



มคอ. ๓

แผนการเรียนการสอนรายวิชา

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ๓ (๙๐)

(Training Experience in Educational Administration)

รหัสวิชา: ๖๓๗ ๑๑๐

สาระวิชา: หลักการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการอำนวยการ การบริหารบุคคล การกำหนดนโยบายและแผน การส่งเสริมการจัดการศึกษา การนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา การบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การตรวจสอบภายใน เทคโนโลยีการศึกษา กฎหมายและคดี และฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และทรัพย์สิน การบริหารงานทั่วไป การพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใต้การแนะนำของผู้บริหารที่เป็นพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

Practicum for experience in educational administration in institution specified, a practice in educational profession development, academic leadership, supervision or demonstration, administration in school, curriculum, teaching and learning, learning measurement and evaluation, students' affairs and activities, professional moral, ethics and etiquette, and educational quality assurance under the supervision of advisor or supervising teacher, integration of Buddha-dhamma in Training Experience in Educational Administration

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs)

CLOs นี้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อสะท้อนผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการฝึกปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะส่งเสริมคุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษาตามที่ PLOs กำหนด:

- CLO ๑: นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้และทฤษฎีทางการบริหารการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

- ความเชื่อมโยงกับ PLOs: PLO ๑ (ด้านความรู้, ทักษะ), PLO ๔ (ด้านความรู้, ทักษะ)
- CLO ๒: นักศึกษาสามารถแสดงออกถึงภาวะผู้นำ (Leadership) ในการปฏิบัติงานและสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพมาใช้ในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
 - ความเชื่อมโยงกับ PLOs: PLO ๓ (ด้านความรู้, ทักษะ, จริยธรรม), PLO ๕ (ด้านความรู้, ทักษะ, จริยธรรม)
- CLO ๓: นักศึกษาสามารถสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์ และทำงานเป็นทีมกับบุคลากรในสถานศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเหมาะสม
 - ความเชื่อมโยงกับ PLOs: PLO ๔ (ด้านทักษะ, จริยธรรม, ลักษณะส่วนบุคคล)
- CLO ๔: นักศึกษาแสดงออกถึงลักษณะส่วนบุคคลที่พึงประสงค์ เช่น ความเป็นมืออาชีพ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น และมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในฐานะผู้บริหาร
 - ความเชื่อมโยงกับ PLOs: PLO ๓ (ด้านลักษณะส่วนบุคคล), PLO ๕ (ด้านลักษณะส่วนบุคคล)

๒. แผนการสอนรายวิชา (๖๓๖ ๑๑๐) การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ๓ (๙๐)

เพื่อให้บรรลุ CLOs ข้างต้น แผนการสอนนี้เน้นการฝึกปฏิบัติงานจริงเป็นหลัก ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้บริหารที่เป็นพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์

สัปดาห์	หัวข้อการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การประเมิน (Formative)
๑-๒	การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกปฏิบัติ	การปฐมนิเทศและการบรรยายเชิงอภิปราย	- ปฐมนิเทศและชี้แจงแนวทางการฝึกปฏิบัติ - บรรยายเกี่ยวกับหลักการและขอบข่ายการฝึกงาน - วางแผนการฝึกปฏิบัติร่วมกับอาจารย์นิเทศก์	- คู่มือการฝึกปฏิบัติ - แบบฟอร์มการวางแผนการปฏิบัติงาน	การตรวจแผนการฝึกปฏิบัติ: ประเมินความเข้าใจในขอบเขตงาน
๓-๖	การฝึกปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน	การปฏิบัติงานในสถานศึกษา (On-the-job training)	- สังเกตการณ์และมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ เช่น การพัฒนา	- เอกสารและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การสนทนากับพี่เลี้ยง (Mentoring): ประเมินการเรียนรู้และทักษะที่นำไปใช้

	วิชาการและบุคคล		หลักสูตร การนิเทศการสอน - สังเกตการณ์และเรียนรู้การบริหารงานบุคคล เช่น การพัฒนาครูและบุคลากร	- สมุดบันทึกการฝึกปฏิบัติ	
๗-๑๐	การฝึกปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณและทั่วไป	การฝึกปฏิบัติงานจริง	- มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณและบริหารทรัพย์สิน - เรียนรู้การบริหารงานทั่วไป เช่น การจัดการอาคารสถานที่และเทคโนโลยีการศึกษา	- เอกสารและแบบฟอร์มการเงิน - รายงานการตรวจสอบภายใน	การนำเสนอความคืบหน้า (Progress presentation): ประเมินการนำไปใช้และความสามารถในการแก้ไขปัญหา
๑๑-๑๓	การฝึกปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพและคุณธรรมจริยธรรม	การเรียนรู้เชิงปฏิบัติ	- มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) - เรียนรู้การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	- เอกสารและรายงานการประกันคุณภาพ - ประมวลจริยธรรมวิชาชีพ	การนิเทศและให้คำปรึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์: ประเมินการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
๑๔	การรายงานผลและการนำเสนอโครงการพิเศษ	การสัมมนาวิชาการ	- นักศึกษาแต่ละคนนำเสนอรายงานผลการฝึกปฏิบัติ - นำเสนอโครงการพิเศษที่ได้จัดทำในระหว่างการฝึกปฏิบัติ	- สไลด์การนำเสนอ - เอกสารรายงานโครงการ	การนำเสนอผลงาน: ประเมินความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติ

๑๕	การประเมินผล และสรุปรายงาน ฉบับสมบูรณ์	การเขียนสะท้อน ผล (Reflection)	- เขียนรายงาน สรุปผลการฝึกปฏิบัติ ฉบับสมบูรณ์ - เข้าร่วมการ ประเมินผลการฝึก ปฏิบัติร่วมกับพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์	- แบบประเมินผล การฝึกปฏิบัติ - แบบฟอร์ม รายงานฉบับ สมบูรณ์	การตรวจรายงานฉบับ สมบูรณ์: ประเมินความ ครอบคลุมและคุณภาพ ของรายงาน
----	--	--------------------------------	---	--	---

๓. วิธีการประเมินผล

๓.๑ การประเมินเพื่อพัฒนา (Formative Assessment)

- รายงานการฝึกปฏิบัติรายสัปดาห์ (๑๐%): ประเมินความสม่ำเสมอในการบันทึกการเรียนรู้และความเข้าใจในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- การสนทนาและให้คำปรึกษากับพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ (๒๐%): ประเมินทัศนคติ ความมุ่งมั่น และความสามารถในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
- การนำเสนอความคืบหน้า (๑๐%): ประเมินความสามารถในการวางแผนและสื่อสารผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ การประเมินเพื่อสรุปผล (Summative Assessment)

- รายงานผลการฝึกปฏิบัติฉบับสมบูรณ์ (๓๐%): ประเมินความสามารถในการบูรณาการความรู้และทักษะสู่การปฏิบัติงานจริง และการสะท้อนผลการเรียนรู้ของตนเอง
- โครงการพิเศษ (๒๐%): ประเมินความสามารถในการสร้างสรรค์และนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม
- การประเมินจากผู้บริหารที่เป็นพี่เลี้ยง (Mentorship Assessment) (๑๐%): ประเมินด้านทัศนคติ คุณลักษณะส่วนบุคคล และความประพฤตินในการปฏิบัติงานจริง