

## บทที่ 1

### ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

#### หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

##### ปรัชญา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามุ่งผลิตมหาบัณฑิตในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ให้มีความรู้กว้าง รู้ลึก เรียนรู้ทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถสร้างองค์ความรู้ จัดการความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ไปใช้ในการจัดการศึกษา และพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสังคมโลก

##### ความสำคัญ

การพัฒนาการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา และเท่าทันวิทยาการที่เปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระดับท้องถิ่น และสู่สากลนั้นสาขาวิชาการบริหารการศึกษาได้ตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของเป็นผู้บริหารจัดการศึกษาที่มีคุณภาพผนวกกับการเป็นผู้นำที่จะสร้างรากฐานที่มั่นคง และเกิดการเปลี่ยนแปลงที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ และพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาสู่ท้องถิ่นที่มีคุณภาพ และยั่งยืน

##### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิต และพัฒนามหาบัณฑิตทางการบริหารการศึกษา ที่มีลักษณะดังนี้

1. มีความรู้ความสามารถ มีความเป็นผู้นำทางวิชาการ มีคุณธรรม จริยธรรม มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและมีความพร้อมที่จะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงทั้งในฐานะของการเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และผู้สนับสนุนการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2. มีความรู้ สามารถนำหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาไปปฏิบัติอย่างบูรณาการให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี

3. เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถใช้หลักการ และระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษาสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4. เพื่อพัฒนา และส่งเสริมการเป็นนักบริหารการศึกษายู่บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วม มีความสัมพันธ์กับชุมชน และสร้างเครือข่ายการบริหารจัดการการศึกษาทั้งภายใน และภายนอกท้องถิ่น

## โครงสร้างหลักสูตร

### หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จัดทำหลักสูตรเป็น

#### 2 แผน คือ แผน ก(แบบ ก 2) และแผน ข

##### แผน ก (แบบ ก 2)

1. หมวดวิชาสัมพันธ์	6	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	21	หน่วยกิต
2.1วิชาบังคับ	12	หน่วยกิต
2.2วิชาเลือกไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
3. หมวดวิชามาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพบริหาร	3	หน่วยกิต
4. วิทยานิพนธ์	12	หน่วยกิต
5.วิชาเสริมไม่นับหน่วยกิตและเป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละรายวิชา		

##### แผน ข

1. หมวดวิชาสัมพันธ์	6	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	30	หน่วยกิต
2.1วิชาบังคับ	12	หน่วยกิต
2.2วิชาเลือกไม่น้อยกว่า	18	หน่วยกิต
3. หมวดวิชามาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพบริหาร	3	หน่วยกิต
4. การศึกษาอิสระ	3	หน่วยกิต
5.วิชาเสริมไม่นับหน่วยกิตและเป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละรายวิชา		

PRO6701      การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา      3(150)

#### Practicum in Educational Administration

การปฏิบัติงานด้านบริหารการศึกษา การนิเทศ การสอน รวมทั้งปัญหาขององค์กร การวางแผน การประเมินผล การตัดสินใจ และกิจกรรมการบริหารอื่นๆ ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด และมีการศึกษานอกสถานที่

Education administration practices, instructional supervision, problems of the organization in planning, evaluation, decision making, and management activities in order by the instructor, or field trips if appropriate

## บทที่ 2

### บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ได้ออกไปฝึกปฏิบัติในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา และบริหารการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของการเป็นผู้บริหารตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาที่จะนำไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพอย่างมืออาชีพต่อไป

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดโครงการ และการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับปรัชญา เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานวิชาชีพ
2. วางระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา
3. จัดทำ มคอ.4 และ มคอ. 6 ของรายวิชาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา
4. พิจารณา ตัดสิน แก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นระหว่างฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา
5. ออกแบบการประเมินและเครื่องมือประเมินการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
6. จัดนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และจัดอาจารย์นิเทศก์ให้สอดคล้องกับนักศึกษา ผู้บริหาร พี่เลี้ยง ให้มีคุณสมบัติและจำนวนระยะเวลาของการฝึกสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของคุรุสภา
7. จัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และจัดกิจกรรมโครงการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
8. จัด เก็บ รวบรวม และพิจารณาคะแนนจากการฝึกปฏิบัติวิชาชีพบริหารการศึกษา และส่งคะแนนเข้าระบบ
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และจัดทำรายงานประจำปีตามตัวชี้วัด เพื่อการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

### บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

1. พิจารณารับนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
2. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา พร้อมผู้บริหารพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาได้ถูกต้อง
3. จัดผู้บริหารพี่เลี้ยง ที่มีคุณสมบัติตามแนวทางปฏิบัติของคุรุสภาในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารพี่เลี้ยง
4. กำกับดูแล กิจกรรมที่ปฏิบัติ จำนวนชั่วโมง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้แก่นักศึกษา
5. กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่นักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
6. สอดส่อง ดูแล ผู้บริหารพี่เลี้ยงให้เอาใจใส่ สนับสนุนการทำงานของนักศึกษา ไม่ทอดทิ้งนักศึกษา หรือผลักภาระให้นักศึกษาเกินความจำเป็น
7. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมการประเมิน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

### บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

1. แนะนำ ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา การปฏิบัติตน และปฏิบัติงาน
2. รายวิชา PRO6701 จะต้องมีการปฏิบัติการเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาจำนวน 150 ชั่วโมง โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาแก่นักศึกษา
3. ประเมินผล และร่วมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามแบบประเมินผลของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ช่วยแนะนำ ส่งเสริม เพื่อพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพผู้บริหาร และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้บริหาร
5. ร่วมมือกับอาจารย์นิเทศก์ในการแก้ไขปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา และเรื่องอื่นๆ ที่รับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษ

### บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

1. เข้าร่วมการประชุมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
2. นำนักศึกษาไปส่งมอบให้สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
3. พบผู้บริหารของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษา
4. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และติดตามการฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษาของนักศึกษา
5. จัดเวลาในการเยี่ยมเยียนนักศึกษาเป็นระยะอย่างเหมาะสม
6. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในสถานศึกษา
7. ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษาเป็นระยะตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงาน
8. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมในการลาภกิจหรือลาป่วยหรืออื่นๆ ต่อผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารพี่เลี้ยง
9. ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในกรณีนักศึกษามีปัญหาในการฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

1. เข้าร่วมการประชุมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ และกิจกรรมอื่นๆ ตามที่กำหนด
2. แต่งกายสุภาพเป็นแบบอย่างที่ดี
3. ปฏิบัติตนตามกฎของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อนิสิต หรือนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการการบริหารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ
5. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีจิตอาสา จิตสาธารณะ เสียสละ เป็นแบบอย่างที่ดี
6. มีจิตสำนึกในการวางตัวเหมาะสมกับบทบาทของการเป็นผู้บริหาร
7. การปฏิบัติงาน ต้องฝึกปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
8. ตรงต่อเวลาในการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา และรักษาเวลานัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์และผู้บริหารพี่เลี้ยงอย่างเคร่งครัด

### บทที่ 3

#### การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

##### แนวคิดหลัก

การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาเป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาตามข้อกำหนดของการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.2557 ในการจัดการศึกษาและบริหารการศึกษาให้ได้มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาที่ให้ผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรได้ปฏิบัติจริงในสถานการณ์จริง และมีโอกาสร่วมกิจกรรมเรียนรู้การบริหารการศึกษา

##### จุดประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้งบทบาทหน้าที่ และสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร
- 1.2 เพื่อให้ นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเรียนรู้การปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานการณ์จริงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการการศึกษา
- 1.3 เมื่อนักศึกษาได้มีโอกาสสร้างความร่วมมือ และเครือข่ายการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นเอกภาพ และพัฒนาสู่คุณภาพการจัดการศึกษา
- 1.4 ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานการวิชาชีพการบริหารการศึกษาไปปรับประยุกต์ให้เป็นประโยชน์ในการบริหารงานในองค์กรที่ปฏิบัติงาน

##### โครงสร้างหลักสูตรฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต อยู่ในรายวิชา PRO6701 การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา (Practicum in Educational Administration) 3(150)

จำนวน	3	หน่วยกิต	150	ชั่วโมง
-------	---	----------	-----	---------

การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาให้เป็นไปตามข้อกำหนดปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาโดยผู้เรียนจะต้องฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา จำนวน 150 ชั่วโมง ภายใน 15 สัปดาห์ (ฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา 75 ชั่วโมง และฝึกปฏิบัติในหน่วยงานการศึกษา 75 ชั่วโมง)

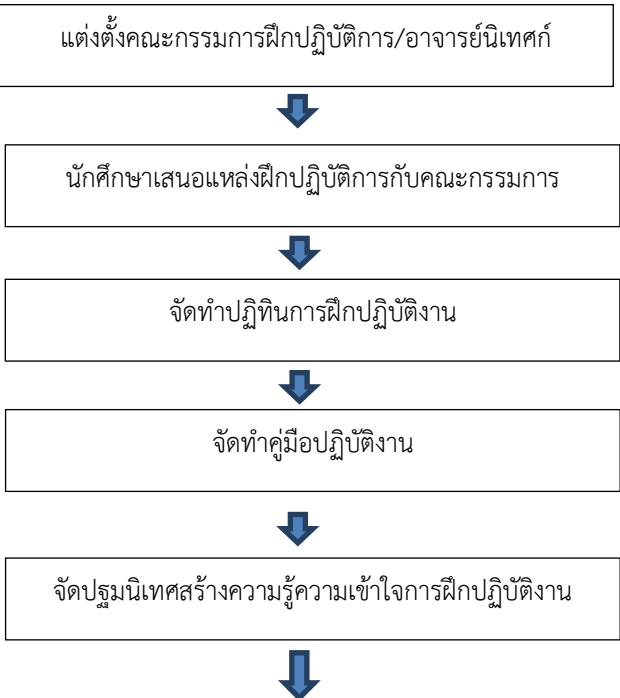
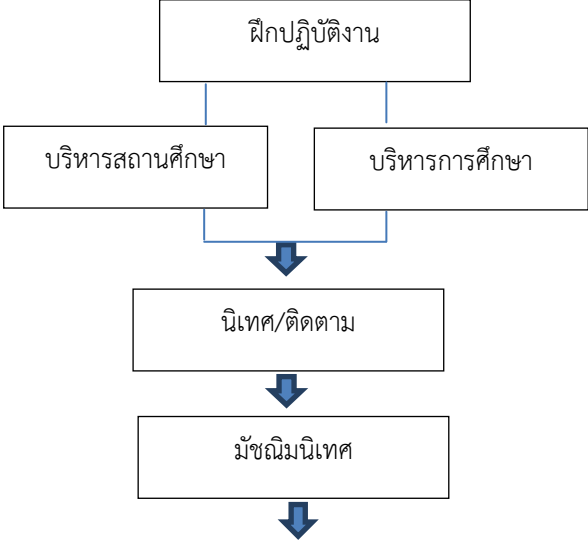
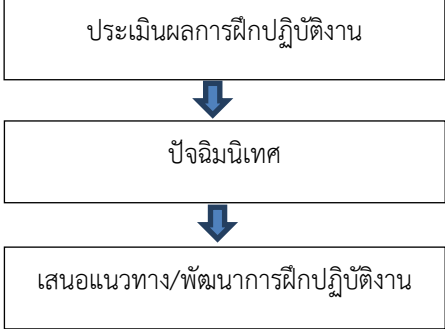
ขอบข่ายของมาตรฐานความรู้และการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

1. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) จะฝึกปฏิบัติครอบคลุมในสาระมาตรฐานและการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ ดังนี้

มาตรฐานความรู้ผู้บริหารสถานศึกษา	มาตรฐานความรู้ผู้บริหารการศึกษา
1. การพัฒนาวิชาชีพ	1. การพัฒนาวิชาชีพ
2. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ	2. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
3. การบริหารสถานศึกษา	3. การบริหารการศึกษา
4. หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	4. การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
5. กิจการและกิจกรรมนักเรียน	5. ประกันคุณภาพการศึกษา
6. การประกันคุณภาพการศึกษา	6. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
7. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ	



### ผังกระบวนการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

วงจรคุณภาพ	การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา	KPI
การวางแผน P (Plan)		<ul style="list-style-type: none"> <li>-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์</li> <li>- ปฏิทินการฝึกปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานการปฐมนิเทศ</li> </ul>
การดำเนินงาน D (Do)		<ul style="list-style-type: none"> <li>-รายงานการฝึกปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานการนิเทศการฝึกปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานการมัชฌิมนิเทศการฝึกปฏิบัติงาน</li> </ul>
ตรวจสอบประเมินและพัฒนา C (Check) A (Act)		<ul style="list-style-type: none"> <li>-เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานผลการประเมินผล</li> <li>- รายงานการปัจฉิมนิเทศ</li> <li>- แนวปฏิบัติที่ดีในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ</li> </ul>

## บทที่ 4

### ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

การนำเสนอข้อมูลพื้นฐานประกอบการรายงานการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาในส่วนแรกของรายงานการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา จะประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

1. แบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา ผู้นิเทศก์และแหล่งฝึกปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มประวัตินักศึกษา
3. แบบรายงานวัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา ผู้นิเทศ และแหล่งฝึกปฏิบัติงาน

.....

1. ชื่อนักศึกษา

ชื่อ - นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....

2. แหล่งฝึกปฏิบัติงาน

2.1 สถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....

ระดับที่จัดการศึกษา.....

สังกัด.....

ที่ตั้ง.....

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติงาน.....

2.2 หน่วยงานทางการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน.....

สังกัด.....

ที่ตั้ง.....

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติงาน.....

3. ผู้นิเทศก์การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

3.1 ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง

1.....

2.....

3.2 ชื่ออาจารย์นิเทศก์

1.....

2.....

## ประวัตินักศึกษา

ติดภาพถ่าย
------------

ชื่อ - นามสกุล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

.....

ประวัติการศึกษา.....

.....

.....

.....

อาชีพปัจจุบัน / สังกัด.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์ทำงาน.....

.....

.....

.....

ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

.....



## บทที่ 5

### ข้อมูลสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

การนำเสนอข้อมูลสถานศึกษาและการฝึกปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษาประกอบด้วยแบบ  
รายงาน และแบบบันทึกข้อมูล ดังนี้

1. แบบรายงานข้อมูลของสถานศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน
2. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง
3. แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์
4. แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษา

## ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....

สังกัด.....

วิสัยทัศน์.....

อัตลักษณ์.....

.....

.....

เอกลักษณ์.....

.....

.....

ชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ชื่อรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระบุฝ่าย)

1.....

2.....

3.....

4.....

จำนวนบุคลากร และนักเรียน

ครู จำนวน..... คน

นักเรียน จำนวน.....คน

เจ้าหน้าที่ จำนวน..... คน

นักการภารโรง จำนวน..... คน

อาคารสถานที่

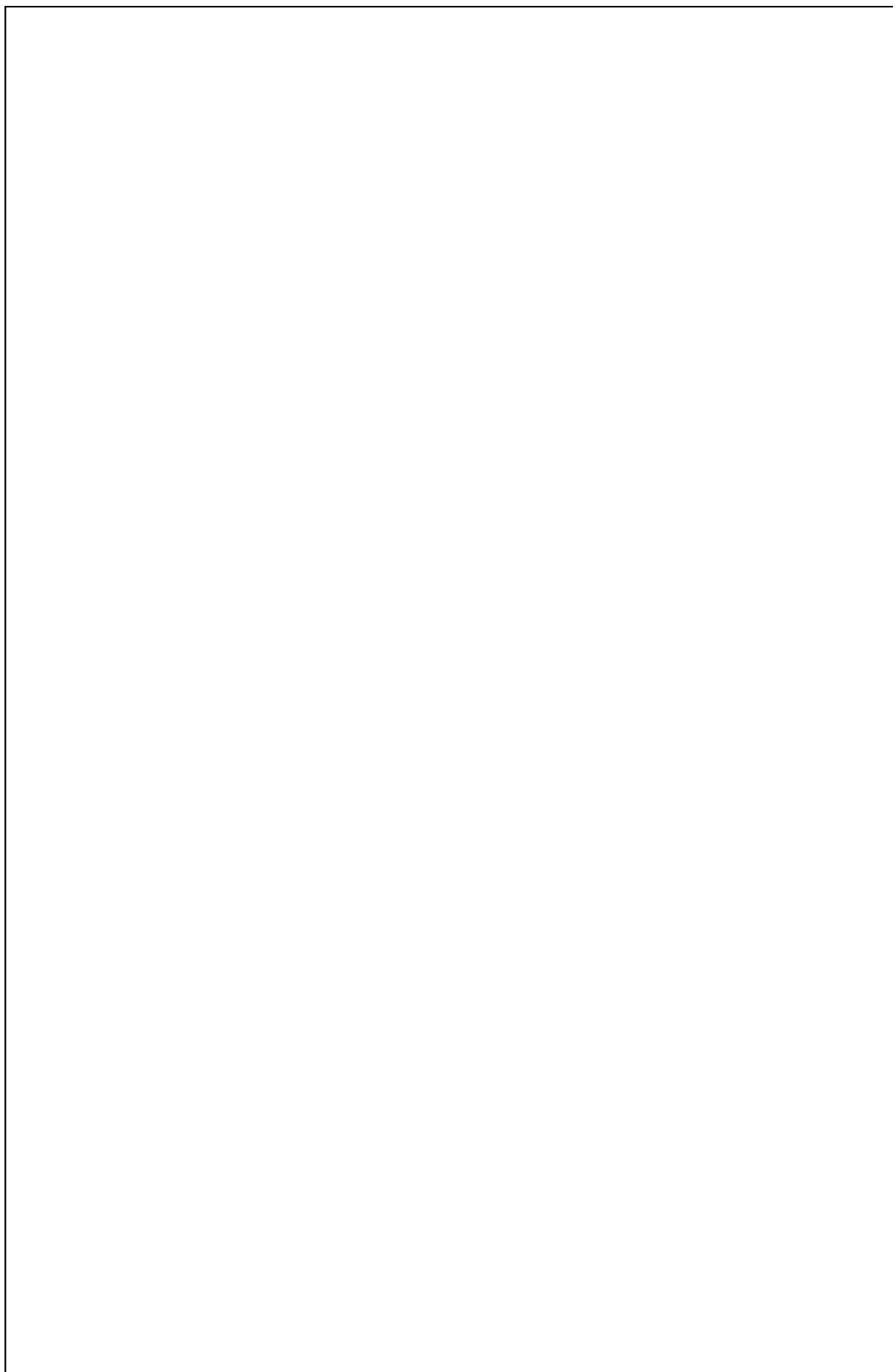
อาคารเรียน จำนวน.....หลัง

ห้องปฏิบัติการ จำนวน.....หลัง

ห้องประชุม จำนวน.....หลัง

โรงอาหาร จำนวน.....หลัง

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษาฝึกปฏิบัติงาน





























สรุปผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

1. ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา และอุปสรรคจากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารพี่เลี้ยง

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

ลงชื่อ.....

( )

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

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

ลงชื่อ.....

( )

อาจารย์นิเทศก์

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

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

ลงชื่อ.....

( )

ผู้บริหารสถานศึกษา

## บทที่ 6

### การนำเสนอข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษาและฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา

การนำเสนอข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษา และฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา ประกอบด้วยแบบรายงาน และแบบบันทึกข้อมูล ดังนี้

1. แบบรายงานข้อมูลของหน่วยงานทางการศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน
2. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง
3. แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์
4. แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

## ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติงานบริหารการศึกษา

หน่วยงานทางการศึกษา.....

สังกัด.....

ปรัชญา / คำขวัญ.....

วิสัยทัศน์.....

.....

.....

ชื่อผู้อำนวยการ.....

ชื่อรองผู้อำนวยการ (ระบุฝ่าย/กลุ่ม)

1.....

2.....

3.....

4.....

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน จำนวน.....คน

ฝ่าย/กลุ่มงาน ประกอบด้วย

1)..... จำนวน.....คน

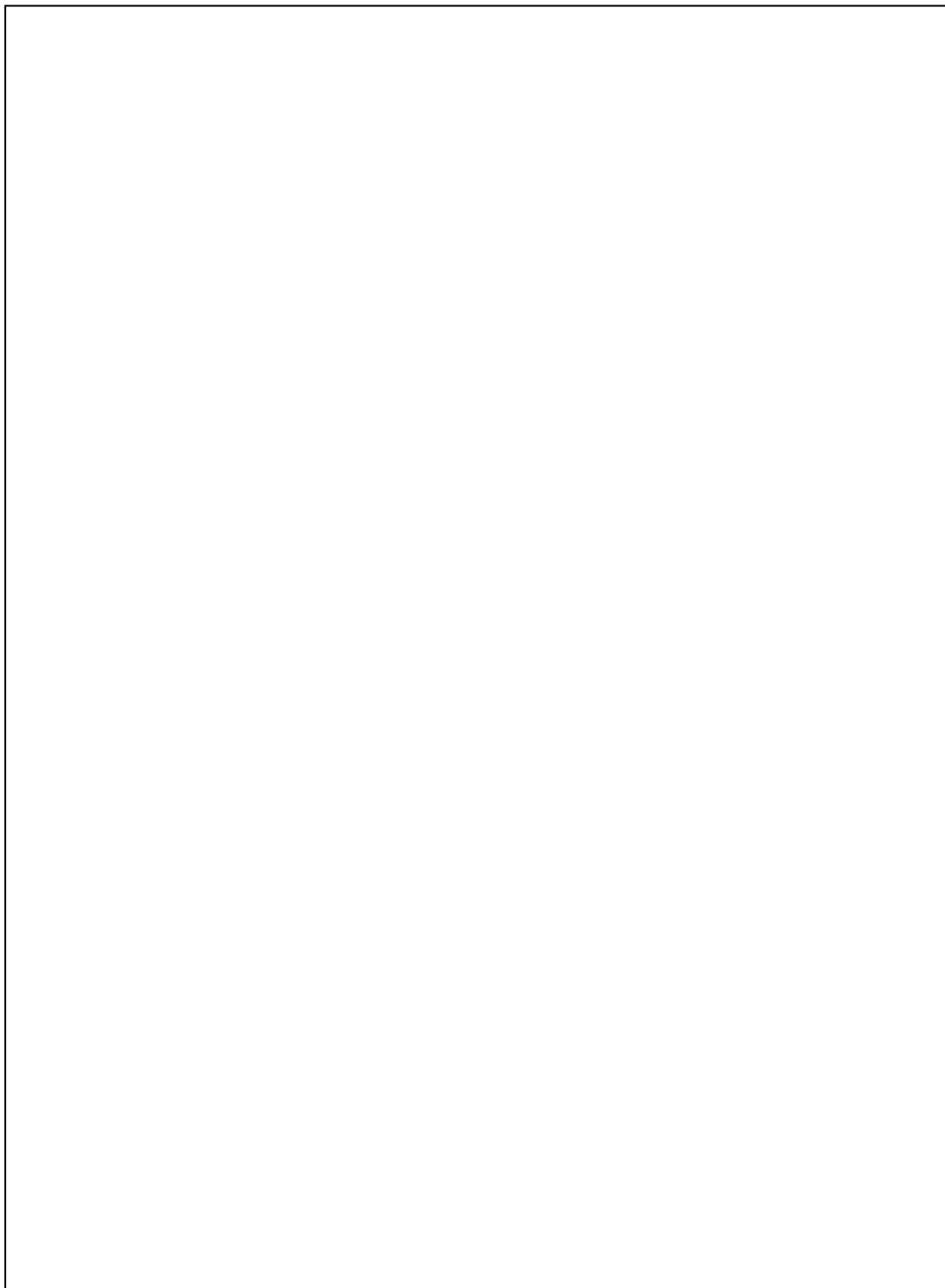
2)..... จำนวน.....คน

3)..... จำนวน.....คน

4)..... จำนวน.....คน

5)..... จำนวน.....คน

### แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน





























สรุปผลการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1. ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา และอุปสรรคจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

อาจารย์นิเทศก์

ความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา

## บทที่ 7

### การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาเป็นการประเมินทั้งในส่วนของผู้บริหารพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ ประกอบด้วยแบบประเมิน 4 แบบด้วยกัน ได้แก่

1. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษาโดยผู้บริหารพี่เลี้ยง (แบบ ป.1)
2. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษาโดยผู้บริหารพี่เลี้ยง (แบบ ป.2)
3. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์ (แบบ ป.3)
4. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์ (แบบ ป.4)
5. ตารางสรุปผลการประเมินผล

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา (แบบ ป.1)

โดยผู้บริหารที่เลี้ยง

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารที่เลี้ยง.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม					
3. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา					
4. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี					
5. มีความมั่นคงทางอารมณ์					
6. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
7. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
8. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
9. มีความรับผิดชอบต่องาน					
10. ปฏิบัติงานเป็นมิตรกับผู้เกี่ยวข้อง					
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
11. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติงาน					
12. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ					
13. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
14. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
15. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
16. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
17. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
18. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย					
19. ความถูกต้องของผลการปฏิบัติงาน					
20. ความครบถ้วน สมบูรณ์ผลการปฏิบัติงาน					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน	.....				
	(.....)				
วันที่ประเมิน	-----/-----/-----				

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา (แบบ ป.2)

โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม					
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา					
4. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี					
5. มีความมั่นคงทางอารมณ์					
6. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
7. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
8. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
9. มีความรับผิดชอบต่องาน					
10. ปฏิบัติงานเป็นมิตรกับผู้เกี่ยวข้อง					
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
11. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติการ					
12. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ					
13. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
14. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
15. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
16. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
17. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
18. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย					
19. ความถูกต้องของผลการปฏิบัติงาน					
20. ความครบถ้วน สมบูรณ์ผลการปฏิบัติงาน					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน	<p>_____</p> <p>(.....)</p>				
วันที่ประเมิน	<p>_____/_____/_____</p>				



แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา (แบบ ป.3)

โดยอาจารย์นิเทศก์

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา					
3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี					
4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติงาน					
8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ					
9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย					
<b>การนำเสนอผลงาน</b>					
15. บันทึกข้อมูลฝึกปฏิบัติการครบถ้วนตามแบบฟอร์ม					
16. บันทึกครอบคลุมสาระหลักของการฝึกปฏิบัติงาน					
17. นำเสนอข้อมูลในสมุดบันทึกมีความชัดเจน					
18. นำเสนอประกอบสื่อภาคบรรยายอย่างสร้างสรรค์					
19. สื่อสารสร้างความเข้าใจตลอดการนำเสนอ					
20. ตอบคำถามประกอบการนำเสนอ					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน	<p>-----</p> <p>(.....)</p>				
วันที่ประเมิน	<p>-----/-----/-----</p>				

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา (แบบ ป.4)

โดยอาจารย์นิเทศก์

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา					
3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี					
4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติการ					
8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ					
9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย					
<b>การนำเสนอผลงาน</b>					
15. บันทึกข้อมูลฝึกปฏิบัติการครบถ้วนตามแบบฟอร์ม					
16. บันทึกครอบคลุมสาระหลักของการฝึกปฏิบัติการ					
17. นำเสนอข้อมูลในสมุดบันทึกที่มีความชัดเจน					
18. นำเสนอประกอบสื่อภาคบรรยายอย่างสร้างสรรค์					
19. สื่อสารสร้างความเข้าใจตลอดการนำเสนอ					
20. ตอบคำถามประกอบการนำเสนอภาคบรรยาย					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน	<p>_____</p> <p>(.....)</p>				
วันที่ประเมิน	<p>_____-/_____-/_____-</p>				

### ตารางสรุปผลการประเมิน

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารที่เลี้ยงสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์ประจำสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา.....

**คำชี้แจง** สรุปผลการประเมินสุดท้าย ให้พิจารณาจากผลรวมคะแนนของผู้บริหารที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

ผลการประเมินครั้งสุดท้าย					
ผู้บริหารที่เลี้ยง		อาจารย์นิเทศก์		สรุปผลการประเมินสุดท้าย	
แบบประเมิน 1 (คะแนน)	แบบประเมิน 2 (คะแนน)	แบบประเมิน 3 (คะแนน)	แบบประเมิน 4 (คะแนน)	(คะแนนรวม) หารด้วย 4	เกรด
□	□	□	□		
100	100	100	100		

#### ลงชื่อผู้ประเมิน

1. ผู้บริหารที่เลี้ยงประจำสถานศึกษา..... วันที่...../...../.....
2. ผู้บริหารที่เลี้ยงประจำหน่วยงานทางการศึกษา..... วันที่...../...../.....
3. อาจารย์นิเทศก์ประจำสถานศึกษา..... วันที่...../...../.....
4. อาจารย์นิเทศก์ประจำหน่วยงานทางการศึกษา..... วันที่...../...../.....

#### ลงชื่อผู้สรุปผลการประเมินสุดท้าย

อาจารย์นิเทศก์..... วันที่...../...../.....

#### เกณฑ์การตัดเกรด

ช่วงคะแนน	ผลการตัดสิน	ช่วงคะแนน	ผลการตัดสิน
86-100	A	62-65	C
82-85	A-	58-61	C-
78-81	B+	54-57	D+
74-77	B	50-53	D
70-73	B-	46-49	D-
66-69	C+	00-45	F