## โลโก้วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ.png

**บันทึกหลังการสอน**

**รหัสวิชา**...............**ท-ป-น..............ชื่อวิชา**..................................

**ระดับชั้น...............กลุ่ม...............ประจำภาคเรียนที่............ปีการศึกษา...................**

**หลักสูตร……………………………………..**

**สาขาวิชา**.........................**สาขางาน**...........................

**จัดทำโดย**

**นาย.....................................**

**ตำแหน่ง...............................................**

**ประจำแผนกวิชา…………………………**

**วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ**

**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**

**คำนำ**

 สมุดบันทึกหลังการสอนเล่มนี้จัดทำขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ตรวจสอบการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จะมีกระบวนการเรียนการสอน และวิธีการสอนที่หลากหลาย ดังนั้นสมุดบันทึกหลังการสอนเล่มนี้ จะทำให้ทราบผลการใช้แผนการสอนจัดการเรียนรู้ ผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาและผลการสอนของครู

  หวังเป็นอย่างยิ่งว่า สมุดบันทึกหลังการสอนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอนและนำผลที่ได้ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งๆ ขึ้น

 ลงชื่อ............................................

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

 ตำแหน่ง.............................................

 ผู้จัดทำ

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะ ครั้งที่ 1 สัปดาห์ ที่ 1-9**

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**

* เป็นการสอนที่มีองค์ประกอบครบถ้วน
* เป็นการสอนที่แต่ละองค์ประกอบสัมพันธ์กัน

 □ เป็นการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

 □ เป็นการสอนที่ใช้คุณธรรมนำความรู้

 □ ข้อเสนอแนะอื่นๆ.........................................................................

 (ลงชื่อ)..............................................

 (.........……………………………….)

 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะผู้อำนวย**การ

* ทราบ
* เห็นชอบ

□ ข้อเสนอแนะอื่นๆ.........................................................................

 (ลงชื่อ)..............................................

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

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะ ครั้งที่ 2 สัปดาห์ ที่ 10-18**

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**

* เป็นการสอนที่มีองค์ประกอบครบถ้วน
* เป็นการสอนที่แต่ละองค์ประกอบสัมพันธ์กัน

 □ เป็นการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

 □ เป็นการสอนที่ใช้คุณธรรมนำความรู้

 □ ข้อเสนอแนะอื่นๆ.........................................................................

 (ลงชื่อ)..............................................

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

 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะผู้อำนวย**การ

* ทราบ
* เห็นชอบ

□ ข้อเสนอแนะอื่นๆ.........................................................................

(ลงชื่อ)..............................................

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

 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ

**กำหนดการส่งสมุดบันทึกหลังการสอน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ส่งสมุด | ครูผู้สอน | งานพัฒนาหลักสูตการเรียนการสอน | ผู้บริหาร |
| ครั้งที่ 1 | สัปดาห์ที่1-4 | งานพัฒนาหลักสูตรฯตรวจ | เสนอผู้บริหารตรวจครั้งที่ 1สัปดาห์ที่ 1-9 |
| ครั้งที่ 2 | สัปดาห์ที่ 5-9 | งานพัฒนาหลักสูตรฯตรวจ/เสนอผู้บริหาร |
| ครั้งที่ 3 | สัปดาห์ที่ 10-13 | งานพัฒนาหลักสูตรฯตรวจ | เสนอผู้บริหารตรวจครั้งที่ 2สัปดาห์ที่ 10-18 |
| ครั้งที่ 4 | สัปดาห์ที่ 14-18 | งานพัฒนาหลักสูตรฯตรวจ/เสนอผู้บริหาร |

**หมายเหตุ** 1.ระดับ ปวช. ปกสีฟ้า

 ปวส. ปกสีเหลือง

 2.การเรียงเอกสาร 2.1 ปก

 2.2 ความเห็นข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

 2.3 คำนำ

 2.4 กำหนดการส่งสมุดบันทึกหลังการสอน

 2.5 บันทึกหลังการสอน 9 แผ่น พิมพ์หน้าหลัง 1 หน้า/สัปดาห์

**แบบบันทึกหลังการสอน**

สัปดาห์ที่……….วันที่.........เดือน.................พ.ศ.............วิชา..................................................................รหัสวิชา..................ท-ป-น............

หัวข้อเรื่องที่สอน.........................................................................................................................................เวลาสอน..................ชั่วโมง
ระดับชั้น ปวช.......... กลุ่ม............................... จำนวนนักเรียนทั้งหมด..............คน ขาดเรียน..................คน

 ปวส.......... กลุ่ม............................... จำนวนนักเรียนทั้งหมด..............คน ขาดเรียน..................คน

ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้
(1.)การเตรียมการสอน

1.1จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การสอน วัสดุฝึก สื่อการสอน ห้องเรียน โรงฝึกงาน
มี(ระบุวัสดุอุปกรณ์)แผ่นใสPower Point ใบความรู้ ใบงาน กิจกรรมกลุ่ม วีดีทัศน์อื่นๆ...................

ไม่มี

 เพียงพอ

ไม่เพียงพอ

(2.)การดำเนินการสอน

2.1. เวลาที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้

 เหมาะสม

มากเกินไป (ระบุสาเหตุ) ...........................................................................................................................

 ไม่เหมาะสม (ระบุสาเหตุ) ...........................................................................................................................
2.2สอนตรงตามแผนการจัดการเรียนรู้

 ตรงตามแผนการจัดการเรียนรู้

ไม่ตรงตามแผนการจัดการเรียนรู้ (ระบุสาเหตุ).............................................................................................................................

2.3มีวิธีการสอนที่หลากหลาย

มี(ระบุวิธีการสอน) บรรยาย ทดลอง/สาธิตปฏิบัติ นำเสนอข้อมูล

กิจกรรมกลุ่ม สืบค้น อื่นๆ...............................................

ไม่มี

2.4จัดการเรียนการสอนมุ่งเน้นสมรรถนะทั้งด้านความรู้ สมรรถนะอาชีพ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

 มี(ระบุเรื่อง) การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้และสมรรถนะรายวิชา จัดทำตารางหน่วยการเรียน

 ทำตารางวิเคราะห์หน่วยการสอน ทำตารางกำหนดหน่วยการเรียนรู้และเวลาที่ใช้

ไม่มี
(3.)การวัดผลและประเมินผล

3.1แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการวัดประเมินผลให้ผู้เรียนทราบก่อนการจัดการเรียนการสอน

 มี(ระบุเรื่อง) การนับเวลาเรียนการทำงานตามใบงานการทำแบบทดสอบการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติการตัดสินผลการเรียน

ไม่มี

3.2มีการวัดผลประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้

 มี(ระบุเรื่อง)วัดความรู้ความเข้าใจวัดทักษะปฏิบัติวัดคุณลักษณะนิสัย

ไม่มี

3.3การวัดและประเมินผลด้วยวิธีที่หลากกลาย

 มี(ระบุวิธีการ) การสังเกตการทดสอบ ตรวจผลงาน/แบบฝึกหัด นำเสนอผลงาน

 นับจำนวนครั้งในการปฏิบัติ อื่นๆ.....................................................................................................

ไม่มี

3.4ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดผลและประเมินผล

 มี (ระบุวิธีการ)กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมแรงร่วมใจการเรียนรู้แบบสรรสร้างความรู้

ไม่มี

3.5นำผลการวัดผลและประเมินผลไปพัฒนาผู้เรียน

 มี (ระบุวิธีการ)ผลการประเมินก่อนเรียน/เพื่อเตรียมการสอนผลการประเมินระหว่างเรียน/ตรวจสอบผู้เรียนการประเมินสภาพจริง/หาจุดเด่นผู้เรียน

ไม่มี

(4.)ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ปัญหา ไม่มี มี ปัญหา/อุปสรรค.......................................................................วิธีการแก้ปัญหา.........................................................................

(5.)มีผลการวิจัยไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน

 มี(ระบุวิธีการ)นำไปแก้ปัญหาในห้องเรียนนำไปปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิผล กระตุ้นการสอนแบบสะท้อนกลับ

ไม่มี

(6.)งานที่มอบหมาย..........................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ..........................................ผู้สอน ลงชื่อ..........................................หัวหน้าแผนกวิชา

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

 ข้อเสนอแนะของหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

 ………...........................................................

 ………...........................................................

 ลงชื่อ....................................................หัวหน้างานหลักสูตร

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