บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ขั้นปฏิบัติงานวิชาชีพครูระหว่างเรียน 2

หน่วยฝึกประสบการณ์ ....

อำเภอ .... จังหวัด .... สังกัด ....

ระหว่างวันที่ .... เดือน ....พ.ศ. .... ถึงวันที่ .... เดือน ....พ.ศ. ....

ชื่อ – สกุล..รหัสนักศึกษา ....

โปรแกรมวิชา ....

แบบบันทึกนี้เป็นส่วนหนึ่งหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ขั้นปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2

ประจำภาคเรียนที่ .... ปีการศึกษา ....

คณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

แบบบันทึกการศึกษา / สังเกตสภาพทั่วไปของโรงเรียน

คำชี้แจง

ให้นักศึกษาบันทึกผลการศึกษาและสังเกตสภาพทั่วไปของโรงเรียนในช่องว่างตามหัวข้อที่กำหนดให้

ข้อมูลทั่วไปหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ชื่อหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ....

สังกัดเขตพื้นที่ ....กระทรวง...

ที่ตั้ง .... แขวง / ตำบล....................................... เขต / อำเภอ ....

จังหวัด .... รหัสไปรษณีย์ ....

โทรศัพท์ .... โทรสาร .... E-mail ....

ชื่อ – สกุล ผู้อำนวยการ ....

ชื่อผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา

ด้านการบริหารงานวิชาการ..

ด้านการบริหารงานแผนและงบประมาณ...

ด้านการบริหารงานบุคคล...

ด้านการบริหารทั่วไป..

วิสัยทัศน์โรงเรียน

....

....

....

....

พันธกิจ

....

....

....

....

อัตลักษณ์

....

....

....

....

ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

บุคลากร

ครู มีทั้งหมด มีทั้งหมด .... คน   เพศชาย .... คน เพศหญิง .... คน ซึ่งแยกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้

ปริญญาเอก	จำนวน .... คน
ปริญญาโท	จำนวน .... คน
ปริญญาตรี	จำนวน ....คน
ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่า	จำนวน .... คน
อื่น ๆ	จำนวน .... คน

นักการภารโรง   มีทั้งหมด .... คน เพศชาย .... คน เพศหญิง .... คน

นักเรียน มีทั้งหมด .... คน เพศชาย .... คน เพศหญิง .... คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้น ดังนี้

ระดับอนุบาลก่อนวัยเรียน	จำนวน .... คน จำนวนห้อง ....ห้อง
ระดับประถมศึกษา 1 - 6	จำนวน .... คน จำนวนห้อง ....ห้อง
ระดับมัธยมศึกษา 1 – 6	จำนวน .... คน จำนวนห้อง ....ห้อง

อัตราส่วนครู อาจารย์ต่อจำนวนนักเรียนประมาณ .... คน ต่อ .... คน

แผนผังบริเวณโรงเรียน

จำนวนพื้นที่ทั้งหมดของโรงเรียน .... ไร่ .... ตารางวา

สภาพทั่วไปของอาคารสถานที่และบริเวณ

1. การจัดระบบอาคาร (จัดให้มีอาคารอะไรบ้างและจัดอย่างไร)

....

....

....

....

....

2. การจัดสภาพของห้องเรียนด้านแสง เสียง ความร้อน (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)

....

....

....

....

....

3. การจัดการคมนาคมในโรงเรียน (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)

....

....

....

....

....

4. การจัดเพื่อส่งเสริมบรรยากาศ ความสะอาด เรียบร้อยและการตกแต่ง (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)

....

....

....

....

....

....

5. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้น่าอยู่ ป้ายนิเทศ มุมหนังสือ มุมอุปกรณ์ และอื่น ๆ (จัดอะไรบ้างและจัดอย่างไร)

....

....

....

....

....

ลงชื่อ	**ลงชื่อ ....**
(...)	**(...)**
ครูพี่เลี้ยง	**ผู้บันทึก**
วัน/เดือน/ปี ..../............./............	**วัน/เดือน/ปี ..../............./............**

แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตในหน้าที่ของครูผู้สอน

คำชี้แจง ให้นักศึกษาบันทึกงานในหน้าที่ของครูผู้สอน ปฏิบัติในช่วงเวลาต่าง ๆ ของวันใดวันหนึ่งลงในตารางที่กำหนดให้

วัน / เวลา	งานในหน้าที่ครูผู้สอนปฏิบัติ	หมายเหตุ

ลงชื่อ ....ผู้บันทึก

วันที่ ..../................../..................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

วันที่ ..../................../..................

แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมของครู

คำชี้แจง ให้นักศึกษาบันทึกผลการศึกษาและสังเกตในตารางที่กำหนดให้

รายการ	ผลการศึกษาสังเกต
1. ความมีบุคลิกภาพภูมิฐานสมกับเป็นครู	
1.1 แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ประณีต พอดี	
1.2 สุขุม มีเหตุผล	
1.3 ปิยวาจาและรู้จักฟัง	
1.4 ร่าเริง แจ่มใส	
1.5 มีมารยาทดี	
2. ความมีวิถีชีวิตแบบครู	
2.1 ชอบศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม	
2.2 ดำเนินชีวิตด้านปัญหา	
- รักษาสุขภาพทางกาย	
- รักษาสุขภาพจิต	
- ประหยัด เรียบร้อย มีวินัย	
3. ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน	
4. ทำงานเป็นระบบ รู้จักใช้ข้อมูลและรู้จักการวางแผน	

แบบบันทึกการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมการสอน

คำชี้แจง **ให้นักศึกษาสังเกตการสอนของครูแล้วบันทึกพฤติกรรมของครูในทุกช่วงเวลา 15 นาที โดยทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องว่างที่ตรงกับพฤติกรรม (ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ อาจเกิดได้หลายพฤติกรรม) หากพฤติกรรมใดเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นเวลานาน ๆ ให้เขียนบันทึกในช่อง "หมายเหตุ"**

พฤติกรรมการสอน	15 นาที แรก	15 นาที ต่อมา	15 นาที สุดท้าย	หมายเหตุ
1. วิธีการให้ความรู้ของครู - ครูบรรยายหรืออภิปราย				
- ครูใช้สื่อการเรียนการสอน				
- ครูสาธิตหรือทำการทดลอง				
- ครูให้บทบาทสมมุติหรือการแสดงอื่น ๆ				
2. วิธีการให้ความรู้ของครู - ครูทวนความจำในสิ่งที่เรียนรู้ไปแล้ว				
- ครูถามให้คิดหาเหตุผลเพื่อสรุปหรือแก้ปัญหา				
- ครูถามให้คิดริเริ่ม				
- ครูถามให้เปรียบเทียบหรือประมาณค่า				
3. วิธีการเสริมกำลังใจ - ครูรับฟังคำถามและคำตอบของนักเรียนทุกคน				
- ครูเสนอผลงานของนักเรียนต่อชั้นเรียน				
- ครูชมเชยนักเรียน				
- ครูให้รางวัลนักเรียน				
4. วิธีการมอบหมายงาน - ให้นักเรียนรายงาน				
- ให้นักเรียนอ่าน				
- ให้นักเรียนเขียน				
- ให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม				

พฤติกรรมการสอน	15 นาที แรก	15 นาที ต่อมา	15 นาที สุดท้าย	หมายเหตุ
5. วิธีการสร้างความสัมพันธ์ของครูต่อนักเรียน - ให้ความสนใจต่อนักเรียนอย่างทั่วถึง				
- เป็นกันเองกับนักเรียน				
- มีอารมณ์ขัน				
- ยิ้มแย้มแจ่มใส				
- เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น				

สรุปการศึกษาและสังเกต

จากการศึกษาและสังเกต พบว่า ครูมีความสามารถในการสอนจะต้องมีทักษะในเรื่องใดบ้าง ให้นักศึกษาเขียนบันทึกลงในช่องว่าง

1. .... 2. ....
3. .... 4. ....
5. .... 6. ....
7. .... 8. ....
9. .... 10. ....

ลงชื่อ .... ผู้บันทึก

(..)

วันที่ ..../.................../...................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

(..)

วันที่ ..../.................../...................

แบบบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน (1)

คำชี้แจง ให้นักศึกษาบันทึกผลการศึกษาและสังเกตพฤติกรรมโดยทั่วไปของนักเรียน ในโรงเรียนตามรายการที่กำหนดให้ ในแต่ละด้านให้ศึกษาว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีสภาพอย่างไร และแสดงออกอย่างไรเกี่ยวกับเรื่องนั้น

รายการ	ผลการศึกษาและสังเกต
ด้านสุขภาพอนามัย	
- ความสะอาดของเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย	
- การรักษาสุขภาพและอนามัย	
- การรักษาความสะอาดร่างกาย	
- การรับประทานอาหารตามหลักโภชนาการ	
ด้านสังคม	
- การปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน	
- การเล่น การเรียน และการรับประทานอาหารร่วมกับเพื่อน	
- ความสัมพันธ์ระหว่างเรียนและครู	
ด้านเศรษฐกิจ	
- สภาพการแต่งกาย คุณภาพของเครื่องแต่งกายที่ใช้	
- การใช้จ่ายในโรงเรียน	
- การเงินที่ได้รับเป็นประจำ	
ด้านการศึกษาเล่าเรียน	
- ลักษณะนิสัยการมาโรงเรียน เช่น มาทัน มาสาย ไม่อยากมา	
ขาดเรียนบ่อย	
- ความสนใจในการเล่าเรียน	
- การใช้เวลาว่างในโรงเรียน	
- การใช้ห้องสมุด	

ลงชื่อ .... ผู้บันทึก

(..)

วันที่ ..../.................../...................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

(..)

วันที่ ..../.................../...................

แบบบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน (2)

คำชี้แจง ให้นักศึกษาบันทึกผลการสังเกต เด็กนักเรียน 1 คน โดยอาจตั้งคำถามและบันทึกคำตอบลงในช่องว่างท้ายคำถาม

ชื่อ – สกุล นักเรียน .... อายุ .... ปี

ชั้น .... โรงเรียน ....

บิดาประกอบอาชีพ .... มารดาประกอบอาชีพ ....

บ้านอยู่ที่ไหน .... มาโรงเรียนด้วยวิธีใด ....

ได้เงินค่าขนมวันละเท่าใด .... บาท เพียงพอหรือไม่ ....

ได้คะแนนสูงสุดวิชาอะไร ....ได้คะแนนต่ำสุดวิชาอะไร ....

ผลการเรียนภาคเรียนที่ผ่านมาได้ระดับใด ....

โรงเรียนของตนมีชื่อเสียงด้านใด ....

ภูมิใจโรงเรียนของตนหรือไม่ .... เพราะเหตุใด ....

อยากให้โรงเรียนทำอะไรอีกบ้าง ....

เมื่อเรียนจบแล้วอยากเรียนต่อที่ไหน ....

เมื่อเรียบจบแล้วอยากเป็นอะไร ....

นักเรียนมีปัญหาอะไรบ้าง ที่อยากให้โรงเรียนช่วยเหลือ ....

....

สรุปการศึกษาสังเกต

การศึกษาสังเกตของนักเรียน ให้ประโยชน์แก่ครู ดังนี้

1. ....

2. ....

3. ....

ลงชื่อ .... ผู้บันทึก

(..)

วันที่ ..../.................../..................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

(..)

วันที่ ..../.................../..................

การศึกษาและสังเกตงานบริหารและบริการของโรงเรียน (1)

คำชี้แจง ให้ทำการศึกษาและสังเกตแบบบริการของโรงเรียนด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการ การเงิน และด้านอาคารสถานที่ แล้วบันทึกผลของการศึกษาและสังเกตลงในช่องว่างในหัวข้อ 2 ประเด็น

1. โรงเรียนได้ให้อะไรบ้างที่จัดได้ว่าเป็นการบริการ หรือให้บริการในด้านนั้น ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เรียกว่าอะไร สัมพันธ์หรือขึ้นอยู่กับหน่วยงานใด

2. โรงเรียนได้บริหารเกี่ยวกับงานด้านนั้นอย่างไรบ้าง เช่น จัดเป็นโครงการ แผนงาน ตารางโปรแกรม หรือมีปฏิทินดำเนินงานในรอบปี เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างไร

1. งานด้านวิชาการ

1.1 หลักสูตร ....

....

1.2 การสอน ....

....

1.3 การสอนซ่อมเสริม ....

....

1.4 การวัดผล ....

....

1.5 สื่อการเรียน ....

....

1.6 การบริการห้องสมุด ....

....

1.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

....

การศึกษาและสังเกตงานบริหารและบริการของโรงเรียน (2)

คำชี้แจง ให้ทำการศึกษาและสังเกตแบบบริการของโรงเรียนด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการ การเงิน และด้านอาคารสถานที่ แล้วบันทึกผลของการศึกษาและสังเกตลงในช่องว่าง ในหัวข้อ 2 ประเด็น

1. โรงเรียนได้ให้อะไรบ้างที่จัดได้ว่าเป็นการบริการ หรือให้บริการในด้านนั้น ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เรียกว่าอะไร สัมพันธ์หรือขึ้นอยู่กับหน่วยงานใด

2. โรงเรียนได้บริหารเกี่ยวกับงานด้านนั้นอย่างไรบ้าง เช่น จัดเป็นโครงการ แผนงาน ตาราง โปรแกรม หรือมีปฏิทินดำเนินงานในรอบปี เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างไร

2. งานด้านบุคลากร

2.1 การนิเทศงาน ....

....

2.2 การใช้บุคลากร ....

....

2.3 การพัฒนาบุคลากร ....

....

2.4 การให้รางวัลและการบำรุงขวัญ ....

....

2.5 การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร ....

....

....

2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

....

การศึกษาและสังเกตงานบริหารและบริการของโรงเรียน (3)

คำชี้แจง ให้ทำการศึกษาและสังเกตแบบบริการของโรงเรียนด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการ การเงิน และด้านอาคารสถานที่ แล้วบันทึกผลของการศึกษาและสังเกตลงในช่องว่าง ในหัวข้อ 2 ประเด็น

1. โรงเรียนได้ให้อะไรบ้างที่จัดได้ว่าเป็นการบริการ หรือให้บริการในด้านนั้น ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เรียกว่าอะไร สัมพันธ์หรือขึ้นอยู่กับหน่วยงานใด

2. โรงเรียนได้บริหารเกี่ยวกับงานด้านนั้นอย่างไรบ้าง เช่น จัดเป็นโครงการ แผนงาน ตาราง โปรแกรม หรือมีปฏิทินดำเนินงานในรอบปี เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างไร

3. งานด้านกิจการนักเรียน

3.1 การปกครอง ....

....

3.2 การแนะแนว ....

....

3.3 การจัดกิจกรรมนักเรียน ....

....

3.4 สวัสดิการนักเรียน ....

....

3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..

....

การศึกษาและสังเกตงานบริหารและบริการของโรงเรียน (4)

คำชี้แจง ให้ทำการศึกษาและสังเกตแบบบริการของโรงเรียนด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการ การเงิน และด้านอาคารสถานที่ แล้วบันทึกผลของการศึกษาและสังเกตลงในช่องว่าง ในหัวข้อ 2 ประเด็น

1. โรงเรียนได้ให้อะไรบ้างที่จัดได้ว่าเป็นการบริการ หรือให้บริการในด้านนั้น ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เรียกว่าอะไร สัมพันธ์หรือขึ้นอยู่กับหน่วยงานใด

2. โรงเรียนได้บริหารเกี่ยวกับงานด้านนั้นอย่างไรบ้าง เช่น จัดเป็นโครงการ แผนงาน ตาราง โปรแกรม หรือมีปฏิทินดำเนินงานในรอบปี เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างไร

4. งานด้านธุรการและการเงิน

4.1 การเงิน..

....

....

4.2 งานสารบรรณ ....

....

....

4.3 ทะเบียน สถิติ ....

....

....

4.4 พัสดุ – ครุภัณฑ์ ....

....

....

4.5 การประชาสัมพันธ์ ....

....

....

4.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

....

การศึกษาและสังเกตงานบริหารและบริการของโรงเรียน (5)

คำชี้แจง ให้ทำการศึกษาและสังเกตแบบบริการของโรงเรียนด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการ การเงิน และด้านอาคารสถานที่ แล้วบันทึกผลของการศึกษาและสังเกตลงในช่องว่าง ในหัวข้อ 2 ประเด็น

1. โรงเรียนได้ให้อะไรบ้างที่จัดได้ว่าเป็นการบริการ หรือให้บริการในด้านนั้น ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เรียกว่าอะไร สัมพันธ์หรือขึ้นอยู่กับหน่วยงานใด

2. โรงเรียนได้บริหารเกี่ยวกับงานด้านนั้นอย่างไรบ้าง เช่น จัดเป็นโครงการ แผนงาน ตารางโปรแกรม หรือมีปฏิทินดำเนินงานในรอบปี เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างไร

5. งานด้านอาคาร สถานที่ / บริเวณ

5.1 การใช้อาคาร ....

....

....

5.2 การใช้อาคาร ....

....

....

5.3 การบำรุงรักษาและดูแล ....

....

....

5.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

ลงชื่อ .... ผู้บันทึก

(..)

วันที่ ..../................../..................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

(..)

วันที่ ..../................../..................

บันทึกการศึกษาและสังเกตสภาพชุมชนและความสัมพันธ์

ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

คำชี้แจง ให้บันทึกผลของการศึกษาและสังเกตสภาพชุมชน ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ลงในช่องว่างตามหัวข้อที่กำหนดให้

ชื่อชุมชน/หมู่บ้าน ....

ตำบล / แขวง .... อำเภอ / เขต ....

จังหวัด .... รหัสไปรษณีย์ ....

1. สภาพชุมชน

1.1 แผนผังชุมชน

จำนวนพื้นที่ของชุมชน .... ไร่ จำนวนครัวเรือน .... ครัวเรือน

จำนวนประชากรทั้งหมด .... คน เพศชาย .... คน เพศหญิง .... คน

ข้อมูลด้านการศึกษาและเศรษฐกิจ ....

....

....

การศึกษาของประชาชน (ส่วนใหญ่หรือโดยเฉลี่ย) ....

สภาพสังคมและการรวมกลุ่ม (มีหรือไม่ ถ้ามีให้ยกตัวอย่าง) ....

....

....

....

อาชีพหลักของประชาชนส่วนใหญ่ ....

ฐานะทางเศรษฐกิจ (รายได้เฉลี่ยต่อคน/ต่อปี หรือโดยประมาณ) ....

....

การใช้เวลาว่างของประชาชน (ส่วนใหญ่) ....

....

อื่น ๆ ....

....

2. คณะกรรมการการศึกษา

ประกอบด้วยใครบ้าง

....

....

....

....

....

....

....

....

....

การประชุมคณะกรรมการการศึกษามี .... ครั้ง / ปี

บทบาทของกรรมการการศึกษาที่มีต่อโรงเรียน ....

....

....

....

....

....

....

3. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง

การประชุมผู้ปกครอง .... ครั้ง / ปี ประชุมช่วงใดบ้าง ....

....

....

การไปเยี่ยมผู้ปกครอง ....

....

....

....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

....

....

4. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนของโรงเรียน ....

....

....

....

การให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน ....

....

....

....

การให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน และการพัฒนาชุมชน ....

....

....

....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....

....

....

....

5. การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

การจัดทำข่าวสาร สื่อสิ่งพิมพ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ....

....

....

....

....

....

....

การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ....

....

....

....

....

....

....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....
....
....
....
....
....
....

ลงชื่อ .... ผู้บันทึก

(..)

วันที่ ..../.................../...................

ลงชื่อ ....ครูพี่เลี้ยง

(..)

วันที่ ..../.................../...................

บันทึกการปฏิบัติงานศึกษาและสังเกตประจำวัน

คำชี้แจง ให้นักศึกษาบันทึกการปฏิบัติงานประจำแต่ละวัน ว่าได้ใช้เวลาไปในการศึกษาและสังเกตอะไรบ้าง โดยเขียนรายการปฏิบัติงานทุกด้าน เช่น ได้อ่าน ได้ฟัง ได้สัมภาษณ์ใคร ที่ไหน อย่างไร และให้อาจารย์พี่เลี้ยง หรืออาจารย์ผู้เกี่ยวข้องลงนามรับรอง

วัน / เดือน / ปี	รายการปฏิบัติงานประจำวัน	ครูพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ลงนามรับรอง

วัน / เดือน / ปี	รายการปฏิบัติงานประจำวัน	ครูพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ลงนามรับรอง

วัน / เดือน / ปี	รายการปฏิบัติงานประจำวัน	ครูพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ลงนามรับรอง

วัน / เดือน / ปี	รายการปฏิบัติงานประจำวัน	ครูพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ลงนามรับรอง

วัน / เดือน / ปี	รายการปฏิบัติงานประจำวัน	ครูพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ลงนามรับรอง

บันทึกสรุปผลการสังเกต

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเขียนสรุปผลการไปสังเกต ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของโรงเรียน

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2. หน้าที่ของครูผู้สอน พฤติกรรมการสอน และพฤติกรรมการปฏิบัติตัวของครูผู้สอน

3. พฤติกรรมของนักเรียน

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

4. งานบริหารและงานบริการของโรงเรียน ทั้ง 4 ด้าน

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

5. สภาพชุมชนและความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน