แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

อาจารย์นิเทศก์ 1.....อาจารย์นิเทศก์ 2.....

ครูพี่เลี้ยง.....

ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ที่โรงเรียน.....

ตำบล.....**อำเภอ**.....

จังหวัด.....**รหัสไปรษณีย์**.....

ตั้งแต่วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.**.....

ถึงวันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.**.....

ภาคเรียนที่.....**การศึกษา**.....

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

สารบัญ

		หน้า
สารบัญ		ก
ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา		1
คำชี้แจงการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		3
กิจกรรมมาตรฐานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามเกณฑ์คุรุสภา		5
ตารางการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		6
กิจกรรมที่ 1	การปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	7
กิจกรรมที่ 2	การเข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง	8
กิจกรรมที่ 3	การรายงานข้อมูลสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	9
กิจกรรมที่ 4	การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำตารางการจัดการเรียนการสอน	14
กิจกรรมที่ 5	การจัดทำแผนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการบูรณาการเนื้อหาวิชา	17
กิจกรรมที่ 6	การจัดทำป้ายนิเทศ	19
กิจกรรมที่ 7	การศึกษาผู้เรียนรายบุคคล	26
กิจกรรมที่ 8	การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	30
กิจกรรมที่ 9	การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้	33
กิจกรรมที่ 10	การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	37
กิจกรรมที่ 11	รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	38
บัญชีลงเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		58
บันทึกสรุปผลที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2		68
รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ของคณะผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา		74

ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี)

ติดรูปถ่าย
นักศึกษา

1. ชื่อ – นามสกุล .....รหัสประจำตัวนักศึกษา .....
   สาขาวิชา.....
2. ที่พักในขณะฝึกสอน ☐ บ้านพักของโรงเรียน ☐ หอพัก/บ้านเช่า ค่าเช่าต่อเดือน.....บาท
   ☐ บ้านพักของตนเอง/เพื่อน ☐ บ้านพักของบุคลากรในโรงเรียน

   เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
   จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
3. โทรศัพท์ (มือถือ).....
   e – mail .....
   Facebook Name .....
4. ภูมิลำเนาเดิม (ตามทะเบียนบ้าน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
   อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
5. บิดา (ชื่อ – สกุล).....อาชีพ.....โทรศัพท์.....
6. มารดา (ชื่อ – สกุล).....อาชีพ.....โทรศัพท์.....
7. เพื่อนสนิทที่สามารถติดต่อได้

   1.....โทรศัพท์.....

   2.....โทรศัพท์.....
8. ประวัติการฝึกประสบการณ์ระหว่างเรียน

   ฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครู 1 ที่โรงเรียน.....

   ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

   ฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2 ที่โรงเรียน.....

   ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
9. ชื่อสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....
   ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

10. ชื่อผู้บริหารโรงเรียน.....โทรศัพท์ติดต่อ.....

11. ชื่อครูพี่เลี้ยง.....โทรศัพท์ติดต่อ

.....

12. วิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอน

1) ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวน.....ห้อง
2) ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวน.....ห้อง
3) ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวน.....ห้อง
4) ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวน.....ห้อง
5) ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวน.....ห้อง

13. จำนวนชั่วโมงสอน.....ต่อสัปดาห์

14. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายพิเศษ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

คำชี้แจงการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

เพื่อให้การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ของนักศึกษาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) จากคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์ฝึกวิชาชีพครูขอชี้แจงในเรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ดังนี้

1. การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ของนักศึกษาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) เป็นการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับการศึกษาปฐมวัย สำหรับสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย) โดยการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คิดเป็น 12 หน่วยกิต แบ่งเป็น 2 ภาคเรียนๆ ละ 6 หน่วยกิต

2. นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นครูของสถานศึกษานั้นๆ โดยไม่มีการลงทะเบียนในรายวิชาอื่นๆ ในระหว่างการฝึกปฏิบัติการสอน

3. นักศึกษาจะต้องมีชั่วโมงในการปฏิบัติการสอนในวิชาเอก ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีที่มีชั่วโมงปฏิบัติการสอนในวิชาเอกไม่ครบกำหนด จะต้องให้โรงเรียนจัดวิชาสอนในวิชาเอกระดับชั้นอื่นเพิ่มเติม คิดเป็นเวลาที่เทียบเท่ากับชั่วโมงที่ขาดหายไป รวมทั้งสถานศึกษาสามารถมอบหมายงานอื่นๆ ให้นักศึกษาได้ทำตามขอบเขตและเงื่อนไขของเวลาตามความเหมาะสม

4. นักศึกษาจะต้องได้รับการฝึกปฏิบัติตามสาระความรู้และสมรรถนะของครู ที่คุรุสภากำหนด ดังนี้

4.1 การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

4.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.3 การจัดกระบวนการเรียนรู้

4.4 การเลือกใช้ การผลิตสื่อและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้

4.5 การใช้เทคนิคและยุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้

4.6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

4.7 การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

4.8 การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4.9 การบันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้

4.10 การสัมมนาทางการศึกษา

5. นักศึกษาทุกคนต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของสถานศึกษา การปฏิบัติตนในการฝึกปฏิบัติการสอน การประสานงานกับศูนย์ฝึกวิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษาและอาจารย์นิเทศก์ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ตารางของการนิเทศการฝึกสอน และการประเมินผลการฝึกสอน ทั้งจากคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษาและจากสถานศึกษาที่นักศึกษาไปฝึกสอน

6. นักศึกษาต้องติดต่อกับสถานศึกษาเพื่อส่งใบส่งตัวนักศึกษาฝึกสอน และขอรับงานที่โรงเรียนมอบหมายเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการฝึกสอน จึงถือว่าการรับนักศึกษาเข้าฝึกสอนสิ้นสุดกระบวนการลง

7. นักศึกษาจะต้องวางแผนงานเพื่อดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เสร็จสิ้นก่อนการฝึกปฏิบัติการสอน

8. เมื่อนักศึกษาทำการฝึกปฏิบัติการสอนเสร็จในแต่ละสัปดาห์ จะต้องเขียนบันทึกประจำสัปดาห์ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งให้ครูพี่เลี้ยงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องลงนาม และต้องส่งให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบ

9. นักศึกษาต้องจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน โดยแบ่งแยกงานตามมาตรฐานการฝึกปฏิบัติการสอนที่คุรุสภากำหนด และงานอื่นๆ ที่ครูพี่เลี้ยงมอบหมาย โดยรวบรวมผลงานของนักศึกษาทั้งหมดไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน และจะต้องจัดทำให้เป็นระเบียบ สอดคล้องกับแผนการเรียนที่ได้วางแผนไว้ และง่ายต่อการสืบค้น

10. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา ศูนย์ฝึกวิชาชีพครูจึงกำหนดให้นักศึกษาที่ออกฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาทุกคน จะต้องฝึกปฏิบัติตามแบบฟอร์มที่สถานศึกษานั้นๆ กำหนด หากสถานศึกษานั้นมิได้กำหนดรูปแบบ ให้นักศึกษาใช้แบบฟอร์มของศูนย์ฝึกวิชาชีพครูกำหนดได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษานั้นๆ หรือสาขาวิชาของนักศึกษาเป็นผู้กำหนด

11. นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้ครบตามจำนวนสัปดาห์ที่วางแผนไว้ หากต้องหยุดสอนโดยมีเหตุสุดวิสัย จะต้องดำเนินการสอนชดเชยให้ครบถ้วน เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากครูพี่เลี้ยง และมีแนวทางในการแก้ปัญหาที่ชัดเจน

12. การประเมินผลระหว่างเรียน ขอให้ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศติดตามผลการฝึกปฏิบัติการสอนให้ครบถ้วนตามที่คุรุสภากำหนด และประเมินผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาอย่างน้อย 3 ครั้ง ทั้งนี้ การประเมินผลดังกล่าวมุ่งหวังเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพครูให้กับนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมต่อการเป็นครูมืออาชีพในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13. การประเมินผลการเรียน (ตัดเกรด) ดำเนินการโดยอาจารย์นิเทศก์ร่วมกับครูพี่เลี้ยง ประเมินผลงานและผลการฝึกสอนของนักศึกษาจากการนิเทศและจากเอกสารประกอบอื่นๆ ที่นักศึกษาได้จัดทำรวบรวมตามหลักเกณฑ์

14. ศูนย์ฝึกวิชาชีพครู จะจัดให้มีการสัมมนาระหว่างการฝึกสอน เพื่อรายงานผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อจะได้รับทราบความคืบหน้าของการฝึกปฏิบัติการสอน เพื่อแก้ปัญหาและเสนอแนะให้การฝึกเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพ และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ของนักศึกษาแต่ละคน

15. ศูนย์ฝึกวิชาชีพครู กำหนดให้นักศึกษาส่งบันทึกผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากครูพี่เลี้ยง หลังจาก 2 สัปดาห์สุดท้ายที่นักศึกษาฝึกแล้วเสร็จ

หมายเหตุ คำชี้แจงเหล่านี้ เป็นแนวทางในการติดตามผลการฝึกสอนของนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และผู้เกี่ยวข้อง สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามแต่เห็นสมควร และมุ่งหวังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา

กิจกรรมมาตรฐานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามเกณฑ์คุรุสภา

คุรุสภาได้กำหนดมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู โดยกำหนดสาระความรู้และสมรรถนะของครูไว้ในส่วนของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะทั้งสิ้น 12 สาระ จากข้อกำหนดดังกล่าว คณะฯ ได้กำหนดกิจกรรมให้นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในรายวิชานี้ให้ครบทั้ง 12 กิจกรรม ตามรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
กิจกรรมที่ 2 การเข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง
กิจกรรมที่ 3 การรายงานข้อมูลสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
กิจกรรมที่ 4 การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำตารางการจัดการเรียนการสอน
กิจกรรมที่ 5 การจัดทำแผนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการบูรณาการเนื้อหาวิชาในหลักสูตร
กิจกรรมที่ 6 การจัดทำป้ายนิเทศ
กิจกรรมที่ 7 การศึกษาผู้เรียนรายบุคคล
กิจกรรมที่ 8 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
กิจกรรมที่ 9 การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้
กิจกรรมที่ 10 การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
กิจกรรมที่ 11 รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ตารางการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

คำชี้แจง: ให้นักศึกษาและครูเลี้ยงวางแผนการฝึกประสบการณ์ร่วมกัน ซึ่งหัวข้อจะต้องครอบคลุมหน้าที่ทั้งหมดและสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมที่รับการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	**วันที่เริ่มดำเนินการ**	**วันที่ดำเนินการสิ้นสุด**
กิจกรรมที่ 1 การปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		
กิจกรรมที่ 2 การเข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง		
กิจกรรมที่ 3 การรายงานข้อมูลสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		
กิจกรรมที่ 4 การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำตารางการจัดการเรียนการสอน		
กิจกรรมที่ 5 การจัดทำแผนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการบูรณาการเนื้อหาวิชา ในหลักสูตร		
กิจกรรมที่ 6 การจัดทำป้ายนิเทศ		
กิจกรรมที่ 7 การศึกษาผู้เรียนรายบุคคล		
กิจกรรมที่ 8 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน		
กิจกรรมที่ 9 การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้		
กิจกรรมที่ 10 การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		
กิจกรรมที่ 11 รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		
กิจกรรมอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

(ลงชื่อ).....นักศึกษา (ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง

(.....) (.....)

กิจกรรมที่ 1 การปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

จุดประสงค์

1. เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติการปฏิบัติการสอนให้นักศึกษาได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับระบบและประสบการณ์วิชาชีพ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการเตรียมความพร้อมของตนเองในด้านความรู้ ความสามารถ ตลอดจนด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน เป็นการสร้างประสิทธิภาพการสอน
3. เพื่อสร้างความเข้าใจและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกันระหว่างสถานศึกษาเครือข่ายสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกับมหาวิทยาลัย

สรุปสาระที่ได้จากการปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

วันที่	สถานที่	ผู้บรรยาย	หัวข้อบรรยาย

สรุปสาระ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รับทราบ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา (ลงชื่อ).....อาจารย์นิเทศก์

(.....) (.....)

กิจกรรมที่ 2 การเข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง

การรับมอบงานจากสถานศึกษา

1. นักศึกษาพบผู้บริหารสถานศึกษา
2. นักศึกษาพบหัวหน้ากลุ่มสาระ ครูพี่เลี้ยง เพื่อรับมอบหมายงาน และงานอื่น ๆ
3. ศึกษารูปแบบการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ได้แก่ งานทะเบียนและวัดผล การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดทำสื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามแนวทางของสถานศึกษา และจรรยาบรรณวิชาชีพ ฯลฯ
4. นัดหมายกับครูพี่เลี้ยงเพื่อเตรียมการสอน

บันทึกการเข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง

ความเห็นของหัวน้ำกลุ่มสาระการเรียนรู้

☐ มอบหมายให้คุณครู.....เป็นผู้ดูแลนักศึกษาตลอดภาคเรียน

☐ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ความเห็นของครูพี่เลี้ยง

☐ เห็นชอบตามที่เสนอ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

☐ รับทราบตามที่เสนอ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา

กิจกรรมที่ 3 การรายงานข้อมูลสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน

1. ชื่อสถานศึกษา .....
2. หน่วยงานที่สังกัด .....
3. ชื่อผู้บริหาร .....
4. ที่ตั้งสถานศึกษา

   เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ซอย .....

   ตำบล. ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

   รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

   E-mail..... website.....
5. เนื้อที่ทั้งหมด ..... ไร่ ..... งาน
6. จำนวนอาคารเรียน/อาคารปฏิบัติการ ..... หลัง
7. ระยะทางโดยประมาณ ..... กิโลเมตร **(จากมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ถึงสถานศึกษา)**
8. จำนวนครูและบุคลากรทั้งหมด ..... คน
9. จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน
10. จำนวนห้องเรียน ..... ห้อง
11. จำนวนห้องปฏิบัติการ ..... ห้อง
12. จำนวนบ้านพักครูและบุคลากร ..... หลัง (หน่วย)
13. วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / คำขวัญ / เป้าหมาย / ปณิธานของโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน คือ (ถ้ามี).....

    ความหมาย.....
15. สีประจำโรงเรียน คือ สี.....

    ความหมาย.....

    .....

16. ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา (โดยสังเขป)

.....

.....

.....

17. จำนวนครูและบุคลากร

ตำแหน่งของบุคลากรสถานศึกษา	จำนวน (คน)
1. ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ	
2. ครูผู้ช่วย	
3. ครู คศ.1	
4. ครู คศ.2	
5. ครู คศ.3	
6. ครู คศ.4	
7. ครู คศ.5	
8. ครู พนักงานราชการ	
9. ครู อัตราจ้าง	
10. ครูประเภทอื่นๆ (ระบุ).....	
11. เจ้าหน้าที่	
12. อื่น ๆ (ระบุ).....	
รวม	
วุฒิการศึกษาของบุคลากรในสถานศึกษา	**จำนวน (คน)**
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	
2. ปริญญาตรี	
3. ปริญญาโท	
4. ปริญญาเอก	
5. อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....	
รวม	

18. การดำเนินงานของโรงเรียน

การเปิดภาคเรียน

โรงเรียนเปิดทำการสอน มีกำหนดวัน ดังนี้

ภาคเรียนที่..... เปิดเรียนวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ภาคเรียนที่..... เปิดเรียนวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

กิจกรรมประจำวัน

โรงเรียนมีกิจกรรมในช่วงเช้าก่อนเข้าชั้นเรียน ดังนี้ รวม.....ชั่วโมง

1).....

2).....

3).....

โรงเรียนมีกิจกรรมในช่วงบ่ายก่อนเลิกเรียน ดังนี้ รวม.....ชั่วโมง

1).....

2).....

3).....

19. จำนวนนักเรียน (จำแนกเพศ ระดับและชั้นที่เปิดสอน)

ระดับ/ชั้น	จำนวนห้อง	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
1. อนุบาล 1				
2. อนุบาล 2				
3. ประถมศึกษาปีที่ 1				
4. ประถมศึกษาปีที่ 2				
5. ประถมศึกษาปีที่ 3				
6. ประถมศึกษาปีที่ 4				
7. ประถมศึกษาปีที่ 5				
8. ประถมศึกษาปีที่ 6				
9. มัธยมศึกษาปีที่ 1				
10. มัธยมศึกษาปีที่ 2				
11. มัธยมศึกษาปีที่ 3				
12. มัธยมศึกษาปีที่ 4				
13. มัธยมศึกษาปีที่ 5				
14. มัธยมศึกษาปีที่ 6				
รวม				

หมายเหตุ รายการไหนไม่มี ให้ทำเครื่องหมาย –

20. สภาพทั่วไปและบริเวณของสถานศึกษา

ให้วาดแผนผังโรงเรียนโดยใช้มาตราส่วนที่เหมาะสม (นักศึกษาอาจถ่ายเอกสารแผนผังโรงเรียนมาติดก็ได้ จะต้องปรับย่อขนาดโรงเรียนให้เหมาะสม หรือพับเก็บให้เรียบร้อย)

21. สภาพแวดล้อมในโรงเรียน

1. สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

1.1 สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบริเวณโรงเรียน ได้แก่

1).....

2).....

3).....

1.2 แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ได้แก่

1).....

2).....

3).....

1.3 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยในบริเวณโรงเรียน ได้แก่

1).....

2).....

3).....

2. สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน

2.1 การจัดบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียน มีวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

1).....

2).....

3).....

2.2 สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในห้องเรียน ได้แก่

1).....

2).....

3).....

กิจกรรมที่ 4 การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำตารางการจัดการเรียนการสอน

การมีส่วนร่วมในการจัดทำตารางสอนของวิชาในหลักสูตร (ตารางสอน)

โดยนักศึกษาฝึกสอน จะต้องแสดงตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของวิชาในหลักสูตรตามสาขาวิชาที่นักศึกษาไปปฏิบัติการสอนทุกรายวิชาในหลักสูตร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดตารางสอนในแต่ละภาคเรียนของสาขาวิชานั้นๆ

รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ ตลอดภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

รายวิชา.....

ระดับชั้น.....

รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ (ตลอดภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....)

ชื่อหน่วย	ชื่อเรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)

ชื่อหน่วย	ชื่อเรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง

(.....)

...../...../.....

ตารางสอน (ชื่อนักศึกษา).....

สาขาวิชา.....

เริ่มสอนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คาบที่ / เวลา									
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									

รวมวิชาที่สอน.....วิชา

ระดับชั้นที่สอน มัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน.....คาบ มัธยมศึกษาปีที่ 2 จำนวน.....คาบ

มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน.....คาบ มัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน.....คาบ

มัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน.....คาบ มัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน.....คาบ

.....จำนวน.....คาบ .....จำนวน.....คาบ

รวมคาบที่สอน/สัปดาห์.....คาบ

กิจกรรมที่ 5 การจัดทำแผนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการบูรณาการเนื้อหาวิชาในหลักสูตร

คำชี้แจง

ให้นักศึกษาฝึกสอนจัดทำแผนการเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพกำหนด หรือตามแบบฟอร์มที่สถานศึกษานั้นๆ กำหนด โดยปฏิบัติดังนี้

เขียนข้อมูลลงในแผนการสอน (Lesson Plan) ตามรายละเอียดดังนี้

1. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวบ่งชี้
2. สาระสำคัญ
3. จุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
4. เนื้อหาสาระ/สาระการเรียนรู้
5. กิจกรรมการเรียนรู้
   ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน
   ขั้นสอน
   ขั้นสรุป
6. สื่อเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
7. การวัดและประเมินผล
8. ภาคผนวก
   - แบบประเมิน
   - ใบความรู้/ใบงาน
   - ฯลฯ
9. ข้อคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง
10. ข้อคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา
11. บันทึกผลหลังการสอน
    - ผลการสอน
    - ปัญหาอุปสรรค
    - แนวทางแก้ไข

เมื่อนักศึกษาจัดทำแผนการเรียนรู้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแผนการเรียนรู้ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรึกษากับครูพี่เลี้ยงเพื่อขอคำแนะนำและรีบดำเนินการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ตามคำแนะนาของครูพี่เลี้ยง จากนั้นนำไปให้อาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบแผนการเรียนรู้อีกครั้ง เพื่อให้สมบูรณ์และครบถ้วนยิ่งขึ้น

การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....เรื่อง.....
ชั้น.....ระยะเวลา.....คาบ
สอนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่
.....
.....
1. สาระสำคัญ.....
2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง.....
3. สาระเนื้อหาการเรียนรู้.....
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
    4.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน
    4.2 ขั้นสอน
    4.3 ขั้นสรุป
5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้
.....
6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    6.1 สิ่งที่จะวัด
    6.2 เครื่องมือวัด
    6.3 เกณฑ์การวัด
7. บันทึกหลังสอน
    7.1 ผลการสอน
    7.2 ปัญหาอุปสรรค
    7.3 แนวทางแก้ไข
8. ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....

(นักศึกษาสามารถใช้รูปแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาได้)

กิจกรรมที่ 6 การจัดทำป้ายนิเทศ

บันทึกการจัดป้ายนิเทศ

คำชี้แจง 1. นักศึกษาจะต้องจัดป้ายนิเทศภายในและป้ายนิเทศภายนอกชั้นเรียนตามที่โรงเรียนมอบหมาย และจัดขึ้นเองเพื่อเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่าช่วงเวลาละ 2 ป้ายนิเทศ รวม 2 ช่วงเวลา จะต้องไม่น้อยกว่า 6 ป้ายนิเทศ ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลหรือปฏิบัติงานร่วมกันเป็นกลุ่มก็ได้ตามความเหมาะสม

2. นักศึกษาจะต้องแจ้งครูพี่เลี้ยงหรือครูวิชาการประจำโรงเรียนได้ตรวจป้ายนิเทศทุกครั้งก่อนที่นักศึกษาจะเก็บป้ายนิเทศนั้นๆ

3. นักศึกษาจะต้องบันทึกแผนผังการจัดป้ายนิเทศลงในแบบบันทึกการจัดป้ายนิเทศ

หมายเหตุ 1 ช่วงเวลา หมายถึง 1 ใน 2 ของเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั้งหมด

ป้ายนิเทศ 1 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....**ถึงวันที่** ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

ป้ายนิเทศ 2 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

ป้ายนิเทศ 3 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

ป้ายนิเทศ 4 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

ป้ายนิเทศ 5 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

ป้ายนิเทศ 6 เรื่อง.....

จัดแสดงเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วัสดุที่จัดทำป้ายนิเทศ

.....

.....

.....

.....

ภาพการจัดป้ายนิเทศ

บันทึกการตรวจและข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ครูพี่เลี้ยง

กิจกรรมที่ 7 การศึกษาผู้เรียนรายบุคคล

คำชี้แจง 1. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์และบันทึกผลผู้เรียนเป็นรายบุคคลทุกคน จำนวน 1 ชั้นเรียน

2. นักศึกษาจะต้องเริ่มการศึกษา ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 2 เป็นต้นไป และบันทึกผลการศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3. นักศึกษาสามารถใช้<u>แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน</u>ตามแบบฟอร์มที่สถานศึกษากำหนดแทนแบบบันทึกการศึกษาผู้เรียนรายบุคคลที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

4. นักศึกษาสังเคราะห์ข้อมูลหรือวิเคราะห์ผลการศึกษาพฤติกรรมที่เป็นปัญหาจากการศึกษาผู้เรียนรายบุคคล

5. นักศึกษาจะต้องบันทึกการศึกษานักเรียนรายบุคคล ที่เสร็จสมบูรณ์แล้วในแบบที่กำหนดให้ อย่างละเอียดเป็นระยะๆ ต่อเนื่องกัน สำหรับส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ จะต้องแยกไว้ต่างหากและเสนอให้ครูนิเทศก์ประจำโรงเรียนตรวจทุกครั้งที่มีการนิเทศ

1. **สภาพของนักเรียน**

   ชื่อนักเรียน.....นามสกุล.....

2. **ระยะเวลาที่ทำการศึกษา**

   เริ่มศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

   สิ้นสุดการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

   นักเรียนมีพี่ชาย.....คน มีน้องชาย.....คน พี่สาว.....คน และน้องสาว.....คน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

คนที่	เพศ	อายุ	การศึกษา/อาชีพ	ค่าใช้จ่าย/ รายได้ต่อเดือน

* หมายเหตุ 1. ในช่องการศึกษา/อาชีพ ให้ระบุว่าเรียนอยู่ชั้นใดและสถานศึกษาหากประกอบอาชีพให้ระบุอาชีพและสถานที่ด้วย

2. ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่ได้จากผู้ปกครองต่อเดือนหรือรายได้ในการประกอบอาชีพต่อเดือนเท่าใด

3. กรณีที่มีพี่น้องต่างบิดา หรือมารดา ให้ระบุเพิ่มเติมในช่องการศึกษา / อาชีพ

4. สามารถแนบเอกสาร แยกต่างหากได้

สภาพทั่วไปเกี่ยวกับนักเรียน

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ – สกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พศ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....ภูมิลำเนาจังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....หมู่บ้าน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อบิดา.....อาชีพ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท

ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท

สถานภาพบิดา / มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่

☐ หย่าร้าง ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

2. ประวัติการศึกษา

2.1 ก่อนเข้าในโรงเรียนแห่งนี้ ได้จบเรียนชั้น.....

จากโรงเรียน.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

มีระดับผลการเรียน.....วิชาที่เรียนได้ดีกว่าวิชาอื่น.....

2.2 ปีการศึกษาที่ผ่านมาเรียนชั้น.....โรงเรียน.....

มีระดับผลการเรียน.....วิชาที่เรียนได้ดีกว่าวิชาอื่น.....

2.3 ปัจจุบันเรียนชั้น.....โรงเรียน.....

มีระดับผลการเรียน.....วิชาที่เรียนได้ดีกว่าวิชาอื่น.....

2.4 อื่นๆ (ระบุ).....

3. ประวัติสุขภาพ

3.1 มีอาการแพ้ยา.....

3.2 มีอาการแพ้พิษ.....

3.3 มีโรคประจำตัว.....

3.4 วิธีแก้ไขเมื่อเกิดอาการเจ็บป่วย.....

4. บุคลิกลักษณะของนักศึกษา

4.1 รูปร่างหน้าตา.....

4.2 กิริยาท่าทาง.....

4.3 ลักษณะการแต่งกาย.....

4.4 อุปนิสัย.....

4.5 อื่นๆ (ระบุ).....

5. สภาพแวดล้อมของนักเรียน

5.1 สภาพครอบครัว.....

.....

5.2 สภาพความเป็นอยู่และฐานะครอบครัว.....

.....

5.3 ความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว.....

.....

5.4 ความมุ่งหวังในชีวิต.....

.....

5.5 ความรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ.....

.....

6. เจตคติของบุคคลต่างๆ ต่อนักเรียน

6.1 บิดา

.....

.....

6.2 มารดา.....

.....

6.3 ผู้ปกครอง (มิใช่บิดามารดา).....

.....

6.4 ครูประจำชั้นปัจจุบัน.....

.....

6.5 ครูประจำชั้นปีการศึกษาที่แล้ว.....

.....

6.6 เพื่อน

.....

.....

7. การวิเคราะห์ผลการศึกษาพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

หลังจากศึกษาพฤติกรรมของนักเรียนทุก ๆ ด้านแล้ว ได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการศึกษาหาสาเหตุของพฤติกรรมที่เป็นปัญหา ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	พฤติกรรมที่เป็นปัญหา	สาเหตุ

****นักศึกษาสามารถเลือกแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นแบบฟอร์มสำหรับการศึกษาผู้เรียนรายบุคคล**

กิจกรรมที่ 8 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ข้อตกลงเบื้องต้นในการปฏิบัติงานในฐานะครูนักวิจัยของนักศึกษาวิชาชีพครู และผู้เกี่ยวข้องในการนิเทศช่วยเหลือ มีดังนี้

1. ถือว่าการปฏิบัติงานครูนักวิจัยเป็นงานหลักของครูและเป็นส่วนสำคัญของกิจกรรมการสอน โดยนักศึกษาเป็นผู้ใช้กระบวนการแสวงหาความรู้ (Inquiry) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน และสามารถนำมาตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ภายในชั้นเรียน ทั้งนี้ มีเป้าหมายเพื่อแก้ไขหรือพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนที่นักศึกษารับผิดชอบ

2. มีการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ อย่างมีหลักวิชา คือ อาศัยความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการสอนและวิธีการแสวงหาความรู้ (การวิจัยในชั้นเรียน) มีวิธีการดำเนินการวิจัยเชื่อมโยงกับลำดับกิจกรรม การทำงานเป็นวงจรของการแสวงหาความรู้ คือ

1) ตั้งข้อสงสัยเกี่ยวกับสภาพที่เกิดขึ้น

2) กำหนดปัญหาหรือคำถามวิจัยที่เฉพาะเจาะจง

3) เก็บรวบรวมข้อมูล

4) วิเคราะห์ข้อมูล

5) ทำความเข้าใจสิ่งที่เกิดขึ้น

6) นำข้อค้นพบไปเผยแพร่ใช้ประโยชน์

7) การกำหนดปัญหาการวิจัยในชั้นเรียน นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหาจากองค์ประกอบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องในขณะที่มีการจัดการเรียนรู้เกิดขึ้น โดยอาจจะเป็นสภาพปัญหา/ข้อบกพร่องที่ทำให้การเรียนการสอนไม่บรรลุผล หรืออาจจะเป็นปัญหาในลักษณะที่มุ่งพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยการวิเคราะห์กำหนดปัญหาวิจัยนับตั้งแต่เริ่มต้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

3. รูปแบบในการวิจัยในชั้นเรียน อาจมีหลากหลาย ขึ้นอยู่กับการมุ่งตอบคำถามตามที่ครูนักวิจัยสงสัย เช่น เป็นรูปแบบทำความเข้าใจปัญหา/สถานการณ์ รูปแบบวิจัยเชิงทดลองเพื่อแก้ไข หรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

ให้นักศึกษานำหัวข้อหรือประเด็นที่จะทำวิจัยในชั้นเรียนนั้นปรึกษากับครูพี่เลี้ยงเพื่อขอคำแนะนำ แล้วเริ่มดำเนินการตามกระบวนการของการทำวิจัย เมื่อนักศึกษาดำเนินการจัดทำโครงร่างการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดทำเล่มโครงร่างการวิจัยเสนอต่ออาจารย์นิเทศก์ต่อไป

ตัวอย่างหัวข้อวิจัยในชั้นเรียน

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาของปัญหา
- วัตถุประสงค์
- สมมติฐาน (ถ้ามี)
- ความสำคัญ
- ขอบเขตของการวิจัย
- นิยามศัพท์เฉพาะ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย

-ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

- เครื่องมือวิจัย

-การสร้างเครื่องมือวิจัย

-การเก็บรวบรวมข้อมูล

-การวิเคราะห์ข้อมูล

-สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก เครื่องมือในการวิจัย/ภาพถ่าย

ประวัติผู้วิจัย

(ให้อ้างอิงฟอร์มตามเอกสารแนบท้ายเล่ม)

แบบรับรองผลการปฏิบัติงาน วิจัยในชั้นเรียน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

สถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน.....

ได้ทำการวิจัยในชั้นเรียน เรื่อง.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ (อย่างน้อย 2 วัตถุประสงค์)

1. .....

.....

2. .....

.....

3. .....

.....

ซึ่งเป็นงานวิจัยที่มีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้สืบไป

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้รับรอง (อาจารย์นิเทศก์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

กิจกรรมที่ 9 การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (การออกข้อสอบ)

การจัดทำตารางวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ จะเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการนำจุดประสงค์ที่ได้จากคำอธิบายรายวิชา มาวิเคราะห์เพื่อที่จะกำหนดน้ำหนักคะแนน จำนวนชั่วโมงสอนตลอดจนการวัดผลประเมินผลในแต่ละจุดประสงค์เพื่อให้เนื้อหาวิชาแต่ละเนื้อหา เกิดความหมายแก่ผู้เรียนมากที่สุด และเพื่อให้ง่ายต่อการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน

โดยผู้สอนวิเคราะห์จุดประสงค์ที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อย่อยของหน่วยการเรียนรู้ด้านต่างๆ ได้แก่ พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย โดยผู้สอนกำหนดระดับความสำคัญของจุดประสงค์แต่ละข้อ เป็นค่าร้อยละ เพื่อการกำหนดจำนวนข้อสอบที่จะประเมินผลผู้เรียนในหัวข้อนั้นๆ

ตัวอย่างวิเคราะห์การวัดผลการเรียนรู้จากจุดประสงค์การเรียนรู้

วิชา.....จำนวน.....หน่วยกิต เวลา.....ชั่วโมง/สัปดาห์

หน่วยที่	ชื่อหน่วย / หัวข้อย่อย	ระดับพฤติกรรมที่พึงประสงค์							จำนวนข้อสอบ
		พุทธิพิสัย						% ความสำคัญ	
		1	2	3	4	5	6		
1	1. เศษส่วนและทศนิยม								
	1.1 เศษส่วนและการเปรียบเทียบเศษส่วน	✓	✓					5%	1
	1.2 การบวกและการลบเศษส่วน	✓	✓					5%	1
	1.3 การคูณและการหารเศษส่วน	✓	✓					5%	1
	1.4 โจทย์ระคน	✓	✓					5%	1
	1.5 ทศนิยมและการเปรียบเทียบทศนิยม	✓	✓	✓	✓			10%	2
	1.6 การบวกและการลบทศนิยม	✓	✓	✓	✓			10%	2
	1.7 โจทย์ปัญหาการบวกและการลบเศษส่วน	✓	✓	✓	✓			10%	2
									10

หมายเหตุ

ระดับพุทธพิสัย 1 = ความจำ 2 = ความเข้าใจ 3 = การนำไปใช้
4 = วิเคราะห์ 5 = สังเคราะห์ 6 = ประเมินค่า

การวิเคราะห์การวัดผลการเรียนรู้จากจุดประสงค์การเรียนรู้

วิชา.....จำนวน.....หน่วยกิต เวลา.....ชั่วโมง/สัปดาห์

หน่วยที่	ชื่อหน่วย / หัวข้อย่อย	ระดับพฤติกรรมที่พึงประสงค์							จำนวนข้อสอบ
		พุทธิพิสัย						% ความสำคัญ	
		1	2	3	4	5	6		

หมายเหตุ

ระดับพุทธพิสัย 1 = ความจำ 2 = ความเข้าใจ 3 = การนำไปใช้

4 = วิเคราะห์ 5 = สังเคราะห์ 6 = ประเมินค่า

หน่วยที่	ชื่อหน่วย / หัวข้อย่อย	ระดับพฤติกรรมที่พึงประสงค์							จำนวนข้อสอบ
		พุทธิพิสัย						% ความสำคัญ	
		1	2	3	4	5	6		

หมายเหตุ

ระดับพุทธพิสัย 1 = ความจำ 2 = ความเข้าใจ 3 = การนำไปใช้
4 = วิเคราะห์ 5 = สังเคราะห์ 6 = ประเมินค่า

แบบรายงานการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (ข้อสอบ)

นักศึกษาจะต้องนำเครื่องมือวัดและประเมินผล (ข้อสอบ) ทั้งระหว่างเรียนและหลังเรียน ในรายวิชาที่รับผิดชอบมาจัดทำและปรึกษาครูพี่เลี้ยง เพื่อรับคำแนะนำตามประเด็นด้านล่างนี้ แล้วรายงานคำแนะนำต่างๆ ที่ได้รับลงในแบบฟอร์ม พร้อมทั้งลงนามรับรองโดยครูพี่เลี้ยง

สรุปประเด็นคำแนะนำในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล จากครูพี่เลี้ยง

1. การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการเรียน

.....

.....

2. ตารางวิเคราะห์การวัดผลการเรียนรู้จากจุดประสงค์การเรียนรู้

.....

.....

3. การจัดสัดส่วนข้อสอบในแต่ละหน่วยการเรียน

.....

.....

4. ชนิดของข้อสอบที่นำมาใช้ออกข้อสอบในแต่ละรายวิชา

.....

.....

5. การกำหนดน้ำหนักคะแนนในข้อสอบ

.....

.....

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(.....)

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง

(.....)

...../...../.....

กิจกรรมที่ 10 การสัมมนาระหว่างฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

บันทึกการสัมมนาระหว่างการฝึกปฏิบัติ

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกสรุปผลการสัมมนาระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ขั้นปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ทั้งที่จัดการสัมมนาขึ้นที่โรงเรียน และที่มหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา .....

สถานที่ .....

สรุปผลการสัมมนา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

รับทราบ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา (ลงชื่อ).....อาจารย์นิเทศก์

(.....) (.....)

กิจกรรมที่ 11 รายงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

คำชี้แจ้ง นักศึกษาจะต้องบันทึกสรุปการปฏิบัติงานและการฝึกปฏิบัติการสอนในรอบสัปดาห์รวมถึงปัญหาที่พบในแต่ละสัปดาห์ เพื่อนำเสนอต่อครูพี่เลี้ยงทุกๆ สัปดาห์

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์		สัปดาห์ที่ 1
วันที่	**ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ**	**หมายเหตุ/อ้างอิง**

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 7

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *8*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 9

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *10*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *11*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *12*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *13*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *14*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *15*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *16*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *17*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *18*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ *19*

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

แบบฟอร์มบันทึกประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 20

วันที่	ชื่อเรื่อง / รายละเอียดกิจกรรมที่ปฏิบัติในรอบสัปดาห์/ปัญหาที่พบ	หมายเหตุ/อ้างอิง

จำนวนวันที่มาปฏิบัติงาน.....วัน ขาด.....วัน ลากิจ.....วัน
ลาป่วย.....วัน มาสาย.....วัน

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

โปรดให้ข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....**รหัสนักศึกษา**.....

สาขาวิชา.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ นักศึกษา	ลายมือชื่อผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ

****นักศึกษาสามารถเลือกใช้ฟอร์มที่สถานศึกษากำหนดได้**

บันทึกการนิเทศสำหรับครูพี่เลี้ยง/ครูนิเทศก์ในโรงเรียน

วัน เดือน ปี	รายการนิเทศ	ลงชื่อ ผู้นิเทศ

บันทึกการนิเทศสำหรับอาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	บันทึกการนิเทศ	ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์

บันทึกรายงานการไม่มาปฏิบัติงาน

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกรายงานการลาป่วย การลากิจ และการขออนุญาตออกนอกสถานที่พร้อมทั้งเขียนชื่อผู้อนุญาต ลงในตารางบันทึกรายงานนี้ด้วย

ระยะเวลา	วัน เดือน ปี	สาเหตุ	ผู้อนุญาต

บันทึกสรุปผลที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

คำชี้แจง นักศึกษาควรบันทึกสรุปผลที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา หนึ่งสัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการฝึก เพื่อเตรียมนำส่งศูนย์ฝึกวิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

1. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเป็นนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา สามารถกำหนดแต่ละด้านได้ดังนี้

1.1 ด้านความรู้

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 ด้านทักษะ

.....

.....

.....

.....

.....

1.3 ด้านเจตคติ (ทัศนะ ความรู้สึก ความคิดเห็น)

1.3.1 ที่มีต่อวิชาชีพครู

.....

.....

.....

.....

1.3.2 ที่มีต่อระบบการศึกษาไทยยุคปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรคจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกสรุปประสบการณ์

คำชี้แจง นักศึกษาจะต้องบันทึกสรุปประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประมาณ 1 สัปดาห์

ประสบการณ์ : ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อุปสรรค อุปสรรคในการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ มีดังนี้

1. เพื่อนนักศึกษาสถาบันเดียวกัน (ระบุชื่อ และเบอร์โทรติดต่อ)

.....

.....

.....

.....

2. เพื่อนนักศึกษาต่างสถาบัน (ระบุชื่อ เบอร์โทรติดต่อ และสถาบัน)

.....

.....

.....

.....

3. นักเรียน (ระบุชื่อ และเบอร์โทรติดต่อ)

.....

.....

.....

.....

.....

4. ครูพี่เลี้ยง (ระบุชื่อ และเบอร์โทรติดต่อ)

.....

.....

.....

.....

.....

5. อาจารย์นิเทศก์ (ระบุชื่อ และเบอร์โทรติดต่อ)

.....

.....

.....

.....

.....

6. ผู้บริหารสถานศึกษา (ระบุชื่อ และเบอร์โทรติดต่อ)

.....

.....

.....

.....

.....

7. อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ความสำเร็จ / สิ่งที่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

บันทึกรับรองความสมบูรณ์ของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....
สถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน.....

ความเห็นของครูพี่เลี้ยง

☐ การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 เป็นที่เรียบร้อย
☐ การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 ยังต้องมีการปรับปรุงแก้ไขบางประการ ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)

ความเห็นของผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ / หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

☐ เห็นด้วยตามที่เสนอ และไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
☐ เห็นด้วยตามที่เสนอ แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

☐ ทราบแล้ว และเห็นด้วยตามที่เสนอ
☐ ทราบแล้ว แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)

รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมร มะลาศรี	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา	089-8438199
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ฤทธิลัน	รองคณบดีงานบริหารและวางแผน	096-3914288
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา พิมศักดิ์	รองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย	088-7126680
4	อาจารย์ ดร.ปัญญา เถาว์ชาลี	รองคณบดีงานพัฒนานักศึกษาและงานกิจการพิเศษ	081-3200048
5	อาจารย์นคินทร พัฒนชัย	ผู้ช่วยคณบดีงานบริหารและวางแผน	081-3918754
6	อาจารย์ ดร.ปวีณา ขันธ์ศิลา	ผู้ช่วยคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย	095-9394169
7	อาจารย์ธีรภัทร สินธุเดช	ผู้ช่วยคณบดีงานพัฒนานักศึกษาและงานกิจการพิเศษ	098-1024450