

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
รายการการปฏิบัติการสอนในงานฝ่ายวิชาการ

ลำดับที่	แนวทางการวัดผลประเมินผล(แจกผู้เรียน)	โครงการสอน	รายงานวัดผลตามสภาพจริง(วพ.1)	แผนการจัดการเรียนรู้(ฉบับเต็ม)	งานวิจัยชั้นเรียน	บันทึกหลังการสอน	รายงานอาจารย์ที่ปรึกษา	หมายเหตุ
1	√							
2								
3		√						
4					√			
5			√					
6						√		
7							√	
8								
9								
10			√	√				
11					√	√		
12							√	
13								
14								
15			√					
16						√		
17							√	
18					√			

ข้อมูลตามตารางเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม***

วิทยาลัยเทคนิคสตัทท์
แนวทางการปฏิบัติของผู้สอน

1. แนวทางการวัดผล-ประเมินผล

เป็นเอกสารแบบเดียวกับโครงการสอน ประกอบไปด้วย คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา หัวข้อการสอน เอกสารอ้างอิง การวัดผล การประเมินผล สำหรับแจกผู้เรียนในสัปดาห์แรกที่เข้าสอน

2. โครงการสอน

เป็นเอกสาร ประกอบไปด้วย คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา หัวข้อการสอน เอกสารอ้างอิง การวัดผล การประเมินผล ส่งตามกรอบเวลาที่งานวัดผล

3. รายงานวัดผลตามสภาพจริง

เอกสารตามแบบฟอร์ม วศ.1 เป็นการบันทึกระดับคะแนนที่ประเมินได้ระหว่างภาคเรียน รวมทั้งกิจนิสัย ส่งตามกรอบเวลาที่งานวัดผล ข้อมูลส่วนนี้นำไปประกอบการทำวิจัยชั้นเรียนได้

4. แผนการจัดการเรียนรู้(ฉบับเต็ม)

เอกสารสำหรับจัดการเรียนรู้ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย มีองค์ประกอบ เช่น คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา หัวข้อการสอน ใบความรู้ ใบงาน แบบทดสอบ พร้อมเฉลย เอกสารอ้างอิง การวัดผล การประเมินผล สื่อการสอนที่ใช้ จัดพิมพ์ตามรูปแบบใดก็ได้ ให้ครบองค์ประกอบ ตามจำนวนครั้งที่สอนในแต่ละภาคเรียน หรือ จัดทำเป็นหน่วย หรือ บทเรียน ส่งที่แผนกวิชาเพื่อทำการประเมิน แล้วแผนกรวบรวมส่งที่ฝ่ายวิชาการ ควรขออนุญาตใช้ในต้นภาคเรียน

5. งานวิจัยชั้นเรียน

จัดทำใน 3 ช่วง คือ 1.เขียนโครงร่างงานวิจัยเพื่อขออนุญาตทำ 2. รายงานความก้าวหน้า หลังผ่านกลางภาคเรียนไปแล้ว 3. รายงานการวิจัยชั้นเรียน(5 บท) ที่ฝ่ายวิชาการ ข้อมูลหาได้จาก การวัดผลก่อนและหลังเรียน ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อผู้สอน(งานประกันคุณภาพสนับสนุน)

6. บันทึกหลังการสอน

บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม โดยบันทึกเป็นสัปดาห์ที่เข้าสอน แล้วส่งให้หัวหน้าแผนกวิชา รับรอง ก่อนส่งเป็นรายเดือนให้ฝ่ายวิชาการรับทราบ เมื่อสิ้นภาคเรียนให้เข้าเล่ม หรือ เข้าเล่มไว้เลย รวบรวมส่งที่ฝ่ายวิชาการ โดยผ่านหัวหน้าแผนกวิชา

7. รายงานอาจารย์ที่ปรึกษา

บันทึกข้อมูลการเข้าพบนักศึกษาในที่ปรึกษา แล้วรวบรวมส่งงานแนะแนว สิ้นภาคเรียน ให้งานแนะแนว รวบรวมส่งฝ่ายพัฒนาการศึกษา โดยสรุปลงแบบฟอร์มแยกเป็นแผนกวิชา รายงานเชิงสถิติ