



คำสั่งโรงเรียนสนามบิน

ที่ ๐๖๔/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งครูพี่เลี้ยงนักศึกษาสังเกตการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่ โรงเรียนสนามบินได้รับฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ระดับปริญญาตรี เข้ารับการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ณ โรงเรียนสนามบินนั้น เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนี้

ที่	นิสิตฝึกประสบการณ์	สาขา/สถานศึกษา	ครูพี่เลี้ยง	ชั้นที่สอน	หมายเหตุ
๑	นางสาวธนภรณ์ กระสาย	การศึกษาปฐมวัย	นางอรรณญา วิจิตร	อ.๒/๑	
๒	นางสาวเบญญทิพย์ ศรีนอ	การศึกษาปฐมวัย	นางพิลาพร วิชาดี	อ.๒/๒	
๓	นางสาวปริยาภรณ์ วรรณอุดร	การศึกษาปฐมวัย	นางรัชนีวรรณ คงอริยะ	อ.๒/๔	
๔	นางสาวธิดาพร แก้ววังปา	การศึกษาปฐมวัย	นางนลินรัตน์ โพธิ์ศรีดำรง	อ.๓/๑	
๕	นางสาว.สุพัตรา อุบลัมภ์	การศึกษาปฐมวัย	นางสาวสุทธาสินี จันลาศรี	อ.๓/๒	
๖	นางสาวต้นข้าว กันยานะ	การศึกษาปฐมวัย	นางอรทัย กำบุญมา	อ.๓/๔	
๗	นางสาวพรนภา ชัยสงค์	การศึกษาปฐมวัย	นางสาวนภาพร สีธา	อ.๓/๕	

หน้าที่ครูพี่เลี้ยง

- ๑) แนะนำนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ต่อนักเรียนในชั้นเรียนที่ทำการสอน
- ๒) ช่วยเหลือ แนะนำ เรื่องของการทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อ ตลอดจนทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชั้นเรียน
- ๓) สังเกตการณ์สอน การทำงานในชั้นเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ของนิสิต พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- ๕) นิเทศงานด้านวิชาการและงานด้านอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายให้นิสิตปฏิบัติ
- ๖) สรุปรายประเมิน การฝึกประสบการณ์ให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์

หน้าที่นักศึกษาปฏิบัติการสอน

- ๑) มาปฏิบัติหน้าที่ตรงเวลา
- ๒) ยืนรับนักเรียนที่ประตูโรงเรียนในช่วงเช้าและช่วงเย็นกับครูเวรและคุมแถวนักเรียนหน้าเสาธง
- ๓) จัดทำแผนการเรียนรู้ และผลิตสื่อการสอนใช้ในรายวิชาที่สอน
- ๔) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตร
- ๕) เอาใจใส่นักเรียนในด้านการเรียน ความมีวินัย ความสะอาด

- ๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
- ๗) ทำบันทึกกิจกรรมประจำวัน โดยบันทึกงานต่าง ๆ ที่นิสิตทำในแต่ละวัน
- ๘) เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- ๙) ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามแผนการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑๐) สรุปผลการปฏิบัติงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ยังประโยชน์สูงสุดแก่ทางโรงเรียนและราชการ เพื่อให้ได้ข้อมูลสะท้อนคุณภาพความเป็นจริงสูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอินทอร โควังชัย)

รองผู้อำนวยการ ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสนามบิน