปฏิบัติตนในโรงเรียน ขอบข่ายการปฏิบัติงาน การมอบหมายภาระงานสอน ภาระงานประจำชั้น และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด รวมทั้งการสะท้อนผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต นอกจากนี้ โรงเรียนยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถามเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน

2.2 โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการและอาจารย์พี่เลี้ยงประจำเดือน โดยมีคณะผู้บริหาร หัวหน้างานประสบการณ์วิชาชีพครู เข้าร่วมประชุมและสะท้อนผลจากระดับ 3-5 (กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้นเรียน ระดับรายบุคคล) แล้วดำเนินการส่งข้อมูลสะท้อนผล เช่น ปัญหาจากการสอน หรือปัจจัยเสี่ยงต่อการจัดการเรียนการสอนไปยังกลุ่มสาระการเรียนรู้ อาจารย์ประจำชั้น ฝ่ายประกันคุณภาพ

2.3 โรงเรียนจัดประชุมและอบรมให้ความรู้งานต่าง ๆ เช่น งานปกครอง งานวิชาการ งานพัฒนานักเรียน

### 3. ระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.1 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้แนะนำอาจารย์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดการประชุมประจำสัปดาห์ การให้คำปรึกษา การนิเทศ การแนะนำการใช้และดูแลห้องปฏิบัติการ การเบิกวัสดุอุปกรณ์เพื่อจัดทำสื่อการเรียนรู้ การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้

3.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และอาจารย์ที่มีประสบการณ์หรืออาจารย์ที่เป็นต้นแบบจัดอบรมให้ความรู้ และประชุมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น การวัดและประเมินผล การใช้โปรแกรมตัดเกรด เทคนิคการจัดการเรียนรู้

3.3 คณะกรรมการ PLC แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา โดยมีการสร้างกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

3.3.1 สร้างทีมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (E-PLC Team Set-up)

3.3.2 เลือกบทเรียนเป้าหมายเพื่อการเปิดชั้นเรียน (Open Class Plan-PLC Plan)

3.3.3 ศึกษาบทเรียนเพื่อการออกแบบการสอน (Lesson Study and instructional Design)

3.3.4 การเขียนแผนจัดการเรียนรู้และการเตรียมสื่อการสอน (Lesson Plan and Instructional Media Production)

3.3.5 ปฏิบัติการเปิดชั้นเรียน (Open Classroom) และการสังเกตชั้นเรียน (Classroom Observation)

3.3.6 การสะท้อนผลการสอนหลังการสอน (After Class Reflection)

### 4. ระดับชั้นเรียน

4.1 อาจารย์ที่เลี้ยงกำหนดให้นักศึกษาสังเกตการจัดการเรียนรู้จากอาจารย์ที่เลี้ยงทุกครั้ง ใน 2 สัปดาห์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะได้เรียนรู้จากอาจารย์ที่มีประสบการณ์ เช่น การคุมชั้นเรียน เทคนิคการจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการเรียนรู้ หากให้นักศึกษาจัดการเรียนรู้โดยไม่สังเกตการณ์จัดการเรียนรู้จากอาจารย์ที่เลี้ยง อาจส่งผลให้จัดการเรียนรู้ไม่เกิดประสิทธิภาพ

4.2 นักศึกษาเรียนรู้การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์ที่เลี้ยง โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียน และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาออกแบบ แผนและส่งแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อรับฟังคำแนะนำและแก้ไขแผนการจัดการ เรียนรู้ก่อนนำไปใช้ หากนักศึกษาไม่ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ตามกำหนด อาจารย์ที่เลี้ยงจะไม่อนุญาตให้ ปฏิบัติการสอน

4.3 อาจารย์ที่เลี้ยงให้คำปรึกษาคำแนะนำ ดูแลอย่างใกล้ชิด และสม่ำเสมออย่างต่อเนื่องทุกวันหรือทุกครั้ง หลังจากการเรียนการสอน

4.4 อาจารย์พี่เลี้ยงเป็นต้นแบบที่ดีและเป็นທີ່ปรึกษาในการทำวิจัย เป็นที่ปรึกษาปัญหาส่วนตัวที่เกิดในระหว่างการปฏิบัติการสอนหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และให้กำลังใจนักศึกษา

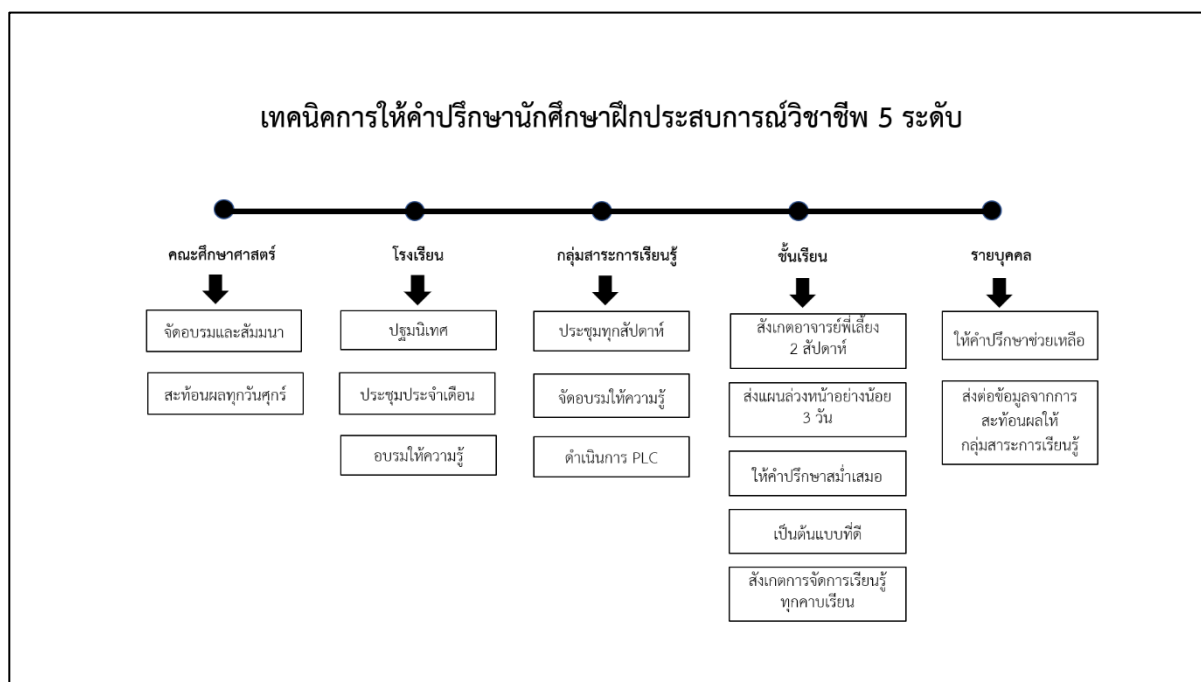
4.4 อาจารย์พี่เลี้ยงสังเกตการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษาในทุกคาบเรียน เพื่อสะท้อนผลการจัดการเรียนรู้ แกไขสถานการณ์การสอนที่คลาดเคลื่อนจากความคิดรวบยอดและเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษาให้สมบูรณ์มากที่สุด

## 5. ระดับรายบุคคล

5.1 นักศึกษาสะท้อนผลกับอาจารย์พี่เลี้ยง หากมีนักศึกษาที่มีความสามารถหรือสมรรถนะพิเศษ โรงเรียนจะส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพและแสดงความสามารถเต็มตามศักยภาพ ส่วนนักศึกษาที่พบอุปสรรคในการทำงาน อาจารย์และผู้บริหารให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือเป็นรายบุคคล และส่งต่อข้อมูลไปยังคณะศึกษาศาสตร์

5.2 อาจารย์พี่เลี้ยงนำผลสะท้อนและผลการประเมินส่งต่อให้ระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้

จากเทคนิคการให้คำปรึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



## ความรู้ที่ 2

### แผนภาพสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินการจัดทำแผนภาพสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นับว่าเป็นอีก 1 เทคนิคที่เป็นสื่อช่วยให้นักศึกษาเข้าใจการปฏิบัติงานได้ง่าย แผนภาพมีความชัดเจน มีความสะดวกต่อการดำเนินงาน ดังแผนภาพที่แสดงต่อไปนี้



## วิธีดำเนินงาน งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 1 และ 2



## การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา



## แนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน

สำหรับนักศึกษาปฏิบัติการสอน



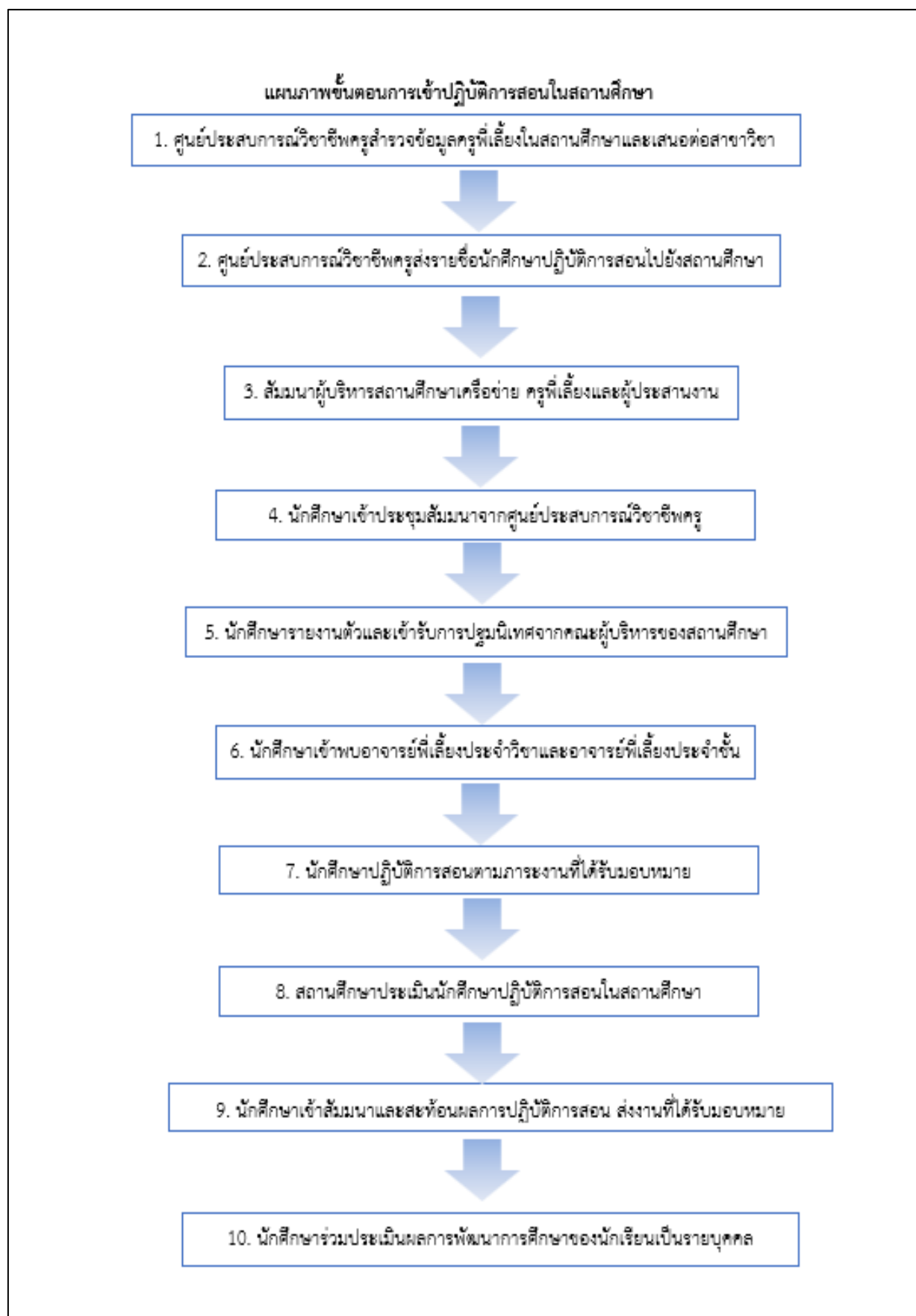
## การปฏิบัติงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา

### งานประจำชั้น

- ❖ กำกับดูแลนักเรียน เช็ชื้อเข้าแถว กิจกรรมโฮมรูม
- ❖ ประสานงานกับอาจารย์พี่เลี้ยงประจำชั้นในการติดตามพฤติกรรมของนักเรียน
- ❖ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ❖ คอยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ภายในชั้นเรียน
- ❖ เป็นที่ปรึกษาให้กับนักเรียน

### งานฝ่ายต่าง ๆ





### แผนภาพขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพครูจัดส่งรายชื่อนักศึกษาให้โรงเรียน เพื่อแต่งตั้งครูพี่เลี้ยง



2. นักศึกษาเข้าฟังการบรรยายงานวิชาการ งานพัฒนานักเรียนจากคณะผู้บริหาร และงานประจำชั้นจากอาจารย์ผู้ประสานงาน



3. นักศึกษาเข้าพบอาจารย์พี่เลี้ยงและสังเกตชั้นเรียน ระยะเวลาประมาณ 2 สัปดาห์



4. นักศึกษาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกความรู้ลงในเล่มคู่มือ



5. นักศึกษารับการประเมินและส่งเล่มคู่มือให้กับศูนย์ประสบฯ

**คณะผู้จัดทำ**

- |  |            |           |
|--|------------|-----------|
| 1. ศ.ดร.สุมาลี                             | ชัยเจริญ   | ที่ปรึกษา |
| 2. ผศ.ดร.ประภฤติยา                         | ทักษิโณ    | ที่ปรึกษา |
| 3. นางสาวปิ่นธนา                           | ศุภดล      |           |
| 4. นางจันทร์จิรา                           | สายแสง     |           |
| 5. นางนวลพรรณ                              | เพียงเกษ   |           |
| 6. นางนุชนาฏ                               | เนสุสินธุ์ |           |
| 7. นายพิชา                                 | ชัยจันดี   |           |
| 8. คณาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น |            |           |
| 9. นางสาวมัทนา                             | บัวศรี     |           |
| 10. นายอาทิตย์                             | ขวัญเขียน  |           |
| 11. นางสาวจริญญา                           | สีเขียว    |           |



ออกแบบปก: นางสาวดวงกมล เสนจันทร์ฉมิไชย