



# คู่มือปฏิบัติการวิชาชีพ

## การบริหารการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

## คำนำ

ตามประกาศครุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อการประกอบอาชีพ พ.ศ. 2557 โดยในการรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตร พิจารณาจากมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานหลักสูตรมาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต

วิทยาการศึกษ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เปิดหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม ประกาศครุสภาดังกล่าว ในด้านมาตรฐานหลักสูตร ได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ด้านมาตรฐานความรู้และปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ได้กำหนดสาระ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ ความเป็นผู้นำทางวิชาการ การบริหารสถานศึกษา หลักสูตรและการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ กิจกรรมและกิจกรรม การวิจัย การประกันคุณภาพ การศึกษา การสื่อสารทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ สถาบันได้กำหนดการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพผู้บริหารการศึกษา จำนวน 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง) โดยฝึกปฏิบัติในหน่วยงานทาง การศึกษาที่เป็นไปตามเกณฑ์ครุสภาเพื่อให้การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการวิชาชีพการบริหาร การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนการวัดและประเมินผลการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้บรรลุตามหลักการและวัตถุประสงค์ต่อไป

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการศึกษาทุกท่าน ที่ได้พิจารณาปรับปรุง แก้ไขตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดหลักสูตรโดยยึดกรอบ ตามแนวทางที่ครุสภากำหนด และหวังว่าการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษานี้จะสามารถพัฒนา นิสิตที่เรียนสาขาวิชาการบริหารการศึกษาให้มีอุดมการณ์ วิสัยทัศน์ บุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำ และพฤติกรรมที่ เหมาะสมกับการเป็นผู้บริหาร

สถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องมา ณ โอกาสนี้

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา  
วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

บทนำ	หน้า
ปรัชญา	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
ตราสัญลักษณ์และสี	1
เอกลักษณ์	1
อัตลักษณ์	1
รายละเอียดในหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	
และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	2
รายวิชาปฏิบัติวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	8
ภาคผนวก	16
การจัดรูปเล่มรายงาน	17
ประวัติโน้ต	18
บันทึกการนัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์และผู้บริหารพี่เลี้ยง	19
แบบบันทึกประจำวัน	20
ปผ.1 แบบประเมินรายงานการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษาในประเด็น คุณลักษณะผู้บริหารการศึกษาที่พึงประสงค์	21
ปผ.2 แบบประเมินการปฏิบัติกรวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	22
ปผ.3 แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงาน ทางการศึกษา	23
ปผ.4 แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา	25
ปผ.5 แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารการศึกษา	26
ปผ.6 แบบประเมินการมีส่วนร่วมการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงาน ทางการศึกษา	30
ปผ.7 แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนำเสนอผลงาน และการจัดนิทรรศการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ	31
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำเสนอ และจัดนิทรรศการการปฏิบัติการวิชาชีพ บริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	32
แบบนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา/หน่วยงาน ทางการศึกษา (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)	33
แบบลงเวลาปฏิบัติงานสำหรับนิสิตปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงาน ทางการศึกษา	35

## บทนำ



### การจัดการศึกษาของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา



<b>ปรัชญา</b>	การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์
<b>วิสัยทัศน์</b>	ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล
<b>พันธกิจ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นวิทยาลัยชั้นนำด้านการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล</li> <li>2. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งพัฒนาความเป็นเลิศในการผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพสู่สากล</li> <li>3. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งริเริ่มและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาดำเนินการวิจัย</li> <li>4. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งให้บริการทางวิชาการและศาสตร์ทางการศึกษา</li> <li>5. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานของวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย</li> </ol> <p>เพื่อสร้างปัญญาและความเข้มแข็งของชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ol> <p>เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. เป็นวิทยาลัยแห่งสังคมวิชาชีพครูและบ่มเพาะจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู</li> </ol>

#### ตราสัญลักษณ์และสี



<b>เปลวเทียน รูปดอกบัว</b>	หมายถึง	การศึกษาจุดแสงแห่งเปลวเทียน เมื่อความสว่างของเปลวเทียนรวมกัน คือ ความสว่างของชีวิต
	<b>สีทอง</b>	หมายถึง ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา
	<b>สีชมพู</b>	หมายถึง ความมีพลังและความคิดสร้างสรรค์

<b>เอกลักษณ์</b>	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for community Empowerment)
<b>อัตลักษณ์</b>	มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี

**หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา**

**1. ปรัชญาของหลักสูตร**

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สร้างผู้นำทางการศึกษา พัฒนาระบบนวัตกรรมบริหารให้เชี่ยวชาญวิชาการ ผสมผสานวิชาชีพ ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติอย่างยั่งยืน

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สร้างผู้นำทางการศึกษาให้เชี่ยวชาญการบริหารจัดการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลก มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติสู่สากล

**2. ความสำคัญ**

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ความพยายามที่จะพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพทั้งด้านความรู้ และคุณธรรม มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาการศึกษา การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ จำเป็นต้องอาศัย ความรู้ ความสามารถ วิสัยทัศน์บุคลิกภาพ และทักษะการบริหาร การจัดการศึกษา โดยเฉพาะการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ภายใต้การระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในการจัดการศึกษา การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการ/หรือดำเนินการการบริหารการศึกษาแบบมีส่วนร่วมลักษณะที่พึงประสงค์ของมหบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตร คือความเป็นนักบริหารสมัยใหม่มืออาชีพ อันได้แก่ ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ความเป็นผู้นำทางวิชาการความเป็นผู้นำที่มีความสามารถในการบริหาร ความเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วม การพัฒนาองค์กร ดังนั้นวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จึงมีพันธกิจ ในการผลิตมหบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษาตามที่คุรุสภากำหนดจึงพัฒนาหลักสูตรปรับปรุง ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์และตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพเกิดความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรมอันเหมาะสมจำเป็นต่อการพัฒนาการศึกษามีคุณลักษณะของผู้นำด้านการบริหาร ความสามารถด้านวิชาการและการวิจัย ความเป็นผู้มีจรรยาบรรณในวิชาชีพทางการศึกษา เหมาะสมกับการเป็นนักบริหารสมัยใหม่มืออาชีพ อันจะได้นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาในทุกระดับของประเทศ ให้สามารถแข่งขันในเวทีระดับต่าง ๆ ได้ตลอดจนการพัฒนากำลังคนให้มีทักษะและสมรรถนะแห่งศตวรรษที่ 21 มีความคิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมทางการบริหารการศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติให้ยั่งยืนต่อไป

### 3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

1. พัฒนาผู้เข้ารับการศึกษให้เป็นผู้บริหารมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม
2. พัฒนาต่อยอดประสบการณ์ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถทางด้านการบริหารและการวิจัยเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ในการบริหารการศึกษา
3. พัฒนาผู้เข้ารับการศึกษามีคุณลักษณะผู้นำสามารถประยุกต์ เผยแพร่และถ่ายทอดวิทยาการทางการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้ร่วมงานในองค์กรเข้าใจภายใต้เงื่อนไขการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

1. เพื่อเป็นผู้บริหารการศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาที่พร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพภายใต้การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และความเป็นผู้นำในการพัฒนาการศึกษาด้วยวิธีการประยุกต์แนวคิดและทฤษฎีเพื่อการบริหาร สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการศึกษาในหน่วยงานของรัฐทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
2. เพื่อเป็นนักวิชาการทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาประยุกต์เป็นแนวทางปฏิบัติเป็นรูปธรรม
3. เพื่อเป็นนักวิจัยทางการบริหารการศึกษาที่นำผลการวิจัยมาสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาการศึกษา ด้วยแนวคิดทฤษฎีระบบ กระบวนการและแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน สามารถเลือกนำไปปฏิบัติได้

### 4. โครงสร้างหลักสูตรและหน่วยกิต

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์ สกอ.			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
		แผน ก แบบ ก1	แผน ก แบบ ก2	แผน ข	แผน ก แบบ ก2	แผน ข
1	งานรายวิชา(Coursework)ไม่น้อยกว่า	-	12	12	36	42
	1.1 ทมวดวิชาวิชาแกน	-	-	-	9	9
	1.2 ทมวดวิชาเฉพาะด้าน				27	33
	1.2.1 วิชาเอก	-	-	-	9	9
	1.2.2 วิชาชีพบริหาร	-	-	-	18	18
	1.2.2.1 รายวิชา				12	12
	1.2.2.2 การปฏิบัติการบริหาร				6	6
	1.2.3 วิชาเลือก				-	6
2	วิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า	36	12	-	12	-
3	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	-	-	3-6	-	6
4	รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต	-	-	-	(5)	(5)
	รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	36	36	36	48(5)	48(5)

## หลักสูตรการศึกษาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์ สกอ.		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563		
		แบบ 1.1	แบบ 2.1	แบบ 1.1	แบบ 2.1 (1)	แบบ 2.1 (2)
1	งานรายวิชา (Coursework) ไม่น้อยกว่า	-	12	-	12	36
	1.2 หมวดวิชาแกน	-	-	-	3	9
	1.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน	-	-	-	9	27
	1.2.1 วิชาเอก	-	-	-	3	9
	1.2.2 วิชาชีพบริหาร	-	-	-	3	18
	1.2.2.1 รายวิชา	-	-	-	3	12
	1.2.2.2 การปฏิบัติการบริหาร	-	-	-	-	6
	1.2.3 วิชาเลือก	-	-	-	3	-
2	วิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า	48	36	72	36	36
3	รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต	-	-	(3)	(3)	(3)
	รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	48	48	72(3)	48(3)	72(3)

## 5. หลักเกณฑ์การปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา และปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้กำหนดมีรายวิชาปฏิบัติการวิชาชีพ เพื่อฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานศึกษา และฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ดังนี้

1. รายวิชา 176731 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)
2. รายวิชา 176732 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้กำหนดมีรายวิชาปฏิบัติการวิชาชีพ เพื่อฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานศึกษา และฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ดังนี้

1. รายวิชา 176831 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)
2. รายวิชา 176832 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)

## 6. ระยะเวลาปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ภาคการศึกษาต้น           เดือน พฤษภาคม – ตุลาคม

ภาคการศึกษาปลาย       เดือน พฤศจิกายน – มีนาคม

## 7. แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา

1. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารประกอบการ ฝึกประสบการณ์ และแหล่งการเรียนรู้ การฝึกประสบการณ์
2. การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์ในด้านสติ และด้านพฤติกรรมที่เหมาะสม ในการเป็นผู้บริหารซึ่งเป็นการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการที่หลากหลาย
3. การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ
4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม
5. การฝึกประสบการณ์จากสถานที่จริง
6. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ จัดกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะและการฝึกประสบการณ์
7. จัดทำรายงานนำเสนอผลงาน และการจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ

## 8. แผนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารศึกษานิสิตจะต้องได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม และ ประเมินผลโดยอาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารพี่เลี้ยง โดยมีแผนการทำงานร่วมกันตามกระบวนการ PDCA ดังนี้

P-Planning อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารพี่เลี้ยงร่วมประชุมเพื่อวางแผนในการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพบริหารการศึกษาของนิสิต (ก่อนเข้ารับการฝึกประสบการณ์)

D-Doing อาจารย์นิเทศก์ออกนิเทศติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และมีการประชุมสรุป รับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ร่วมกับผู้บริหารพี่เลี้ยง และนิสิต (ระหว่างการฝึกประสบการณ์)

C-Checking อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารพี่เลี้ยงร่วมกันประเมิน และสะท้อนผลการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาของนิสิตพร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา (ระหว่างการฝึก ประสบการณ์)

A-Acting อาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารพี่เลี้ยง ร่วมกันพิจารณาเพื่อปรับปรุง แก้ไขการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาของนิสิต (หลังการฝึกประสบการณ์)

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดแผนการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรฝ่ายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา รายละเอียดดังต่อไปนี้

ระยะเวลา	รายละเอียด			
	ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา	ผู้บริหารพี่เลี้ยง	นิสิต	อาจารย์นิเทศก์
ก่อนออกฝึกปฏิบัติการ วิชาชีพบริหาร การศึกษา	เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ การบริหารการศึกษา	เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นิสิตฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ การบริหารการศึกษา	1. เข้ารับการปฐมนิเทศนิสิต ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษา 2. รายงานตัวต่อผู้บริหาร สถานศึกษา/ผู้บริหารใน หน่วยงานทางการศึกษา 3. พบผู้บริหารพี่เลี้ยง และ รับมอบหมายงาน	เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนิสิต ฝึกการปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษา



ระยะเวลา	รายละเอียด			
	ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา	ผู้บริหารพี่เลี้ยง	นิสิต	อาจารย์นิเทศก์
ระหว่างฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	ดูแล ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา และมีการประชุมสรุป รับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ดูแล ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา และมีการประชุมสรุป รับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	ออกนิเทศติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา และมีการประชุมสรุป รับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วมกับผู้บริหารพี่เลี้ยง และนิสิต
หลังฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	ติดตามและประเมินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	ติดตามและประเมินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	จัดส่งเอกสารรายงานผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	ร่วมกับผู้บริหารพี่เลี้ยง ติดตามและประเมิน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

## 9. กระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

9.1 ก่อนการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

นิสิตศึกษาเอกสารและค้นคว้าด้วยตนเองเกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหารการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะผู้บริหารที่พึงประสงค์ ภาวะผู้นำทางวิชาการ การบริหารและการจัดการในหน่วยงานทางการศึกษา สรุปเป็นวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษาโดยจัดทำรูปเล่มรายงานการศึกษาประกอบด้วยปกเนื้อหา และอ้างอิง จำนวน 5 - 10 หน้า

9.2 ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1) นิสิต เรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลายและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งระหว่างนิสิต ร่วมกับผู้บริหารพี่เลี้ยง ผู้บริหารสถานศึกษา ระหว่างนิสิตด้วยกัน โดยใช้กระบวนการที่หลากหลายในการดำเนินกิจกรรม เช่น การสืบค้นจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ การฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานและการนำเสนอผลงาน เป็นต้น

2) ประเมินผล ก่อนการฝึก ระหว่างการฝึก และสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

9.3 หลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการสนับสนุนจากวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

## 10. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
- ใบงาน ใบความรู้ ใบกิจกรรม
- สื่อเทคโนโลยี
- สถานที่ศึกษาดูงานและฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
- บุคคลต้นแบบกรณีศึกษา หรือหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
- ศูนย์การเรียนรู้/สื่อออนไลน์

## 11. ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติการวิชาการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## 12. ผู้ประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์สำนักงาน	โทรสาร	โทรศัพท์มือถือ
ผศ. ดร.ธิดาวัลย์ อุ่นกอง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	054-466666 ต่อ 1386	054 - 466691	084-8088714
ดร.วสันต์ สรรพสุข	ผู้ช่วยคณบดี	054-466666 ต่อ 1379		087-3037204
นางศศิธร เทพรังสาร	นักวิชาการศึกษา	054-466666 ต่อ 1376		081-5302890
นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์	นักวิชาการศึกษา	054-466666 ต่อ 1375		081-9606587
นางสาววราภรณ์ สั้งวาลัย	นักวิชาการศึกษา	054-466666 ต่อ 1370		091-843-8684
นายธนพล เชื้อเมืองพาน	นักวิชาการศึกษา	054-466666 ต่อ 1370		099-968-0267

## รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

### 1. คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำอธิบายรายวิชา

รายวิชา 176732 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)  
การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา มีชั่วโมงปฏิบัติไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง ประกอบด้วย การฝึกการบริหารการศึกษาในด้านนโยบายและแผน การส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร การบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ การบริหารงานบุคคล การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา และการตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำอธิบายรายวิชา

รายวิชา 176832 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา 3 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)  
การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา มีชั่วโมงปฏิบัติไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง ประกอบด้วย การฝึกการบริหารการศึกษาในด้านนโยบายและแผน การส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร การบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ การบริหารงานบุคคล การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา และการตรวจสอบภายใน

### 2. รายละเอียดรายวิชาปฏิบัติวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

รายละเอียดของรายวิชา	จำนวนชั่วโมง
<b>หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 คุณลักษณะ ผู้บริหารการศึกษาที่พึงประสงค์</b>	<b>10 ชั่วโมง</b>
1.1 การสร้างกระบวนทัศน์ใหม่การเป็นผู้บริหารการศึกษา	2
1.2 การสร้างอุดมการณ์และเกียรติภูมิของผู้บริหารการศึกษา	1
1.3 การพัฒนาเจตคติ ค่านิยม การสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ	1
1.4 การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	1
1.5 วินัย การรักษาวินัย และกระบวนกรดำเนินการทางวินัย	1
1.6 การพัฒนาบุคลิกภาพ และการสร้างสุนทรียภาพ	1
1.7 การพัฒนาทักษะการสื่อสาร (คิด/ฟัง/พูด)	1
1.8 การพัฒนาสุขภาพจิต	1
1.9 การพัฒนาสุขภาพกาย	1
<b>หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ</b>	<b>14 ชั่วโมง</b>
2.1 ผู้นำทางวิชาการและการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการ	2
2.2 ปรัชญาการศึกษาของชาติและหลักการจัดการเรียนรู้	1

รายละเอียดของรายวิชา	จำนวนชั่วโมง
2.3 การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	1
2.4 การวัดผลและการประเมินผลการจัดการเรียนรู้	1
2.5 การนิเทศการศึกษา	1
2.6 การจัดระบบเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1
2.7 การสร้างและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา	1
2.8 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1
2.9 การบริหารจัดการสถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1
2.10 การสร้างแรงจูงใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงาน	1
2.11 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
<b>หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 การบริหารเขตพื้นที่การศึกษา</b>	<b>66 ชั่วโมง</b>
3.1 นโยบาย ภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษาและบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หลักธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา	2
3.2 การบริหารการจัดการเขตพื้นที่การศึกษา	2
3.3 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษา	2
3.4 การบริหารงานกลุ่มอำนาจการ	6
3.5 การบริหารงานกลุ่มนโยบายและแผน	6
3.6 การบริหารงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาระยะทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	6
3.7 การบริหารงานกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	6
3.8 การบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	6
3.9 การบริหารงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	6
3.10 การบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	6
3.11 การบริหารงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	6
3.12 การบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน	6
3.13 การบริหารงานกลุ่มกฎหมายและคดี	6
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>90 ชั่วโมง</b>

### 3. ปฏิทินปฏิบัติวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

กิจกรรม	แผนการศึกษา	ระยะเวลา
ประชุมสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้บริหาร ผู้บริหารพี่เลี้ยง นิสิต ปฏิบัติวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	พฤศจิกายน-ธันวาคม
	แผน ข	กุมภาพันธ์
ประชุมสัมมนานิสิตปฏิบัติวิชาชีพการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานทางการศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	พฤศจิกายน-ธันวาคม
	แผน ข	กุมภาพันธ์
นิสิตคัดเลือกโรงเรียนปฏิบัติวิชาชีพการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานทางการศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	พฤศจิกายน-ธันวาคม
	แผน ข	กุมภาพันธ์
จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิต	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	พฤศจิกายน-ธันวาคม
	แผน ข	กุมภาพันธ์
นิสิตรายงานตัวเข้าปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานทางการศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	ธันวาคม
	แผน ข	มีนาคม
นิสิตปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	ธันวาคม-กุมภาพันธ์
	แผน ข	มีนาคม-พฤษภาคม
สิ้นสุดนิสิตปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาใน สถานศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	กุมภาพันธ์
	แผน ข	20 พฤษภาคม
ส่งผลงานปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงาน ทางการศึกษา และแบบประเมินทั้งหมด	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	ถึง 28 กุมภาพันธ์
	แผน ข	ถึง 20 พฤษภาคม
ตัดสินผลปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงาน ทางการศึกษา	แบบ 2.1 แผน ก แบบ ก2	มีนาคม
	แผน ข	มิถุนายน

#### 4. กระบวนการวัดและประเมินผลรายวิชาปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

รายวิชา 176732 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา และรายวิชา 176832 ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา กำหนดให้มีกระบวนการวัดและประเมินผล รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบประเมินนิสิตปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ในสถานศึกษา ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน	ผู้ให้คะแนน
ปผ.1 แบบประเมินรายงานการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา ในประเด็นคุณลักษณะผู้บริหารการศึกษาที่พึงประสงค์	10%	อาจารย์นิเทศก์
ปผ.2 แบบประเมินการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา (หน่วยการเรียนรู้)	20%	อาจารย์นิเทศก์/ ผู้บริหารพี่เลี้ยง
ปผ.3 แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	20%	อาจารย์นิเทศก์/ ผู้บริหารพี่เลี้ยง
ปผ. 4 แบบประเมินรายงานการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	20%	อาจารย์นิเทศก์/ ผู้บริหารพี่เลี้ยง
ปผ.5 แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารสถานศึกษา/ ผู้บริหารการศึกษา	10%	อาจารย์นิเทศก์/ ผู้บริหารพี่เลี้ยง
ปผ.6 แบบประเมินการมีส่วนร่วมการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา	10%	อาจารย์นิเทศก์/ ผู้บริหารพี่เลี้ยง
ปผ.7 แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนำเสนอผลงาน และการจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10%	อาจารย์นิเทศก์
<b>รวมทั้งสิ้น 100%</b>		

#### สรุปสัดส่วนในการประเมินผลการเรียนรู้

- |                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| 1. ผู้บริหารพี่เลี้ยง             | 40 % |
| 2. อาจารย์นิเทศก์ประจำมหาวิทยาลัย | 60 % |

รวม 100 %

**หมายเหตุ** การคิดค่าระดับคะแนนใช้วิธีแบบอิงเกณฑ์ และต้องได้รับการประเมินจากทุกฝ่าย

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	ผลการตัดสิน
70-100	S
0-69	U

## 5. บทบาทและหน้าที่หน่วยงานและบุคลากรเกี่ยวกับรายวิชาปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1. ผู้บริหารพี่เลี้ยง ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตในทุกๆ ด้านเพื่อพัฒนาสมรรถภาพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของนิสิต ทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธี และคุณลักษณะของผู้บริหาร ประเมินนิสิตปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษา ประเมินนิสิต ตามแบบประเมินต่างๆ
3. บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
  1. ปฐมนิเทศนิสิต
  2. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรฝึกประสบการณ์แก่นิสิต
  3. ดูแลและให้คำแนะนำนิสิตให้ปฏิบัติตนให้เหมาะสม
  4. ให้ข้อเสนอแนะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นิสิตและมหาวิทยาลัย
  5. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม และให้ข้อเสนอแนะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นิสิตและมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีระหว่างกัน
7. ส่งแบบประเมินนิสิตทั้งหมดมายัง งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาวิทยาลัยพะเยา

## 6. ระเบียบและข้อปฏิบัติในระหว่างการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ในระหว่างที่นิสิตปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา นิสิตต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้นิสิตสามารถปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ คู่มือฉบับนี้จึงได้กำหนดแนวทางที่นิสิตต้องปฏิบัติ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตน ส่วนระเบียบและข้อปฏิบัติอื่นที่ไม่ได้กล่าวไว้ในคู่มือเล่มนี้ ให้นิสิตปฏิบัติตามที่หน่วยงานทางการศึกษากำหนด

### 6.1 ระเบียบการลา

การลา กิจ ลาป่วย ในกรณีที่นิสิตมีความจำเป็นต้องหยุดปฏิบัติการสอนให้นิสิตลา กิจ หรือลาป่วยแล้วแต่กรณีโดย โดยให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) การลา กิจ นิสิตต้องส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงสามารถหยุดปฏิบัติการสอนได้
- 2) การลาป่วย นิสิตต้องแจ้งสถานศึกษาให้ทราบในวันแรกของการลาป่วย และต้องส่งใบลาย้อนหลังในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานหลังป่วย กรณีลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาด้วย
- 3) การส่งใบลา นิสิตต้องส่งใบลาที่สถานศึกษา โดยยื่นผ่านครูพี่เลี้ยงขึ้นไปตามลำดับ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ถ่ายสำเนาแจ้งอาจารย์นิเทศก์ประจำมหาวิทยาลัย
- 4) ในกรณีที่มีการลา นิสิตต้องแจ้งอาจารย์นิเทศก์ประจำมหาวิทยาลัย ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการในกรณีการลา กิจ และในกรณีของการลาป่วยให้นิสิตแจ้งอาจารย์นิเทศก์ประจำมหาวิทยาลัย ในวันแรกที่ลาป่วย

หมายเหตุ 1. กรณีที่นิสิตหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ และมีได้แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ จะถือว่าขาดการปฏิบัติการสอนโดยไม่ทราบสาเหตุซึ่งจะมีผลต่อการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

2. ในกรณีที่นิสิตลาจิจหรือลาป่วย ต้องฝึกปฏิบัติการสอนชดเชยให้ครบ 360 ชั่วโมง/ภาคเรียน ตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. การลาจิจ อนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละ 1 วัน หากลาเกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะมีผลต่อการประเมินผลการเรียน

4. การลาป่วย อนุญาตให้ลาได้กรณีที่มีใบรับรองแพทย์เท่านั้น

#### 6.2 การขออนุญาตออกนอกหน่วยงานทางการศึกษา

1) ในการออกนอกหน่วยงานทางการศึกษาที่นอกเหนือจาก การลาจิจ ลาป่วย และลากลับคณะ/วิทยาลัย ในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน นิสิตต้องปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานทางการศึกษานั้น

2) ในการขอกลับวิทยาลัยการศึกษา นิสิตที่ได้รับการแจ้งอย่างเป็นทางการจากวิทยาลัยการศึกษา เพื่อร่วมกิจกรรมที่กำหนด ให้ประธานนิสิตของแต่ละโรงเรียน แสดงหนังสือจากทางคณะ/วิทยาลัย และแจ้งให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบทุกครั้ง

### 7. แนวปฏิบัติสำหรับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

1. นิสิตจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพครบตามหลักสูตรกำหนด (ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์)

2. นิสิตจะต้องปฏิบัติตามปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด (เข้าร่วมกิจกรรมการประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามที่กำหนด)

3. นิสิตจะต้องมีความสนใจ ตั้งใจปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4. นิสิตจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์แก่ตนเอง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

5. ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตจะต้องประพฤติตนตามระเบียบวินัย และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการหากฝ่าฝืนอาจารย์นิเทศก์หรือผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงานอาจพิจารณาส่งตัวกลับ

6. นิสิตจะต้องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานทุกวัน (เวลามา – เวลากลับ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ/หรือปฏิบัติตามระเบียบการลงเวลาปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด

7. นิสิตจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน และให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงานตรวจและลงนามรับรอง และนำส่งอาจารย์นิเทศก์ตามที่นัดหมาย

8. การขออนุญาตหยุดงานในทุกกรณี (ลาจิจส่วนตัว ลาป่วย) จะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง

9. นิสิตต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

10. นิสิตจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงามในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ใช้ภาษาสุภาพ กิริยามารยาทเรียบร้อย และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นนิสิตนักศึกษา

1. ต้องเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตนถูกต้องตามกฎหมายมีคุณธรรมและจริยธรรมเหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของไทย

2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานโดยเคร่งครัด

3. ต้องรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ

4. ประพฤติตนเป็นสุภาพชน เคารพและเชื่อฟังคำสั่งสอนของอาจารย์หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ





### ห้ามนิสิตกระทำการต่อไปนี้

- ก่อการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายผู้อื่น หรือยุยงให้เกิดเหตุวุ่นวายร้ายแรง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีของนักศึกษาหรือส่วนรวม

- ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ กรรโชกทรัพย์

- เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย

- ประพฤติผิดในทางชู้สาวเป็นที่เสื่อมเสียศีลธรรมอย่างร้ายแรง

- เล่นการพนัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการพนันใดๆ

- พกพาหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งผิดกฎหมาย

- ไม่กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกระทำการใดๆ ที่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

- นิสิตผู้ใดกระทำความผิดตามที่ได้บัญญัติไว้ ให้อาจารย์นิเทศก์หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาประจำหน่วยงานพิจารณาโทษ แล้วรายงานผลการพิจารณาโทษ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกฯ/ คณะ/มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการลงโทษ (การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. 2554)

### การแต่งกาย

นิสิตต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตาม หรือตามที่สถานศึกษา/หน่วยงานกำหนด

### การบันทึกการปฏิบัติงาน

นิสิตจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน {รายละเอียดของ

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี)}

และให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงานตรวจและลงนามรับรอง และนำส่ง

อาจารย์นิเทศตามที่นัดหมาย

### การปฏิบัติงาน

- นิสิตจะต้องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานทุกวัน (เวลามา – เวลากลับ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ/หรือปฏิบัติตามระเบียบการลงเวลาปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด

- นิสิตจะต้องวางแผนการเดินทางในแต่ละวันให้สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้ทันตามเวลาที่หน่วยงานกำหนด และสามารถปฏิบัติงานได้ทันที่เมื่อถึงเวลาเริ่มปฏิบัติงานประจำวัน (การมาปฏิบัติงานสาย 2 ครั้ง ถือเป็นการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต 1 วัน)

- นิสิตจะต้องมีเวลาการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาหน่วยงานทางการศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนด (ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์)

ในกรณีที่นิสิตปฏิบัติงานไม่ครบตามที่กำหนดอันเนื่องมาจากหยุด ลากิจส่วนตัว ลาป่วย หรือ อื่นๆ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาชดเชยให้ครบ

## **8. ระเบียบปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา**

1. หลักการปฏิบัติตนโดยทั่วไป
2. การแต่งกาย
3. การบันทึกการปฏิบัติงาน
4. การลงเวลาปฏิบัติงาน
5. การลา
6. การสิ้นสุดสภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

## 9. บทลงโทษ

นิสิตที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยา และไม่ปฏิบัติตามข้อ 6 7 และข้อ 8 ข้างต้น หรือกระทำการใด ๆ อันจะนำความเสื่อมเสียมาสู่มหาวิทยาลัย หรืองานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา จะได้รับการพิจารณาโทษจากคณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาดังนี้

- ว่ากล่าวตักเตือน
- ภาคทัณฑ์
- เรียกตัวกลับจากการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาและถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

## 10. การสิ้นสุดสภาพการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

สถานภาพปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา จะสิ้นสุดเมื่อนิสิตมีเวลาปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ตามหลักสูตรและตามที่สาขาวิชา กำหนด นอกจากนี้หน่วยงาน/ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงานสามารถพิจารณาให้นิสิตสิ้นสุดการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

กรณีที่ 1 การพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงาน/ผู้ควบคุมการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาประจำหน่วยงานและสาขาวิชา ด้วยเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ (แสดงใบรับรองแพทย์) หรือเหตุจำเป็นอื่นใด (เหตุจำเป็นซึ่งสาขาวิชาสามารถตรวจสอบได้) การสิ้นสุดสภาพการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ในกรณีนี้นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอยกเลิกรายวิชา (Withdraw) ที่ฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน

กรณีที่ 2 หน่วยงาน/ผู้ควบคุมการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาประจำหน่วยงานพิจารณาแล้วมีความเห็นว่านักศึกษาไม่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา หรือหากอนุญาตให้นิสิตปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาต่อไปอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่หน่วยงาน (นิสิตดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ 1)

กรณีที่ 3 ขาดงาน/หยุดงานติดต่อกันมากกว่า 2 วันทำการ โดยไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบ และ/หรือไม่ได้รับอนุญาต และ/หรือไม่มีเหตุผลอันควร (นิสิตดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ 1)

กรณีที่มีข้อสงสัยอื่นใดเกี่ยวกับปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาให้คณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ภาคผนวก

## การจัดทำรูปเล่มรายงานปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

\*\*\*\*\*

การจัดทำรูปเล่มรายงานปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ให้ดำเนินการเขียนตามรูปแบบ “คู่มือสารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2557 ในแต่ละบทมีเนื้อหาสาระดังนี้

1. ประวัตินิสิต
2. บันทึกการนัดหมายกับอาจารย์นิเทศก์และผู้บริหารพี่เลี้ยง
3. แบบบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
4. แบบบันทึกการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาทุกหน่วยการเรียนรู้
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำเสนอผลงาน และจัดนิทรรศการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา
6. แบบลงเวลาปฏิบัติงาน
7. ภาพกิจกรรมที่นิสิตมีส่วนร่วม

หมายเหตุ ปผ.1 ปผ.2 ปผ.3 ปผ.4 ปผ.5 ปผ.6 และปผ.7 ให้สถานศึกษา และอาจารย์นิเทศก์ ไม่เปิดเผยต่อนิสิต และขอความกรุณานำส่งงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยตรง ภายในระยะเวลาที่กำหนด







## แบบบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1. สิ่งที่ได้เรียนรู้ในวันนี้

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่พบในวันนี้

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นตามข้อ 2

.....

.....

.....

.....

4. สิ่งที่น่าสนใจ หรือน่าสนใจในวันนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บริหารพี่เลี้ยง







**แบบประเมินพฤติกรรม**  
**การปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา**

ขนาดสถานศึกษา       เล็ก       กลาง       ใหญ่       ใหญ่พิเศษ

ชื่อ หน่วยงานทางการศึกษา .....

ชื่อนิสิต ..... รหัส.....

ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ .....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับพฤติกรรมที่นิสิตแสดงออก/ปรากฏเด่นชัดที่สุด

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1	ความรับผิดชอบ					
2	ความมีน้ำใจต่อบุคคลอื่น					
3	ความมีมนุษยสัมพันธ์					
4	การให้ความร่วมมือ					
5	การรับฟังความคิดเห็น					
6	การการแสดงออก					
7	การสร้างสรรค์					
8	การบริหารเวลา					
9	การควบคุมอารมณ์					
10	การเป็นผู้นำทางวิชาการ					
11	ความเข้าใจในปรัชญาการศึกษา					
12	ความสามารถในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					
13	ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ					
14	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี					
15	ความสามารถในการใช้ข้อมูลวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา					
16	ความสามารถในการสื่อสาร					
17	ความสามารถวิเคราะห์นโยบายและภารกิจของหน่วยงานทางการศึกษา					
18	ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการหน่วยงานทางการศึกษา					

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
19	ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการภาคเครือข่ายการพัฒนาหน่วยงานทางการศึกษา					
20	การใช้หลักเกณฑ์ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารการศึกษา					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

หมายเหตุ

90-100 = ดีมาก

80-89 = ดี

70-79 = ปานกลาง

60-69 = พอใช้

50-59 = ปรับปรุง

ลงชื่อ

(.....)

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

อาจารย์นิเทศก์/ผู้บริหารที่เลี้ยง



## แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารการศึกษา

ชื่อนิสิต ..... รหัส.....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับพฤติกรรมที่นิสิตแสดงออก/ปรากฏเด่นชัดที่สุด

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1	สามารถนำความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา					
2	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการการศึกษา					
3	สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการศึกษา					
4	สามารถจัดองค์กร โครงสร้างการบริหารและกำหนดภารกิจของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เหมาะสม					
5	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำนโยบายการศึกษา					
6	สามารถกำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา					
7	สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม					
8	สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ					
9	สามารถติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน					
10	สามารถบริหารจัดการการเรียนรู้					

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
11	สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
12	สามารถนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา					
13	สามารถส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้					
14	สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
15	สามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างถูกต้องและเป็นระบบ					
16	สามารถวางระบบการบริหารและจัดการทรัพยากรภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
17	สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้					
18	สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน					
19	สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ					
20	สามารถพัฒนาครูและบุคลากร ในหน่วยงานทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
21	สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษา					
22	สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษา					
23	สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน					
24	สามารถบริหารจัดการให้เกิดงานบริการผู้เรียน					

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
25	สามารถส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่าง ๆ					
26	สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ					
27	สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา					
28	สามารถประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา					
29	สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานทางการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก					
30	สามารถใช้และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและ การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
31	สามารถประเมินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ					
32	สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา					
33	สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครู และบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษา					
34	สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของสถานศึกษาไปสู่ชุมชน					
35	สามารถใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์					
36	สามารถสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โดยมีเป้าหมายในการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน และเปิดโอกาส ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม					

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
37	สามารถระดมทรัพยากร และ ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา					
38	เป็นผู้นำเชิงคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
39	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา					
40	ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ร่วมงาน มีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

หมายเหตุ

90-100 = ดีมาก

80-89 = ดี

70-79 = ปานกลาง

60-69 = พอใช้

50-59 = ปรับปรุง

ลงชื่อ

(.....)

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

อาจารย์นิเทศก์/ผู้บริหารพี่เลี้ยง







การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำเสนอ และจัดนิทรรศการ  
การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ชื่อนิสิต .....รหัสนิสิต.....

<p>สิ่งที่ได้รับการจัดนิทรรศการ (รูปแบบ/ความน่าสนใจ/ประทับใจ/องค์ความรู้)</p>
<p>การนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารในหน่วยงานทางการศึกษา</p>

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

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

อาจารย์นิเทศก์

**แบบนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา  
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์)**

**คำชี้แจง** การนิเทศ ติดตามการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตามการดำเนินงานของนิสิตที่เข้าฝึกยังสถานศึกษา/เขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อนิสิต ..... รหัส.....  
การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา.....

\*\*\*\*\*

1. การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานทางการศึกษา

.....  
.....

2. การส่งเสริม สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....  
.....

3. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....  
.....

4. ปัญหาในการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....  
.....

5. การติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา  
รายบุคคล

5.1 การฝึกประสบการณ์เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

.....  
.....

5.2 ความมุ่งมั่นตั้งใจ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....  
.....

## 5.3 พฤติกรรม/ บุคลิกภาพ

.....

.....

.....

5.4 ความก้าวหน้าของรายงานการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....

.....

.....

## 5.5 ปัญหา/อุปสรรคของการปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

.....

.....

.....

ลงชื่อ

อาจารย์นิเทศก์

(.....)

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





งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร. 093-132-7121,

054-466-666 ต่อ 1370, 1376