คู่มือฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำนำ

คู่มือฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จัดทำขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ให้การฝึกประสบการวิชาชีพมีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา การรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพ รวมทั้งการบริหารจัดการ นิเทศ ติดตามประเมินผล และพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาจากผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจและร่วมกันปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารและการพัฒนานักศึกษาตามหลักสูตร ให้เป็นนักบริหารที่มีคุณลักษณะและสมรรถนะของผู้บริหารมืออาชีพอย่างสร้างสรรค์ ผดุงไว้ซึ่งคุณภาพของการบริหารจัดการสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาสืบไป

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	6
บทที่ 3 ขอบข่ายการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	9
บทที่ 4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	12
บทที่ 5 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษา	14
บทที่ 6 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	35
บทที่ 7 การประเมินผลการปฏิบัติการการบริหารการศึกษา	73

บทที่ 1
บทนำ

รายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา
Practicum in School Administration and Educational Administration

หน่วยกิต/ชั่วโมง 3(135)

1. คำอธิบายรายวิชา

การปฏิบัติงานด้านบริหารการศึกษาในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ การดำเนินการ การสร้างแรงจูงใจ การนิเทศติดตาม การประเมินผล และการนำผลมาใช้ในการปรับปรุงหน่วยงาน กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

2. จุดมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

เพื่อให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ในฐานะผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาไปเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ได้รับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพการณ์จริง โดยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่คุรุสภากำหนด ดังนี้

1) ศึกษาสภาพองค์กรและระบบการบริหารงานในองค์กรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

2) ศึกษาวิเคราะห์ระบบการวางแผนการปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมการตรวจสอบ การนิเทศ งาน การสรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค รวมไปถึงแนวทางแก้ไข การพัฒนางาน การปรับปรุงงาน ให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริงที่ครอบคลุมงานทุกกลุ่มงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานในองค์กรของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

3) สามารถวิเคราะห์ปัญหาและรู้จักนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผน การนิเทศการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินผล การตัดสินใจในกิจกรรมทางการบริหารสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพบริบทที่แตกต่างกันให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานและคุณภาพทางการบริหารการจัดการศึกษา

4) ฝึกการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา ศึกษาการพัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาและการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

5) สามารถดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

6) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

7) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์

8) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

9) ฝึกการเป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการในองค์กรที่ปฏิบัติได้

10) ฝึกวิธีการสร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

3. กิจกรรมการฝึกปฏิบัติงานบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

กิจกรรมการศึกษาทางการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ตามภารกิจการฝึกประสบการณ์ที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา ภายใต้การแนะนำของผู้บริหารพี่เลี้ยงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ตลอดจนอาจารย์ประจำวิชา/อาจารย์นิเทศ การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาใช้เวลา 135 ชั่วโมง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

3.1 กิจกรรมที่คณะ/มหาวิทยาลัย/ห้องเรียนจัดดำเนินการใช้เวลา 6 ชั่วโมง เพื่อดำเนินกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา สาระสำคัญของการปฐมนิเทศประกอบด้วย

3.1.1 การชี้แจงหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

3.1.2 การศึกษาวิเคราะห์เอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

3.1.3 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและภาระงานที่ต้องปฏิบัติ

3.1.4 การกำหนดตารางการศึกษาภาคสนามในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

3.2 กิจกรรมของนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติงานบริหารการศึกษา ใช้เวลา 120 ชั่วโมง ประกอบด้วย

3.2.1 กิจกรรมการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ใช้เวลา 120 ชั่วโมง ในการดำเนินการตามกระบวนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดคือ

1) การฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษาใช้เวลา 60 ชั่วโมง

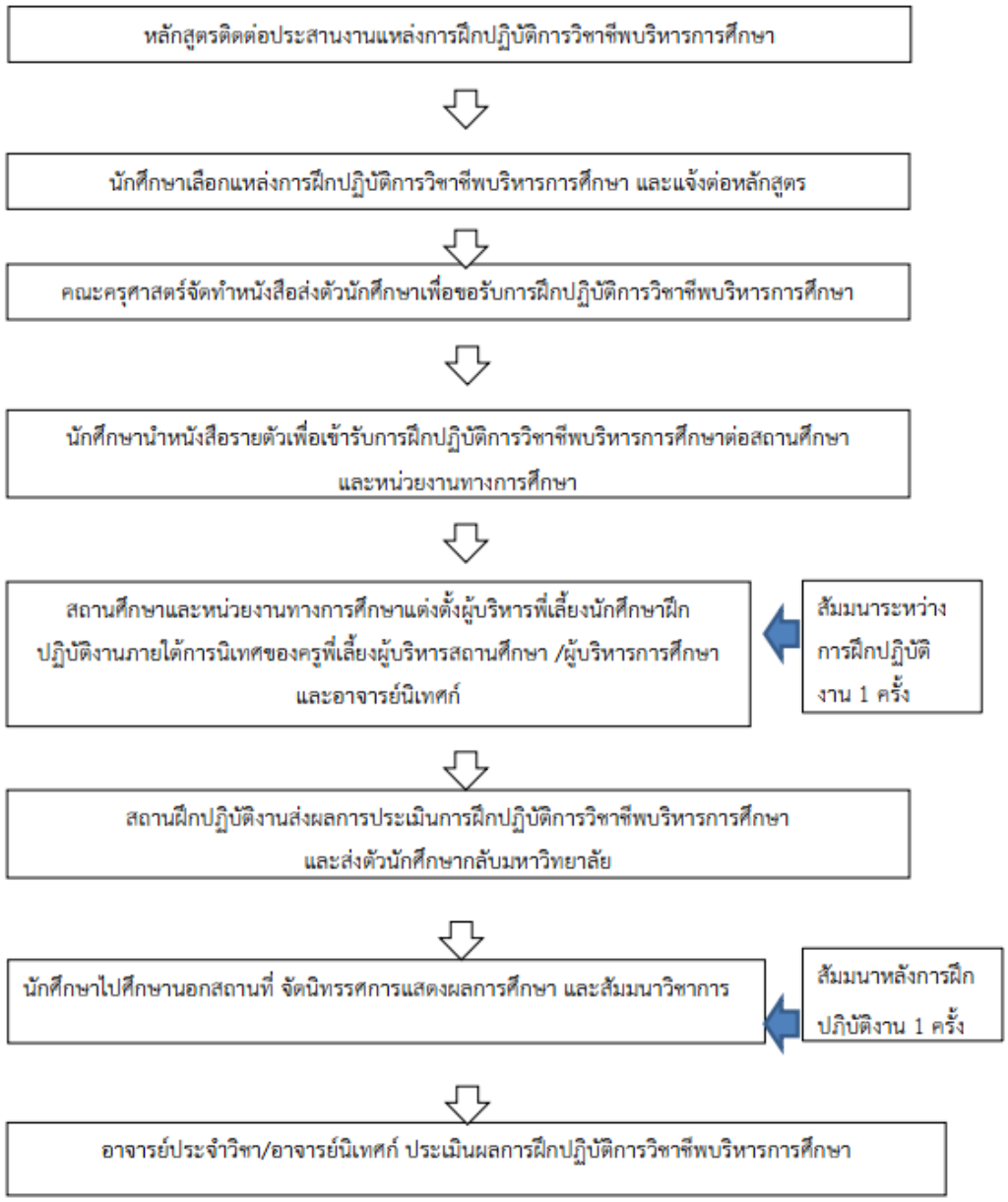
2) การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา ใช้เวลา 60 ชั่วโมง

3.2.2 การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษา นักศึกษา ต้องร่วมกันจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับในช่วงแรกของการฝึก

ปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษา ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ของการดำเนินการ รวมทั้งการแสวงหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน 1 ครั้ง ใช้เวลา 3 ชั่วโมง ภายใต้การกำกับของอาจารย์ประจำวิชาหรืออาจารย์นิเทศก์

3.2.3 การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายหลังการฝึกปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษา ในรูปแบบของการจัดประชุมสัมมนาทั้งหมู่เรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปนิทรรศการและแสดงผลงานการฝึกปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษาภายใต้การติดตามประเมินผลของอาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ผู้สอน 1 ครั้ง ใช้เวลา 6 ชั่วโมง

4. ขั้นตอนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา



5. **การประเมินผลรายวิชาการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาการศึกษา**

การประเมินผลรายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 หมวด 4 การวัดและประเมินผลการศึกษา จะมีค่าระดับคะแนนและมีการนับหน่วยกิต โดยแบ่งเป็น 8 ระดับ และมีสัญลักษณ์ ความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B +	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C +	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D +	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
F	ตก (Fail)	0.0

การประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า B ในหมวดวิชาเฉพาะด้าน ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่าที่ระบุต้องลงทะเบียนซ้ำจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B

6. หลักฐานประกอบการนำเสนอรายงานผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

เอกสารหลักฐานประกอบการศึกษารายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาที่นักศึกษาทุกคนต้องนำเสนอประกอบการตัดสินผลการเรียน ประกอบด้วย

6.1 สมุดบันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

6.2 แฟ้มสะสมงานที่บรรจุข้อมูลผลการปฏิบัติงานภาคสนามและการเข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ เช่น ภาพถ่าย ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เป็นต้น

หมายเหตุ 1) การสรุปผลงานให้ใช้เอกสาร สมุดบันทึกผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ก่อนออกฝึกงานการบริหารการศึกษา

2) ให้นักศึกษาส่งเอกสารรายงานการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามและแฟ้มสะสมงาน จำนวน อย่างละ 1 ชุด ภายในเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ หลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

บทที่ 2

บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้ออกไปฝึกปฏิบัติในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของการเป็นผู้บริหารตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาที่จะนำไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพอย่างมืออาชีพต่อไป

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการบริหารหลักสูตรของสาขาวิชา
2. บริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม มคอ. 2 ตลอดทั้งประสานงานเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรเป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. ปรับปรุง ติดตาม ประเมินผล และพัฒนานักศึกษา
4. กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่มีความรู้ความสามารถตามหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ และกำกับติดตามให้การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับบัณฑิตศึกษา
5. วางแผนการจัดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร การจัดทำ มคอ. 3 มคอ. 5 และมคอ. 6
6. กำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
7. ประเมินผลรายวิชา ประเมินผลการสอนของอาจารย์ ประเมินหลักสูตร และประเมินผลบัณฑิต
8. ทวนสอบมาตรฐานของหลักสูตร เช่น การประเมินผลของทุกรายวิชาของหลักสูตร
9. พัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรตามกำหนด
10. พัฒนาอาจารย์
11. ประกันคุณภาพของหลักสูตร

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา

1. พิจารณารับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

2. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาพร้อมผู้บริหารพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้ถูกต้อง

3. จัดผู้บริหารพี่เลี้ยงที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานของคุรุสภาในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารพี่เลี้ยง

4. กำกับดูแลกิจกรรมที่ปฏิบัติ จำนวนชั่วโมง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้แก่นักศึกษา

5. กำกับดูแลและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาให้ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

6. สอดส่องดูแลผู้บริหารพี่เลี้ยงให้เอาใจใส่ร่วมมือทำงานกับนักศึกษา ไม่ทอดทิ้งนักศึกษา หรือผลักภาระให้นักศึกษาเกินความจำเป็น

7. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมการประเมินและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

1. แนะนำ ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

2. รายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา จะต้องมีการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษา 60 ชั่วโมง และฝึกปฏิบัติการการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา 60 ชั่วโมง โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษา

3. ประเมินผลและร่วมตัดสินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาตามแบบประเมินผลของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

4. ช่วยแนะนำ ส่งเสริม เพื่อพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพผู้บริหารและการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้บริหาร

5. ร่วมมือกับอาจารย์นิเทศในการแก้ไขปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา และเรื่องอื่น ๆ ที่รับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษ

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

1. ชี้แจงทำความเข้าใจกับนักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการการบริหารการศึกษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนให้เหมาะสม

2. สร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และนิเทศติดตามผลการปฏิบัติการบริหารการศึกษาของนักศึกษา

4. ประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงาน

5. ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในกรณีนักศึกษามีปัญหาในการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติการบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

1. เข้าร่วมการฝึกปฏิบัติการการบริหารการศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ตรงต่อเวลาในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา และรักษาเวลานัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์และผู้บริหารพี่เลี้ยงอย่างเคร่งครัด

3. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย วางตัวเหมาะสม ปฏิบัติตนตามกฎของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

4. เป็นผู้มีจิตอาสา จิตสาธารณะ เสียสละ มีมนุษยสัมพันธ์และเป็นแบบอย่างที่ดี

บทที่ 3

ขอบข่ายการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

แนวคิดหลัก

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา เป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตามข้อกำหนดของการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2557 ในการจัดการศึกษาและบริหารการศึกษาให้ได้มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาที่ให้ผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรได้ปฏิบัติจริงในสถานการณ์จริงและมีโอกาสร่วมกิจกรรมเรียนรู้การบริหารการศึกษา

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้งบทบาทหน้าที่ และสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร
2. เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเรียนรู้การปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานการณ์จริงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการการศึกษา
3. เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นเอกภาพและพัฒนาสู่คุณภาพการจัดการศึกษา
4. ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาไปปรับประยุกต์ให้เป็นประโยชน์ในการบริหารงานในองค์กรที่ปฏิบัติงาน

โครงสร้างหลักสูตรฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

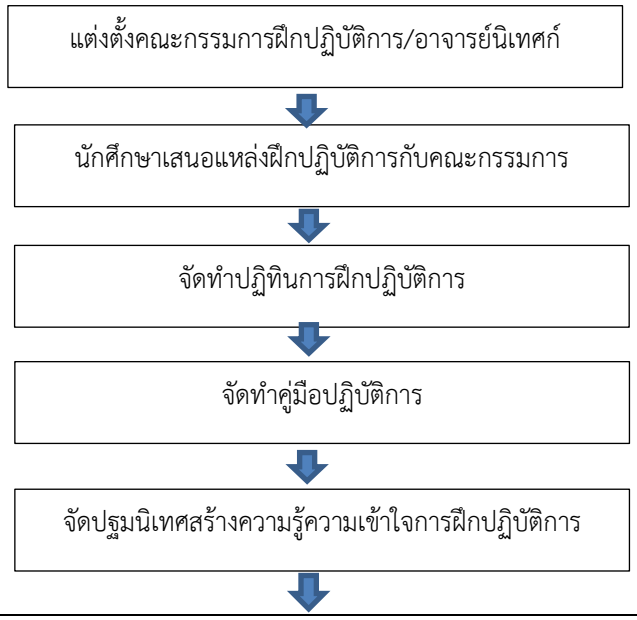
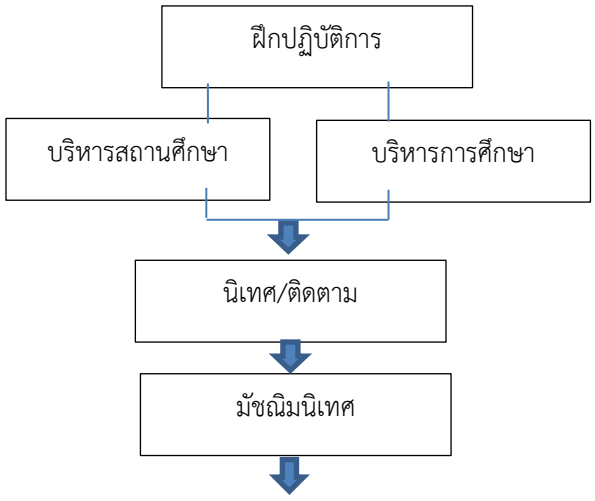
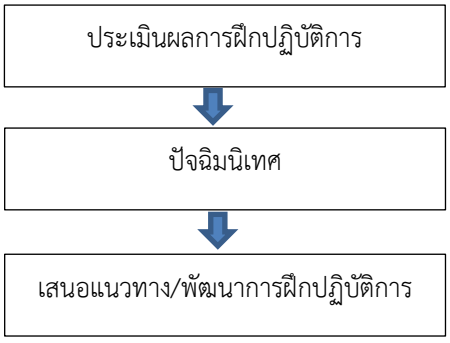
รายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา (Practicum in School Administration and Educational Administration) จำนวน 3 หน่วยกิต 135 ชั่วโมง โดยการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา เป็นไปตามข้อกำหนดปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ซึ่งผู้เรียนจะต้องฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง และฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง

ขอบข่ายของมาตรฐานความรู้และการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

ฝึกปฏิบัติครอบคลุมในสาระมาตรฐานและการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ ดังนี้

บริหารสถานศึกษา (สถานศึกษา)	**บริหารการศึกษา (หน่วยงานทางการศึกษา)**
1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา 2. การบริหารด้านวิชาการ 3. การบริหารด้านธุรการ การเงินพัสดุ และอาคารสถานที่ 4. การบริหารงานบุคคล 5. การบริหารกิจการนักเรียน 6. การประกันคุณภาพการศึกษา 7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. การบริหารประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน 9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร 10. การบริหารอื่น ๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม	1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา 2. การบริหารจัดการการศึกษา 3. การบริหารทรัพยากร 4. การประกันคุณภาพการศึกษา 5. การนิเทศการศึกษา 6. การพัฒนาหลักสูตร 7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. การวิจัยทางการศึกษา 9. คุณธรรม สำหรับผู้บริหารการศึกษา 10. การบริหารอื่น ๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม
ประเด็นการบริหารที่สนใจ ทั้งบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาเชิงบูรณาการ การพัฒนากระบวนการบริหารงานและวัฒนธรรมองค์การเชิงคุณภาพเพื่อเสริมเติมเต็มการทำวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ	

แผนภูมิกระบวนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

วงจรคุณภาพ	การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา	KPI
การวางแผน P (Plan)		-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ - คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ - ปฏิทินการฝึกปฏิบัติการ - รายงานการปฐมนิเทศ
การดำเนินงาน D (Do)		-รายงานการฝึกปฏิบัติการ - รายงานการนิเทศการฝึกปฏิบัติการ - รายงานการปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติการ
ตรวจสอบประเมินและพัฒนา C (Check) A (Act)		-เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติการ - รายงานผลการประเมินผล - รายงานการปัจฉิมนิเทศ - แนวปฏิบัติที่ดีในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

บทที่ 4

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

1. ชื่อนักศึกษา

ชื่อ – นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....

2. แหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

2.1 สถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....

ระดับที่จัดการศึกษา.....

สังกัด.....

ที่ตั้ง.....

ฝึกปฏิบัติงานระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อ-สกุล ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

2.2 หน่วยงานทางการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน.....

สังกัด.....

ที่ตั้ง.....

ฝึกปฏิบัติงานระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อ-สกุล ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

ประวัตินักศึกษา

ติดภาพถ่าย

ชื่อ – นามสกุล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

.....

ประวัติการศึกษา.....

.....

.....

.....

อาชีพปัจจุบัน / สังกัด.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์ทำงาน.....

.....

.....

.....

ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 5

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา

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..... ห้อง

ห้องประชุม จำนวน..... ห้อง

โรงอาหาร จำนวน..... หลัง

โรงฝึกงาน จำนวน..... หลัง

ห้องสุขา จำนวน..... หลัง

สนามกีฬา ได้แก่ .....

.....

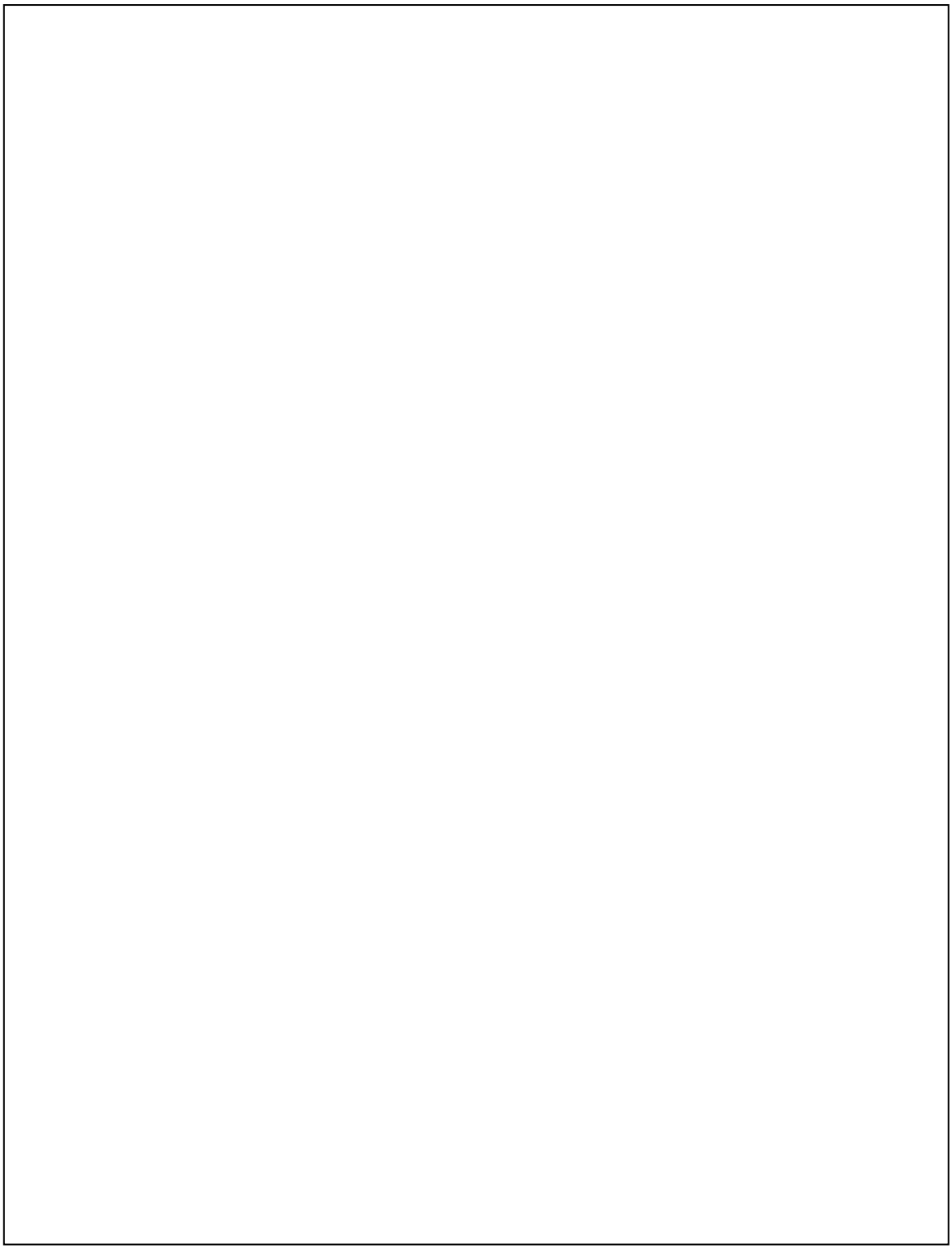
.....

สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ได้แก่ .....

.....

.....

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา



ตารางการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

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

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารสถานศึกษา.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด.....

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

บันทึกผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

1. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารวิชาการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารวิชาการของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารวิชาการของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

2. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารงานบุคคลของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

3. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงบประมาณ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นักศึกษา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารงบประมาณของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

4. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารทั่วไปของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

ป.บ. 1

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษา
โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
คุณลักษณะและปฏิบัติตน (ข้อละ 5 คะแนน)					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม					
3. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา					
4. มีมนุษย์สัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี					
5. มีความมั่นคงทางอารมณ์					
6. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
7. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
8. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
9. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
10. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมประกอบวิชาชีพ					
การปฏิบัติงาน (ข้อละ 5 คะแนน)					
11. มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษา/การบริหารการศึกษา					
12. วางแผนการปฏิบัติงานและมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง					
13. ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย					
14. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
15. ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
16. เต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
17. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
18. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
19. ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
20. นำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการอย่างมืออาชีพ					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน วันที่ประเมิน	---------- (.....) ---------/---------/---------				

ป.บ. 2

สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ในสถานศึกษา	**ผู้บริหาร พี่เลี้ยง (40 คะแนน)**	**ผู้บริหาร สถานศึกษา (20 คะแนน)**	**อาจารย์นิเทศ จากมหาวิทยาลัย (40 คะแนน)**
1. ด้านการบริหารวิชาการ			
2. ด้านการบริหารงานบุคคล			
3. ด้านการบริหารงบประมาณ			
4. ด้านการบริหารทั่วไป			
5.			
รวม			
รวมผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพฯ (100 คะแนน)			

เกณฑ์การให้คะแนน ให้ผู้ประเมินพิจารณาจาก (1) บุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็นผู้บริหาร (2) ความสามารถในการสื่อสาร (3) ความขยันหมั่นเพียรในหน้าที่การงาน ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง (4) ความสามารถในการประสานความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (5) ทักษะในการวางแผนการทำงาน มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา (6) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ (7) มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ แสดงถึงความมั่นคงในอารมณ์ (8) มีความซื่อสัตย์สุจริต (9) มีความเชื่อมั่นในตนเองในการวินิจฉัยและการตัดสินใจ (10) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

1. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. **การแก้ไข/แนวทางแก้ปัญหา อุปสรรค**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษา

...../...../.....

บทที่ 6

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

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

6)..... จำนวน.....คน

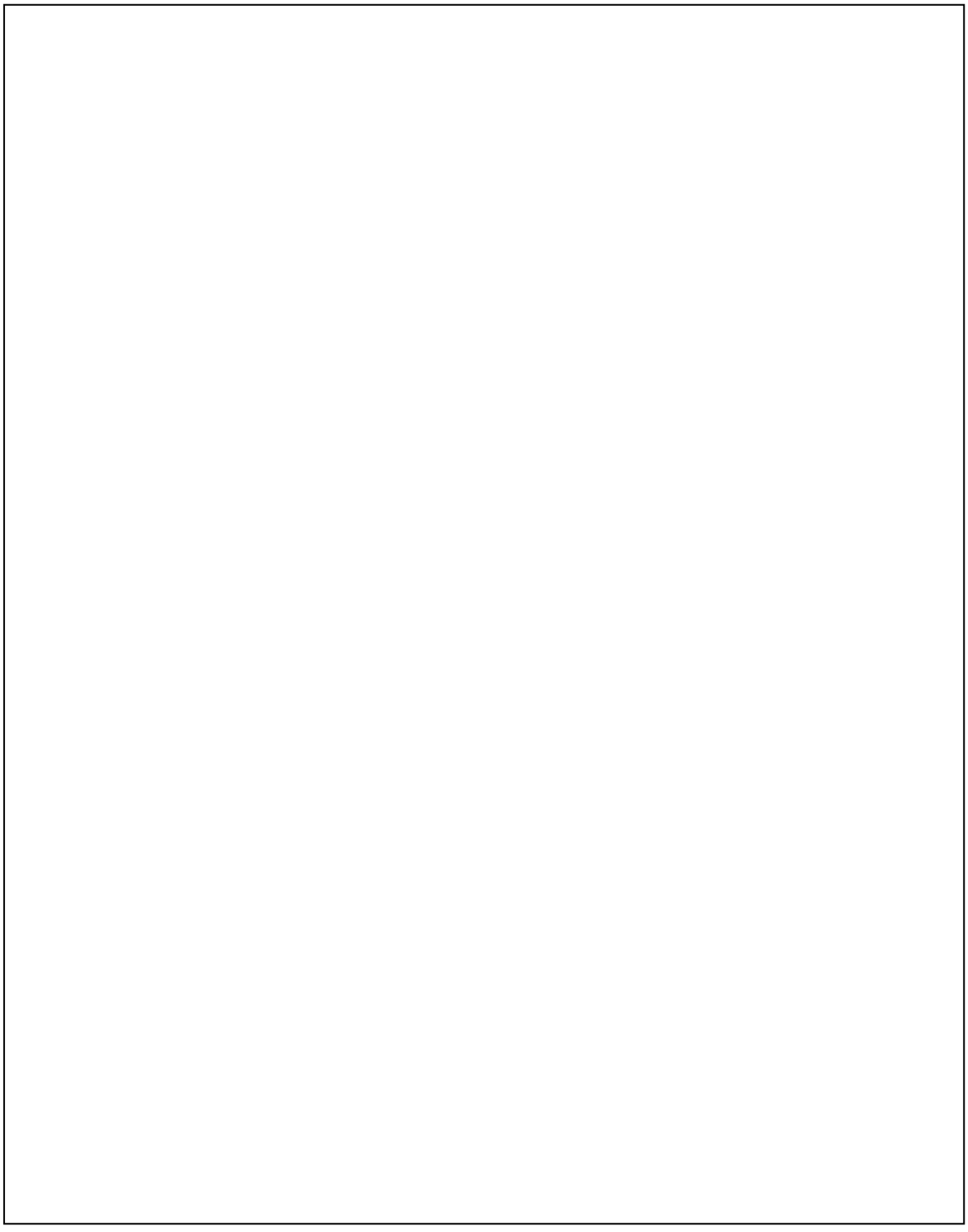
7)..... จำนวน.....คน

8)..... จำนวน.....คน

9)..... จำนวน.....คน

10)..... จำนวน.....คน

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



ตารางการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

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

หน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด.....

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

วัน/เดือน/ปี	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลที่ได้รับ

บันทึกผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

2. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

3. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

4. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

5. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

6. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

7. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

8. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

9. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

10. บันทึกการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....

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

นักศึกษา ผู้บริหารอำนวยการกลุ่ม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ของอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

ป.บ. 3

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานทางการศึกษา
โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
คุณลักษณะและปฏิบัติตน (ข้อละ 5 คะแนน)					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม					
3. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา					
4. มีมนุษย์สัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี					
5. มีความมั่นคงทางอารมณ์					
6. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
7. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
8. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
9. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
10. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมประกอบวิชาชีพ					
การปฏิบัติงาน (ข้อละ 5 คะแนน)					
11. มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษา/การบริหารการศึกษา					
12. วางแผนการปฏิบัติงานและมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง					
13. ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย					
14. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
15. ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
16. เต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
17. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
18. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
19. ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
20. นำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการอย่างมืออาชีพ					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน วันที่ประเมิน	---------- (.....) ---------/---------/---------				

ป.บ. 4

สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษา	**ผู้บริหารพี่เลี้ยง (100)**	**ผู้บริหารการศึกษา (50)**	**อาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย (50)**
1. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
2. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
3. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
4. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
5. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
6. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
7. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
8. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
9. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
10. ฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
รวม			
รวมผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพฯ (200/2 =100 คะแนน)			

เกณฑ์การให้คะแนน ให้ผู้ประเมินพิจารณาจาก (1) บุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็นผู้บริหาร (2) ความสามารถในการสื่อสาร (3) ความขยันหมั่นเพียรในหน้าที่การงาน ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง (4) ความสามารถในการประสานความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (5) ทักษะในการวางแผนการทำงาน มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา (6) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ (7) มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ แสดงถึงความมั่นคงในอารมณ์ (8) มีความซื่อสัตย์สุจริต (9) มีความเชื่อมั่นในตนเองในการวินิจฉัยและการตัดสินใจ (10) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. **การแก้ไข/แนวทางแก้ปัญหา อุปสรรค**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

บทที่ 7

การประเมินผลการปฏิบัติการการบริหารการศึกษา

ป.บ. 5

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการและการนำเสนอผลงาน โดยอาจารย์นิเทศก์

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
คุณลักษณะและปฏิบัติตน (ข้อละ 5 คะแนน)					
1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม					
3. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา					
4. มีมนุษย์สัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี					
5. มีความมั่นคงทางอารมณ์					
6. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร					
7. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา					
8. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด					
9. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
10. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมประกอบวิชาชีพ					
การปฏิบัติงาน (ข้อละ 5 คะแนน)					
11. มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษา/การบริหารการศึกษา					
12. วางแผนการปฏิบัติงานและมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง					
13. ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย					
14. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
15. ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
16. เต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
17. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน					
18. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
19. ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
20. นำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการอย่างมืออาชีพ					
รวมคะแนน					
คะแนนรวมทั้งหมด					
ลงชื่อผู้ประเมิน วันที่ประเมิน	---------- (.....) ---------/---------/---------				

แบบสรุปผลการประเมิน

รายวิชา EDA 5701 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ -สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

ที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน		
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ผลการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง (ป.บ. 1)	100		เกณฑ์การประเมิน คะแนนเต็ม 100 คะแนนประเมินดังนี้ A = 90-100 B^+ = 85-89 B = 80-84 คะแนนต่ำกว่า 80 คะแนนไม่ผ่านการฝึกปฏิบัติงาน
2	ผลการประเมินการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา (ป.บ. 2)	100		
3	ผลการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานทางการศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง (ป.บ. 3)	100		
4	ผลการประเมินการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา (ป.บ. 4)	100		
5	ผลการฝึกปฏิบัติการและการนำเสนอผลงาน โดยอาจารย์นิเทศก์ (ป.บ. 5)	100		
6	การจัดทำแฟ้มสะสมงานและการจัดนิทรรศการ	50		
7	การเข้าร่วมสัมมนา	50		
รวมคะแนน (600 คะแนน)				
คะแนนที่ได้ (600 ÷ 6 = 100 คะแนน)				

สรุปผลการประเมิน ได้ผลการประเมินระดับ.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์นิเทศ

(.....)

...../...../.....

เกณฑ์การตัดเกรด

ช่วงคะแนน	ผลการตัดสิน
90 ขึ้นไป	A
85-89	B+
80-84	B
75-79	C+
70-74	C
65-69	D+
60-64	D
ต่ำกว่า 60	F