สมุดประจำตัวนักศึกษา
การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน (Professional Experience)

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรสี่ปี) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562

ชื่อนักศึกษา .....

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา .....

โรงเรียน.....

สังกัด .....

ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา .....

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

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
โทรศัพท์ 02-890-2292 โทรสาร 02-890-2292

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

<u>คำชี้แจง</u>

1. สมุดประจำตัวนักศึกษาเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (สี่ปี) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
2. นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลทุกด้านให้ครบถ้วน
3. นักศึกษาต้องบันทึกกิจกรรม/หน้าที่ที่ได้ปฏิบัติทุกวันตลอดช่วงเวลาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนลงในบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และให้ครูพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาลงชื่อรับทราบการปฏิบัติงานทุกวัน
4. การบันทึกกิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ จะครอบคลุมกิจกรรมของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานที่นักศึกษาได้ริเริ่มปฏิบัติด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น การศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล กิจกรรมพิเศษของโรงเรียน การจัดป้ายนิเทศ การดูแลนักเรียนทำกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น
5. นักศึกษาต้องบันทึกสรุปผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลา 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
6. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนให้ส่งสมุดประจำตัวนักศึกษาตามกำหนดการที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

<u>การปฏิบัติตนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</u>

1. เคารพกฎหมาย คำสั่ง กฎ ระเบียบและข้อบังคับของสังคม ของมหาวิทยาลัย ของสถานศึกษา และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. ละเว้นในการปฏิบัติตนในลักษณะที่ขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพครู ศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของสังคมไทย
3. ต้องแต่งกายตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีอย่างเคร่งครัด
4. นักศึกษาต้องไปถึงสถานศึกษาที่ตนเองฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่เกินกว่าเวลา 7.30 น. และกลับออกจากสถานศึกษาหลังจากเวลา 16.30 น.
5. นักศึกษาต้องลงเวลามาปฏิบัติงาน และเวลากลับในสมุดลงเวลาตามที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกำหนด
6. บำเพ็ญตนเป็นผู้มีสัมมาคารวะ รู้จักกาลเทศะ และแสดงตนเป็นผู้มีน้ำใจต่อผู้อื่นอยู่เป็นนิจ
7. มีความตรงต่อเวลา กระตือรือร้นต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีความตระหนักและรับผิดชอบในงานใดๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยและสถานศึกษาที่ตนเองฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
8. ให้ความร่วมมือในการทำงาน การประชุม และกิจกรรมอื่นๆ ของสถานศึกษา และมีมารยาทอันดีงามต่อทุกคนในสถานศึกษาที่ตนเองฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
9. ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ไม่ขาด ลา มาสาย โดยไม่จำเป็น
10. ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลา ไม่ว่าจะเป็นการลากิจหรือ การลาป่วยในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ปฏิบัติดังนี้

    - การลากิจต้องส่งใบลาต่อผู้บริหารสถานศึกษาผ่านครูพี่เลี้ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และต้องส่งใบลาต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูด้วย และต้องได้รับการอนุมัติเสียก่อน จึงจะลาหยุดได้
    - การลาป่วยต้องส่งใบลาในวันที่ลา หรือต้องส่งใบลาย้อนหลังในวันที่กลับมาปฏิบัติงานทันทีต่อผู้บริหารสถานศึกษาผ่านครูพี่เลี้ยง ในกรณีนี้ต้องแนบใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐประกอบการลาด้วย
11. การออกนอกบริเวณสถานศึกษาเป็นการชั่วคราวในเวลาราชการ ต้องแจ้งต่อครูพี่เลี้ยง และผู้บริหารสถานศึกษาทุกครั้ง และต้องได้รับการอนุญาตก่อนจึงจะออกไปได้
12. การกลับไปติดต่อราชการที่มหาวิทยาลัย หรือกลับไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จะทำได้เมื่อได้ขออนุญาตจากสถานศึกษา หรือสถานศึกษาได้รับแจ้งหนังสืออย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัยและนักศึกษาต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารสถานศึกษาก่อนจึงจะสามารถไปปฏิบัติภารกิจได้
13. นักศึกษาจะพานักเรียนออกไปนอกสถานศึกษาหรือไปทัศนศึกษาตามลำพังไม่ได้ จะต้องมีครูพี่เลี้ยงหรือครูประจำการเป็นผู้นำไป และต้องได้รับอนุญาตจากสถานศึกษาทุกครั้ง นักศึกษาเป็นเพียงผู้ช่วยเท่านั้น
14. การจัดกิจกรรมหรือการสอนซ่อมเสริมนอกเวลาราชการ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากครูพี่เลี้ยงและผู้บริหารสถานศึกษาก่อน และต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาโดยเคร่งครัด

ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

รูปถ่าย 1 นิ้ว

ชื่อ-สกุล..... รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....
เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ตรงกับที่อยู่ของตนเองและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

- ○ บ้านพักส่วนตัว เลขที่..... หมู่/หมู่บ้าน.....
  ซอย..... ถนน.....
  ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
  จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
  เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
- ○ หอพัก ชื่อหอพัก .....
  เลขที่..... หมู่/หมู่บ้าน.....
  ซอย..... ถนน.....
  ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
  จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
  เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

โรคประจำตัว.....
ประวัติการแพ้อาหาร/ยา/อื่นๆ .....

ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง.....
ความเกี่ยวข้องกับนักศึกษาเป็น..... เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ประจำวิชา 1.....
2.....

ชื่อ-นามสกุลครูพี่เลี้ยง 1.....
2.....
3.....

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงเรียนที่ฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

โรงเรียน..... สังกัด .....
ที่ตั้ง เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
เบอร์โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมล์.....

คติพจน์/ปรัชญาของโรงเรียน.....
.....

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน .....
.....
.....

ชื่อ-นามสกุลผู้บริหารโรงเรียน .....
ชื่อ-นามสกุลรองผู้บริหารโรงเรียน 1..... ฝ่าย.....
2..... ฝ่าย.....
3..... ฝ่าย.....
4..... ฝ่าย.....
5..... ฝ่าย.....

ข้อมูลบุคลากรของโรงเรียน

บุคลากร	จำนวน (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
ครู-อาจารย์	.....	.....	.....
เจ้าหน้าที่/นักการ	.....	.....	.....
นักเรียนทั้งหมด	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
ชั้น.....	.....	.....	.....
รวมทั้งหมด			

อาคารสถานที่

รายการอาคาร/ห้อง	**จำนวนอาคาร/ห้อง**	**หมายเหตุ**
1. อาคารเรียน	.....	.....
2. ห้องเรียน	.....	.....
3. ห้องพักครู	.....	.....
4. ห้องส่งเสริมวิชาการ กิจกรรม และอื่นๆ ได้แก่		
4.1 ห้องสมุด	.....	.....
4.2 ห้องแนะแนว	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
รวม	.....	.....

สถานที่สำคัญใกล้กับโรงเรียน ได้แก่

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

แผนผังแสดงที่ตั้งของโรงเรียน

บันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

<u>คำชี้แจง</u> นักศึกษาต้องบันทึกกิจกรรม/หน้าที่ที่ได้ปฏิบัติทุกวันตลอดช่วงเวลาฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนลงในบันทึกการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และให้ครูพี่เลี้ยงลงชื่อรับทราบการปฏิบัติงานทุกวัน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/หน้าที่ที่ปฏิบัติ	ลงชื่อรับทราบ
	.....	

บันทึกสรุปผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

<u>คำชี้แจง</u> นักศึกษาต้องบันทึกสรุปผลการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียนให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลา 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน แล้วนำส่งฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

กิจกรรม/หน้าที่ ที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....
10. .....
11. .....
12. .....
13. .....
14. .....
15. .....

ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

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

ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

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

แนวทางการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมต่อการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในอนาคต

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