



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์(พื้นที่นวมน)

ที่ คศน. ๘๗๕/๒๕๖๔

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตชี้แจงแนวปฏิบัติการไปราชการเพื่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑-๒
ภาคการศึกษาที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน อาจารย์นิเทศก์และผู้รับผิดชอบรายวิชาทุกท่าน

ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้ส่งตัวนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ออกฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ - ๒ ณ สถานศึกษาต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามที่หลักสูตรกำหนด และให้ปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมทั้งได้แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ที่ ๐๕๔๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทางงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จึงขอชี้แจงแนวทางการออกนิเทศนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑ - ๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้อาจารย์นิเทศก์จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑-๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ถึงผู้มีอำนาจในการอนุมัติเดินทางไปราชการ(อธิการบดี) ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนเดินทางไปราชการ โดยไม่ต้องขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย ทั้งนี้ให้ดำเนินการเบิกจ่ายภายหลังกลับจากการปฏิบัติราชการภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

โดยแนบเอกสารในการอนุมัติเดินทางไปราชการดังนี้

๑. กำหนดการนิเทศ

๒. Google Maps (พร้อมลงลายมือชื่อ)

๓. สำเนาคู่มือรถยนต์ส่วนบุคคล (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๔. บันทึกข้อความมอบหมายงานในหน้าที่

๕. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑-๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๖. หนังสือแจ้งกำหนดการนิเทศนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒

๒. การปฏิบัติราชการนิเทศนักศึกษาให้เป็นไปตามกำหนดการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการและอื่นๆ ให้แจ้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการ

การศึกษาทราบด้วยวาจาหรือช่องทางออนไลน์อย่างไม่เป็นทางการก่อนดำเนินการนิเทศตามที่เปลี่ยนแปลงนั้น ภายหลังจากปฏิบัติราชการให้รายงานต่อคณบดีให้ทราบอย่างเป็นทางการด้วยหนังสืออีกครั้ง

๓. กรณีการนิเทศคู่ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้ปฏิบัติราชการนิเทศตามวันเวลาที่กำหนดพร้อมกัน

๓.๒ กรณีอาจารย์นิเทศคู่ว่างไม่ตรงกันให้ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการนิเทศในวันเวลาที่สามารถปฏิบัติงานได้พร้อมกัน

๓.๓ รูปแบบการนิเทศสามารถดำเนินการนิเทศได้ทั้ง ๓ รูปแบบคือ onsite online และรูปแบบผสมผสาน

ดำเนินการนิเทศอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ภาคการศึกษา โดยให้นิเทศด้วยรูปแบบ onsite อย่างน้อย ๑ ครั้ง

นิยามศัพท์

การนิเทศเดี่ยว หมายถึง อาจารย์นิเทศก์เพียง ๑ ท่าน ทำการนิเทศทั้งวิชาเอกและวิชาชีพรู

การนิเทศคู่ หมายถึงอาจารย์นิเทศก์ประกอบไปด้วยอย่างน้อย ๒ ท่าน ที่ดำเนินการนิเทศในคราวเดียวกัน โดย ๑ ท่านนิเทศวิชาเอก และอีก ๑ ท่าน นิเทศกวีวิชาชีพรู

๔. การจัดทำเรื่องเบิกจ่ายเงินไปราชการนิเทศให้ดำเนินการเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินภายหลังจากกลับจากราชการไม่เกิน ๑๕ วัน โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑. เอกสารต้นเรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษา

๒. ใบเบิกกลางหนี้-ใบสำคัญรับเงิน

๓. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ (นิเทศเดี่ยว) สำหรับในส่วนที่ ๒ จะใช้เมื่อเป็นการเดินทางนิเทศมากกว่า ๑ คน(ในกรณีนิเทศคู่)

๔. ใบรับรองแทนใบเสร็จ

๕. หนังสือชี้แจงการเปลี่ยนแปลงการเดินทางไปราชการนิเทศ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวปวีณา ชันซ์ศิลา)

ผู้ช่วยคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย