



คู่มือการฝึกปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ สำหรับนิสิตนักศึกษา

งานสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คู่มือการฝึกปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ
สำหรับนักศึกษา

(Practicum in Profession of Teaching for Students)

งานสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คำนำ

การฝึกสอนเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์วิชาชีพรูให้แก่นักศึกษาที่จะสำเร็จออกไปเป็นครูในอนาคต โดยมุ่งหวังว่าเมื่อนักศึกษาได้ไปทดลองปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษาช่วงหนึ่งก็จะสามารถนำทั้งความรู้และทักษะมาบูรณาการเข้าด้วยกันแล้วสามารถถ่ายทอดไปสู่ศิษย์ได้ เพราะในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่นั้นเป็นการศึกษาเฉพาะทาง เฉพาะวิชา เน้นความรู้และทักษะเป็นเรื่อง ๆ ไป ถึงแม้จะมีการทดลองฝึกอยู่บ้าง แต่ก็มีข้อของจริง ในการออกไปฝึกสอนคราวนี้เป็นของจริง ถึงแม้จะใช้ชื่อว่าฝึกสอนก็ตาม แต่การฝึกนี้เป็นจริง เพราะมีส่วนได้ส่วนเสียเกิดขึ้นจริง ๆ แล้วนักศึกษาที่ออกไปทดลองฝึกสอนจะถือว่าเป็นเพียงการทดลองไม่ได้เพราะเรามีศิษย์แล้ว ถึงแม้จะใช้คำว่าฝึกสอนก็ขอให้ปฏิบัติเสมือนจริง ยิ่งมีมืออาชีพ คือฝึกกันเป็นครูสอนอย่างมืออาชีพ

ในเอกสารที่แจกให้นี้เป็นกรรรวบรวมสาระเพียงบางประการ แจกให้นักศึกษาอ่านประกอบการบรรยายสรุปในวันปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเรื่องที่ควรทราบก่อนไปฝึกสอน อันไหนยังมีเข้าใจก็ควรถามได้ จะถามในวันปฐมนิเทศกับอาจารย์นิเทศก์หรืออาจารย์พี่เลี้ยงก็ได้ อย่าเก็บความไม่เข้าใจสะสมไว้ เพราะอาจนำไปสู่การปฏิบัติที่ผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายกับผู้เกี่ยวข้องได้

ขอให้นักศึกษาทุกคนรับฟังการปฐมนิเทศและจดจำขั้นตอนต่าง ๆ ในเอกสารนี้ไว้ทั้งหมด แล้วนำไปปฏิบัติ จะช่วยให้การฝึกสอนมีปัญหาและอุปสรรคน้อยลง

สุดท้ายนี้ขอให้นักศึกษาทุกคนจงโชคดี มีความราบรื่นในการฝึกสอน และนำพาชื่อเสียงมาสู่คณะและมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักกันมากขึ้น

งานสหกิจศึกษา
ฝ่ายวิชาการและวิจัย

สารบัญ

	หน้า
รูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู .....1	1
แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู .....2	2
1 แนวปฏิบัติก่อนออกฝึกสอน .....2	2
2 แนวปฏิบัติขณะฝึกสอน .....3	3
3 แนวปฏิบัติหลังฝึกสอน .....4	4
บทบาทอาจารย์พี่เลี้ยง .....5	5
การประเมินผล .....6	6
1 เกณฑ์การประเมินผล .....6	6
2 ระดับคะแนน .....6	6
เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรูู้ .....7	7
ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน .....8	8
แบบบันทึกผลการนิเทศ 3 ครั้ง.....10	10
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ สำหรับผู้บริหาร .....13	13
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง .....14	14
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับโครงการ สำหรับอาจารย์นิเทศก์ .....16	16
แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับปฏิบัติการสอน สำหรับอาจารย์นิเทศก์ .....17	17
ใบลงเวลา .....18	18
ใบลาป่วย ลากิจ .....19	19
หนังสือสัญญา .....20	20
แนวการสอนรายวิชา .....21	21
แบบเสนองานวิจัยในชั้นเรียน .....25	25
โครงการพัฒนาโรงเรียน/ นักเรียน .....26	26

**รูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม**

รายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ลักษณะการฝึก
การฝึกปฏิบัติการสอน ระหว่างเรียน 1	ปฏิบัติหน้าที่ครูในสถาบันการศึกษา การจัดทำแผนการเรียนรู้ และกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	สังเกตและมีส่วนร่วมในโรงเรียน
การฝึกปฏิบัติการสอน ระหว่างเรียน 2	ปฏิบัติการสอนในสถาบันการศึกษา การสังเกต และวิเคราะห์อุปสรรคทางการเรียนและการสอน การมีส่วนร่วมกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาวิชาชีพในการสัมมนาที่สถานศึกษาหรือหน่วยงานภายนอก	สังเกตและมีส่วนร่วมในโรงเรียน
การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	ปฏิบัติหน้าที่ครูในสถาบันอาชีวศึกษา การปฏิบัติการสอนในสาขาวิชาเอก การสอนโดย บูรณาการความรู้ ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การวางแผนการสอน การเลือกยุทธวิธีการสอน การเตรียมอุปกรณ์และวัสดุประกอบการสอน การแก้ไขปัญหาขณะปฏิบัติการสอน การให้คะแนน การวัดผลและประเมินผลผู้เรียน การจัดทำโครงการทางวิชาการ การทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1. แนวปฏิบัติก่อนการฝึกสอน

1. ติดต่อกับสถานศึกษาเพื่อขอไปฝึกสอน โดยติดต่อผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยวาจาจากก่อนล่วงหน้า ดังนี้

1.1 ติดต่อกับสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปฝึกสอนล่วงหน้าก่อนไปฝึกสอน อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน ในการเลือกสถานศึกษาให้นักศึกษาพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1.1 สถานศึกษาที่ทำความตกลงร่วมมือ (MOU) กับคณะ หรือ

1.1.2 สถานศึกษาที่คณะเสนอรายชื่อไว้ให้เลือก หรือ

1.1.3 สถานศึกษาที่นักศึกษาพิจารณาเลือกเอง โดยมีระยะทางห่างจากคณะไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร ซึ่งสถานศึกษาดังกล่าวได้ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน (สมศ.) โดยมีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” หรือ “รับรองผลการประเมิน” หรือสถานศึกษาดังกล่าวผ่านการรับรองคุณภาพจากสำนักงานคณะกรรมการครู (คุรุสภา)

1.2 แจ้งความจำเป็นขออนุมัติฝึกสอนต่อคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยรับคำร้องจากงานสหกิจศึกษา แล้วเสนอคำร้องผ่านสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

1.3 หลังจากได้รับอนุมัติเรื่องจากคณบดีแล้ว ให้นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์และใบตอบรับการฝึกสอนจากคณะฯ เพื่อนำไปติดต่อขอฝึกสอนต่อสถานศึกษาที่ได้ไปติดต่อไว้แล้วอย่างเป็นทางการ

1.4 รอรับหรือนำใบตอบรับที่สถานศึกษาตอบรับและมอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติในขณะที่ฝึกสอนมายื่นสำนักงานคณบดีหรือสาขาวิชาเทคนิคศึกษา

2. ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับคณะฯ (งานสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย) เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารหรือติดต่อกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการออกไปฝึกสอน

3. เข้าร่วมการประชุมพิเศษตามวันเวลาที่ประกาศ

4. จัดเตรียมโครงการสอน สื่อประกอบการสอน และอื่นๆ ตามแบบฟอร์มของสถานศึกษา หรือของมหาวิทยาลัยฯ

5. รายงานตัวต่อสถานศึกษาที่ไปฝึกสอนในวันแรกของการเปิดภาคเรียนของสถานศึกษานั้นๆ

2. แนวปฏิบัติขณะฝึกสอน

1. รับผิดชอบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอนต่ออาจารย์นิเทศก์ทันที โดยกรอกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
2. ไปปฏิบัติการสอนที่สถานศึกษาตามวันเวลาที่ระบุไว้ในตารางสอนทุกวัน โดยลงเวลาปฏิบัติการสอนในแบบฟอร์มที่กำหนดให้และมีลายมือชื่ออาจารย์พี่เลี้ยงลงนามรับทราบทุกวัน
3. ในการสอนนักศึกษาจะสอนวิชาทฤษฎีหรือปฏิบัติได้ จำนวนวิชาที่สอน/จำนวนคาบต่อสัปดาห์ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์พี่เลี้ยง กรณีที่สอนหลายวิชา ให้ยึดวิชาใดวิชาหนึ่งเป็น “วิชาหลัก” แล้วดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการสอนในวิชาหลักเป็นสำคัญ การจัดทำเอกสารหลักฐานในวิชารองให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์พี่เลี้ยง กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องสอนรวมหรือร่วมกันกับผู้สอนอื่นให้ปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ห้ามนักศึกษาสอนในวิชาเดียวกันกับผู้อื่นในนักศึกษากลุ่มเดียวกันสำหรับการสอนที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้สอนเพียงวิชาเดียวหรือรับภาระสอนเป็นวิชาหลัก
 - 3.2 กรณีสอนวิชาเดียวกันกับผู้อื่น แต่เป็นนักศึกษาคนละกลุ่มกันหรือสอนนักศึกษากลุ่มเดียวกัน แต่ต่างวิชากัน สามารถทำได้ทั้ง ๒ กรณี
 - 3.3 การสอนในข้อ ๓.๒ กรณีที่นักศึกษาสอนเป็นวิชาหลักนักศึกษาต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอนด้วยตนเองทั้งหมดจะใช้เอกสารร่วมกับผู้อื่นไม่ได้
4. ต้องปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษาเต็มวันตลอดระยะเวลาของการฝึกสอน โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่
5. ติดต่อและประสานงานกับอาจารย์พี่เลี้ยงขณะปฏิบัติการสอนและติดต่อหรือประสานกับอาจารย์นิเทศก์ เมื่อมีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำ
6. รอรับการนิเทศ จำนวน 3 ครั้ง
 - 6.1 นำโครงการสอน แผนการสอน สื่อ และอื่นๆ ที่ใช้ในการสอนให้อาจารย์นิเทศก์ได้ตรวจสอบร่วมกับการสังเกตการสอนในวันที่มีอาจารย์ไปนิเทศการสอน
 - 6.2 เข้าพบหรือติดต่ออาจารย์พี่เลี้ยงทันทีหลังจากได้รับการนิเทศไปแล้วโดยนำแบบบันทึกข้อมูลการนิเทศนั้นเข้าหารือกับอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อรับทราบคำแนะนำและให้นำคำแนะนำนั้นบันทึกลงในแบบบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งให้อาจารย์พี่เลี้ยงและนักศึกษาลงนามไว้เป็นหลักฐาน และรออาจารย์นิเทศก์ตรวจสอบความก้าวหน้าที่ได้แนะนำไปแล้วในการนิเทศครั้งต่อไป
 - 6.3 เตรียมเสนอหัวข้องานวิจัยในชั้นเรียนและโครงการพัฒนาโรงเรียน/นักเรียน โดยผ่านอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อเรื่องได้รับอนุมัติแล้วให้แจ้งอาจารย์นิเทศก์ทราบเพื่อขอคำชี้แจงประกอบการดำเนินงาน
 - 6.4 เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถไปปฏิบัติการสอนได้ ต้องแจ้งอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์รับทราบทุกครั้งพร้อมทั้งเขียนใบลาเสนออาจารย์พี่เลี้ยงไว้เป็นหลักฐาน

7. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือตามความเห็นชอบของสถานศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติการสอน

8. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพอยู่เสมอ

9. ติดตามความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารจากสถานศึกษาและคณะฯ อย่างสม่ำเสมอ

10. ช่วยเหลือกิจของสถานศึกษาและคณะฯ อย่างเต็มที่เต็มความรู้ความสามารถที่มีอยู่ พร้อมทั้งจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

11. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อลูกศิษย์และบุคคลทั่วไป

12. ไม่ทำเรื่องใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สังคม และอาชีพครู

3. แนวปฏิบัติหลังฝึกสอน

1. จัดทำรายการคะแนนเกี่ยวกับการวัดและประเมินส่งสถานศึกษา

2. ติดตามผลการประเมินการฝึกสอนจากอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้บริหารเพื่อนำส่งอาจารย์นิเทศก์ โดยใบประเมินต้องมีลายมือชื่ออาจารย์ผู้ประเมินพร้อมทั้งประทับตราของสถานศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

3. จัดส่งรายการต่อไปนี้ต่ออาจารย์นิเทศก์

3.1 โครงการสอน

3.2 บันทึกการปฏิบัติการสอน

3.2.1 ใบลงเวลาการปฏิบัติการฝึกสอน และใบลา (ถ้ามี)

3.2.2 บันทึกการสอน

3.2.3 รายการปฏิบัติงานอื่นๆ

3.3 เอกสารที่ใช้ระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน

3.3.1 สื่อหรืออุปกรณ์การสอน

3.3.2 ใบความรู้ ใบงาน ฯลฯ

3.3.3 แบบฝึกหัดและข้อสอบพร้อมคำตอบ

3.4 รายงานวิจัยในชั้นเรียน

3.5 โครงการพัฒนาโรงเรียน/นักเรียนหรือนักศึกษา

4. เข้ารับการมีชดิมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ โดยปฏิบัติดังนี้

4.1 รวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติการฝึกสอน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วรวมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่จะป็นประโยชน์ต่อการฝึกสอนในคราวต่อไป

4.2 ประชุมระหว่างนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาเพื่อรวบรวมข้อมูลจากข้อ 4.1 แล้วเลือกตัวแทนนักศึกษาเพื่อนำเสนอในวันมีชดิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศต่อไป

4.3 เข้ารับการมีชดิมนิเทศและปัจฉิมนิเทศตามวันเวลาที่กำหนด กรณีที่ได้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ให้แจ้งโดยระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร การไม่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันควรให้อาจารย์นิเทศก์ “ลดค่าระดับคะแนนลง 1 ระดับ”

5. รอรับฟังประกาศผลการฝึกสอน

บทบาทอาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์พี่เลี้ยง หมายถึง อาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติการฝึกสอน เป็นอาจารย์ที่มีความรอบรู้และชำนาญการทางการสอน มีความรอบรู้ในรายวิชาที่ฝึกสอน สามารถตอบปัญหาข้อใจเกี่ยวกับการสอน สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้ ดังนั้น นักศึกษาฝึกสอนควรเคารพ ให้ความสำคัญ และปฏิบัติต่ออาจารย์พี่เลี้ยงดังต่อไปนี้

1. หลังจากสถานศึกษาตกลงรับนักศึกษาเข้าฝึกสอนแล้ว นักศึกษาทุกคนควรรับทราบหรือเข้ารายงานตัวต่ออาจารย์พี่เลี้ยงทันที
2. นำใบส่งตัว ส่งอาจารย์พี่เลี้ยงให้รับทราบ เพื่อให้ท่านนำเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาอีกครั้งหนึ่ง
3. ขอรับทราบภาระงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากงานสอนที่ได้รับมอบหมาย
4. ขอคำแนะนำในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการสอน รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่จะต้องปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติการสอน
5. รับฟังหรือปฏิบัติตามในคำกล่าวตักเตือนของอาจารย์พี่เลี้ยง
6. รายงานตรงต่ออาจารย์พี่เลี้ยง เมื่อมีความจำเป็นเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ลา มาสาย ไม่สามารถทำการสอนได้และเรื่องอื่นๆ ถ้ามี

คุณสมบัติของอาจารย์พี่เลี้ยง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมีตำแหน่งวิทยฐานะ
3. มีคุณลักษณะของความเป็นครู

การประเมินผล

1. เกณฑ์การประเมินผล

1. นักศึกษาที่ปฏิบัติการฝึกสอนต้องดำเนินครบทุกขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เข้ารับการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ตามวัน-เวลาที่กำหนด
 - 1.2 ดำเนินการฝึกสอนจริงในสถานศึกษาตามช่วงของระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบคำร้อง
 - 1.3 ไม่สร้างความเสียหายต่อตนเอง สถานศึกษาหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลการตัดสิน

ปรากฏแน่ชัด

2. ได้รับผลการประเมินครบทุกรายการดังนี้
 - 2.1 คะแนนประเมินผลจากอาจารย์พี่เลี้ยงร้อยละ ๕๐
 - 2.2 คะแนนประเมินผลจากผู้บริหารสถานศึกษาร้อยละ ๑๐
 - 2.3 คะแนนประเมินผลจากอาจารย์นิเทศก์ร้อยละ ๔๐

2. ระดับคะแนน

1. การคิดค่าระดับคะแนนทำได้โดยนำคะแนนที่ได้จากการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่กล่าวข้างต้นมารวมกัน แล้วเทียบคะแนนรวมดังกล่าวเป็นค่าระดับคะแนนดังนี้

ร้อยละของคะแนนรวม	ระดับคะแนน	ความหมาย
80 ขึ้นไป	A	ดีเยี่ยม
75 – 79	B+	ดีมาก
70 – 74	B	ดี
65 – 69	C+	เกือบดี
60 – 64	C	พอใช้/ ปานกลาง
55 – 59	D+	อ่อน
50 – 54	D	อ่อนมาก
น้อยกว่า 50	F	ต้องปรับปรุง/ ตก

2. กรณีที่นักศึกษาขาดการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ หรือปัจฉิมนิเทศด้วยเหตุอันควร หรือส่งงานช้ากว่ากำหนดอาจได้รับการประเมินค่าระดับคะแนนต่ำกว่าเป็นจริง 1 ระดับคะแนน

เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรู้

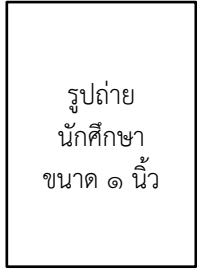
เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ควรรู้ ได้แก่

1. แบบคำร้องฝึกสอน
2. หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกสอน
3. หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกสอน
4. หนังสือส่งนักศึกษารายงานตัวฝึกสอน
5. ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน
6. แบบบันทึกผลการนิเทศ
7. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับผู้บริหาร)
8. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับอาจารย์พี่เลี้ยง)
9. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)
10. แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนในสถานประกอบการ (สำหรับประเมินคุณภาพงาน)
11. ใบลงเวลา
12. ใบลาป่วย ลากิจ
13. หนังสือสัญญา
14. แนวการสอนรายวิชา
15. แบบเสนองานวิจัยในชั้นเรียน
16. โครงการพัฒนาโรงเรียน/ นักเรียน



ระเบียบข้อมูลนักศึกษาฝึกสอน
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

นักศึกษา ภาคปกติ ภาคสมทบ



ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

สาขาวิชา คณะอุตสาหกรรม

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail

ผู้ติดต่อได้สะดวก โทรศัพท์

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ

ที่ตั้งเลขที่ ถนน/ซอย อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

อาจารย์ที่เลี้ยง ชื่อ โทรศัพท์

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

- สอน วิชาที่สอน
- หน้าที่อื่น ลักษณะงาน

อื่นๆ ระบุ

.....

.....

.....

แผนที่ตั้งสถานศึกษา

แบบบันทึกผลการนิเทศ

การนิเทศครั้งที่ 1

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รหัสนักศึกษา _____ ชื่อ สกุล _____ สาขาวิชา _____

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ _____ อาจารย์นิเทศก์ _____

ผลการนิเทศ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	แผนการพัฒนา\ปรับปรุง (สำหรับนักศึกษา)	
1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการ\วิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการ\วิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	
_____ (_____) อาจารย์นิเทศก์	_____ (_____) นักศึกษา	_____ (_____) อาจารย์พี่เลี้ยง

แบบบันทึกผลการนิเทศ

การนิเทศครั้งที่ 2

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รหัสนักศึกษา _____ ชื่อ สกุล _____ สาขาวิชา _____

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ _____ อาจารย์นิเทศก์ _____

ผลการนิเทศ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	แผนการพัฒนา\ปรับปรุง (สำหรับนักศึกษา)	
1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการ\วิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการ\วิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	
_____ (_____) อาจารย์นิเทศก์	_____ (_____) นักศึกษา	_____ (_____) อาจารย์พี่เลี้ยง

แบบบันทึกผลการนิเทศ

การนิเทศครั้งที่ 3

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รหัสนักศึกษา _____ ชื่อ สกุล _____ สาขาวิชา _____

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ _____ อาจารย์นิเทศก์ _____

ผลการนิเทศ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	แผนการพัฒนา\ปรับปรุง (สำหรับนักศึกษา)	
1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการวิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	1. พฤติกรรมการสอน 2. ความสามารถในการปฏิบัติการสอน 3. บุคลิกภาพ\ความสามารถในการเป็นครู 4. โครงการ\เอกสารประกอบการสอน 5. สื่อ ใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกหัด ข้อสอบ 6. โครงการวิจัยในชั้นเรียน 7. อื่นๆ	
_____ () อาจารย์นิเทศก์	_____ () นักศึกษา	_____ () อาจารย์พี่เลี้ยง



แบบประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

สาขาวิชา ภาระงาน

สถานที่ฝึกสอน วันที่ประเมิน

ผู้ประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง			
		2 = ต้องปรับปรุง	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก				
ข้อที่	รายการ	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
1	แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษา เหมาะสม สะอาด และเรียบร้อย						
2	มีบุคลิกภาพ กิริยามารยาท และการแสดงออกเหมาะสมกับสถานภาพความเป็นครู						
3	ตรงต่อเวลา มาปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาของสถานศึกษา						
4	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียนและบุคลากรภายในสถานศึกษา						
5	เสียสละ อุทิศตน และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพครูและสถานศึกษา						
6	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการพัฒนานิวิชาชีพ						
7	มีความอดทนและมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย						
8	เป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือ/หาแนวทางการแก้ไขปัญหา ร่วมกับผู้เรียน ครู และผู้ปกครองอย่างเต็มที่						
9	ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน						
10	ปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กร						
รวม							
คะแนนรวมทั้งสิ้น							

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....



ประทับตรา
สถานศึกษา

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าสาขาวิชา)

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(ผู้อำนวยการสถานศึกษา)



แบบประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในสถานศึกษา สำหรับอาจารย์ที่เลี้ยง
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว
สาขาวิชา ภาระงาน
สถานที่ฝึกสอน วันที่ประเมิน
ผู้ประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง			
		2 = ต้องปรับปรุง	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก				
ข้อที่	รายการ	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
1. การปฏิบัติหน้าที่ครู							
1	ตั้งใจพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู						
2	เสียสละ อุทิศตน และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน						
3	บุคลิกภาพ การแต่งกายเหมาะสม สะอาดเรียบร้อย						
4	ดูแลเอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียน						
5	เป็นบุคคลตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานสอน						
2. ด้านความรู้และการจัดการเรียนรู้							
1	เตรียมการสอนอย่างเป็นระบบ จัดทำล่วงหน้า มีความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ						
2	จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ถูกต้องตามองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้						
3	สร้าง/ พัฒนาสื่อได้เหมาะสมกับผู้เรียน						
4	ใช้ภาษาในการสื่อสารกับผู้เรียนและบุคลากรในโรงเรียนอย่างเหมาะสม						
5	จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม						
6	วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ						
7	ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและนำมาเป็นข้อมูลในการทำวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้						
8	ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในเนื้อหาวิชาที่สอน						
9	นำความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือศาสตร์อื่น ๆ มาบูรณาการใช้ในการจัดการเรียนรู้						
10	นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่ครู เช่น งานกิจกรรม งานแนะแนว งานวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ						

ข้อที่	รายการ	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
3. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล							
1	มีความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น						
2	เป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือ และหาแนวทางการแก้ปัญหา ร่วมกับผู้เรียน ครู และผู้ปกครอง						
3	มีอัธยาศัยไมตรี มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อนครู และผู้บังคับบัญชา						
4	รับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้อื่น						
5	ควบคุมอารมณ์ตนเองได้ดี						
รวม							
คะแนนรวมทั้งสิ้น							

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....



ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(อาจารย์พี่เลี้ยง)

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(หัวหน้าแผนก/ รองฝ่ายวิชาการ)



แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับโครงการสอน

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว

ผู้ประเมินผล วันที่ประเมิน

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตรงจำนวนเลขที่ท่านเห็นด้วย จำนวนเลขแต่ละจำนวนมีค่าดังนี้		5	4	3	2	1
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง		
		2 = ต้องปรับปรุง	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก			
รายการ		5	4	3	2	1
1.	สมุดเตรียมการสอน					
	1. บัญชีเรียกชื่อ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	2. คำนำ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	3. ความมุ่งหมายของหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
	4. ลักษณะรายวิชา .....	.....	.....	.....	.....	.....
	5. การแบ่งหน่วยและบทเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	6. จุดประสงค์การสอน .....	.....	.....	.....	.....	.....
	7. การประเมินผลรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
	8. ตารางนำหนัก.....	.....	.....	.....	.....	.....
	9. กำหนดการสอน .....	.....	.....	.....	.....	.....
2	แผนการสอนและการสอบ					
	1. จุดประสงค์ทั่วไปตรงตามหัวข้อเรื่องที่สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมวัตถุประสงค์ทั่วไป .....	.....	.....	.....	.....	.....
	3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเหมาะสมกับเวลาสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	4. เนื้อเรื่องย่อตรงกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	5. เนื้อเรื่องเหมาะสมกับเวลาสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	6. กิจกรรมการเรียนการสอนเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	7. กำหนดสื่อการสอนเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	8. กำหนดวิธีการวัดผลเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	9. มีบันทึกสรุปผลการสอนครั้งที่แล้ว.....	.....	.....	.....	.....	.....
	10. สื่อการสอนที่สร้างขึ้นสมบูรณ์เรียบร้อย.....	.....	.....	.....	.....	.....
	11. แผนการสอนมีความครอบคลุมทุกหน่วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
รวมคะแนน						



แบบประเมินนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

ชื่อ-สกุลนักศึกษา

วิชาที่สอน

ผู้ประเมินผล

รหัสประจำตัว

วันที่ประเมิน

หัวข้อประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. การสอน					
1.1 การแจ้งวัตถุประสงค์/ แนวทางการเรียนอย่างชัดเจน...
1.2 ความสามารถในการสอน/ อธิบายให้เข้าใจ
1.3 การเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมและซักถาม.....
1.4 ความเป็นคนตรงต่อเวลา.....
1.5 ความสามารถในการเป็นต้นแบบอย่างของผู้สอนที่ดี.....
1.6 เนื้อหาสาระครบถ้วน คุ่มค่ากับเวลา
2 วัสดุ/ สื่อการสอน/ ห้องปฏิบัติการ					
2.1 คุณภาพของสื่อการสอน.....
2.2 สภาพของห้องเรียน
2.3 ความมีคุณภาพของเครื่องปฏิบัติการ.....
2.4 ความพอเพียงของเครื่องมือและวัสดุฝึกที่ใช้ในการ.....
3 การวัดผล/ การประเมินผล					
3.1 เครื่องมือวัดมีความเหมาะสม
3.2 ผลการสอน/ วัดมีความยุติธรรม.....
3.3 มีการแจ้งข้อบกพร่องขณะเรียน
4 การปกครองชั้นเรียน					
4.1 ความเป็นกันเอง หรือเป็นมิตรกับศิษย์.....
4.2 มีการกำกับและติดตามงาน.....
4.3 มีการสอนแทรกคุณธรรมจริยธรรมอย่างเหมาะสม
4.4 กล่าวตักเตือนด้วยคำพูดที่เหมาะสม
5 บุคลิกภาพ					
5.1 มีการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
5.2 มีสมาธิและอารมณ์มั่นคง
5.3 มีความน่าเคารพ ศรัทธา และเชื่อถือ
5.4 มีความยุติธรรมเที่ยงตรง
5.5 การไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากนักศึกษา.....
รวมคะแนน					

คำชี้แจง

1. แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 5 ด้านดังนี้
 - 1.1 การสอน
 - 1.2 วัสดุ สื่อการสอน
 - 1.3 การวัด การประเมินผล
 - 1.4 การปกครองชั้นเรียน
 - 1.5 บุคลิกภาพ
2. จุดประสงค์ของการประเมิน
เพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
และประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
3. วิธีประเมิน
ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับ
คุณภาพท้ายข้อการประเมินให้ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่านตามข้อคำถามต่างๆ
เกี่ยวกับการสอน วัสดุ สื่อการสอน การ
ปกครองชั้นเรียน และบุคลิกภาพ โดย
กำหนดระดับคุณภาพดังนี้
 - 5 หมายถึง ดีมาก
 - 4 หมายถึง ดี
 - 3 หมายถึง พอใช้
 - 2 หมายถึง ค่อนข้างไม่เหมาะสม
 - 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม

ใบลงเวลา
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน

.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว
วิชาที่สอน อาจารย์พี่เลี้ยง

สัปดาห์ที่/วันที่	นักศึกษา				ลายมือชื่อ อาจารย์พี่เลี้ยง
	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	

สรุป

<p>รวมเวลาปฏิบัติการสอน วัน</p> <p style="padding-left: 20px;">สาย วัน</p> <p style="padding-left: 20px;">ลา วัน</p> <p style="padding-left: 20px;">ขาด วัน</p>	<p>ความเห็นอาจารย์พี่เลี้ยง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">..... (.....)</p>
---	--

ใบลาป่วย ลากิจ

เขียนที่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) นักศึกษาฝึกประสบการณ์
วิชาชีพครู สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์
ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก ตั้งแต่วันที่
..... ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่
มีกำหนด วัน ในระหว่างการลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
(.....)

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ทางสถานศึกษาสามารถใช้แบบฟอร์มนี้ หรือใช้แบบฟอร์มของสถานศึกษาก็ได้



หนังสือสัญญา

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) นามสกุล รหัสนักศึกษา
สาขาวิชา ได้ไปปฏิบัติการฝึกสอนในภาคเรียนที่/.....
ณ สถานศึกษาชื่อ

ในการไปปฏิบัติการสอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติข้างล่างนี้แล้ว ดังนี้

1. จะไปปฏิบัติหน้าที่สอนโดยใช้ความรู้และประสบการณ์ตามที่เรียน ไปถ่ายทอดให้ลูกศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยการเชื่อมโยงทั้งความรู้ทางวิชาการ ความสามารถในการปฏิบัติ และการมีจิตพิสัยที่ดีต่อความเป็นครูเข้าด้วยกัน
2. จะไม่ปฏิบัติการใด อันเป็นการเสื่อมเสียที่จะส่งผลทั้งต่อตนเอง ลูกศิษย์ สถานที่ที่ไปฝึกสอน คณะ มหาวิทยาลัย และสังคมโดยรวม
3. จะแต่งกายสุภาพ และประพฤติตนอยู่ในระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และไม่ปฏิบัติตนขัดข้อบังคับของสถานศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอน
4. จะใช้เวลาว่างขณะปฏิบัติการสอนอยู่ที่สถานศึกษา ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดทั้งต่อหน้าที่สอนต่อสถานศึกษา คณะ และมหาวิทยาลัย
5. จะนำคำแนะนำของอาจารย์ที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ และความรู้อื่นๆ ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่สอน และรวมถึงการปรับปรุงตนเองให้มีคุณภาพสูงขึ้น

ข้าพเจ้าได้ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบ และแนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยินดีที่จะปฏิบัติตามและยินยอมให้สถานศึกษา / คณะ / มหาวิทยาลัย ส่งตัวกลับ หากพบว่าข้าพเจ้าปฏิบัติการใดเป็นการเสื่อมเสียหรือขัดต่อข้อสัญญาที่ให้ไว้ข้างบน

ลงนาม

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แนวการสอนรายวิชา

วิชา รหัส

หลักสูตร สาขาวิชา

ระดับ

ผู้ฝึกสอน

นาย/นาง/นางสาว สกุล

รหัสนักศึกษา สาขาวิชา

อาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์นิเทศก์

เอกสารนี้ใช้ประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

สถานที่ฝึกสอน.....

สาระสำคัญของการสอน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.
2.
3.
4.
5.

จุดมุ่งหมายรายวิชา

1.
2.
3.
4.
5.

คำอธิบายรายวิชา/ เนื้อหาโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

เวลาศึกษา เรียนทฤษฎี คาบ และปฏิบัติ คาบ และใช้เวลาศึกษานอกห้องเรียน คาบ
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น จำนวน สัปดาห์ จำนวน คาบ

หน่วยกิต หน่วยกิต

สอน วัน เวลา น. ถึง น.
อาคาร/ ตึก ชั้น ห้อง

กำหนดการสอน

หน่วย/ ชื่อหน่วยเรียน/ บทเรียน และหัวข้อเรื่อง	เวลาเรียน			
	สัปดาห์ (ที่)	คาบ (ที่)	ทฤษฎี (คาบ)	ปฏิบัติ (คาบ)
1. ชื่อหน่วยเรียน	1-3	1-9	3	6
1. บทเรียน	1	1-3	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
2. บทเรียน	2	4-6	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
3. บทเรียน	3	7-9	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
2. ชื่อหน่วยเรียน	4-6	10-18	3	6
1. บทเรียน	4	11-13	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
2. บทเรียน	5	13-15	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
3. บทเรียน	6	16-18	1	2
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
.				
.				
.				
สัปดาห์ที่ สอบกลางภาคเรียน				
.... ชื่อหน่วยเรียน				
.... บทเรียน				
หัวข้อเรื่อง				
หัวข้อเรื่อง				
สัปดาห์ที่ สอบกลางภาคเรียน				

ความคิดเห็นของอาจารย์พี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ
(.....)

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

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

ลงชื่อ
(.....)

แบบเสนองานวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อเรื่อง

.....

ผู้วิจัย

.....

1. ความเป็นมา

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.....

2.....

3. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.....

2.....

5. ขอบเขตของการวิจัย

1.....

2.....

6. วิธีดำเนินการวิจัย

6.1 กลุ่มตัวอย่าง

6.2 ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี)

6.2.1.....

6.2.2.....

6.3 วิธีการนำไปใช้

6.3.1.....

6.3.2.....

6.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

6.4.1.... ข้อมูลที่เก็บ ได้แก่.....

6.4.2.... วิธีการที่ใช้ คือ.....

6.4.3.... เครื่องมือที่ใช้ คือ.....

6.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

6.5.1.....

6.5.2.....

6.6 สถิติที่ใช้ ได้แก่

.....

งบประมาณ

.....

การประเมินผลโครงการ

ระบุตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ เช่น

- จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
- ความรู้ความเข้าใจ
- ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ระบุวิธีการประเมินผล เช่น

- ทำแบบทดสอบก่อน-หลังการดำเนินโครงการ
- มีการสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
- ทำแบบประเมินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่สถานศึกษากำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่

