

คู่มือนักศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2568



สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ค.ม. (การบริหารการศึกษา)

โดย
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
ค.ม. (การบริหารการศึกษา)

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





คู่มือนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2568

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

	หน้า
ชื่อหลักสูตร	3
ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	3
ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	3
ระบบการจัดการศึกษา	4
โครงสร้างหลักสูตร	4
รายวิชาในหมวดต่าง ๆ	5
การจัดแผนการศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	8
มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต ด้านการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา/บริหารการศึกษา	10
มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต ด้านการพัฒนาคุณลักษณะความเป็นผู้นำ	10
เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	11
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	12
ทำเนียบประธานรุ่นหรือผู้แทนนักศึกษา	13
ปฏิทินสาขาวิชาการบริหารการศึกษา	14
ภาคผนวก	
- การลงทะเบียนเรียน การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	17
- ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
- ปฏิทินวิชาการบัณฑิตศึกษา	
- แบบคำร้องต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย	
- คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยบัณฑิตวิทยาลัย มรภ.พระนครศรี พ.ศ.2557	19
- คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา มรภ.พระนครศรี	

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาษาอังกฤษ	:	Master of Education Program in Educational Administration

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย)	:	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)	:	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ)	:	Master of Education (Educational Administration)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	M.Ed. (Educational Administration)

3. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.1 ปรัชญา

“ผลิตมหาบัณฑิตให้มีความรอบรู้ในศาสตร์ด้านการบริหารการศึกษาร่วมสมัย เพื่อประยุกต์ใช้ในการบริหารแบบมืออาชีพ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการศึกษาชาติให้เจริญก้าวหน้าด้วยนวัตกรรมการบริหารสมัยใหม่ และมีจิตใจยึดมั่นในจริยธรรมวิชาชีพ”

3.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

- 1) มีความรอบรู้และทักษะในศาสตร์ด้านการบริหารการศึกษาร่วมสมัยทั้งหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน
- 2) มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการบริหารการศึกษา ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งด้านการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต
- 3) มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็นผู้บริหารการศึกษา มีภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้กับบุคคลทุกระดับ
- 4) มีความรู้ด้านการวิจัย สามารถนำไปวิเคราะห์สภาพสังคมและปัญหาทางการศึกษา นำมากำหนดเป็นวิสัยทัศน์เพื่อการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาของชาติ ให้มีคุณภาพและทันสมัยในยุคเทคโนโลยีดิจิทัล

4. ระบบการจัดการศึกษา

ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ โดยภาคการศึกษาปกติ 1 ภาค มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับภาคการศึกษาภาคปกติ

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน	ถึง	กันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนตุลาคม	ถึง	กุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน	เดือนมีนาคม	ถึง	พฤษภาคม
ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย			

5. โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตรรวมไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต

โครงสร้าง จัดหลักสูตรเป็น 2 แผน คือ แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข มีหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

หมวดวิชา	แผน ก แบบ ก 2 (หน่วยกิต)	แผน ข (หน่วยกิต)
1. หมวดวิชาสัมพันธ์	6	6
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า	24	30
2.1) วิชาบังคับ	18	18
2.2) วิชาเลือก	6	12
3. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	12	6
4. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	6	6
รวมหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	42	42

6. รายวิชาในหมวดต่าง ๆ

6.1 หมวดวิชาสัมพันธ์		6 หน่วยกิต
แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข		6 หน่วยกิต
1045101	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา Educational Research Methodology	3(2-2-5)
1515118	ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา Philosophy and Educational Development	3(3-0-6)
6.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน		
1) วิชาบังคับ 18		หน่วยกิต
แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข		18 หน่วยกิต
1065113	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย Contemporary Concepts and Principles of Educational Administration	3(3-0-6)
1065115	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง Educational Leadership in the Changing World	3(3-0-6)
1065116	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา Policy and Strategic Planning in Education	3(3-0-6)
1065117	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหาร การศึกษา Professional Ethics and Educational Laws for Educational Administrators	3(3-0-6)
1065214	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ Curriculum Administration and Learning Management	3(3-0-6)
1065301	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหาร การศึกษา Practicum in School and Educational Administration Organization	3(90)

2) วิชาเลือก		6 หน่วยกิต
แผน ก แบบ ก 2		12 หน่วยกิต
แผน ข		
1065100	ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน Educational System of ASEAN Community Nations	3(3-0-6)
1065105	ระบบการบริหารการศึกษาไทย Thai Educational Administration System	3(3-0-6)
1065109	การประกันคุณภาพการศึกษา Educational Quality Assurance	3(3-0-6)
1065215	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา Educational Resources Administration	3(2-2-5)
1065216	การนิเทศการศึกษา Educational Supervision	3(3-0-6)
1065504	การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา Educational Network Administration	3(2-2-5)
1065505	ธุรกิจการศึกษา Educational Business	3(3-0-6)
1065701	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้บริหารการศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Sufficiency Economy Philosophy of Educational Administrators for Local Development	3(3-0-6)
1065702	เทคนิคการบริหารในยุคดิจิทัล Management Technique in Digital Age	3(3-0-6)
1065703	ธรรมาภิบาลในการบริหารการศึกษา Good Governance in Educational Administration	3(3-0-6)
1066901	สัมมนาการบริหารการศึกษา Seminar in Educational Administration	3(2-2-5)
1066904	สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา Seminar in Educational Administration Research	3(2-2-5)

6.3 วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

1066902	สารนิพนธ์ Master Project	6 หน่วยกิต
1066905	วิทยานิพนธ์ Thesis	12 หน่วยกิต

6.4 หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)

1555101	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา English for Graduate Studies	6 หน่วยกิต 3(2-2-5)
4125101	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา Computer for Graduate Studies	3(2-2-5)

นักศึกษาทั้ง แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอยกเว้นการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ และวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องเรียนรายวิชาข้างต้น โดยไม่นับหน่วยกิต สำหรับผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์สามารถลดรายวิชาเรียนได้

รายวิชาเสริม

*กรณีนักศึกษาที่จบการศึกษาไม่มีวุฒิทางด้านการศึกษจะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด กรณีสอบไม่ผ่านจะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต

1014101	หลักการศึกษาและการเรียนรู้ Principles of Education and Learning	3(3-0-6)
1035101	นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา Educational Innovation and Evaluation	3(3-0-6)

7. การจัดการศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

7.1 เข้าศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 25XX

ระดับการศึกษา ปริญญาโท	แผน ก แบบ ก2	แผน ข	ตัวอย่าง ตารางการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา			หลักสูตร ปรับปรุง 2565	หมวดวิชา
รุ่น xx เลขที่ (รับ 20 คน)	วิทยา นิพนธ์	สาร นิพนธ์	เข้าศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 25xx				
ชั้นปี ภาค/ปีการศึกษา	(5คน)	(15 คน)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		
ชั้นปีที่ 1 1 /25xx	/	/	1065113	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1065115	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1065116	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1515118	ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา	3(3-0-6)	สัมพันธ	
						แผน ก แบบ ก2 = 12 หน่วยกิต แผน ข = 12 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 1 2 /25xx	/	/	1045101	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา	3(2-2-5)	สัมพันธ	
	/	/	1065117	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับ นักบริหารการศึกษา	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1065214	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	xxxxxxx	เลือก 1 (แผน ก แบบ ก2 และ แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (1)	
						แผน ก แบบ ก2 = 12 หน่วยกิต แผน ข = 12 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 1 3 /25xx	/	/	4125101	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา ไม่นับหน่วยกิต	3(2-2-5)	เสริมพื้นฐาน	
	/	/	1555101	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา ไม่นับหน่วยกิต	3(2-2-5)	เสริมพื้นฐาน	
	ไม่นับหน่วยกิต						
ชั้นปีที่ 2 1 /25xx	/	/	1065301	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและ หน่วยงานบริหารการศึกษา	3(0-90-0)	บังคับ	
	/	/	xxxxxxx	เลือก 2 (แผน ก แบบ ก2 และ แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (2)	
	-	/	xxxxxxx	เลือก 3 (แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (3)	
	-	/	xxxxxxx	เลือก 4 (แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (4)	
						แผน ก แบบ ก2 = 6 หน่วยกิต แผน ข = 12 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 2 2 /25xx	-	/	1066902	สารนิพนธ์	6(-)	วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
	/	-	1066905	วิทยานิพนธ์	12(-)	วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
						แผน ก แบบ ก2 = 12 หน่วยกิต แผน ข = 6 หน่วยกิต	
จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต							

* หากครบ 5 ภาคเรียนแล้ว และยังไม่สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.2 เข้าศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 25xx

ระดับการศึกษา ปริญญาโท	แผน ก แบบ ก2	แผน ข	ตัวอย่าง ตารางการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา			หลักสูตร ปรับปรุง 2565	หมวดวิชา
รุ่น xx เลขคู่ (รับ 20 คน)	วิทยา นิพนธ์ (5คน)	สาร นิพนธ์ (15 คน)	เข้าศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 25xx				
ชั้นปี ภาค/ปีการศึกษา			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		
ชั้นปีที่ 1 2 /25xx	/	/	1065113	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1065115	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1065116	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา	3(3-0-6)	บังคับ	
	/	/	1515118	ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา	3(3-0-6)	สัมพันธ	
						แผน ก แบบ ก2 = 12 หน่วยกิต แผน ข = 12 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 1 3 /25xx	/	/	1045101	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา	3(2-2-5)	สัมพันธ	
	/	/	1065117	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับ นักบริหารการศึกษา	3(3-0-6)	บังคับ	
						แผน ก แบบ ก2 = 6 หน่วยกิต แผน ข = 6 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 /25xx	/	/	1065214	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	3(3-0-6)	เลือก (1)	
	/	/	xxxxxxx	เลือก 1 (แผน ก แบบ ก2 และ แผน ข)	3(x-x-x)	บังคับ	
	/	/	4125101	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา ไม่นับหน่วยกิต	3(2-2-5)	เสริมพื้นฐาน	
	/	/	1555101	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา ไม่นับหน่วยกิต	3(2-2-5)	เสริมพื้นฐาน	
						แผน ก แบบ ก2 = 6 หน่วยกิต แผน ข = 6 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 2 2 /25xx	/	/	1065301	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและ หน่วยงานบริหารการศึกษา	3(0-90-0)	บังคับ	
	/	/	xxxxxxx	เลือก 2 (แผน ก แบบ ก2 และ แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (2)	
	-	/	xxxxxxx	เลือก 3 (แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (3)	
	-	/	xxxxxxx	เลือก 4 (แผน ข)	3(x-x-x)	เลือก (4)	
						แผน ก แบบ ก2 = 6 หน่วยกิต แผน ข = 12 หน่วยกิต	
ชั้นปีที่ 2 3 /25xx	-	/	1066902	สารนิพนธ์	6(-)	วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
	/	-	1066905	วิทยานิพนธ์	12(-)	วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
						แผน ก แบบ ก2 = 12 หน่วยกิต แผน ข = 6 หน่วยกิต	
จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต							

* หากครบ 5 ภาคเรียนแล้ว และยังไม่สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมค่ารักษาสถานภาพรายภาค ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8. มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต ด้านการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา/บริหารการศึกษา

การฝึกปฏิบัติการการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรกำหนดให้มีวิชาในโครงสร้างหลักสูตร คือ “รายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา” ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและปฏิบัติการภาคสนาม ใช้เวลาในชั้นปีที่ 2 ภาคต้น (วิชาบังคับ) ซึ่งสาขาฯ จัดทำ “คู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา” ให้นักศึกษานำไปศึกษาและประกอบการฝึกประสบการณ์ภายใต้การกำกับติดตามและนิเทศของผู้บริหารที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ ทั้งนี้ สาขาฯ ระบุเกณฑ์ในการคัดเลือกสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติการบริหารฯ ไว้ดังนี้

- 1) เป็นสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่อยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และจังหวัดอื่น ๆ ทั่วประเทศ หรือจังหวัดที่อาจารย์นิเทศก์ยินดีไปนิเทศ
- 2) หากเป็นสถานศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมศ. และมีความพร้อมในการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาให้นักศึกษา
- 3) หน่วยงานการศึกษา ต้องเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมในการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาให้นักศึกษา
- 4) สถานศึกษาหรือหน่วยงาน ยินดีให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเพื่อเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการบริหารฯ โดยจัดให้มีการฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง สำหรับสถานศึกษา และ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง สำหรับหน่วยงานการศึกษา รวมแล้วทั้งสิ้น 90 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน รายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารฯ ดำเนินการจัด

- 1) กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาออกนอกฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ฯ
- 2) กิจกรรมสัมมนาสรุปหลังฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ฯ

ทั้งนี้ มีเล่มรายงานผลการฝึกตามที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารฯ ซึ่งได้รับการประเมินจากอาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารที่เลี้ยงจากสถานศึกษาและหน่วยงานที่เป็นหน่วยฝึกปฏิบัติควบคู่กัน

9. มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต ด้านการพัฒนาคุณลักษณะความเป็นผู้นำ

หลักสูตรมีการดำเนินการกิจกรรมเสริมความเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา การเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาระหว่างเรียนและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมความเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ในกิจกรรมที่กำหนดทุกกิจกรรม หากนักศึกษาคนใดไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ด้วยเหตุผลจำเป็นต้องทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการทุกครั้ง และดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมกับนักศึกษารุ่นถัดไปเป็นการชดเชย เช่น การศึกษาดูงานสถานศึกษาต้นแบบด้านการบริหารการศึกษาและสร้างเครือข่ายทางการบริหารการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ การสานสัมพันธ์บริหารการศึกษาพระนคร การสัมมนาทางการบริหารการศึกษา และการสัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา รวมทั้งการอบรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา เป็นเวลา 3 วัน หรืออบรมผ่านออนไลน์โดยปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยสาขาวิชามอบหมายให้นักศึกษabanที่รายละเอียดไว้ทุกครั้งเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสมุดบันทึก และให้นักศึกษาจัดทำรายงานสรุปกิจกรรม/โครงการทุกครั้ง เพื่อใช้ในการพิจารณาอนุมัติการสำเร็จ

10. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 (ภาคผนวกที่ 2)

10.1 หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2

1) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา 2) ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร 3) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า 4) เสนอวิทยานิพนธ์ สอบผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) 5) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 6) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

10.2 หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ข เกณฑ์อื่น ๆ

1) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา 2) ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร 3) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า 4) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าของสาขาวิชานั้น 5) เสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ สอบการค้นคว้าอิสระผ่าน และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ 6) ส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 7) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาทุกคนจะต้องผ่านการอบรมธรรมะเพื่อสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจัดให้มี ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา กรณีนักศึกษาที่ผ่านการอบรมธรรมะจากสถาบันทางศาสนาอื่นจนได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร สามารถยื่นคำร้องขอยกเว้นการอบรมธรรมะของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้การอนุมัติดังกล่าวขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อให้ความเห็นชอบ

11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์ประจำ หลักสูตร	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	อาจารย์ที่ปรึกษา สารนิพนธ์	อาจารย์นิเทศก์
อ.ดร.มินมาส พรานป่า ค.ด. (บริหารการศึกษา)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อ.ดร.ศิริรัตน์ ทองมีศรี ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผศ.ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์ ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผศ.ดร.เบญจวรรณ ศรีมารุต ค.ด. (บริหารการศึกษา)	-	✓	✓	✓	✓	✓
อ.ดร.อัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี ค.ด. (อุดมศึกษา)	-	✓	-	✓	-	-



12. ทำเนียบประธานรุ่นหรือผู้แทนนักศึกษา

รุ่น	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	สังกัด
32	นางสาวธัญญรัตน์ ศุภธนพิพัฒน์	ครูชำนาญการ กลุ่มฯ ภาษาต่างประเทศ	โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี	สพป.อุบลราชธานี เขต 1
33	เรืออากาศตรีหญิงสมฤทัย ไพรี	นายทหารกำลังพล	กองกำลังพล	กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ กองทัพอากาศ
34	นาวาอากาศโทไตรเทพ ทองจันทร์	นายทหารการศึกษา แผนกวิชาสื่อสาร	กองการศึกษา โรงเรียนจำอากาศ	กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ กองทัพอากาศ
35	นางสาววรรณภา มูลสาร	ครูชำนาญการ กลุ่มฯ ภาษาต่างประเทศ	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2
36	จำลองเอกสุรัตน์ ผ่องอำไพ	ผบ.หมู่ ร้อย.สท.พัน.สท.11	กองพันทหารราบที่11 ทหารบก	กรมการสารวัตร กองทัพบก
37	นายวันต์ ศักดาศักดิ์	ครูชำนาญการ กลุ่มฯ ภาษาไทย	โรงเรียนปากเกร็ด	สพม.นนทบุรี
38	นางนลินี คล้ายสำเนียง	ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มฯคณิตศาสตร์	โรงเรียนสามชุกรัตนโกศาราม	สพม.สุพรรณบุรี
39	ว่าที่ ร.ต.ชัยศาสตร์ คเชนทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ กลุ่มฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พัฒนาการ	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2
40	นายศิระเศรษฐ์ โสภาศรี	ครูชำนาญการ กลุ่มฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โรงเรียนบ้านวังมน	สพป.หนองบัวลำภู เขต1
41	นางสาวนงนุช เพียรไม่คลาย	ครู กลุ่มฯ ภาษาต่างประเทศ	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย ๒	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2
42	นายวุฒินันท์ โชคอำนวย	ครู กลุ่มฯ ภาษาต่างประเทศ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม
43	นายจิรศักดิ์ อินทร์คำแก้ว	ครู กลุ่มฯ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	โรงเรียนวัดทองสุทธาราม	สำนักงานเขตบางซื่อ สำนัก การศึกษา กรุงเทพมหานคร
44	นางปัญจพร มีสมภพ	ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มฯคณิตศาสตร์	โรงเรียนธัญบุรี	สพม.ปทุมธานี
45	นางสาวสุดารัตน์ คูประสิทธิ์	ครูชำนาญการ กลุ่มฯคณิตศาสตร์	โรงเรียนไทรน้อย	สพม.นนทบุรี
46	นายชยานันท์ โคสุวรรณ	ครู กลุ่มฯคณิตศาสตร์	โรงเรียนเพชรพนอม	สำนักงานเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร

13. ปฏิทินสาขาวิชาการบริหารการศึกษา 1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569

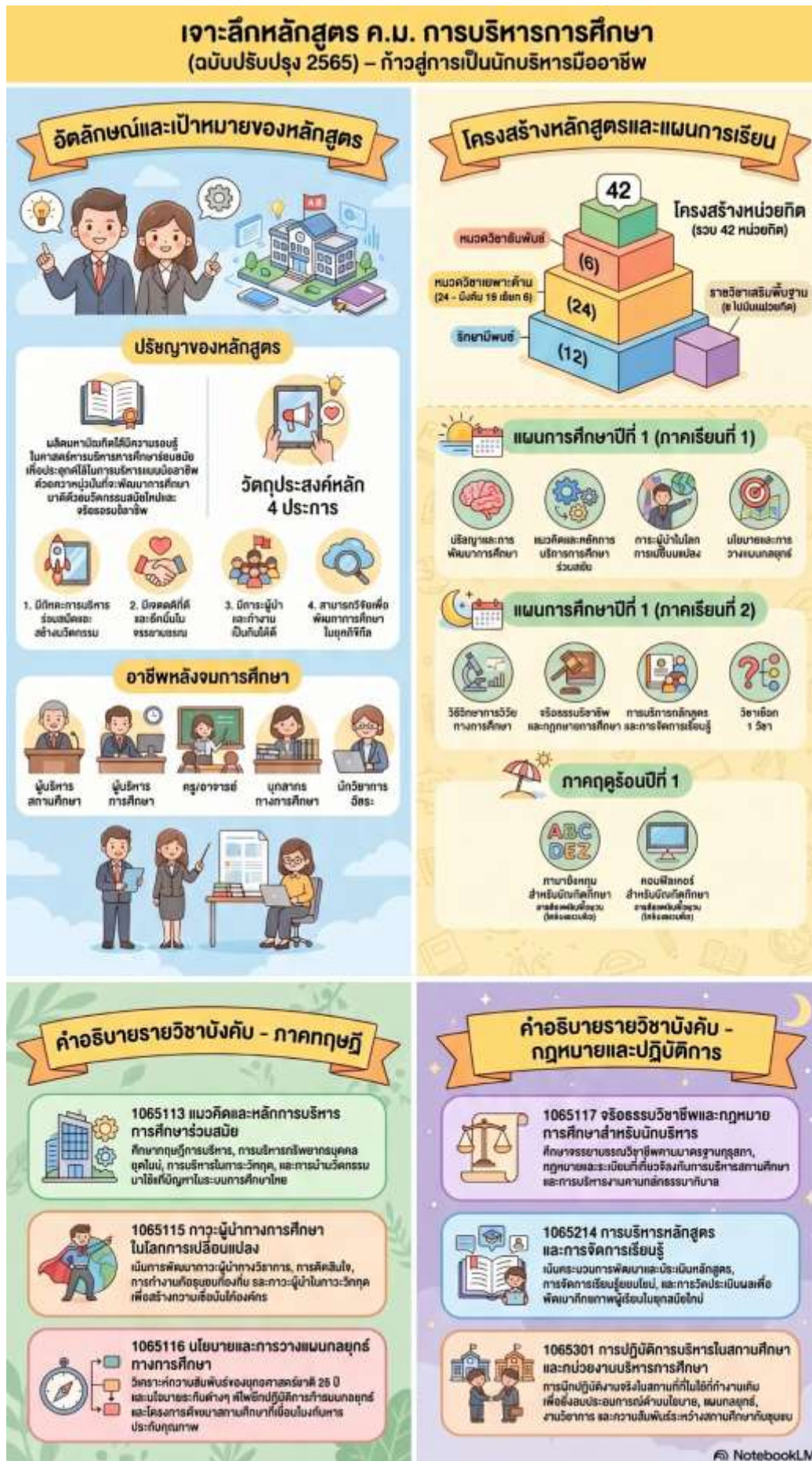
ปฏิทินสาขาวิชาการบริหารการศึกษา			
รายละเอียด	นักศึกษา	อาจารย์	ช่วงเวลา
1/68			
สอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษานศ.ใหม่ และนักศึกษาเก่า (ที่ยื่นใบสมัคร)	/		ติดตามกำหนดการ grad.pnru.ac.th/
ส่งผลเลือกแผนการเรียนของนักศึกษา (แผน ก และ ข)	/	/	ก.ค.-ส.ค.68
เปิดภาคเรียน 1/68	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/
สอบปลายภาค	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/
กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	/	/	ก.ค.68
กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษาเก่าออกฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	ก.ค.68
กิจกรรม วิทยากรบรรยายในรายวิชา	/	/	ก.ค.-ส.ค.68
กิจกรรม นิเทศนักศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	ก.ค.-ส.ค.68
กิจกรรม คลินิกวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์	/	/	ก.ค.-ส.ค.68
กิจกรรม สัมมนาสรุปผลการฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	ส.ค.68
ยื่นใบสมัครสอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษา	/ (สอบรอบ 2)		ติดตามกำหนดการทาง grad.pnru.ac.th/
สอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษา	/ (สอบรอบ 2)		ติดตามกำหนดการทาง grad.pnru.ac.th/
ปฏิทินสาขาวิชาการบริหารการศึกษา			
รายละเอียด	นักศึกษา	อาจารย์	ช่วงเวลา
2/68			
สอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษานศ.ใหม่ และนักศึกษาเก่า (ที่ยื่นใบสมัคร)	/	/	ติดตามกำหนดการ grad.pnru.ac.th/
ส่งผลเลือกแผนการเรียนของนักศึกษา (แผน ก และ ข)	/	/	พ.ย.-ธ.ค.68
เปิดภาคเรียน 2/66	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/
สอบปลายภาค	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/

ปฏิทินสาขาวิชาการบริหารการศึกษา			
รายละเอียด	นักศึกษา	อาจารย์	ช่วงเวลา
กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	/	/	พ.ย.68
กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษาออกนอกฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	พ.ย.68
กิจกรรม วิทยากรบรรยายในรายวิชา	/	/	พ.ย.-ธ.ค.68
กิจกรรม นิเทศนักศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	พ.ย.68- ก.พ.69
กิจกรรม คลินิกวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์	/	/	พ.ย.-ธ.ค.68
การสอบประมวลความรู้ สำหรับ แผน ข	/	/	ธ.ค.68
กิจกรรม สัมมนาการบริหารการศึกษา	/	/	ม.ค.-ก.พ.69
กิจกรรม สัมมนาสรุปผลการฝึกปฏิบัติการบริหารฯ	/	/	ก.พ.-มี.ค.69
ยื่นใบสมัครสอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษา	/ (สอบรอบ 2)		ติดตามกำหนดการ grad.pnru.ac.th/
สอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษา	/ (สอบรอบ 2)		ติดตามกำหนดการ grad.pnru.ac.th/
3/68	นักศึกษา	อาจารย์	ช่วงเวลา
เปิดภาคเรียน 3/68	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/
สอบปลายภาค	/	/	ติดตามกำหนดการ ปฏิทินระดับบัณฑิตศึกษา acade.pnru.ac.th/
การสอบประมวลความรู้ สำหรับ แผน ข	/	/	มี.ค.69
กิจกรรม สัมมนาวิจัยทางบริหารการศึกษา	/	/	เม.ย.-พ.ค.69
กิจกรรม คลินิกวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์	/	/	มี.ค.-เม.ย.69
กิจกรรม ทวนสอบผลสัมฤทธิ์หลักสูตรฯ	/	/	พ.ค.69
กิจกรรม ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรฯ	/	/	มิ.ย.69

หมายเหตุ : 1. กิจกรรม ช่วงเวลา และสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม 2. อ้างอิงข้อมูลบางส่วนจากปฏิทินวิชาการบัณฑิต ปีการศึกษา 2568 <https://acade.pnru.ac.th/>

ภาคผนวก

หน่วยงาน	เรื่องติดต่อ	ติดตามข้อมูลได้ที่
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	ระบบบริการการศึกษา มรภ.พระนคร	https://reg.pnru.ac.th/home
วิทยาลัยการฝึกหัดครู	ข่าวประชาสัมพันธ์	https://cte.pnru.ac.th/cte
วิทยาลัยการฝึกหัดครู	แบบคำร้องต่าง ๆ ของบัณฑิต วิทยาลัย	https://cte.pnru.ac.th/cte/service/689/599
วิทยาลัยการฝึกหัดครู	คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดย บัณฑิตวิทยาลัย มรภ.พระ นคร พ.ศ.2568	https://grad.pnru.ac.th/files/Bandit/0268/001.pdf
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	รายละเอียดหลักสูตร ข่าวประชาสัมพันธ์	https://cte.pnru.ac.th/administration
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	การลงทะเบียนเรียน การ ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	https://acade.pnru.ac.th/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา	https://acade.pnru.ac.th/files/NewWeb/Picture/2566/201066/002.pdf https://acade.pnru.ac.th/files/NewWeb/Picture/2566/201066/003.pdf
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ปฏิทินวิชาการบัณฑิตศึกษา	https://acade.pnru.ac.th/service/1164/1156





หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2565

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 วิทยาลัย : วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร	:	25511501110127
ภาษาไทย	:	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาษาอังกฤษ	:	Master of Education Program in Educational Administration
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย)	:	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)	:	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ)	:	Master of Education (Educational Administration)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	M.Ed. (Educational Administration)
3. วิชาเอก

-
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	42	หน่วยกิต
5. รูปแบบของหลักสูตร
 - 5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาโท 2 ปี (แผน ก แบบ ก2 และ แผน ข)
 - 5.2 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้เอกสารประกอบการสอนและตำราเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ที่มีความสามารถในการพูดฟัง อ่าน เขียน และเข้าใจภาษาไทยเป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพียงสาขาเดียว

5.6 องค์วิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

คุรุสภา

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ปรับปรุงจากหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พ.ศ. 2561 เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตร

ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

6.2 ได้พิจารณาก่อนการลงโดยคณะกรรมการวิทยาลัยการฝึกหัดครู ในการประชุมครั้งที่ 5/2564

เมื่อวันที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

6.3 ได้พิจารณาเห็นชอบหลักสูตรโดยสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 14/2564

เมื่อวันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

6.4 ได้พิจารณาเห็นชอบหลักสูตรโดยคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร

และวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

6.5 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2565

เมื่อวันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

8.2 ผู้บริหารการศึกษา

8.3 ครู อาจารย์

8.4 บุคลากรทางการศึกษา

8.5 นักวิชาการอิสระ

9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/วิชาเอก	สถาบัน/ มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีจบ พ.ศ.
1	นางสาวมินมาส พรานป่า	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ศษ.ม. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	2560 2551 2548
2	นางสาวศิริรัตน์ ทองมีศรี	อาจารย์	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) ค.ม. (การบริหารการศึกษา) ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สถาบันราชภัฏพระนคร	2556 2549 2544
3	นายระติกรณ์ นิยมะจันทร์	อาจารย์	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) ศษ.บ. (บริหารการศึกษา) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2559 2548 2545 2543

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

“ผลิตมหาบัณฑิตที่มีความรอบรู้ในศาสตร์ด้านการบริหารการศึกษาร่วมสมัย เพื่อประยุกต์ใช้ในการบริหารแบบมืออาชีพ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการศึกษาชาติให้เจริญก้าวหน้าด้วยนวัตกรรมการบริหารสมัยใหม่และมีจิตใจยึดมั่นในจริยธรรมวิชาชีพ”

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

จากการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ได้กำหนดกรอบและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้ 1) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม 3) การส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางการพัฒนาประเทศ 4) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งเป็นการให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนและสังคมไทยสู่สังคมคุณภาพ ดังนั้นการพัฒนาศึกษาโดยเฉพาะการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาการจัดการศึกษาของประเทศให้ก้าวหน้า และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผู้บริหารต้องเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับการได้รับการยกย่องว่าเป็นวิชาชีพชั้นสูง จากความสำคัญดังกล่าวจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการพัฒนาหลักสูตรสำหรับพัฒนาผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

1.3.1 มีความรอบรู้และทักษะในศาสตร์ด้านการบริหารการศึกษาร่วมสมัยทั้งหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน

1.3.2 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการบริหารการศึกษา ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งด้านการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต

1.3.3 มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็นผู้บริหารการศึกษา มีภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้กับบุคคลทุกระดับ

1.3.4 มีความรู้ด้านการวิจัย สามารถนำไปวิเคราะห์สภาพสังคมและปัญหาทางการศึกษา นำมากำหนดเป็นวิสัยทัศน์เพื่อการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษาของชาติ ให้มีคุณภาพและทันสมัยในยุคเทคโนโลยีดิจิทัล

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ โดยภาคการศึกษาปกติ 1 ภาค มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีส่วนเทียบเคียงกันให้กับภาคการศึกษาภาคปกติ

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน สามารถจัดได้ไม่น้อยกว่า 8-9 สัปดาห์ และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชาระหว่างหลักสูตรในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน	ถึง	กันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนตุลาคม	ถึง	กุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน	เดือนมีนาคม	ถึง	พฤษภาคม

ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนได้ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขาและ

2.2.2 มีประสบการณ์การทำงานหรือปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาอย่างน้อย 2 ปี หากไม่มีประสบการณ์จะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ในกรณีนักศึกษามีประสบการณ์น้อยกว่า 2 ปี และไม่ได้สำเร็จการศึกษา สาขาวิชาการศึกษามาก่อน อาจไม่มีความรู้พื้นฐานทางการศึกษา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

อาจารย์ประจำหลักสูตรจัดให้มีการปฐมนิเทศ และมีการทดสอบความรู้ทางการศึกษาในรายวิชาหลักการศึกษาและการเรียนรู้ และนวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา และจัดระบบให้ความช่วยเหลือเป็นรายบุคคลเพื่อให้ นักศึกษามีทักษะในการเรียนรู้ที่ใกล้เคียงกัน

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

แผน ก แบบ ก 2

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	10	10	10	10	10
ชั้นปีที่ 2		10	10	10	10
รวม	10	20	20	20	20
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา			10	10	10

แผน ข

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2		30	30	30	30
รวม	30	60	60	60	60
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา			30	30	30

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	แผน ก แบบ ก 2 (หน่วยกิต)	แผน ข (หน่วยกิต)
1. หมวดวิชาสัมพันธ์	6	6
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า	24	30
2.1) วิชาบังคับ	18	18
2.2) วิชาเลือก	6	12
3. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	12	6
4. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	6	6
รวมหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	42	42

วิชาเลือกสำหรับ แผน ก แบบ ก 2 เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต สำหรับ แผน ข เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

การเปิดสอนวิชาเลือกนั้นควรจัดให้สอดคล้องและตอบสนองต่อคุณลักษณะของมหาบัณฑิตที่ต้องการผลิต หรือพัฒนาให้มากที่สุด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความพร้อมของสาขาวิชาการบริหารการศึกษา และความต้องการของผู้เรียน โดยมีหมวดวิชาสัมพันธ์ หมวดวิชาเฉพาะด้าน และกลุ่มวิชาเลือก ดังต่อไปนี้

3.1.3 รายวิชา

	1. หมวดวิชาสัมพันธ์	6 หน่วยกิต
	แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข	6 หน่วยกิต
1045101	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา Educational Research Methodology	3(2-2-5)
1515118	ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา Philosophy and Educational Development	3(3-0-6)
	2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	
	2.1) วิชาบังคับ	18 หน่วยกิต
	แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข	18 หน่วยกิต

1065113	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย Contemporary Concepts and Principles of Educational Administration	3(3-0-6)
1065115	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง Educational Leadership in the Changing World	3(3-0-6)
1065116	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา Policy and Strategic Planning in Education	3(3-0-6)
1065117	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหารการศึกษา Professional Ethics and Educational Laws for Educational Administrators	3(3-0-6)
1065214	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ Curriculum Administration and Learning Management	3(3-0-6)
1065301	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา Practicum in School and Educational Administration Organization	3(90)

2.2) วิชาเลือก

แผน ก แบบ ก 2

6 หน่วยกิต

แผน ข

12 หน่วยกิต

1065100	ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน Educational System of ASEAN Community Nations	3(3-0 6)
1065105	ระบบการบริหารการศึกษาไทย Thai Educational Administration System	3(3-0 6)
1065109	การประกันคุณภาพการศึกษา Educational Quality Assurance	3(3-0-6)
1065215	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา Educational Resources Administration	3(2-2-5)
1065216	การนิเทศการศึกษา Educational Supervision	3(3-0-6)
1065504	การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา Educational Network Administration	3(2-2-5)

1065505	ธุรกิจการศึกษา Educational Business	3(3-0-6)
1065701	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้บริหารการศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Sufficiency Economy Philosophy of Educational Administrators for Local Development	3(3-0-6)
1065702	เทคนิคการบริหารในยุคดิจิทัล Management Technique in Digital Age	3(3-0-6)
1065703	ธรรมาภิบาลในการบริหารการศึกษา Good Governance in Educational Administration	3(3-0-6)
1066901	สัมมนาการบริหารการศึกษา Seminar in Educational Administration	3(2-2-5)
1066904	สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา Seminar in Educational Administration Research	3(2-2-5)

3. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

1066902	สารนิพนธ์ Master Project	6 หน่วยกิต
1066905	วิทยานิพนธ์ Thesis	12 หน่วยกิต

4. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)

6 หน่วยกิต

1555101	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา English for Graduate Studies	3(2-2-5)
4125101	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา Computer for Graduate Studies	3(2-2-5)

นักศึกษาทั้ง แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอยกเว้นการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ และวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องเรียนรายวิชาข้างต้น โดยไม่นับหน่วยกิต สำหรับผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์สามารถลดรายวิชาเรียนได้

รายวิชาเสริม

กรณีนักศึกษาที่จบการศึกษาไม่มีวุฒิทางด้านการศึกษจะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ที่
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด กรณีสอบไม่ผ่านจะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต

1014101	หลักการศึกษาและการเรียนรู้ Principles of Education and Learning	3(3-0-6)
1035101	นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา Educational Innovation and Evaluation	3(3-0-6)

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาสัมพันธ์

6 หน่วยกิต

แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข

6 หน่วยกิต

1045101 วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา

3(2-2-5)

Educational Research Methodology

หลักการ แนวคิดและประโยชน์ของการวิจัยทางการศึกษา ประเภทของการวิจัยทางการศึกษา การวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยแบบผสมผสาน กระบวนการวิจัยทางการศึกษา ปัญหาและการกำหนดปัญหาการวิจัย การกำหนดคำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ตัวแปร สมมุติฐาน นิยามศัพท์เฉพาะ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัย เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การออกแบบและแบบแผนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวิจัยทางการศึกษา การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัยทางการศึกษา สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงานการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการวิจัย

1515118 ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา

3(3-0-6)

Philosophy and Educational Development

การกำเนิดของปรัชญา ประเภทและสาขาของปรัชญา ปรัชญากับรากฐานการดำเนินชีวิต และกระบวนการคิดที่มีหลักวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของปรัชญาทั่วไปกับปรัชญาการศึกษา ความสำคัญของปรัชญาการศึกษาที่มีต่อการจัดการศึกษา พุทธปรัชญากับการพัฒนาสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ วิเคราะห์เปรียบเทียบปรัชญาการศึกษาต่างๆ การนำปรัชญาการศึกษาสู่การจัดหรือพัฒนาการศึกษาและตัวอย่างร่วมสมัย สังเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษาอย่างสร้างสรรค์โดยมีปรัชญาเป็นฐาน

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

แผน ก แบบ ก 2

ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

แผน ข

ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2.1) วิชาบังคับ

18 หน่วยกิต

แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข

18 หน่วยกิต

1065113 แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย

3(3-0-6)

Contemporary Concepts and Principles of Educational Administration

แนวคิด ทฤษฎีและหลักการบริหารการศึกษา จิตวิญญาณและอุดมการณ์ของผู้บริหาร กระบวนการบริหาร การบริหารองค์กร สำนักงานและองค์คณะบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ การบริหารงานการเงิน ธุรการ พัสดุและอาคารสถานที่ การระดมทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารกิจการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การนิเทศการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง การบริหารการศึกษา ในภาวะวิกฤต การบริหารระบบเครือข่าย นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและผู้บริหารการศึกษา นวัตกรรมในการบริหารการศึกษา การจัดการความรู้ เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา การวิเคราะห์สถานการณ์และบริบททางการศึกษา การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอแนวทางการพัฒนาและแก้ปัญหาในระบบการศึกษาของไทย

1065115 ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง

3(3-0-6)

Educational Leadership in the Changing World

หลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำ รูปแบบ ประเพณีและคุณลักษณะของผู้นำ บทบาทหน้าที่ ของผู้นำทางการศึกษา การพัฒนาภาวะผู้นำทางการศึกษา การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำกับการตัดสินใจ การประสานงานและการบริหารจัดการในสภาพแวดล้อมขององค์การทางการศึกษาในปัจจุบัน ความสัมพันธ์ ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการเพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ การบริหาร ความขัดแย้ง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำในภาวะวิกฤต กรณีศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารมืออาชีพและงานวิจัยเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางการศึกษา

1065116 นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา

3(3-0-6)

Policy and Strategic Planning in Education

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้านการศึกษากับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) การขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาประเทศไปในทิศทางเดียวกัน องค์ประกอบของแผน การวิเคราะห์บริบท การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการของสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดย ร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคสำหรับสถานศึกษา กรณีตัวอย่าง และศึกษางานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง

1065117 จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหาร **3(3-0-6)**
การศึกษา

**Professional Ethics and Educational Laws for
Educational Administrators**

แนวคิด และความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหาร รัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ วิชาชีพที่คุรุสภากำหนด เสริมสร้างแนวคิด เจตคติต่อการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน แนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม ของผู้บริหาร กรณีศึกษาประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรม กฎ ระเบียบและข้อบังคับในการบริหารสถานศึกษาหรือ หน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1065214 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ **3(3-0-6)**
Curriculum Administration and Learning Management

หลักการและกระบวนการในการบริหารหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การสังเคราะห์ผลการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตร และการออกแบบ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาทักษะชีวิตผู้เรียนและการส่งเสริมการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียน การสอนและการวัดประเมินผลการเรียนรู้แบบชั้นเรียนและออนไลน์ การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการ เรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวก การเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สามารถบริหารจัดการ และคิดเป็น การประยุกต์ใช้แนวคิดและหลักการในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา หลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและการประกันคุณภาพการศึกษา

1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหาร **3(90)**
การศึกษา

**Practicum in School and Educational
Administration Organization**

การฝึกปฏิบัติการทางการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ไม่ใช่สถานที่ ปฏิบัติงานของผู้ฝึกในระหว่างเรียน โดยมีสาระประสบการณ์วิชาชีพเกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ

การเงิน การบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานเครือข่าย ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

2.2) วิชาเลือก

แผน ก แบบ ก2

6 หน่วยกิต

แผน ข

12 หน่วยกิต

1065100 ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน 3(3-0-6)

Educational System of ASEAN Community Nations

การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เปรียบเทียบจุดเด่นและจุดต่างของบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน และอาเซียน+6 การสัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการศึกษาในประเทศประชาคมอาเซียนอย่างน้อย 1 ประเทศ

1065105 ระบบการบริหารการศึกษาไทย 3(3-0-6)

Thai Educational Administration System

โครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนแนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, ฉบับ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562

1065109 การประกันคุณภาพการศึกษา 3(3-0-6)

Educational Quality Assurance

แนวคิด หลักการ องค์ประกอบ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพทางการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ กระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประเมินภายนอก วิเคราะห์และประยุกต์เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารคุณภาพมาพัฒนาองค์การทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย กรณีศึกษาการประกันคุณภาพของหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1065215 การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา 3(2-2-5)

Educational Resources Administration

แนวคิด หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารทั่วไป ปฏิบัติการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งในการบริหารทรัพยากร

ทางการศึกษาในสถานศึกษา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1065216 การนิเทศการศึกษา

3(3-0-6)

Educational Supervision

แนวคิด หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศ รูปแบบ เทคนิคการนิเทศ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ ปรับปรุงการเรียนการสอน และการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครู บทบาทหน้าที่และทักษะของผู้นิเทศการศึกษา จิตวิทยาการนิเทศและการสื่อสาร ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาแนวทางแก้ปัญหาและทักษะการนิเทศการศึกษา การประยุกต์ใช้ผลการวิจัยและการใช้การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1065504 การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา

3(2-2-5)

Educational Network Administration

แนวคิด กระบวนการ การบริหารเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับชุมชน บริการการศึกษาและการอาชีพ การร่วมมือกันระหว่างองค์กรทางการศึกษา การพัฒนาชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สภาพปัญหาและความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับสถาบันการศึกษา และการบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ กรณีศึกษาการบริหารเครือข่ายทางการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1065505 ธุรกิจการศึกษา

3(3-0-6)

Educational Business

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารธุรกิจ การนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา การจัดสรรทรัพยากรในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการลดต้นทุนและการเพิ่มรายได้ กลยุทธ์ทางการตลาดแบบผสมผสาน การบริหารเครือข่ายทางธุรกิจการศึกษา ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การประยุกต์ใช้แนวคิดกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและการสร้างแบรนด์การศึกษา กรณีตัวอย่างและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1066904 สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา

3(2-2-5)

Seminar in Educational Administration Research

การสัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจจากงานวิจัย การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ปัญหาและแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา การเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

3. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

แผน ก แบบ ก2

12 หน่วยกิต

แผน ข

6 หน่วยกิต

1066902 สารนิพนธ์

6 หน่วยกิต

Master Project

โครงการและการค้นคว้าเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาตามกระบวนวิจัย โดยการวิเคราะห์สังเคราะห์องค์ความรู้และสถานการณ์จริงทางการบริหารการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

1066905 วิทยานิพนธ์

12 หน่วยกิต

Thesis

วิจัยเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการบริหารการศึกษา เป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ การนำทฤษฎีและการวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหาการศึกษา โดยอาศัยเทคนิควิธีทางการวิจัยและศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการศึกษา

4. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)

6 หน่วยกิต

1555101 ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

3(2-2-5)

English for Graduate Studies

การอ่านภาษาอังกฤษในสาขาวิชาของนักศึกษา การอ่านบทความวิชาการ การอ่านบทความวิจัย ยุทธวิธีการอ่าน การอ่านเพื่อความเข้าใจ การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ การนำเสนอหัวข้อวิจัย การอภิปรายหัวข้อตามความสนใจของตนเอง และการเขียนบทคัดย่อ

4125101 คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา**3(2-2-5)****Computer for Graduate Studies**

ความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นและมีความสัมพันธ์ต่อการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เน้นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ทักษะการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การจัดการความรู้ผ่านเครือข่ายสังคม ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมสมัย เช่น ระบบคลาวด์ เทคโนโลยีความจริงเสมือนและความจริงเสริม ทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการศึกษา และวิจัย จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักศึกษาทั้ง แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอยกเว้นการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ และวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องเรียนรายวิชาข้างต้น โดยไม่นับหน่วยกิต

รายวิชาเสริม

กรณีนักศึกษาที่จบการศึกษาไม่มีวุฒิทางด้านการศึกษจะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด กรณีสอบไม่ผ่านจะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต

1014101 หลักการศึกษาและการเรียนรู้**3(3-0-6)****Principles of Education and Learning**

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา การศึกษากับศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ประวัติและแนวคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย พระราชบัญญัติการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ ครูและผู้บริหารกับการพัฒนาประเทศ องค์กรวิชาชีพ และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หลักสูตรและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ปัญหาและแนวโน้มการจัดและบริหารการศึกษาไทย

1035101 นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา**3(3-0 6)****Educational Innovation and Evaluation**

ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของนวัตกรรมทางการศึกษาและการวัดผลการเรียนการสอน กระบวนการสื่อความหมาย สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล หลักการวัดผลประเมินผล

3.2 ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษา และผลงานวิชาการ ของอาจารย์

3.2.1 ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษา และผลงานวิชาการ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/วิชาเอก	สถาบัน/มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีจบ พ.ศ.	ภาระงาน สอน/ ชั่วโมง ต่อปี การศึกษา
1	นางสาวมินมาส พรานป่า *	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ศษ.ม. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	2560 2551 2548	24
2	นางสาวศิริรัตน์ ทองมีศรี *	อาจารย์	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) ค.ม. (การบริหารการศึกษา) ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สถาบันราชภัฏพระนคร	2556 2549 2544	24
3	นายระติกรณ์ นิยมจันทร์ *	อาจารย์	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) ศษ.บ. (บริหารการศึกษา) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2559 2548 2545 2543	24
4	นางสาวเบญจวรรณ ศรีมารุต	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสมมิตร วิทยาลัยครูนครปฐม	2552 2541 2534	24
5	นางสาวอัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี	อาจารย์	ค.ด. (อุดมศึกษา) ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) ศศ.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2558 2539 2534	24

หมายเหตุ *อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3.2.2 อาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขา/วิชาเอก	สถาบัน/ มหาวิทยาลัยที่จบ	ปี พ.ศ.	ภาระงานสอน/ ชม.ต่อปี การศึกษา
1	นายดิเรก พรสีมา	อาจารย์	Ph.D. (Education Administration) M.Ed. (Education Administration) ค.ม. (โสตทัศนศึกษา) กศ.บ. (มัธยมศึกษา วิชาเอกฟิสิกส์)	The University of Alberta, Canada The University of Alberta, Canada จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2527 2523 2517 2511	6
2	นายอำพล บุตดาสาร	รองศาสตราจารย์	ศน.ด. (พุทธศาสนาและปรัชญา) ศศ.ม. (พุทธศาสนศึกษา) ศน.บ. (ปรัชญา)	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราช วิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏ ราชวิทยาลัย	2556 2546 2542	6
3	นางสาวกษรณี นุชประสพ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ ประยุกต์) วท.ม.(จิตวิทยาการให้คำปรึกษา) วท.บ. (สถิติประยุกต์)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี	2559 2549 2539	6
4	นายประเสริฐ แซ่เอียบ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการ ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สถาบันราชภัฏเทพสตรี	2561 2546 2542	6
5	ว่าที่ ร.ต.หญิง ซัชฎาภา วัฒนธรรม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศษ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา) ค.อ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา ทางการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา) ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการ ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอม เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันราชภัฏพระนคร	2556 2543 2538	6
6	นางสาวกัญญภัทร นิธิศรารากุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน) กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556 2550 2547	6

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขา/วิชาเอก	สถาบัน/มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ.
1	นางกาญจนา คุณารักษ์	ศาสตราจารย์	ปร.ด. (พัฒนศึกษา) M.Sc. (Curriculum and Instruction) B.S. (Biology/Psychology)	มหาวิทยาลัยศิลปากร The Emporia State University (Formerly Kansas State Teacher College), Kansas, U.S.A. College of Emporia, Emporia Kansas.	2555 2517 2516
2	นางนิตยา ศรีมกุฏพันธุ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด. (ยุทธศาสตร์การพัฒนากุมิภาค การจัดการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น) กศ.ม. (การอุดมศึกษา) ค.บ. (การอนุบาลศึกษา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาลัยครูสวนดุสิต	2555 2540 2526
3	นางมยุรีย์ แพร์หลาย	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ค.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) ค.บ. (ปฐมวัย)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิทยาลัยครูหมู่บ้านจอมบึง	2555 2541 2538
4	นายวัชรพงษ์ แพร์หลาย	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ค.ม. (การบริหารการศึกษา) ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	2555 2547 2540
5	นางสาริศา เจนเข้	อาจารย์	ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาลัยครูนครราชสีมา	2550 2540 2538
6	นายไตรรัตน์ สิทธิกุล	อาจารย์	ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ) กศ.ม. (บริหารการศึกษา) กศ.บ. (สังคมศึกษา)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน	2552 2535 2523
7	นางพิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ	รอง ศาสตราจารย์	ปรด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ) ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) ค.บ. (คณิตศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556 2551 2545
8	นางพัชรินทร์ ศิริสุข	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ค.ม. (นิเทศการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร) กศ.บ. (การสอนสังคมศึกษา)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พลศึกษา	2554 2553 2524
9	นางสมพร ยอดคำเนิน	อาจารย์	ปร.ด. (การบริหารการศึกษา) ค.ม. (การบริหารการศึกษา) กศ.บ. (พลศึกษา)	มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2559 2553 2531
10	นายพงษ์สิทธิ์ เพชรผล	อาจารย์	ค.ด. (บริหารการศึกษา) ค.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป/จิตวิทยาการศึกษา)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2559 2548 2545
11	นางสาวอุบล เลี้ยววาริณ	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์) ค.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์) กศ.บ. (ชีววิทยา)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2534 2525 2519
12	นายเสวียน เจนเข้	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ) กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2550 2533 2527

มคอ. 2

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขา/วิชาเอก	สถาบัน/มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ.
13	นางสาววิไลจิตร นิลสวัสดิ์	อาจารย์	D.Ed. (TESOL-Teaching English to Speakers of Other Languages)	The University of Melbourne, Australia	2555
			M.A. (TESOL-Teaching English to Speakers of Other Languages)	Indiana University of Pennsylvania, USA.	2540
			กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2527

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ/คุณสมบัติที่พึงประสงค์	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. ด้านบุคลิกภาพ	- จัดการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมที่จะเป็นผู้บริหาร พัฒนาบุคลิกภาพ ความมีวุฒิภาวะ การมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีมารยาทเชิงวิชาการ ความตรงต่อเวลา ความยุติธรรม ความเอื้ออาทรต่อเพื่อนร่วมงาน ความมีสมรรถภาพในการทำงาน มีจรรยาบรรณความเป็นครู และนำความรู้ด้านการบริหาร การศึกษาไปพัฒนาตนเอง พัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ด้านภาวะผู้นำทางการศึกษาและ ควารับผิดชอบตลอดจนมีวินัยในตนเอง	- กำหนดกิจกรรมในรายวิชาที่ต้องให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม และการใช้กระบวนการกลุ่ม มีประธานกลุ่ม การทำรายงานกลุ่ม การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม เป็นการฝึกทักษะการคิด การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และคิดสร้างสรรค์ เพื่อเป็นการให้โอกาส และฝึกให้นักศึกษาฝึกเป็นผู้นำ ได้สร้างภาวะผู้นำ และภาวะผู้ตาม มีความเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่ม
3. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	- มีกิจกรรมรวมในโอกาสสำคัญต่างๆ และกิจกรรมแต่ละรายวิชาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้หมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรมเพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ - มีกิจกรรมความเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาตามเกณฑ์คุรุสภา - มีข้อตกลงและกฎเกณฑ์ที่จะสร้างวินัยในตนเอง เช่น การค้นคว้าด้วยตนเอง การเรียนตามสัญญา การใฝ่รู้ การยอมรับมาตรฐาน และการประเมินตนเอง - เสริมสร้างคุณธรรม ค่านิยมที่ดี ความกระจำทางจริยธรรม และวิเคราะห์ผลกระทบทางจริยธรรมที่มีต่อสังคม และแบบแผนจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา - ส่งเสริมการวิเคราะห์และใช้เกณฑ์การประเมินทางจริยธรรมที่เป็นสากล

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง 6 ข้อ เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่าง ๆ ที่ศึกษา

(1) คำนึงถึงความรู้สึกของผู้อื่นในการจัดการปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรมที่มีความซับซ้อนในวิชาชีพการบริหารการศึกษา

(2) วินิจฉัยปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม ด้วยความยุติธรรมและคำนึงถึงค่านิยมอันดีงาม โดยอาศัยหลักการ เหตุผล และใช้หลักฐานเป็นสำคัญ

(3) ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรมอย่างไวต่อความรู้สึกของผู้ที่ได้รับผลกระทบ

(4) ริเริ่มยกประเด็นปัญหาทางจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อทบทวนและปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

(5) สนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องใช้การวินิจฉัยที่เหมาะสมในการดำเนินการกับข้อขัดแย้งที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

(6) ใช้ภาวะผู้นำส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้ประพฤติปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมอย่างเหมาะสม กับสภาพแวดล้อมของการทำงานและชุมชน

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) พัฒนากระบวนการสอนด้านคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้กรณีศึกษาและใช้ภูมิปัญญาเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการสอน

(2) พัฒนาและสร้างวัฒนธรรมองค์การที่มีค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับผู้บริหารการศึกษา เช่น ค่านิยมเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตรกับผู้ร่วมงานและศิษย์ มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เห็นแก่ประโยชน์ตนเป็นใหญ่ มีความกล้าหาญทางจริยธรรม การร่วมกันสืบเสาะค้นหาต้นแบบนักบริหาร การศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทุ่มเทในการศึกษา มีความอดทน ใจกว้าง เสียสละ และการมีจิตสาธารณะ

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) ปรับปรุงรูปแบบการประเมินจากความรับผิดชอบตามบทบาทของแต่ละคนแต่ละกิจกรรม ความมีเหตุมีผล ความตรงต่อเวลาที่นัดหมาย ความสนใจใฝ่รู้ การส่งงานตามกำหนดระยะเวลา และการร่วมกิจกรรม

(2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มและเสริมหลักสูตร ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ได้รับมอบหมายและความมีจิตสาธารณะ

2.2 ความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในสาระหลักของหลักการแนวคิดและทฤษฎีที่สำคัญทางการบริหารการศึกษาและวิชาชีพ

(2) สามารถประยุกต์หลักการแนวคิดและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ หรือเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(3) มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในหลักการแนวคิดและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาที่ใช้เป็นหลักอ้างอิงในการค้นคว้าวิจัยหรือปฏิบัติงานเฉพาะด้านทางการบริหารการศึกษา

(4) มีความเข้าใจในวิทยวิธีสมัยใหม่และการประยุกต์ใช้วิทยวิธีนั้นๆ ในการศึกษาค้นคว้าโดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะมีต่อองค์ความรู้ทางการบริการการศึกษา

(5) ตระหนักถึงผลกระทบของบทบัญญัติและระเบียบข้อบังคับทั้งในระดับนานาชาติและระดับชาติ ที่จะต่อสภาพและปัจจัยการดำเนินงานทางการบริหารการศึกษาทั้งในห้วงเวลาปัจจุบันและอนาคต

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) สร้างสื่อและช่องทางการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบโดยเน้นหลักการทางทฤษฎี

(2) สามารถประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงโดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ

(3) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่องมีโอกาสดูแลเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่อยู่ในอาชีพเดียวกันรวมทั้งการใช้กลยุทธ์การจัดการความรู้ในกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่

(4) มีการจัดเวทีประชุมวิชาการและวารสารวิชาการของคณะและหรือมหาวิทยาลัยที่ให้นักศึกษาได้มีโอกาสนำเสนอผลงาน

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากกิจกรรมและหรือรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (5) ประเมินจากรายวิชาและการสอบประมวลความรู้

2.3 ทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ใช้ความรู้ที่ได้เรียนรู้จากภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างรู้เท่าทันในการดำเนินการทางการบริหารการศึกษา
- (2) พัฒนาแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์และใช้ดุลพินิจอย่างสมเหตุสมผลและชาญฉลาดในการดำเนินการหรือเผชิญกับปัญหาทางการบริหารการศึกษา
- (3) สามารถสังเคราะห์และประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการศึกษาค้นคว้าหรือปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษาได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถนำเสนอนวัตกรรมทางการบริหารการศึกษาโดยบูรณาการความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ได้อย่างเหมาะสม
- (5) สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนทางการบริหารการศึกษาโดยใช้วิธีวิธีทั่วไปหรือเฉพาะทางได้อย่างเหมาะสม
- (6) สามารถวางแผนดำเนินการโครงการสำคัญทางวิชาการและโครงการทั่วไปอย่างมีวิธีวิธีได้ด้วยตนเอง

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) เพิ่มรูปแบบการวิเคราะห์ สังเคราะห์การเรียนรู้ทางการบริหารการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี และกิจกรรมเสริมสร้างการเรียนรู้ของนักศึกษา
- (2) เพิ่มพูนแนวคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และรูปแบบการใช้ดุลพินิจโดยอาศัยหลักการแนวคิด ทฤษฎีและกฎเกณฑ์ทางการบริหารการศึกษอย่างสมดุลสมเหตุสมผลมากขึ้น
- (3) เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการบริหารการศึกษาที่เหมาะสม
- (4) พัฒนารูปแบบสื่อการสอนและนวัตกรรมการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาของนักศึกษาให้มากขึ้นและบูรณาการความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
- (5) เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนทางการบริหารการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี วิธีการทั่วไปและเฉพาะทางด้านการบริหารการศึกษาให้มากขึ้น

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานของนักศึกษา
- (2) ประเมินการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน รายงานผลการอภิปรายกลุ่ม และการสัมมนา การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ และการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การวิเคราะห์วิจารณ์ เป็นต้น

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถบริหารจัดการและประเมินตนเองได้ในการดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนทางการบริหารการศึกษา
- (2) สามารถวางแผนและปรับปรุงตนเอง เพื่อดำเนินการทางการบริหารการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) แสดงความรับผิดชอบต่อการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมและร่วมมือกับผู้อื่นอย่างเต็มที่ เมื่อต้องเผชิญกับข้อโต้แย้งหรือปัญหาที่มีความวิกฤตทางการบริหารการศึกษา
- (4) แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำอย่างเหมาะสม สร้างมนุษยสัมพันธ์ ภายในองค์กรและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) พัฒนารูปแบบการสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นข้ามสาขา หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์
- (2) มีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบคือให้สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี โดยมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย สามารถครองตน ครองคน และครองงานได้
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป และสามารถใช้ภาวะผู้นำและภาวะผู้ตาม

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้วยทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ มีการประเมินหลายด้านโดยให้ความสำคัญกับกลยุทธ์ ดังนี้

- (1) ปรับปรุงการประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา ในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

(2) พัฒนารูปแบบวิธีการและรูปแบบการประเมินที่เป็นทางการ การประเมินตนเอง การประเมินกันเอง เพื่อให้ได้ผลการประเมินหลายมิติตามสภาพจริง

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) สามารถคัดกรองข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินการ หรือศึกษาค้นคว้าทางด้านการบริหาร การศึกษา โดยประยุกต์ใช้วิธีทางคณิตศาสตร์และสถิติ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถสื่อสารสาระทางการบริหารการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับโอกาสและสถานะของผู้รับสาร

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) พัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

(2) มีความรู้ด้านเทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์มาใช้และบูรณาการให้มีความกลมกลืน

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ปรับปรุงประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(2) เพิ่มประสิทธิภาพการประเมินจากความสามารถในการอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียนและความสามารถในการตีความหมายของสถิติ

2.6 ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู

2.6.1 ผลการเรียนรู้ด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู

(1) มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา

(2) มีทักษะการปฏิบัติการบริหารการศึกษา

(3) มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู

2.6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู

มีทักษะการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและปฏิบัติการบริหารการศึกษาระหว่างเรียน โดยฝึกการบริหารสถานศึกษาร้อยละ 50 และฝึกการบริหารการศึกษาร้อยละ 50 รวมเวลา 90 ชั่วโมง

2.6.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู

- (1) ประเมินจากการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์
- (2) ประเมินจากผลงานการปฏิบัติการด้านบริหารการศึกษาและด้านการบริหารสถานศึกษา



มคอ. 3

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2565

พฤษภาคม 2565



โดย... คณะกรรมการบริหาร
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



มคอ. ๓

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
หลักสูตรปรับปรุง
พุทธศักราช ๒๕๖๕

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรจากหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและมาตรฐานวิชาชีพ และเกณฑ์การรับรองปริญญาทางการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และการจัดการศึกษาใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จากการดำเนินการดังกล่าวจึงได้จัดทำ มคอ. ๓ เพื่อรองรับหลักสูตรปรับปรุงฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๔ หมวด มีสาระสำคัญครอบคลุม ๑) หมวดวิชาสัมพันธ์ ๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน ๓) หมวดวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และ ๔) หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงที่มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาและปรับปรุง มคอ. ๓ นี้จนสำเร็จ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พฤษภาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

๑) หมวดวิชาสัมพันธ์

๑๐๔๕๑๐๑	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา	๑
๑๕๑๕๑๑๘	ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา	๒
		๑๑

๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน

๒.๑) กลุ่มวิชาบังคับ

๑๐๖๕๑๑๓	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย	๒๐
๑๐๖๕๑๑๕	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง	๒๐
๑๐๖๕๑๑๖	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา	๒๑
๑๐๖๕๑๑๗	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหารการศึกษา	๒๘
๑๐๖๕๒๑๔	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	๓๗
๑๐๖๕๓๐๑	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา	๔๔
		๕๓
		๖๒

๒.๒) กลุ่มวิชาเลือก

๑๐๖๕๑๐๐	ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน	๗๐
๑๐๖๕๑๐๕	ระบบการบริหารการศึกษาไทย	๗๑
๑๐๖๕๑๐๙	การประกันคุณภาพการศึกษา	๘๐
๑๐๖๕๒๑๕	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	๘๗
๑๐๖๕๒๑๖	การนิเทศการศึกษา	๙๔
๑๐๖๕๕๐๔	การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา	๑๐๓
๑๐๖๕๕๐๕	ธุรกิจการศึกษา	๑๑๑
๑๐๖๕๗๐๑	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้บริหารการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๑๒๐
๑๐๖๕๗๐๒	เทคนิคการบริหารในยุคดิจิทัล	๑๒๙
๑๐๖๕๗๐๓	ธรรมาภิบาลในการบริหารการศึกษา	๑๓๙
๑๐๖๖๙๐๑	สัมมนาการบริหารการศึกษา	๑๔๗
๑๐๖๖๙๐๔	สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา	๑๕๔
		๑๖๒

๓) หมวดวิทยานิพนธ์

๑๐๖๖๙๐๒	สารนิพนธ์	๑๗๐
๑๐๖๖๙๐๕	วิทยานิพนธ์	๑๗๑

๔) หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน

๑๕๕๕๑๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	๑๘๑
๔๑๒๕๑๐๑	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา	๑๘๒
		๑๙๐

รายวิชาเสริม

๑๐๑๔๑๐๑	หลักการศึกษาและการเรียนรู้	๑๙๘
๑๐๓๕๑๐๑	นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา	๑๙๙
		๒๐๙

๑) หมวดวิชาสัมพันธ์

แผน ก แบบ ก ๒ และ แผน ข

๖ หน่วยกิต

๖ หน่วยกิต

- ๑๐๔๕๑๐๑ วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา
Educational Research Methodology
- ๑๕๑๕๑๑๘ ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา
Philosophy and Educational Development

๓(๒-๒-๕)

๓(๓-๐-๖)

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๔๕๑๐๑ วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา (Educational Research Methodology)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาสัมพันธ์
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ผศ.ดร.กษศรณ์ นุชประสพ
๕. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ภาควิชาการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและประโยชน์ของการวิจัยทางการศึกษา ประเภทของการวิจัยทางการศึกษา การวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยแบบผสมผสาน กระบวนการวิจัยทางการศึกษา ปัญหาและการกำหนดปัญหาการวิจัย การกำหนดคำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ตัวแปร สมมุติฐาน นิยามศัพท์เฉพาะ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัย เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การออกแบบและแบบแผนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวิจัยทางการศึกษา การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัยทางการศึกษา สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงานการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการวิจัย
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	รายวิชานี้เป็นหมวดวิชาสัมพันธ์ที่มุ่งให้นักศึกษามีทักษะเกี่ยวกับการวิจัยทางการบริหารการศึกษา และสามารถ

ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการวิจัย

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักการ แนวคิดและประโยชน์ของการวิจัยทางการศึกษา ประเภทของการวิจัยทางการศึกษาการวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยแบบผสมผสาน กระบวนการวิจัยทางการศึกษา ปัญหาและการกำหนดปัญหาการวิจัย การกำหนดคำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ตัวแปร สมมติฐาน นิยามศัพท์เฉพาะ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัย เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การออกแบบและแบบแผนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวิจัยทางการศึกษา การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัยทางการศึกษา สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงานการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการวิจัย

Principles and concepts of educational research; types of research as qualitative, qualitative, and mixed methods research. Educational research methodology; research problems, defining the problems, research questions, objectives, variables, hypothesis, definition of terms, expected results of educational research, and conceptual research framework. Related research and literature review. Research design, population and sample, research instrument, formulating research instrument, data analysis and the statistics used in data analysis, research report, and its contribution. Practice research project writing.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓๐	สอนเสริมเป็นรายตอนหรือรายกรณี	๓๐	๗๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- แสดงออกถึงความซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ มีวินัย มีความรับผิดชอบต่องานของตนเองและสังคม
- มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพสิทธิและความเห็นของผู้อื่น
- แสดงความคิดเห็นหรือพฤติกรรมที่มีจิตสาธารณะมีจิตสำนึก

- ตระหนักถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและคุณธรรมของนักวิจัย
๑.๒ วิธีการสอน - กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยโดยเน้นการเข้าชั้นเรียนในตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เหมาะสม - สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการเรียนการสอน - เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในเรื่องความมีวินัย ใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ จิตสำนึกและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนสิทธิและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ - ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม
๑.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินจากตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและพฤติกรรม การเรียน - ประเมินจากงานที่มอบหมาย

๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวคิด และประโยชน์ของการวิจัยทางการศึกษาสามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา กับศาสตร์อื่น ๆ ได้
๒.๒ วิธีการสอน - การบรรยาย การอภิปราย การทำรายงาน งานกลุ่ม งานเดี่ยว การนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การค้นคว้าด้วยตนเอง รวมทั้งเชิญวิทยากรมาบรรยาย - การเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดการไขปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการคิดวิเคราะห์ การคิดสัง การคิดอย่างมีวิจารณญาณ โดยจัดให้มีกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ การอภิปรายกลุ่ม วิเคราะห์ หรือแก้ปัญหากรณี กิจกรรมการแก้ปัญหา (problem-solving task) การทำโครงการ - การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง ได้แก่ กิจกรรมฝึกปฏิบัติการทำกิจกรรมกลุ่ม การนำเสนอผลงาน การออกแบบโครงการวิจัย - การเรียนรู้ผ่านกระบวนการวิจัย ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าข้อมูล การทำโครงการ การทำวิจัยในชั้นเรียน - การเรียนรู้ผ่านแหล่งเรียนรู้ในและนอกห้องเรียน ได้แก่ การฟังบรรยายจากผู้สอนหรือวิทยากร การศึกษาดูงาน การรับรู้ข่าวสารจากสื่อเทคโนโลยีในรูปแบบต่าง ๆ
๒.๓ วิธีการประเมินผล ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อให้สามารถวัดผลได้ตรงตามสภาพจริง ได้แก่ การใช้แบบวัด แบบทดสอบ การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การประเมินชิ้นงานหรือโครงการ การทำแฟ้มสะสมงาน บันทึกการเรียนรู้ การเข้าชั้นเรียน การอภิปราย การค้นคว้า การสอบกลางภาค และปลายภาค

๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา - สามารถแสดงออกถึงการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล - สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม - สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ

ที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเพื่อนำไปสู่การสรรสร้างการวิจัยทางการบริหารการศึกษา	
๓.๒ วิธีสอน	- การเรียนรู้ผ่านกระบวนการวิจัย เช่น การศึกษาคนคว่ำข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้แบบต่าง ๆ และจากการใช้เทคโนโลยี การทำโครงการ การทำวิจัยในชั้นเรียน - การเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดเพื่อส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ โดยจัดให้มีกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ เช่น การอภิปรายกลุ่ม การวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลอง กิจกรรมการแก้ปัญหา กิจกรรมการวิเคราะห์ จากการมองต่างมุม
๓.๓ วิธีการประเมินผล	- นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญาของตนในแต่ละขั้นตอน เช่น การสังเกต การตั้งคำถาม การสืบค้น การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การสะท้อนและสื่อความคิด - อาจารย์ประเมินความสามารถทางปัญญาทั้งการคิดที่เป็นนามธรรมและการแสดงออกที่เป็นรูปธรรมในหลายรูปแบบ เช่น จากกระบวนการทำงานของนักศึกษา กระบวนการคิด การสื่อความคิดความเข้าใจ ความคิดสร้างสรรค์ของผลงาน - ประเมินจากการรายงานบุคคล และรายงานกลุ่ม การนำเสนอหน้าชั้นเรียน สอบกลางภาค สอบปลายภาค
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	- มีความเอาใจใส่ มีส่วนช่วยเหลือและเอื้อต่อการแก้ปัญหาคือความสัมพันธ์ในกลุ่มและระหว่างผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์ - มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน เป็นผู้นำและตามที่มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
๔.๒ วิธีการสอน	- การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการทำงานเป็นคู่ กลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ เพื่อฝึกความรับผิดชอบ ทักษะการเป็นผู้นำผู้ตาม การสื่อสารสร้างสังคมและสร้างสรรค์ การยอมรับในความแตกต่าง - การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมสะท้อนความคิด ความรู้สึกร่วมกับผู้อื่น - ทำกิจกรรมกลุ่มในลักษณะต่าง ๆ ทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน
๔.๓ วิธีการประเมินผล	- มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมที่บรรลุเป้าหมายร่วมกันภายใต้การเคารพความแตกต่างของความคิด บุคลิกภาพและลักษณะนิสัย - ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อความคิดได้อย่างสร้างสรรค์และเกิดความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างตนเองและผู้อื่น ทั้งภาษาทาทาทาง ภาษาพูด ภาษาภาพ ภาษาเขียน ภาษาสัญลักษณ์ - ประเมินจากความรับผิดชอบในการปฏิบัติกิจกรรมในชั้นเรียน และประเมินจากผลการทำกิจกรรมกลุ่ม และการทำรายงาน

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	- สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การแก้ปัญหาและการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

- มีความสามารถในการสื่อสารกับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูด การเขียนและการนำเสนอด้วยรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน - สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล สืบค้น และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสถานการณ์
๕.๒ วิธีการสอน - สอนโดยใช้ Google Classroom ประกอบการเรียนการสอน การทำรายงานโดยค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร และอินเทอร์เน็ต - เรียนรูประสบการณ์ตรงจากการใช้เทคโนโลยี โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบต่าง ๆ การสื่อสารแบบ on-line - การเรียนรู้จากต้นแบบในการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารสืบค้นที่หลากหลายสถานการณ์
๕.๓ วิธีการประเมินผล - นักศึกษาสะท้อนความรู้ ความเข้าใจ ความคิดเห็นผ่านเทคโนโลยีในรูปแบบต่าง ๆ - อาจารย์สังเกตพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีระหว่างกระบวนการเรียนรู้ และจากผลของการสื่อความคิดและการสื่อสารผ่านเทคโนโลยี - ประเมินจากการนำเสนอรายงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา -หลักการ แนวคิดและประโยชน์ของการวิจัยทางการศึกษา -ประเภทของการวิจัยทางการศึกษา	๔	๑. ชี้แจงแนวการสอนและคำอธิบาย รายวิชาการวัด ประเมินผล แนวทางการปฏิบัติตนในการเรียน ความรับผิดชอบ และการตรงต่อเวลา ๒. ทดสอบก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒	-การวิจัยเชิงปริมาณ -การวิจัยเชิงคุณภาพ -การวิจัยแบบผสมผสาน	๔	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ชักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๓-๔	-ปัญหาและการกำหนดปัญหาการวิจัย -การกำหนดคำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ตัวแปร สมมุติฐาน นิยามศัพท์เฉพาะ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจาก	๘	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ชักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	การวิจัย			
๕	-กรอบแนวคิดการวิจัย -เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๔	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๖-๗	-การออกแบบและแบบแผนการ วิจัย -ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๘	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๘	-เครื่องมือวิจัยทางการศึกษา -การสร้างและหาคุณภาพ เครื่องมือวิจัยทางการศึกษา	๔	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๙	-สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล	๔	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๑๐-๑๑	-ฝึกปฏิบัติการเขียน เค้าโครงการวิจัย	๘	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงานเขียน เค้าโครงการวิจัยรายบุคคล	
๑๒-๑๓	-การจัดทำรายงานการวิจัย -การนำผลการวิจัยไปใช้	๘	๑. บรรยาย อภิปราย สรุป ซักถาม ๒. ฝึกปฏิบัติการ ๓. มอบหมายงาน ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๑๔-๑๕	- การนำเสนอเค้าโครงการวิจัย	๘	๑. นักศึกษาแต่ละท่าน นำเสนอเค้าโครงการวิจัย ๒. อาจารย์/เพื่อนนักศึกษา ร่วมวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะ	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๖	-สอบปลายภาค	๔	ขอสอบปลายภาค	

๒. แผนประเมินผลการเรียน			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	กำหนดเวลา การประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
คุณธรรม จริยธรรม	-พฤติกรรมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน -การเข้าชั้นเรียน -การส่งงานตามกำหนด และการร่วมกิจกรรม	๑-๑๕	๒๐%
ความรู้	-การใช้แบบวัดและแบบทดสอบ -การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน -การประเมินชิ้นงานหรือโครงการ -การทำแฟ้มสะสมงาน -บันทึกการเรียนรู้ -การอภิปราย -การคนควา -การสอบปลายภาค	๑๖	๓๐%
ทักษะทางปัญญา	-การสังเกต การตั้งคำถาม การสืบคน การคิด วิเคราะห์ การสังเคราะห์ - การสะท้อนและสื่อความคิด ความคิดสร้างสรรค์ของผลงาน -รายงานบุคคล -รายงานกลุ่ม -การนำเสนอหน้าชั้นเรียน	๑-๑๕	๓๐%
ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ	-ความสามารถในการทำงานเป็นทีม -บุคลิกภาพและลักษณะนิสัย -ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อความคิด -ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติกิจกรรมในชั้น เรียน -การทำกิจกรรมกลุ่มและการทำรายงาน	๑-๑๕	๑๐%
ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	-การสะท้อนความรู้ ความเข้าใจ ความคิดเห็น ผ่านเทคโนโลยีในรูปแบบต่าง ๆ -สังเกตพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยี ระหว่างกระบวนการเรียนรู้และการเสนอ รายงานหน้าชั้นเรียน	๑-๑๕	๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก พิสนุ พองศรี. (๒๕๕๓). วิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพฯ: ด้านสุทธาการพิมพ์.
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ วโร เฟ่งสวัสดิ์. (๒๕๕๑). วิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาสน. บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (๒๕๔๐). ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ พิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล. ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปตยานนท, และดิเรก ศรีสุข. (๒๕๕๑). การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ วโร เฟ่งสวัสดิ์. (๒๕๕๑). วิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาสน. บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (๒๕๔๐). ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ พิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล. ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปตยานนท, และดิเรก ศรีสุข. (๒๕๕๑). การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - ประเมินผลการสอนโดยใช้ระบบออนไลน์ - สอบถามความคิดเห็นจากนักศึกษาในสัปดาห์สุดท้าย - ให้นักศึกษาเขียนแสดงความคิดเห็นการสอนในสัปดาห์สุดท้าย
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากคณาจารย์ผู้สอนปลายภาค - การสังเกตการสอนของผู้ร่วมทีมการสอน - ผลการสอบ - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการสอน - ค้นหาข้อมูลความรู้ใหม่มาใช้ในการสอน - คณาจารย์จัดอภิปรายสัมมนาเพื่อพัฒนารายวิชา ให้มีสาระวิชาและการสอนที่เหมาะสมและน่าสนใจ

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อเขียน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - การนำผลที่ได้จากการสอบถามความคิดเห็น คะแนนสอบของนักศึกษา การประชุมสัมมนา มาสรุปผลและพัฒนารายวิชาก่อนการสอนในภาคการศึกษาต่อไป

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๕๑๕๑๘ ปรัชญาและการพัฒนาการศึกษา (Philosophy and Education Development)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาสัมพันธ์
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	รศ.ดร.อำพล บุตดาสาร
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	หลังจากศึกษารายวิชานี้แล้ว นักศึกษาสามารถ
	๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางปรัชญาทั่วไปที่ใช้เป็นแม่บทในการจัดการศึกษาได้อย่างถูกต้อง
	๑.๒ มีคุณธรรมจริยธรรมในการนำเสนอแนวคิดและทฤษฎีการศึกษา ศาสนา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เพื่อพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม
	๑.๓ ค้นคว้าหาข้อมูลและอธิบายแนวคิดปรัชญาการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๑.๔ บูรณาการปรัชญาการศึกษาสาขาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาและแก้ไขปัญหาสถานศึกษาได้อย่างยั่งยืน

๑.๕ วิเคราะห์การจัดการเรียนรู้โดยใช้แนวคิดปรัชญาการศึกษาเพื่อประยุกต์ในการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ เจตคติ ค่านิยม โดยเลือกใช้รูปแบบปรัชญาการศึกษานำไปสู่การเรียนการสอน วิธีสอน กิจกรรมการเรียนการสอน และเทคนิคการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา รายวิชานี้เป็นหมวดวิชาสัมพันธ์ที่มุ่งให้นักศึกษามีทักษะกระบวนการ เจตคติ ค่านิยม ในการจัดหรือพัฒนาการศึกษา โดยใช้แนวคิดทางปรัชญาการศึกษาเป็นแม่บท

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา การกำเนิดของปรัชญา ประเภทและสาขาของปรัชญา ปรัชญากับรากฐานการดำเนินชีวิต และกระบวนการคิดที่มีหลักวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของปรัชญาทั่วไปกับปรัชญาการศึกษา ความสำคัญของปรัชญาการศึกษาที่มีต่อการจัดการศึกษา พุทธปรัชญากับการพัฒนาสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ วิเคราะห์เปรียบเทียบปรัชญาการศึกษาต่างๆ การนำปรัชญาการศึกษาสู่การจัดหรือพัฒนาการศึกษาและตัวอย่างร่วมสมัย สังเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษาอย่างสร้างสรรค์โดยมีปรัชญาเป็นฐาน The origin, types and branches of philosophy, fundamental of life philosophy and analytical thinking processes. Analyze the relation of philosophy and educational philosophy, importance of educational philosophy towards education management, and Buddhist philosophy and development towards becoming wholesome. Analyze and compare educational philosophy, apply educational philosophy with educational management or development and modern examples, and synthesize creative educational management approach with a philosophical base.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางการให้คำปรึกษาผ่าน Facebook หรือ e-Mail และสามารถนัดหมายล่วงหน้าทางโทรศัพท์หรือสามารถติดต่อด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษ์รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน - เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ศึกษาดูงานหน่วยงาน - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนโยบายและการวางแผนยุทธศาสตร์
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ การเรียนรู้ในรายวิชานี้เน้นการเรียนรู้แนวคิดทฤษฎีทางปรัชญาการศึกษาทั้งตะวันตกและตะวันออก ในส่วนของปรัชญาตะวันตกนั้นให้นักศึกษาใช้ปรัชญาสารัตถนิยม พิพัฒน์นิยม ปฏิรูปนิยม อัตถิภาวนิยม และปรัชญาแบบผสมผสาน เป็นหลัก จากนั้นเสริมด้วยพุทธปรัชญาการศึกษา อันเป็นปรัชญารากเหง้าที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทยในปัจจุบัน โดยนำมาบูรณาการให้เชื่อมโยงกับด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรมไทยในปัจจุบัน เน้นให้ผู้เรียนได้สร้างสรรค์ความรู้ด้วยตนเองผ่านการวิเคราะห์ด้านสังคม ศาสนา เศรษฐกิจ โดยสามารถนำความรู้ ทฤษฎีและแนวปฏิบัติที่อาจารย์บรรยายและให้ทำกิจกรรมมาบูรณาการเป็นความรู้ใหม่ของตนเอง เป็นผลงานที่เหมาะสมสำหรับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน อาจารย์เป็นผู้จัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนรวมถึงให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่องทั้งการจัดทำโครงการ การวิจัยและการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา

๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล

- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - การประเมินความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	๓	๑. แจ้างแผนการเรียนรู้และการประเมินผล ๒. นักศึกษาศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้และนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่ข้อตกลงที่เป็นกติกาของรายวิชาที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. นักศึกษาทำแบบทดสอบความรู้พื้นฐานทางปรัชญาก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปรัชญา ๑. ความหมายของปรัชญา ๒. ขอบเขตของปรัชญา ๓. ประเภทของปรัชญา ๓.๑ อภิปรัชญา ๓.๒ ญาณวิทยา ๓.๓ คุณวิทยา ๔. ประโยชน์ของปรัชญา	๖	๑. บรรยายความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเบื้องต้น ๒. อภิปรายถาม-ตอบ ๓. แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้นปรัชญาตะวันออกและตะวันตกเพื่อนำเสนอในสัปดาห์ที่ ๓ ๔. อาจารย์และนักศึกษาสรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๕	ปรัชญาการศึกษา ๑.ความหมายของการศึกษา ๒.ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญากับการศึกษา ๓.ประเภทของปรัชญาการศึกษา ๓.๑ ปรัชญาสารัตถนิยม (Essentialism) ๓.๒ ปรัชญาสาขา	๖	๑. บรรยายความรู้เกี่ยวกับปรัชญาแนวคิด และทฤษฎีการศึกษาโดยใช้ปรัชญาการศึกษา ๕ สำนักเป็นพื้นฐาน ๒. ชมวีดิทัศน์สารคดีการจัดการศึกษาจากประเทศต่างๆ ทั่วโลก ๓. นักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์สารคดีการจัดการศึกษาจากประเทศต่างๆ โดยใช้ปรัชญา ๕ สำนักเป็น	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	นิรันตรนิยม (Perennialism) ๓.๓ ปรัชญาพัฒนา นิยม (Progressivism) ๓.๔ ปรัชญาสาขา ปฏิรูปนิยม (Reconstructionism) ๓.๕ ปรัชญาสาขา ผสมผสาน (Eclecticism) ๔. ปรัชญาการศึกษา ตามทัศนะของนักปราชญ์ ไทย ๔.๑ ปรัชญา การศึกษาตามแนวคิดของ ศ.ดร.สาโรช บัวศรี ๔.๒ ปรัชญา การศึกษาตามแนวคิดของ ส.ศิวัรักษ์		พื้นฐาน ๔. อภิปราย ชักถาม ๕. อาจารย์และนักศึกษาสรุป ความรู้ร่วมกัน ๖. แบ่งกลุ่มมอบหมายงานสืบค้น ในหัวข้อปรัชญาการศึกษา ๕ สำนัก เพื่อนำเสนอในสัปดาห์ที่ ๕	
๖-๗	ประวัติความเป็นมาของการ จัดการศึกษาไทยในอดีต ๑. ประวัติการศึกษา ไทย ๒. ประเภทของการจัด เรียนการสอนของไทยในอดีต ๒.๑ พุทธิศึกษา ๒.๒ จริยศึกษา ๒.๓ หัตถศึกษา ๒.๔ พลศึกษา ๓. บทบาทของวัดกับ การจัดการศึกษาไทย ๔. บทบาทของวังกับ การจัดการศึกษาไทย	๖	๑. บรรยายความรู้เกี่ยวกับ การศึกษาไทยในอดีต ๒. ชมวิดีโอทัศน์ประวัติการศึกษาไทย จากสื่อออนไลน์ youtube ๓. ชมรายการตอบโจทย์ “การศึกษาไทยทำไมไร้คุณภาพ” ๔. แบ่งกลุ่ม อภิปราย ถามตอบ ๕. มอบหมายงานสืบค้นหัว ข้อความเป็นมาของคำว่า “บวร” เพื่อนำเสนอในสัปดาห์ที่ ๗ ๖. อาจารย์และนักศึกษาสรุป ความรู้ร่วมกัน	
๘-๙	ประยุกต์หลักพุทธปรัชญา การศึกษาเพื่อพัฒนา สถานศึกษา ๑. พุทธปรัชญาการศึกษา	๖	๑. บรรยายความรู้วิธีการ ประยุกต์หลักพุทธปรัชญา การศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษา ๒. ชมวิดีโอทัศน์เกี่ยวกับกิจกรรมที่	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	กับการพัฒนาที่ยั่งยืน ๒. การประยุกต์หลัก การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมเพื่อจัดการ เรียนการสอนในสถานศึกษา		ประสบความสำเร็จของโรงเรียน วิถีพุทธ ๓. วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิด ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ ตามแนววิถีพุทธ ๔. แบ่งกลุ่มค้นหาโรงเรียนในฝัน ตามแนวทางวิถีพุทธเพื่อนำเสนอ ในสัปดาห์ที่ ๑๓ ๕. อภิปราย ชักถาม ๖. อาจารย์และนักศึกษาสรุป ความรู้ร่วมกัน	
๑๐-๑๑	เปรียบเทียบปรัชญา การศึกษาตะวันออกกับ ตะวันตก ๑. วิเคราะห์ปรัชญา การศึกษาตะวันออก ๒. วิเคราะห์ปรัชญา การศึกษาตะวันตก ๓. เปรียบเทียบปรัชญา การศึกษาตะวันออกกับ ตะวันตก	๖	๑. บรรยายความรู้เกี่ยวกับปรัชญา การศึกษาทั้งตะวันออกและตะวันตก ๒. อภิปรายชักถาม ๓. แบ่งกลุ่มวิเคราะห์จุดเด่นจุด ด้อยของปรัชญาการศึกษาตะวันตก และตะวันออก ๔. อาจารย์และนักศึกษาสรุปความรู้ ร่วมกัน	
๑๒-๑๓	รูปแบบการประยุกต์ ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีการศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ๑. รูปแบบสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพที่มีชื่อเสียง ๒. วิธีเขียนโครงการให้ เชื่อมโยงกับปรัชญา การศึกษา สังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมเพื่อพัฒนา สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	๖	๑. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกัน ค้นหาโรงเรียนที่จัดการศึกษาใน รูปแบบต่างๆ ๒. นำเสนอกรณีศึกษา สถานศึกษาต้นแบบ ๓. อภิปราย ชักถาม ๔. อาจารย์และนักศึกษาสรุป ความรู้ร่วมกัน	
๑๔-๑๕	นำเสนอโครงงานรูปแบบการ ประยุกต์ปรัชญา แนวคิด	๓	๑. นำเสนอผลงาน การจัดทำ โครงงานรูปแบบการประยุกต์	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	ทฤษฎีการศึกษาเพื่อพัฒนา สถานศึกษา		ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีการศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษา โดยใช้ เทคนิคการทำ presentation ๒. นักศึกษาช่วยกันประเมินสื่อ มัลติมีเดีย ของเพื่อน (Peer Assessment)	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	กำหนดเวลา การประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑	ความรู้ (๒.๑.๑-๒.๑.๕)	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	-ทักษะปัญญา (๓.๑.๑-๓.๑.๕) -ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ (๔.๑.๑-๔.๑.๕) -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (๕.๑.๑-๕.๑.๔)	กรณีศึกษา การนำเสนอกรณีศึกษา	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%
๓	คุณธรรมจริยธรรม (๑.๑.๑-๑.๑.๕)	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้าจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน

แผน ก แบบ ก ๒

๒๔ หน่วยกิต

แผน ข

๓๐ หน่วยกิต

๒.๑) กลุ่มวิชาบังคับ

๑๘ หน่วยกิต

แผน ก แบบ ก ๒ และ แผน ข

๑๘ หน่วยกิต

๑๐๖๕๑๑๓	แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย Contemporary Concepts and Principles of Educational Administration	๓(๓-๐-๖)
๑๐๖๕๑๑๕	ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง Educational Leadership in the Changing World	๓(๓-๐-๖)
๑๐๖๕๑๑๖	นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา Policy and Strategic planning in Education	๓(๓-๐-๖)
๑๐๖๕๑๑๗	จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหารการศึกษา Professional Ethics and Educational Laws for Educational Administrators	๓(๓-๐-๖)
๑๐๖๕๒๑๔	การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ Curriculum Administration and Learning Management	๓(๓-๐-๖)
๑๐๖๕๓๐๑	การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา Practicum in School and Educational Administration Organization	๓(๙๐)

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา ๑๐๖๕๑๑๓ แนวคิดและหลักการบริหารการศึกษาร่วมสมัย (Contemporary Concept and Principles of Educational Administration)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ศิริรัตน์ ทองมีศรี
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการบริหาร และกระบวนการบริหารการศึกษา ๑.๒. นักศึกษาได้ศึกษาความรู้พื้นฐานในภาพรวมทั้งมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา เพื่อเตรียมที่จะเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ และสามารถบริหารได้ตามสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงตามสมัย
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชานี้ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ทฤษฎีและหลักการบริหารการศึกษา จิตวิญญาณและอุดมการณ์ของผู้บริหาร กระบวนการบริหาร การบริหารองค์กร สำนักงานและองค์คณะบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ การบริหารงานการเงิน ธุรการ พัสดุและอาคารสถานที่ การระดมทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารกิจการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การนิเทศการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง การบริหารการศึกษาในภาวะวิกฤต การบริหารระบบเครือข่าย นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและผู้บริหารการศึกษา นวัตกรรมในการบริหารการศึกษา การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา การวิเคราะห์สถานการณ์และบริบททางการศึกษา การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอแนวทางการพัฒนาและแก้ปัญหาในระบบการศึกษาของไทย

Concepts, theories and principles of educational administration, spiritual and ideology of administrators, the management process, office organization and staff management, modern human resource management, financial, administrative, parcel, estate and building management, resource mobilization for education, student affairs administration and student development activities, educational supervision, risk and conflict management, crisis administration policy, academic network administration, management of innovation and technology information for learning, law pertaining to education and educational administrators, educational administration innovation, knowledge management on school and educational administration, situational analysis and educational context, the related research study, and proposed guidelines for the development and problem solving in the Thai educational system.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษ์รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน - เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ศึกษาดูงานหน่วยงาน - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนโยบายและการวางแผนยุทธศาสตร์
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด การจัดรูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน แนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับต่างๆทั้งการศึกษาขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ การนำวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศมาประยุกต์ใช้ในหลักการแนวคิด ทฤษฎีบริหารการศึกษา
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต	
๓.๒ วิธีสอน	- มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - มอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้นงานวิจัยจากฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล	สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน	- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล	- ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	- ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน	- บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล	- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน	๓	- ประมวลการสอนรายวิชา - การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	-ความหมายและความสำคัญ แนวคิดการบริหารการศึกษา -หลักการ ทฤษฎีการบริหาร การศึกษา	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งความรู้ - ส่ ง ง า น ใน ระ บ บ google classroom	
๔-๖	กระบวนการจัดการ -การวางแผน -การจัดองค์กร -การอำนวยความสะดวก -การประสานงาน -การควบคุม	๙	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งความรู้ - ส่ ง ง า น ใน ระ บ บ google classroom	
๗-๘	-การบริหารความขัดแย้ง -การบริหารความเสี่ยง -การบริหารการศึกษาในภาวะวิกฤต	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งความรู้ - ส่ ง ง า น ใน ระ บ บ google classroom	
๙-๑๐	การบริหารงานในสถานศึกษา -การบริหารงานทั่วไป -การบริหารงานวิชาการ -การบริหารงานบุคคล -การบริหารงานงบประมาณ	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งความรู้ - นักศึกษานำเสนอรายงาน - ส่ ง ง า น ใน ระ บ บ google classroom	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๑-๑๒	-การประยุกต์ใช้แนวคิดหลักการ บริหารทุกระดับ -การวิเคราะห์ สถานการณ์และ บริบททางการศึกษา -ศึกษางานวิจัยในประเทศและ ต่างประเทศ	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบ หมายงานให้ดำเนินการ - นักศึกษานำเสนอรายงาน - สืบค้นงานวิจัยจากฐานข้อมูลใน ประเทศ และต่างประเทศ - ส่ง งาน ใน ระ บ บ google classroom	
๑๓-๑๔	นำเสนอแนวทางการพัฒนาและ แก้ปัญหาในระบบการศึกษาของ ไทย	๖	- ให้นักศึกษาร่วมอภิปรายการ - นำเสนอแนวทางการพัฒนาและ แก้ปัญหาในระบบการศึกษา - นักศึกษานำเสนอรายงาน - ส่งงานในระบบ google classroom	
๑๕	สรุปบทเรียน	๓	- บรรยาย - สรุปเนื้อหาที่เรียนมาทั้งหมด	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
๑	ความรู้ (๒.๑.๑-๒.๑.๕)	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	-ทักษะปัญญา (๓.๑.๑-๓.๑.๕) -ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (๔.๑.๑-๔.๑.๕) -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ (๕.๑.๑-๕.๑.๔)	กรณีศึกษา การนำเสนอกรณีศึกษา	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%
๓	คุณธรรมจริยธรรม (๑.๑.๑-๑.๑.๕)	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้าจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๖๕๑๑๕ ภาวะผู้นำทางการศึกษาในโลกการเปลี่ยนแปลง (Educational Leadership in the Changing World)
๑. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๒. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.มีนมาส พรานป่า
๔. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๕. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ออนไลน์
๘. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำ รูปแบบ ประเพณีและคุณลักษณะของผู้นำ บทบาทหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษา การพัฒนาภาวะผู้นำทางการศึกษา การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำกับการตัดสินใจ รวมทั้ง สามารถประสานงานและการบริหารจัดการในสภาพแวดล้อมขององค์การทางการศึกษาในปัจจุบัน ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการ เพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ การบริหารความขัดแย้ง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำในภาวะวิกฤต อีกทั้งประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำผ่านกรณีศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารมืออาชีพและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เนื่องจากเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชาให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำ รูปแบบ ประเพณีและคุณลักษณะของผู้นำ บทบาทหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษา การพัฒนาภาวะผู้นำทางการศึกษา การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำกับการตัดสินใจ การประสานงานและการบริหารจัดการในสภาพแวดล้อมขององค์การทางการศึกษาในปัจจุบัน ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการเพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ การบริหารความขัดแย้ง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำในภาวะวิกฤต กรณีศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารมืออาชีพและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำทางการศึกษา

Principles, concepts and leadership theories, leadership model and characteristic, role of educational leaders, and leadership skills development. Enhancing the visionary leadership and decision making. Coordination and administration in today's organizational environment. Relations of schools and local communities. Role of academic leadership for quality and excellence. Conflict management, transformational leadership and leadership in crisis management. Case study of professional administrators' leadership and related research on educational leadership.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๔๕ ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
- ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- บรรยาย และฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม
- อภิปรายกลุ่ม สอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกตามจรรยาบรรณวิชาชีพและการเป็นผู้นำที่ดี

๑.๓ วิธีการประเมิน

- การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน
- งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำ รูปแบบ ประเภทและคุณลักษณะของผู้นำ บทบาทหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษา การพัฒนาภาวะผู้นำทางการศึกษา การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำกับการตัดสินใจ การประสานงานและการบริหารจัดการในสภาพแวดล้อมขององค์การทางการศึกษาในปัจจุบัน ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการเพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ การบริหารความขัดแย้ง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำในภาวะวิกฤต กรณีศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหาร มีอาชีพและงานวิจัยเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางการศึกษา

๒.๒ วิธีการสอน

บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ทดสอบความรู้ หรือการทดสอบย่อยด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์
- วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
- สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น

๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ภาวะผู้นำทางการศึกษาและการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำทางการศึกษาในการศึกษาในชั้นควาได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๓.๒ วิธีการสอน - การสอนโดยใช้กรณีศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอผลการศึกษาและอภิปรายกลุ่ม - เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาเพื่อบริหารการศึกษาที่เหมาะสม ๓.๓ วิธีการประเมินผล - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น	๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา ๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน ๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - ทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงานการอภิปรายกลุ่ม - ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - ทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมลล์ ส่งงานผ่าน google classroom การนำเสนอ	

power point หรือ canva เป็นต้น

๕.๒ วิธีการสอน

บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ
- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

๖. ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาระดับวิชาชีพครู

๖.๑ ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาระดับวิชาชีพครู

- มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา
- มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู

๖.๒ วิธีการสอน

- แบบบรรยาย
- แบบอภิปรายกลุ่มย่อย
- แบบสาธิต

๖.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน /สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	-หลักการ แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำ -รูปแบบ ประเภทและคุณลักษณะ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน /สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	ของผู้นำ		- แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๔-๕	- บทบาทหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษา - การพัฒนาภาวะผู้นำทางการศึกษา - การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ - ภาวะผู้นำกับการตัดสินใจ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิบรรยาย	
๖-๗	- ภาวะผู้นำกับ การตัดสินใจ การประสานงาน และ การบริหาร จัดการในสภาพแวดล้อมของ องค์การทางการศึกษาในปัจจุบัน	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๘-๙	- ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น - บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการ เพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๑๐-๑๒	- การบริหารความขัดแย้ง - ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง - ภาวะผู้นำในภาวะวิกฤต	๙	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิบรรยาย	
๑๓-๑๔	- กรณีศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหาร มืออาชีพและงานวิจัยเกี่ยวกับ ภาวะผู้นำทางการศึกษา	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- ร่วมกันสรุปบทเรียน/สะท้อนผล การเรียนรู้/ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหาร การศึกษาและวิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการอภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหาร การศึกษาและวิชาชีพครู	- งานเดี่ยว งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาคเรียน	๕๐ %
๓	-ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑.เอกสารและตำราหลัก

วิโรจน์ สารัตนะ. (๒๕๕๗). ภาวะผู้นำทฤษฎีและนันทักษะร่วมสมัยปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : หจก.ทิพย์วิสุทธิ.

กนกอร สมปราษฎ. (๒๕๕๘).ภาวะผู้นำและภาวะผู้นำการเรียนรู้สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา. ขอนแก่น : หจก.คลังนาวิทยา.

ณัฐณารณ์ เอกนราจินดาวัฒน์. (๒๕๖๓). ภาวะผู้นำทางการบริหารการพัฒนา. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. <https://pubhtml5.com/egty/odwe/basic>

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (๒๕๔๘). ภาวะผู้นำ ทฤษฎีและปฏิบัติ:ศาสตร์และศิลป์สู่ความเป็นผู้นำที่สมบูรณ์. ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : บริษัทวิรัตน์ เอ็ดดูเคชั่น จำกัด,

ปรัชญา เวสารัช.(๒๕๔๕) หลักการจัดการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.

วิไล ตั้งจิตระสมคิด .(๒๕๔๕) การศึกษาและความเป็นครูไทย. กรุงเทพมหานคร :โอเดียนสโตร์.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. การประเมินคุณภาพภายนอกแนวใหม่รอบสี่ (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๓) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา. http://www.onesqa.or.th/upload/download/๒๐๑๙๐๖๑๐๑๕๐๔๐๖๙.pdf
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - สุนทร โคตรบรรเทา.(๒๕๕๔) . หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต วิโรจน์ สารรัตนะ และคณะ. (๒๕๖๑). ภาวะผู้นำสำหรับศตวรรษที่ ๒๑. Journal of Education Naresuan University, ๒๐(๑), ๒๖๑-๒๗๑. จินตนา งามเจริญมงคล, สมคิด สร้อยน้ำ และ สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. (๒๕๖๒). การประยุกต์ใช้วิธีวิทยาในการพัฒนารูปแบบภาวะผู้นำยุค ๔.๐ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา. Journal of MCU Nakhondhat, ๖(๗), ๓๓๓๔-๓๓๓๖. อนุวัต กระสังข์. (๒๕๖๐). ทฤษฎีภาวะผู้นำไฟบริการ : ทิศทางการบริหารจัดการขององค์กรในอนาคต. วารสาร มจร. สังคมศาสตร์ปริทรรศน์, ๖(๔), ๑๑๒-๑๒๖. Philip Hallinger. (๒๐๐๕). Instructional Leadership and the School Principal: A Passing Fancy that Refuses to Fade Away. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/๒๒๘๖๓๓๓๓๐_Instructional_Leadership_and_the_School_Principal_A_Passing_Fancy_that_Refuses_to_Fade_Away Christopher Day and Pamela Sammons. (๒๐๑๔). Successful School Leadership. Retrieved from https://www.educationdevelopmenttrust.com/EducationDevelopmentTrust/files/a๓/a๓๕๙e๕๗๑-๗๐๓๓-๔๑๐๗-๘๙fe๗-๙ba๖๐๗๓๐๐๘๒e.pdf ทิพวรรณ ถ้วนปสิทธิสกุล. (๒๕๖๒). คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการศึกษาของนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. สาริศา เจนเข้ว่า และเสวียน เจนเข้ว่า. (๒๕๖๐). การเป็นนักการบริหารมืออาชีพในยุคไทยแลนด์ ๔.๐. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, ๑๑(๒), กรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐. สมาน อัครภูมิ. (๒๕๖๐). การศึกษาไทย ๔.๐: แนวคิดและทิศทางการจัดการศึกษาไทย. Journal of Ratchathani Innovative Social Sciences, ๑(๑), April - June ๒๐๑๗.

หมวดที่ ๗ การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - ประเมินผู้สอนและการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ https://reg.pnru.ac.th/home
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสนทนากับผู้เรียนเป็นกลุ่ม - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน - นำผลการประเมินผลการสอนมาปรับปรุงการสอน - ค้นคว้าและศึกษาข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของผู้เรียนโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา ๑๐๖๕๑๑๖ นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา (Policy and Strategic Planning in Education)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อ.ดร.อัจฉรวรรณ จันทรเพ็ญศรี
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ออนไลน์
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาสามารถ ๑. อธิบายหลักการ แนวคิด ทฤษฎี กระบวนการกำหนดนโยบายและการวางแผนการศึกษาได้ ๒. วิเคราะห์นโยบายการศึกษา และการนำนโยบายและแผนสู่การปฏิบัติ ๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา/หน่วยงาน ๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่มีผลต่อการวางแผนการศึกษา ๕. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้านการศึกษากับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) การขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาประเทศไทย ในทิศทางเดียวกัน องค์ประกอบของแผน การวิเคราะห์บริบท การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการของสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคสำหรับสถานศึกษา กรณีตัวอย่าง และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้านการศึกษากับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) การขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาประเทศไทยในทิศทางเดียวกัน องค์ประกอบของแผน การวิเคราะห์บริบท การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการของสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคสำหรับสถานศึกษา กรณีตัวอย่าง และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Relationship Analysis of the constitution of the kingdom of Thailand in education within the 20 years' national strategy (2018 – 2037), driving forces for achieving Thailand 4.0, the national economic and social development plan, educational plan, factors supporting the national development cohesion, planning composition, context analysis, preparation of educational institution development plan. Practicing educational strategic planning, annual action plan, and school project linked to educational quality assurance, and do a strengths, weaknesses, opportunities and threats analysis (SWOT analysis) of schools. Case study and related research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ศึกษาดูงานสถานศึกษา ๓ ครั้ง	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบในวิชาชีพของตน - เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - บทบาทสมมติ - ศึกษาจากสภาพจริง - มอบหมายงานให้นักศึกษา
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวคิด หลักการ ทฤษฎี นโยบายการวางแผนเชิงกลยุทธ์ทางการศึกษา ตลอดจนกระบวนการการวางแผน การจัดทำโครงการทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ศึกษาวิเคราะห์กรณีตัวอย่าง และผลงานวิจัยเพื่อสร้างต้นแบบการวางแผนและการจัดการทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด กับสภาพการศึกษาที่กำลังเปลี่ยนแปลง และการประกันคุณภาพ ตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริง วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต	
๓.๒ วิธีสอน	- มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล	สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน	- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล	- ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	- ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน	- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Internet , Online data base and Electronic media - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕.๓ วิธีการประเมินผล	- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศรายวิชา - ชี้แจงแนวการสอน/การวัดและ ประเมินผล - มอบหมายงาน	๓	- บรรยาย - ชี้แจงการลงทะเบียนใน ระบบ Course Ville	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้านการศึกษา - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) - ความสัมพันธ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทยด้านการศึกษากับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)	๖	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อยและระดม สมอง - นำเสนอผลการระดมสมอง	
๔-๕	การขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ	๖	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อยระดมสมอง - นำเสนอผลการระดมสมอง	
๖-๗	ปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาประเทศไปใน ทิศทางเดียวกัน	๖	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อยระดมสมอง และนำเสนอผลการระดม สมอง	
๘-๙	- องค์ประกอบของแผน - การวิเคราะห์บริบท - การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา	๖	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อยระดมสมอง และนำเสนอผลการระดม สมอง	
๑๐-๑๓	การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา - ความหมายและความสำคัญของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ขององค์กร - การวิเคราะห์ SWOT - การใช้เทคนิค TOWS Matrix	๑๒	- บรรยาย/อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อย/ระดม สมอง - นำเสนองานกลุ่ม	
๑๔-๑๕	โครงการของสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับ	๖	- บรรยาย/อภิปราย	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา		- ประชุมกลุ่มย่อย/ระดมสมอง - กรณีศึกษาโรงเรียนต้นแบบ - สัมมนา อภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๖	สอบปลายภาค	๓		

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	ลำดับที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	-ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรณีศึกษา การนำเสนอกรณีศึกษา	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐%
๓	คุณธรรมจริยธรรม	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้นหนังสือ/ตำราจากห้องสมุด/ สื่อสิ่งพิมพ์/ สื่ออินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๔. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา ๑๐๖๕๑๑๗ จริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหารการศึกษา (Professional Ethics and Educational Laws for Educational Administrators)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ ศรีมารุต
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหาร ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับวิชาชีพที่คุรุสากำหนด ๑.๔ เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ที่มีต่อการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๑.๕ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำกฎหมายมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาวิชาชีพและปฏิบัติงานทางการศึกษา

๑.๖ เพื่อเสริมสร้างแนวคิด เจตคติต่อการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน แนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหาร

๑.๗ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษาประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรม กฎ ระเบียบและข้อบังคับในการบริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เนื่องจากเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชาให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด และความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหาร รัฐธรรมนูญ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด เสริมสร้างแนวคิด เจตคติต่อการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน แนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหาร กรณีศึกษา ประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรม กฎ ระเบียบและข้อบังคับในการบริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Concept and importance of morals and professional ethics for educational administrators. Constitutional analysis which related education, the national education act, the law related to educational management, rules and regulations related to education management. Good governance, management and professional regulations of teachers' council of Thailand. Promoting concepts and attitudes of good role models according to professional ethics. Human relations and peers' development. Guidelines for enhancing, prevention, and problem solving of educational administrators' ethics. Rules and regulations of educational administration organization and related research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๔๕ ชั่วโมง	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ - เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย และฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม - อภิปรายกลุ่ม สอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกตามจรรยาบรรณวิชาชีพและการเป็นผู้นำที่ดี
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ของผู้บริหาร รัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด เสริมสร้างแนวคิด เจตคติต่อการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณ วิชาชีพ การมีปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน แนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับ จริยธรรมของผู้บริหาร กรณีศึกษาประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรม กฎ ระเบียบและข้อบังคับในการบริหารสถานศึกษา หรือหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมาย งานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบความรู้ หรือการทดสอบย่อยด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหาร รวมทั้งกฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักบริหารการศึกษา การประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมวิชาชีพและกฎหมายการศึกษาสำหรับนักบริหารการศึกษาในการศึกษาค้นคว้าได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓.๒ วิธีสอน - การสอนโดยใช้กรณีศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอผลการศึกษาและอภิปรายกลุ่ม - เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาเพื่อบริหารการศึกษาที่เหมาะสม
๓.๓ วิธีการประเมินผล - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - ทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงานการอภิปรายกลุ่ม - ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย - ทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมลล์ ส่งงานผ่าน google classroom การนำเสนอ power point หรือ canva เป็นต้น อย่างเหมาะสม - ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
๕.๒ วิธีสอน

บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม
๕.๓ วิธีการประเมินผล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
๖. ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู
๖.๑ ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู - มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา - มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู
๖.๒ วิธีการสอน - แบบบรรยาย - แบบอภิปรายกลุ่มย่อย - แบบสาธิต
๖.๓ วิธีการประเมินผล - สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิด และความสำคัญของ คุณธรรม จริยธรรม และ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหาร		- แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๔-๕	- เสริมสร้างแนวคิด เจตคติต่อการ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๖-๗	- รัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา - พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ	๖	- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงาน สืบค้นรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา และพระราช บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๘-๑๐	- กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การศึกษา - ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ วิชาชีพที่คุรุสภากำหนด	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้า กฎหมายการศึกษาและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - เชิญวิทยากรบรรยาย - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	- แนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม ของผู้บริหาร - การบริหารงานตามหลักธรรมา ภิบาล	๖	- แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น /การระดมสมอง - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๑๓-๑๔	- กรณีศึกษาประเด็นเกี่ยวกับ จริยธรรม กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับในการบริหาร สถานศึกษาหรือหน่วยงานทาง การศึกษา และศึกษางานวิจัยที่	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	เกี่ยวข้อง		ซักถาม	
๑๕	สรุปทบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้ รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- ร่วมกันสรุปทบทเรียน/สะท้อน ผลการเรียนรู้/ประมวลความรู้ รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค		ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและวิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค เรียน	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและวิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค เรียน	๕๐ %
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด ประกาศรี สีสหอำไพ. (๒๕๕๐). พื้นฐานการศึกษาทั้งศาสนาและจริยธรรม. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วินันท์กานต์ รุจิภักดิ์ และ เอมมา อาสนจินดา. (๒๕๕๙). จริยธรรมในวิชาชีพครู. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล. มรณ.สุราษฎร์ธานี, คณะครุศาสตร์. (๒๕๖๒). รายวิชาความเป็นครูและคุณธรรมจริยธรรม. สุราษฎร์ธานี. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.(๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙. กรุงเทพฯ : บริษัท พริกหวานกราฟฟิค จำกัด นพดล มนตรี (๒๕๕๕). รวมกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา กรุงเทพฯ : บริษัทไฮเอ็ดพับลิชชิ่ง จำกัด	
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ - ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ - ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ - ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา - ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ - คู่มือการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีตามระเบียบส นักรายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตราที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๓). กฎหมายการศึกษา. เข้าถึงได้จาก http://www.onec.go.th/index.php/page/category/CAT๐๐๐๐๐๐๖ - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (๒๕๖๕). ราชกิจจานุเบกษา. เข้าถึงได้จาก https://ratchakitcha๒.soc.go.th/ - สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (๒๕๖๑). กฎหมายที่เกี่ยวข้อง. เข้าถึงได้จาก https://www.ksp.or.th/kspl๒๐๑๘/๒๐๑๘/๑๑/๑๘๑๑/ - กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (๒๕๖๑). วินัยและ	

จริยธรรม. เข้าถึงได้จาก https://otepc.go.th/th/inform-services/๒๐๑๘-๑๒-๑๙-๐๑-๒๘-๓๐.html - อาคม มากมีทรัพย์. (๒๕๕๗). จริยธรรมผู้บริหารสถานศึกษา Code of Ethics for School Administrators. เข้าถึงได้จาก http://www.sure.su.ac.th/xmlui/handle/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๑๑๑๐๓?attempt=๒& - https://www.parliament.go.th/ewtcommittee/ewt/edu/download/article/article_๒๐๑๔๑๑๒๖๐๙๒๔๔๔.pdf ข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - ประเมินผลการสอนผ่านระบบออนไลน์ https://reg.pnru.ac.th/home
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสนทนากับผู้เรียนเป็นกลุ่ม - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน - นำผลการประเมินผลการสอนมาปรับปรุงการสอน - ค้นคว้าและศึกษาข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของผู้เรียนโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๖๕๒๑๔ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum Administration and Learning Management)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ระติกรณ์ นิยมจันทร์
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการในการบริหารหลักสูตร การประเมินหลักสูตรและการออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนา ทักษะชีวิตผู้เรียนและการส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศในการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้และการอำนวยความสะดวกการเรียนรู้

๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้หลักการและแนวคิดในการบริหาร หลักสูตรการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักการและกระบวนการในการบริหารหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การสังเคราะห์ผลการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตร และการออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาทักษะชีวิตผู้เรียนและการส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผลการเรียนรู้แบบชั้นเรียนและออนไลน์ การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวก การเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สามารถบริหารจัดการและคิดเป็น การประยุกต์ใช้แนวคิดและหลักการในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและการประกันคุณภาพการศึกษา

Principles and processes of curriculum administration. Curriculum development. Synthesis of research results in curriculum administration and curriculum development. Curriculum implementation, curriculum evaluation and design of extra curriculum activities. Development of students' life skills and promoting of learning process management. Instructional management and learning assessment via onsite and online classrooms. Creation of the learning environment and atmosphere, media, and support facilities. Learning of student potential towards managerial development and analytical thinking. Applicability of concepts and principles on curriculum administration and learning management to curriculum development according to context and educational quality assurance.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูงต่อวิชาการ วิชาชีพครู ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ๑.๒ วิธีการสอน ๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน ๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมมารยาท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม ๑.๓ วิธีการประเมิน ๑.๓.๑ ประเมินจากความตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม ๑.๓.๒ ประเมินจากความมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ ๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ หลักการและกระบวนการในการบริหารหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การสังเคราะห์ผลการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตร และการออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาทักษะชีวิตผู้เรียนและการส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผลการเรียนรู้แบบชั้นเรียนและออนไลน์ การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวก การเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สามารถบริหารจัดการและคิดเป็น การประยุกต์ใช้แนวคิดและหลักการในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ วิธีการสอน

๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture)

๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion)

๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming)

๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)

๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)

๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning)

๒.๓ วิธีการประเมินผล

๒.๓.๑ ทดสอบความรู้

๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์

๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน

๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills)

๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills)

๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills)

๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)

๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills)

๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)

๓.๒ วิธีสอน

๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study)

๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills)

๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model)

๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthetics Instructional Model)

๓.๒.๕ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning)

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ

๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๑ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๒ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม

๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้

๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้

พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษา

๖.๒ วิธีการสอน

๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture)

๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion)

๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration)

๖.๓ วิธีการประเมินผล

๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- หลักการและกระบวนการในการบริหารหลักสูตร	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๖	- การสังเคราะห์ผลการวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร และการสอน - การนำหลักสูตรไปใช้	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๗-๙	- การประเมินหลักสูตรและการออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาทักษะชีวิตผู้เรียนและการส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม อภิปราย - มอบหมายงานสืบค้นกรณีศึกษา - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๐-๑๑	- การวัดประเมินผลการเรียนรู้	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๒-๑๓	- การจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศในการเรียนรู้ - สื่อการเรียนรู้และการอำนวยความสะดวกการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๔	- การประยุกต์ใช้หลักการและแนวคิดในการบริหาร หลักสูตรการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้ากรณีศึกษา - นำเสนอกรณีศึกษา - อภิปราย ชักถาม สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการเรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุปประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค		ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	ทักษะปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง	- งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐%

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	ตัวเลย การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
๓	คุณธรรมจริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด - สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙. กรุงเทพฯ : พรินทวาทกราฟฟิค. - สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. (๒๕๖๒). ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต - ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๕. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ

- แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๓๐๑ การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (Practicum in School and Educational Administration Organization)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๙๐)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ศิริรัตน์ ทองมีศรี และอาจารย์ประจำหลักสูตร
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษา ๒ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ๑.๒ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ๑.๓ เพื่อนำแนวคิด ทฤษฎีวินัยกรรมการบริหารรวมสมัยและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้โดยมีผู้เชี่ยวชาญผู้บริหารพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษาแนะนำ ๑.๔ เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบในงานที่รับมอบหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ การปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ มีมนุษยสัมพันธ์และความเป็นผู้นำในวิชาชีพ	
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อให้เป็นวิชาที่นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมดมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา รวมถึงได้รับความรู้ควบคู่กับคุณธรรมจริยธรรม เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม มีทักษะที่มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา ภายใต้การดูแลของอาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารพี่เลี้ยงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา	

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ แก้ปัญหาตามหลักการอย่างมีเหตุผล และคำนึงมอันดีงาม ๑.๑.๒ จัดการกับข้อโต้แย้งและปัญหาที่มีผลกระทบต่อนตนเองและผู้อื่น ๑.๑.๓ มีวินัยตรงต่อเวลาและความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคมเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม ๑.๑.๔ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นรวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ๑.๑.๕ แสดงออกถึงภาวะผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ ๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้ ๑.๒.๑ การใช้กรณีศึกษา ๑.๒.๒ การใช้สถานการณ์จำลอง ๑.๓ วิธีการประเมินผล ๑.๓.๑ ประเมินระหว่างการศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา ๑.๓.๒ ประเมินภายหลังจากสำเร็จการศึกษา	
๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ ๒.๑.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา ๒.๑.๒ สามารถวิเคราะห์ปัญหาหรือความท้าทายทั้งประยุกต์ความรู้ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา	

๒.๑.๓ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและมีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ๒.๑.๔ สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้ ๒.๒.๑ จัดปฐมนิเทศนักศึกษาออกไปปฏิบัติการวิชาชีพ ๒.๒.๒ ฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ร่วมกับอาจารย์นิเทศและ ผู้บริหารพี่เลี้ยง ๒.๒.๓ การใช้กรณีศึกษา การใช้สถานการณ์จำลอง ๒.๒.๔ จัดสรุปการฝึกฯ นักศึกษาหลังไปปฏิบัติการวิชาชีพ ๒.๓ วิธีการประเมินผล ๒.๓.๑ พิจารณาจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารฯ ตลอดภาคการศึกษา โดยการประเมินของ อาจารย์นิเทศและผู้บริหารพี่เลี้ยง ๒.๓.๒ การฝึกปฏิบัติการบริหารฯ ตลอดภาคการศึกษาโดยนักศึกษาต้อง นำเสนอการฝึกปฏิบัติการบริหาร การศึกษา สรจายงานสรุปผลการจัดการปฏิบัติการสอนและสรุปผลงานอื่น ๆ ที่ได้ฝึกปฏิบัติมาตลอดภาครวมทั้ง แผนการปฏิบัติงาน	๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องการพัฒนา ๓.๑.๑ การพัฒนาความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๓.๑.๒ การพัฒนาความคิดใหม่ๆ โดยการบูรณาการให้เข้ากับองค์ความรู้เดิมหรือเสนอเป็นความรู้ใหม่ ที่ท้าทาย ๓.๒ วิธีการสอน ๓.๒.๑ การอภิปรายกลุ่ม ๓.๒.๒ การใช้วิเคราะห์กรณีศึกษา ๓.๒.๓ การสะท้อนแนวคิด ๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา ประเมินจากการเขียนบันทึกการปฏิบัติงาน
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา ๔.๑.๑ มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกันที่ดี ๔.๑.๒ มีการแสดงบทบาทการเป็นผู้นำและทำงานเป็นทีมได้ดี ๔.๑.๓ มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ด้วยตนเอง และรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ๔.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้ ๔.๒.๑ การสัมมนานักศึกษาหลังปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อสรุปเพนบทเรียนและพัฒนาตนเองใน อนาคต ๔.๒.๑ มอบหมายให้ค้นคว้าและศึกษาด้วยตนเอง ๔.๓ วิธีการประเมิน ๔.๓.๑ การประเมินตนเองและเพื่อน ตามประเด็นที่กำหนด ๔.๓.๒ การสังเกตการณ์นำเสนอผลงาน พฤติกรรมการทำ	

๔.๓.๓ การตรวจผลงาน รายงานการศึกษาค้นคว้า
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการพัฒนา ๕.๑.๑ การวิเคราะห์การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๒ ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน โดยการทำรายงาน การนำเสนอในชั้นเรียน ๕.๑.๓ ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา ๕.๑.๔ ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ทักษะในการใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร ทักษะในการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน ๕.๑.๕ สามารถประเมินประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร และหาแนวทางพัฒนาได้อย่างเหมาะสม ๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้ ๕.๒.๑ อภิปรายงานที่ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง ๕.๒.๒ ฝึกวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร คุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงพัฒนาวิชาชีพ ๕.๒.๓ นำเสนอผลงานโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๓ วิธีการประเมิน ๕.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสาร ๕.๓.๒ ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี ๕.๓.๓ ตรวจผลงาน
๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ที่ต้องพัฒนา ๖.๑.๑ มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการที่มีรูปแบบหลากหลาย ทั้งรูปแบบที่เป็นทางการ (Formal) รูปแบบกึ่งทางการ (Non-formal) และรูปแบบไม่เป็นทางการ (Informal) อย่างสร้างสรรค์ ๖.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้ กำหนดจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติการ จัดทำบันทึกประจำวัน ๖.๓ วิธีการประเมินผล ๖.๑.๑ รายงานผลการฝึกปฏิบัติภาคสนาม ๖.๑.๒ ใ้แบบวัดและประเมินผลการปฏิบัติภาคสนามในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ตลอดภาคการศึกษา

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์การสนามหรือคำอธิบายรายวิชา การฝึกปฏิบัติการทางการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ไม่ใช่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ฝึกในระหว่างเรียน โดยมีสาระประสบการณ์วิชาชีพเกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบายการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานเครือข่าย ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

Practicing in school management and educational office administration which is not a working place of trainees during the course of study, in term of professional experience related to policy management, education strategic planning, academic administration, human resource management, budget and financial management, general administration and network administration. Relations between schools and local communities, and knowledge of school administration and educational management.

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ หรือตามเวลาการทำงานของสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

๑. เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
๒. เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
๓. นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
๔. การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	สัปดาห์ที่ ๑
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลการออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อแก้ไขปัญหา	ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลการประเมินการปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา	ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
รายงานการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา	หลังการสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ๑ สัปดาห์

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๔.๑ ประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ทั้งที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และที่ปรึกษาเฉพาะเรื่องให้นักศึกษา นำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต

๔.๓ การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาต่อรุ่นต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม ๕.๑ จัดโปรแกรม ตารางการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ๕.๒ แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของสถานศึกษา ๕.๓ แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน ๕.๔ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการสอนของนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ๕.๕ ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้เห็นในการปรับปรุงการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ๖.๑ ประสานและร่วมวางแผนการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษากับผู้บริหารสถานศึกษา ๖.๒ สังเกตการณ์การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาของนักศึกษาในสถานศึกษา ๖.๓ แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในสถานศึกษา ๖.๔ ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ๖.๕ สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานปฏิบัติงานเป็นระยะ
๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา ๗.๑ จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา พร้อมแจกคู่มือการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ๗.๒ จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๗.๓ จัดอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา
๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ ๘.๑ คอมพิวเตอร์สำหรับการสอนและ Internet ที่ทันสมัย ๘.๒ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น ๘.๓ แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้าหรือเรียน

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา คัดเลือกสถานศึกษาที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาโดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้ ๑.๑ เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามจุดมุ่งหมาย ๑.๒ มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ๑.๓ สามารถจัดผู้บริหารที่เลี้ยงดูแลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ๑.๔ ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษอย่างน้อย ๔ เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา
จัดปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา มอบคู่มือการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ก่อนการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลากรภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้านเพื่อการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม
๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
อาจารย์นิเทศก์ฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ประสานงานกับสถานศึกษา/สถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา เพื่อชี้แจงให้ทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือ และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๔. การเตรียมผู้บริหารพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก
จัดประชุมผู้บริหาร และนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา เพื่อชี้แจงให้ทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือและประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์
๕. การจัดการความเสี่ยง
อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา
๕.๑ ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานศึกษาที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
๕.๒ ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน
ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง ๕ ด้าน โดยให้ระดับ ๑-๕ ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้
๑ หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก
๒ หมายถึง ต้องปรับปรุง
๓ หมายถึง พอใช้
๔ หมายถึง ดี
๕ หมายถึง ดีมาก
นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕ จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา
๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
ประเมินโดยผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขา

อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อสาขาฯ
๓. ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวกับการประเมินนักศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร
๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกฯ
๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อทำความเข้าใจการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้ ๑.๑ นักศึกษา จัดนักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ๑.๒ ผู้บริหารที่เลี้ยงหรือผู้บริหารสถานฝึกประสบการณ์ ผู้บริหารสถานฝึกประสบการณ์บันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา ๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์) อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษาในแบบฟอร์มรายงานการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา การนำคำแนะนำของอาจารย์ไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา ๑.๔ อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต
๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง ๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ประมวลผลการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาของนักศึกษาจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากผู้บริหารสถานศึกษา และจากอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ๒.๒ ประชุมหลักสูตร หรือสาขาวิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

๒.๒) กลุ่มวิชาเลือก

	แผน ก แบบ ก๒	๖	หน่วยกิต
	แผน ข	๑๒	หน่วยกิต
๑๐๖๕๑๐๐	ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน Educational System of ASEAN Community Nations	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๑๐๕	ระบบการบริหารการศึกษาไทย Thai Educational Administration System	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๑๐๙	การประกันคุณภาพการศึกษา Educational Quality Assurance	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๒๑๕	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา Educational Resources Administrational	๓(๒-๒-๕)	
๑๐๖๕๒๑๖	การนิเทศการศึกษา Educational Supervision	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๕๐๔	การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา Education Network Administrational	๓(๒-๒-๕)	
๑๐๖๕๕๐๕	ธุรกิจการศึกษา Education Business	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๗๐๑	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้บริหารการศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Sufficiency Economy Philosophy of Educational Administrators for Local Development	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๗๐๒	เทคนิคการบริหารในยุคดิจิทัล Management Technique in Digital Age	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๕๗๐๓	ธรรมาภิบาลในการบริหารการศึกษา Good Governance in Educational Administration	๓(๓-๐-๖)	
๑๐๖๖๙๐๑	สัมมนาการบริหารการศึกษา Seminar in Educational Administration	๓(๒-๒-๕)	
๑๐๖๖๙๐๔	สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา Seminar in Education Administration Research	๓(๒-๒-๕)	

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๖๕๑๐ ระบบการศึกษาของประเทศในประชาคมอาเซียน (Educational System of ASEAN Community Nations)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ดิเรก พสีมา
๕. ภาควิชาการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาควิชาการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และเปรียบเทียบบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนกับประเทศไทยได้ ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์บริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนเพื่อพัฒนาการศึกษาไทยได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เปรียบเทียบจุดเด่นและจุดต่างของบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน และอาเซียน+๖ การสัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการศึกษาในประเทศประชาคมอาเซียนอย่างน้อย ๑ ประเทศ An analysis, synthesis, and comparison of pros and cons on educational context, educational administration system of the countries in the Asian Community and ASEAN + ๖, seminars, field trip and experience sharing in term of education at least ๑ ASEAN countries.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูง

ต่อวิชาการ วิชาชีพครู

๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็น

มนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน

๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิริยามารยาท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม

๑.๓ วิธีการประเมิน

๑.๓.๑ ประเมินจากความตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

๑.๓.๒ ประเมินจากควมมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ

๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน

๒.๑.๒ สามารถบูรณาการและวิเคราะห์และเปรียบเทียบความรู้บริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน

๒.๑.๓ มีความรอบรู้ในบริบททางการศึกษา ระบบการบริหารการศึกษาของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนสามารถนำไปพัฒนาการศึกษา/สถานศึกษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วิธีการสอน

๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture)

๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion)

๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming)

๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)

๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)

๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning)

๒.๓ วิธีการประเมินผล

๒.๓.๑ ทดสอบความรู้

๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์

๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน

๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills)

๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills)

๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills)

๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)

๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills)

๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)

๓.๒ วิธีการสอน

๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study)

๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills)

๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model)

๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthetics Instructional Model)

๓.๒.๕ รูปแบบการเรียนการสอนแบบประสานห้าแนวคิดหรือ CIPPA Model

๓.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning)

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ

๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูด แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม

๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๑ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๒ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอนการประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษา ๖.๒ วิธีการสอน	

๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture)
๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion)
๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration)
๖.๓ วิธีการประเมินผล
๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา -ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- บริบททางการศึกษา - ความสำคัญของการศึกษาในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน -ความร่วมมือประชาคมอาเซียนด้านการศึกษ	๖	- บรรยาย -แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๕	บริบททางการศึกษาและระบบการศึกษาของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน (ไทย สิงคโปร์ บรูไนดารุสซาลาม กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ เวียดนาม)	๖	- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๖-๗	บริบททางการศึกษาและระบบการศึกษาของประเทศที่อยู่นอกอาเซียน ๖ ประเทศ (จีน, ญี่ปุ่น,	๖	- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
	เกาหลีใต้, ออสเตรเลีย, นิวซีแลนด์ และอินเดีย)			
๘-๑๐	- การวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบ การศึกษาในกลุ่มประชาคม อาเซียน (อาเซียน +๖ กับ การศึกษาไทย	๙	- แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ - นำเสนอรายงาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	-การประยุกต์ระบบการศึกษา อาเซียนเพื่อเพื่อพัฒนา เพื่อการพัฒนาการศึกษาไทยอย่าง ยั่งยืน	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้า - นำเสนอรายงาน - อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้าน การศึกษาในประเทศประชาคม อาเซียนอย่างน้อย ๑ ประเทศ	๖	- ศึกษาดูงานองค์กร/สถาบันที่ เกี่ยวข้องกับขับเคลื่อนการศึกษา	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการ เรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุป ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานเดี่ยว - การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมใน การ อภิปราย เสนอ ความคิดเห็นในชั้น เรียน	ตลอดภาคเรียน	๒๐ %

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาคเรียน	๕๐ %
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑.เอกสารและตำราหลัก ประภัสสร เทพชาตรี. ๒๕๕๕. ประชาคมอาเซียน. กรุงเทพฯ: เสมาธรรม. อุกฤษฏ์ ปัทมานนท์ (บรรณาธิการ). ๒๕๔๑. อาเซียนใหม่.กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Severino, Rodolfo C. ๒๐๐๗. Southeast Asia in search of an ASEAN community.Singapore : Institute of Southeast Asian Studies งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน. ๒๕๕๘. ระบบการศึกษาในประเทศอาเซียน .กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. ๒๕๖๐. กระทรวงศึกษาธิการ.สภาวะการณ์การศึกษาไทยในเวทีโลก พ.ศ. ๒๕๕๙/๒๕๖๐. กรุงเทพฯ :บริษัท พริกหวานกราฟฟิค จำกัด
๑. เอกสารและข้อมูลสำคัญ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๕๒). สรุปผลการดำเนินงาน ๙ ปีของการปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๔๒ -๒๕๕๑) พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วีทีซี คอมมิวนิเคชั่น.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ https://www.slideshare.net/abdtahng/ss-๕๗๒๗๗๙๔๒ ข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบการศึกษาประเทศในอาเซียน http://plan.rmutsb.ac.th/plan/data_information/file/๑_IR_๓๓๓.pdf http://www.bic.moe.go.th/ http://uis.unesco.org/

หมวดที่ ๗ การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

๑ กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของกิจกรรมการเรียนรู้กับสาระการเรียนรู้โดยนักศึกษา - การประเมินการจัดการเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้ของผู้สอน
๒ กลยุทธ์การประเมินการสอน - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ - การสนทนากับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๓ การปรับปรุงการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔ การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕ การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๑ ปี - เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนทุกปี เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์ต่าง ๆ - ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลจากการประเมินการสอน และการปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างภาคเรียนและหลังการสิ้นสุดการเรียนการสอน คะแนนผลการเรียนของนักศึกษา และนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนรู้

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๑๐๕ ระบบการบริหารการศึกษาไทย (Thai Educational Administration System)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ดิเรก พรสีมา
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ออนไลน์
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน แนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของ

ผู้บริหารโรงเรียนแนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, ฉบับ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

โครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนแนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, ฉบับ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562

Educational administration in Thailand, the authority of the school administration, development trend of provide and development Thai education at different levels including basic, vocational and higher and non-formal education by the National Educational Act B.E.๒๕๔๒ (๑๙๙๙), National Educational Act (No.๒), B.E.๒๕๔๕ (๒๐๐๒), National Educational Act (No.๓), B.E.๒๕๕๓ (๒๐๑๐), and National Educational Act (No.๔), B.E.๒๕๖๒ (๒๐๑๙).

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	-	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพพร้อมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน
- เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ศึกษาดูงานหน่วยงาน - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบการศึกษาของไทยในแต่ละยุคสมัย
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารการศึกษาของไทย อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน แนวโน้มการจัดและพัฒนาการศึกษาของไทยในระดับชั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา การอุดมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒, ฉบับ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม

- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบการศึกษาไทย - ระบบการศึกษาของประเทศไทยในอดีต	๖	- แนะนำวิธีการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - อภิปราย - สนทนากลุ่ม	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- ระบบการศึกษาไทยก่อนการปฏิรูปการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	๖	- บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - สนทนากลุ่ม - นำเสนอรายงาน	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	พ.ศ. 2542, ฉบับ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562			
๔-๕	- ระบบการศึกษาไทยหลังปฏิรูป การศึกษา ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, ฉบับ 2 พ.ศ. 2545, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562	๖	-บรรยาย -อภิปรายกลุ่ม -กรณีศึกษา - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต	
๖-๗	- การปฏิรูปการศึกษา ตาม โครงสร้าง ศธ.ปัจจุบัน - การประกันคุณภาพการศึกษา	๖	- จัดสัมมนา - เชิญวิทยากร - อภิปรายกลุ่ม	
๘-๙	- โครงสร้างการบริหาร สพฐ. บทบาทของผู้บริหารระดับต่างๆ - การประกันคุณภาพการศึกษา	๖	- บรรยาย - อภิปราย - นำเสนอรายงาน	
๑๐	- โครงสร้างการบริหาร อาชีวศึกษา.บทบาทของผู้บริหาร ระดับต่างๆ - การประกันคุณภาพการศึกษา	๓	-บรรยาย -อภิปรายกลุ่ม -กรณีศึกษา -นำเสนอรายงาน	
๑๑-๑๒	- โครงสร้างการบริหารการศึกษา นอกระบบบทบาทของผู้บริหาร ระดับต่างๆ - การประกันคุณภาพการศึกษา	๖	- บรรยาย - อภิปราย - นำเสนอ - กรณีศึกษา - ฝึกปฏิบัติการนำเสนอเค้า โครงการวิจัย	
๑๓-๑๔	- โครงสร้างการบริหาร ระดับอุดมศึกษาบทบาทของ ผู้บริหารระดับต่างๆ - การประกันคุณภาพการศึกษา	๖	- บรรยาย - อภิปราย - นำเสนอกรณีศึกษา	
๑๕	สรุปบทเรียน	๓	-บรรยาย -สรุปเนื้อหาที่เรียนมาทั้งหมด	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	กรณีศึกษา การนำเสนอ กรณีศึกษา	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐ %
๓	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้าจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๖. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๑๐๙ การประกันคุณภาพการศึกษา (Educational Quality Assurance)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ศิริรัตน์ ทองมีศรี
๕. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ภาควิชาการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	๑.๑ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ องค์ประกอบ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพทางการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ ๑.๒ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประยุกต์เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารคุณภาพมาพัฒนาองค์การทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชานี้ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด หลักการ องค์ประกอบ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพทางการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ กระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประเมินภายนอก วิเคราะห์และประยุกต์เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารคุณภาพมาพัฒนาองค์การทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย กรณีศึกษาการประกันคุณภาพของหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

The concept, principle, composition and operation of quality assurance in education, educational quality assurance follow standard of each educational level, the internal quality assurance process and external assessment. Analysis and applicability of quality management tools for educational organization development on Thai society context. Case study of educational quality assurance in educational organization and related research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษ์รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน
- เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนโยบายและการวางแผนยุทธศาสตร์ - ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพทั้งในและต่างประเทศ - ศึกษารายงานประเมินตนเองของสถานศึกษาต่างๆ
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ องค์ประกอบ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพทางการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ กระบวนการของการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในและการประเมินภายนอก วิเคราะห์และประยุกต์เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารคุณภาพมาพัฒนา องค์การทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์การพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา

๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมลล์ การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน	๓	- ประมวลการสอนรายวิชา - การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิด การ ประกันคุณภาพทางการศึกษา - การประกันคุณภาพทางการศึกษาของประเทศต่างๆ	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งความรู้ - ส่งงานใน google classroom	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๔-๖	หลักและวิธีการประกัน คุณภาพการศึกษาของ ประเทศไทยตาม มาตรฐานการศึกษาแต่ละ ระดับ	๙	-การสนทนากันแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ -การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้ - ส่งงานใน google classroom	
๗-๘	-ดัชนีวัดคุณภาพทาง การศึกษา -มาตรฐานการศึกษาของ ชาติ	๖	--การสนทนากันแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ -การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้ - ส่งงานใน google classroom	
๙-๑๐	-การเขียนรายงานการ ประเมินตนเอง -หลักและวิธีการตรวจ ประเมินคุณภาพ การศึกษา	๖	-การสนทนากันแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ -การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้ -นักศึกษานำเสนอรายงาน - ส่งงานใน google classroom	
๑๑-๑๒	-จรรยาบรรณวิชาชีพของ ผู้ตรวจประเมิน สถานศึกษา -วิเคราะห์และประยุกต์ เครื่องมือที่ใช้ในการ บริหารคุณภาพมาพัฒนา องค์การทางการศึกษาให้ สอดคล้องกับบริบทของ สังคมไทย	๖	-การสนทนากันแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ -นักศึกษานำเสนอรายงาน - ส่งงานใน google classroom	
๑๓-๑๔	นำเสนองานเดี่ยวและงาน กลุ่ม	๖	-ให้นักศึกษาร่วมอภิปรายการ -นำเสนอแนวทางการพัฒนาและ แก้ปัญหาในระบบการศึกษา -นักศึกษานำเสนอรายงาน - ส่งงานใน google classroom	
๑๕	สรุปบทเรียน	๓	-บรรยาย -สรุปเนื้อหาที่เรียนมาทั้งหมด	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	-ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรณีศึกษา การนำเสนอ กรณีศึกษา	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%
๓	คุณธรรมจริยธรรม	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้าจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๖๕๒๑๕ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา (Educational Resources Administration)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาและระบบงานในสถานศึกษา ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาและระบบงานในสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้ ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์แนวคิด หลักการ ยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาและระบบงานในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างยั่งยืน
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา แนวคิด หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารทั่วไป ปฏิบัติการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในสถานศึกษา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง Concepts and principles of educational resources administration, academic administration, humane resource management, budget management, general administration. Weaknesses and strengths analysis on educational resources administration of school. Educational resources administration of educational organization. Innovation and information technology to educational resource management. Data information management for planning and making decision. Study the related research.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูงต่อวิชาการ วิชาชีพครู ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ๑.๒ วิธีการสอน ๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน ๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายาพ อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม ๑.๓ วิธีการประเมิน ๑.๓.๑ ประเมินจากความตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม ๑.๓.๒ ประเมินจากความมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ ๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ แนวคิด หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารทั่วไป ปฏิบัติการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในสถานศึกษา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ ๒.๒ วิธีการสอน ๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture) ๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion) ๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming) ๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study) ๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning) ๒.๓ วิธีการประเมินผล ๒.๓.๑ ทดสอบความรู้ ๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์

๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน ๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น	๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills) ๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills) ๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills) ๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills) ๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) ๓.๒ วิธีสอน ๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills) ๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model) ๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthesis Instructional Model) ๓.๒.๕ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) ๓.๓ วิธีการประเมินผล ๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมี	

ประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๓ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๔ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอนการประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษา ๖.๒ วิธีการสอน ๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture) ๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion) ๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration) ๖.๓ วิธีการประเมินผล ๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล	

๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	แนวคิด หลักการ ในการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๕	ยุทธศาสตร์ในการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๖-๘	ระบบงานในสถานศึกษา - การบริหารงานวิชาการ - การบริหารงานบุคคล - การบริหารงบประมาณ	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๙-๑๐	ระบบงานในสถานศึกษา - การบริหารทั่วไป	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งใน การบริหารทรัพยากรการศึกษา ในสถานศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	- การบริหารทรัพยากรทาง	๖	- บรรยายความรู้	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
	การศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาและ มัธยมศึกษา - การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๕	- การบริหารทรัพยากรทาง การศึกษาเพื่อความยั่งยืน - สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้ รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้ รายวิชา	๓	- แบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา - นำเสนอรายงาน - อภิปราย ชักถาม - นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการ เรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุป ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐ %
๓	คุณธรรมจริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด - สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙. กรุงเทพฯ : פרקหวานกราฟฟิค. - สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการการุทธศาสตร์ชาติ. (๒๕๖๒). ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการการุทธศาสตร์ชาติ - Derek Glover and Rosalind Levacic (2020). Educational Resource Management. London: UCL Press. - Butcher, Neil, Kanwar, Asha, Uvalic-Trumbic, Stamenka. (2015). A Basic guide to open educational resources (OER). the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, - ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๒. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน

นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๒๑๖ การนิเทศการศึกษา (Educational Supervision)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓ (๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.อัจฉรวรรณจันทร์เพ็ญศรี
๕. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ภาควิชาการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ออนไลน์
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	๑.๑. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศรูปแบบ เทคนิคการนิเทศ และกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ๑.๒. นักศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา แนวทางแก้ปัญหา ฝึกปฏิบัติการพัฒนาเครื่องมือและทักษะการนิเทศการศึกษา การประยุกต์ใช้ผลการวิจัยและการใช้การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชานี้ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศ รูปแบบ เทคนิคการนิเทศ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ ปรับปรุงการเรียนการสอน และการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครู บทบาทหน้าที่ และทักษะของผู้นิเทศการศึกษา จิตวิทยาการนิเทศและการสื่อสาร ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา แนวทางแก้ปัญหาและทักษะการนิเทศการศึกษา การประยุกต์ใช้ผลการวิจัยและการใช้การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูงต่อวิชาการ วิชาชีพครู

๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน

๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายาถ อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม

๑.๓ วิธีการประเมิน

๑.๓.๑ ประเมินจากความตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

๑.๓.๒ ประเมินจากความมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ

๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศ รูปแบบ เทคนิคการนิเทศ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ ปรับปรุงการเรียนการสอน และการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อการพัฒนา ศักยภาพครู บทบาทหน้าที่และทักษะของผู้นิเทศการศึกษา จิตวิทยาการนิเทศและการสื่อสาร ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหา แนวทางแก้ปัญหาและทักษะการนิเทศการศึกษา การประยุกต์ใช้ผลการวิจัยและการใช้การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒.๒ วิธีการสอน

๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture)

๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion)

๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming)

๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)

๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)

๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning)

๒.๓ วิธีการประเมินผล

๒.๓.๑ ทดสอบความรู้

๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์

๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน

๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills)

๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills)

๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills)

๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)

๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills)

๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)

๓.๒ วิธีสอน

๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study)

๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills)

๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model)

๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthetics Instructional Model)

๓.๒.๕ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning)

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา	๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงาน และการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้ คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การ เรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมี ประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning)	

๕.๓ วิธีการประเมินผล ๑.๓.๔ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๑.๓.๕ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษา ๖.๒ วิธีการสอน ๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture) ๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion) ๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration) ๖.๓ วิธีการประเมินผล ๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- พื้นฐานความรู้การนิเทศการศึกษา - วิวัฒนาการของการนิเทศการศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
๔-๖	- แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๗-๘	- กระบวนการนิเทศการสอน - รูปแบบและเทคนิคการนิเทศการสอน - ทักษะและบทบาทหน้าที่ของผู้ของผู้นิเทศ	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม อภิปราย - มอบหมายงานสืบค้นกรณีศึกษา - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๙-๑๐	- ทักษะการสังเกตและการวิเคราะห์การสอน - การพัฒนาเครื่องมือการประเมินการนิเทศการสอน	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	ปัญหาเกี่ยวกับการนิเทศการสอนในปัจจุบันและแนวโน้มการนิเทศการสอน	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	นำเสนองานเดี่ยวและงานกลุ่ม	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้ากรณีศึกษา - นำเสนอกรณีศึกษา - อภิปราย ชักถาม สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการเรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุปประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ	- งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน - การมีส่วนร่วมในการอภิปราย	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐%

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	รับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน		
๓	คุณธรรมจริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๖๒). แนวทางการนิเทศเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning). กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙. กรุงเทพฯ : พรินทวาทกราฟฟิค. - สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. (๒๕๖๒). ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต - ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๖. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๗. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๘. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๖ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๙. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๑๐. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๖๕๕๐๔ การบริหารเครือข่ายทางการศึกษา (Educational Network Administration)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ ศรีมารุต
๕. ภาควิชาการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาควิชาการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการ การบริหารเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับชุมชน ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์แนวทางการร่วมมือกันระหว่างองค์กรทางการศึกษาและการพัฒนาชุมชน ๑.๓ ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาและความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับสถาบันการศึกษา ๑.๔ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ๑.๕ ผู้เรียนสามารถยกตัวอย่างและสังเคราะห์ กรณีศึกษาการบริหารเครือข่ายทางการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เนื่องจากเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา แนวคิด กระบวนการ การบริหารเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับชุมชน บริการการศึกษาและการอาชีพ การร่วมมือกันระหว่างองค์กรทางการศึกษา การพัฒนาชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สภาพปัญหาและความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับสถาบันการศึกษา และการบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ กรณีศึกษาการบริหารเครือข่ายทางการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง The concept, process, management of the educational organization network and community, educational and occupation guidance service, the cooperation between the educational organizations. Community development, local wisdom and educational development. Problems, relationship between educational network and educational institutions Learning resources and environmental management and promote learning management. Case study on management of the educational network and related research.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๓๐ ชั่วโมง	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะกรณี	๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๓๐ ชั่วโมง	๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
 ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือตามความต้องการของนักศึกษาเป็นรายบุคคล

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- ๑.๑.๑ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม
- ๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถทำงานเป็นทีม
- ๑.๑.๔ เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- ๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
- ๑.๒.๒ อบรมและสอดแทรกด้านคุณธรรม วินัย ความเสียสละ และความรับผิดชอบ

๑.๓ วิธีการประเมิน

- ๑.๓.๑ ประเมินจากควมมีวินัยในการเข้าเรียน ความรับผิดชอบเช่น ส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- ๑.๓.๒ ประเมินจากควมมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

- ๒.๑.๑ แนวคิด กระบวนการ การบริหารเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับชุมชน บริการการศึกษาและการอาชีพ
- ๒.๑.๒ การร่วมมือกันระหว่างองค์กรทางการศึกษา การพัฒนาชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๒.๑.๓ สภาพปัญหาและความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายองค์กรทางการศึกษากับสถาบันการศึกษา
- ๒.๑.๔ การบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้
- ๒.๑.๕ กรณีศึกษาการบริหารเครือข่ายทางการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

- ๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture)
- ๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion)
- ๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming)
- ๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)
- ๒.๒.๕ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)
- ๒.๒.๖ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning)

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ๒.๓.๑ ทดสอบความรู้ ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์

๒.๓.๒ วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓.๓ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๒.๓.๔ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น	๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills) ๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills) ๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills) ๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills)
๓.๒ วิธีการสอน ๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills) ๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model) ๓.๒.๔ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) ๓.๓ วิธีการประเมินผล ๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา	๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๕ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๖ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการศึกษา บทบาทของผู้บริหารด้านต่างๆ ครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการบริหาร การวิเคราะห์งาน เทคนิคการบริหารองค์กรและเครือข่าย รูปแบบการบริหารชุมชน และการประเมินผล รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา และเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษา ๖.๒ วิธีการสอน ๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย ๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย ๖.๒.๓ การสอนแบบกรณีศึกษา ๖.๓ วิธีการประเมินผล ๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน การมีส่วนร่วม	

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๔	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิด กระบวนการ การบริหาร เครือข่าย องค์การทางการศึกษา	๘	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มมอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๕	- การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สถาบันการศึกษากับชุมชน - การให้บริการการศึกษาและการ อาชีพ - การร่วมมือกันระหว่างองค์การทาง การศึกษา	๘	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มมอบหมายงานสืบค้น - ใช้วิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือ - นำเสนองานโครงการบริการ การศึกษาเกี่ยวกับเครือข่ายและชุมชน ที่ เด่นของหน่วยงาน อภิปราย ซักถาม - นำเสนอโครงการใหม่ของตนเอง	
๖-๗	- การพัฒนาชุมชน - โครงการนำศักยภาพและภูมิ ปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการพัฒนา คุณภาพการศึกษา	๘	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มมอบหมายงานสืบค้น โครงการนำศักยภาพและภูมิปัญญา ท้องถิ่น - นำเสนอโครงการอภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๘-๙	- สภาพปัญหาความสัมพันธ์ระหว่าง เครือข่ายองค์การทางการศึกษากับ สถาบันการศึกษา	๘	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มศึกษาวิเคราะห์สภาพ ปัญหาในสถานศึกษาและองค์การ ทางการศึกษา	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
			- นำเสนอกรณีศึกษา แนวทางแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ อภิปราย ซักถาม ใช้ปัญหาเป็นฐาน - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๐-๑๑	- การบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	๘	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มมอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๒-๑๔	- การประยุกต์การบริหารเครือข่ายองค์กรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษาในอนาคต - ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเครือข่าย	๑๒	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้า - นำเสนอแนวทางการประยุกต์ - อภิปราย ซักถาม สรุปความรู้ร่วมกัน - นำเสนองานวิจัยที่น่าสนใจ	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๔	- นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการเรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุปประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๔	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานเดี่ยว - การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้	- งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา	ตลอดภาคเรียน	๕๐ %

	- ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน		
๓	-ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารและตำราหลัก กวิณ ชูติมา. (๒๕๓๕, กันยายน-ตุลาคม). “การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและการประสานงาน,” นิตยสารการประชาสงเคราะห์.๓๕(๕) : ๖๓ - ๗๐ จิรวิทย์ มั่นคงวัฒน์. (๒๕๕๘). “การพัฒนาระบบภาคีเครือข่ายสถานศึกษา,” สืบค้นเมื่อ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑, จาก http://www.gotoknow.org/posts/๓๔๔๗๕๕ ปาริชาติ สถาปิตานนท์; และคณะ. (๒๕๔๙). การสื่อสารแบบมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน : จากแนวคิดสู่ปฏิบัติการวิจัยในสังคมไทย. กรุงเทพฯ : สำนักรงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.). สมบุญ บุรศิริรักษ์. (๒๕๕๓). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความเข้มแข็งของภาคีเครือข่ายของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. ปรินญาณพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๓). คู่มือการสร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาและการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.	๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ _____. (๒๕๕๓). แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๙). กรุงเทพฯ : บริษัทพริกหวานกราฟฟิคจำกัด. _____. (๒๕๕๔) แนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ด้านการศึกษา.กรุงเทพฯสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ www.onec.go.th เว็บไซต์ของสภาการศึกษา นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย แผนการศึกษา การปฏิรูปการศึกษา งานวิจัย บุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่นด้านการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายซึ่งสามารถค้นหารายชื่อ ครุต้นแบบ ครูแห่งชาติ ผลงานตลอดจนสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการมากมาย www.trf.or.th เว็บไซต์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนงานวิจัยสนับสนุนกระบวนการสร้างความรู้และระบบการวิจัย ผู้ที่สนใจสามารถค้นหาความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยทางการศึกษา การวิจัย รูปแบบการเรียนรู้ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ต่างๆ

www.ssf.or.th เว็บไซต์มูลนิธิสาคี – สาคีด้างค์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบทความทางด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและรูปแบบอื่นๆ ที่หลากหลายบทความเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาและกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมการจัดการเรียนรู้

www.opdc.go.th เว็บไซต์นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร)

หมวดที่ ๗ การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของกิจกรรมการเรียนรู้กับสาระการเรียนรู้โดยนักศึกษา - การประเมินการจัดการเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้ของผู้สอน
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ - การสนทนากับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๓. การปรับปรุงการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๑ ปี - เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนทุกปี เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์ต่าง ๆ - ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลจากการประเมินการสอน และการปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างภาคเรียนและหลังการสิ้นสุดการเรียนการสอน คะแนนผลการเรียนของนักศึกษา และนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนรู้

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา ๑๐๖๕๕๐๕ ธุรกิจการศึกษา (Educational Business)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานในการบริหารธุรกิจ การนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา การจัดสรรทรัพยากรในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการลดต้นทุนและการเพิ่มรายได้ กลยุทธ์ทางการตลาดแบบผสมผสาน การบริหารเครือข่ายทางธุรกิจการศึกษา ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์การประยุกต์ใช้แนวคิดกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและการสร้างแบรนด์การศึกษา กรณีตัวอย่างและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เป็นรายวิชาใหม่

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา แนวคิดพื้นฐานในการบริหารธุรกิจ การนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา การจัดสรรทรัพยากรในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการลดต้นทุนและการเพิ่มรายได้ กลยุทธ์ทางการตลาดแบบผสมผสาน การบริหารเครือข่ายทางธุรกิจการศึกษา ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การประยุกต์ใช้แนวคิดกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและการสร้างแบรนด์การศึกษา กรณีตัวอย่างและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง Basic concepts of business administration, application for educational administration, effective school resource management. The cost reduction and revenue increasing, omni channel marketing strategies, network administration on education business, customer relationship management system. Concepts applicability of stakeholders and educational branding. Case study on related research to education business.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๔๕ ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม	
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา	พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน	- บรรยาย และฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม - อภิปรายกลุ่ม สอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกตามจรรยาบรรณวิชาชีพและการเป็นผู้นำที่ดี
๑.๓ วิธีการประเมินผล	- การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานในการบริหารธุรกิจ การนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา การจัดสรรทรัพยากรในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการลดต้นทุนและการเพิ่มรายได้ กลยุทธ์ทางการตลาดแบบผสมผสาน การบริหารเครือข่ายทางธุรกิจการศึกษา ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การประยุกต์ใช้แนวคิดกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและการสร้างแบรนด์การศึกษา กรณีตัวอย่างและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริง วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบความรู้ หรือการทดสอบย่อยด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาทางธุรกิจ การศึกษา การประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการศึกษา ในการศึกษาค้นคว้าได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓.๒ วิธีสอน - การสอนโดยใช้กรณีศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย โดยศึกษาสภาพจริง/สถานการณ์จริง และนำเสนอผลการศึกษา และอภิปรายกลุ่ม - เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาเพื่อบริหารการศึกษาที่เหมาะสม
๓.๓ วิธีการประเมินผล - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน

๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมลล์ ส่งงานผ่าน google classroom การนำเสนอ power point หรือ canva เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
๖. ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู
๖.๑ ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู - มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา - มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู
๖.๒ วิธีการสอน - แบบบรรยาย - แบบอภิปรายกลุ่มย่อย - แบบสาธิต
๖.๓ วิธีการประเมินผล - สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการ เรียนการสอน การวัดและ ประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิดพื้นฐานในการบริหารธุรกิจ - การนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหาร สถานศึกษา	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๔-๕	- การจัดสรรทรัพยากรในสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๖-๗	- แนวคิดเกี่ยวกับการลดต้นทุนและ การเพิ่มรายได้	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๘-๙	- กลยุทธ์ทางการตลาดแบบ ผสมผสาน	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น	

			สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๑๐-๑๑	- การบริหารเครือข่ายทางธุรกิจ การศึกษา	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๑๒-๑๓	- ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๑๔	- การประยุกต์ใช้แนวคิดกับผู้ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียและการสร้างแบรนด์ การศึกษา กรณีตัวอย่างและศึกษา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๑๕	สรุปทบทวน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- ร่วมกันสรุปทบทวน/สะท้อนผล การเรียนรู้/ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐ %

	ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้าน ประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและ วิชาชีพครู			
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้าน ประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและ วิชาชีพครู	- งานเดี่ยว งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ต ล อ ด ภา ค การศึกษา	๕๐%
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษาที่ดำเนินงานในเชิงธุรกิจการศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการศึกษา
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - Why is business education important in today's world? https://www.intercollege.nl/blog/why-is-business-education-important-in-today-s-world - แทนไท ลิ้มสกุล และคณะ. (๒๕๖๓). การสร้างแบรนด์ภายในโรงเรียนเอกชน: กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนที่มีเครือข่ายสาขา. วารสารเศรษฐศาสตร์ปริทรรศน์ฯ ปีที่๗ ฉบับที่๒ (พฤษภาคม-สิงหาคม). เข้าถึงได้จาก

- <https://soo๒.tci-thaijo.org/index.php/EDMCU/article/download/๒๔๑๒๙๐/๑๖๕๖๕๘> ใน
- สุรวีร์ เพียรเพชรเลิศ. ศาสตร์ที่ว่าด้วยธุรกิจศึกษา. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง. เข้าถึงได้จาก http://www.edu.ru.ac.th/images/edu_files/Business_Education.pdf
 - บุญ ทริกา บุญ ภัค ดี. (๒๐๑๗). ธุรกิจศึกษาจากอดีตสู่ยุคศตวรรษที่ ๒๑. วารสารครุศาสตร์ ปีที่ ๔๕ ฉบับที่ ๔ (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๐). เข้าถึงได้จาก <https://soo๒.tci-thaijo.org/index.php/EDUCU/article/view/๑๒๕๕๒๙>
 - ภัทรวรรณ จีรพัฒน์ธนธร. หลักสูตรและการสอนธุรกิจศึกษา. ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. เข้าถึงได้จาก https://kukr๒.lib.ku.ac.th/kukr_es/BKN_EDU/search_detail/download_digital_file/๓๕๑๘๒๘/๗๗๙๒๗
 - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๒). ทรัพยากรเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ เข้าถึงได้จาก <http://backoffice.onec.go.th/uploads/Book/๑๗๐๙-file.pdf>
 - พิณสุตา สิริธรรังศรี. (๒๕๖๒). การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา. สุธิธิปริทัศน์ที่ ๓๓ ฉบับที่ ๑๐๖ (เมษายน - มิถุนายน). เข้าถึงได้จาก https://soo๕.tci-thaijo.org/index.php/DPU_Suthiparithat_Journal/article/download/๒๑๘๑๕๕/๑๕๑๑๕๑/๗๐๑๐๔๔
 - สุนิสา มณีรัตน์. (๒๕๕๙). การลดต้นทุนและการเพิ่มรายได้ของการจัดการโลจิสติกส์ กรณีศึกษา บริษัทมณีรัตน์ขนส่ง. การค้นคว้าอิสระ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. เข้าถึงได้จาก <https://searchlib.utcc.ac.th/library/onlinethesis/๓๐๐๐๔๐.pdf>
 - WARISARA KHEMKLAD. (๒๕๖๓). ทำความรู้จัก Cost Reduction เทคนิคการลดต้นทุน. เข้าถึงได้จาก <https://www.pantavanij.com/th-develop-a-cost-reduction-strategy-for-your-brand/>
 - ขจรวรรณ ภู่อจ. (๒๕๖๔). เครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ภาษาจีนในโรงเรียนเอกชน. วิทยานิพนธ์ หลักสูตรการศึกษาดุขุภัณฑ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยนเรศวร. เข้าถึงได้จาก <http://nuir.lib.nu.ac.th/dspace/bitstream/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๓๒๒๔/๓/๖๑๐๓๐๐๒๐.pdf>
 - นวลศรี สงสม. (๒๕๕๘). ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าด้วยแนวคิดการจัดการลูกค้าสัมพันธ์สำหรับสถาบันอุดมศึกษา. วารสารการอาชีวและเทคนิคศึกษา ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑๐ กรกฎาคม - ธันวาคม. เข้าถึงได้จาก <http://www.ojs.kmutnb.ac.th/index.php/JVTE/article/viewFile/๑๗๕๖/๑๒๗๑>

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
- ประเมินผลการสอนผ่านระบบออนไลน์ https://reg.pnru.ac.th/home
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน
- การสนทนากับผู้เรียนเป็นกลุ่ม
- คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน
- นำผลการประเมินผลการสอนมาปรับปรุงการสอน
- ค้นคว้าและศึกษาข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน

-	ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔.	การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของผู้เรียนโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕.	การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๗๐๑	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้บริหารการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Sufficiency Economy Philosophy of Educational Administrators for Local Development)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๓-๐-๖)	
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.มีนมาส พรานป่า	
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑	ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี	
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี	
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕	

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิตประจำวัน หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นตัวอย่าง แก่ชุมชน การสังเคราะห์แนวทางการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียนและสถานศึกษาโดยมีหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐาน กรณิ ศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษาและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	

เนื่องจากเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด หลักการเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิตประจำวัน หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นอย่างก้าวหน้า การสังเคราะห์แนวทางการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียนและสถานศึกษาโดยมีหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐานกรณี ศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษาและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Concepts, principles of sufficiency economy philosophy in daily life. Sufficiency economy philosophy and educational institute development as community guidelines, synthesis of moral indoctrination to students and schools base on the sufficiency economy philosophy. Case study of sufficiency economy philosophy on educational institute and study the related research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๔๕ ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- บรรยาย และฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมการยาท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม
- อภิปรายกลุ่ม สอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกตามจรรยาบรรณวิชาชีพและการเป็นผู้นำที่ดี

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน
- งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิตประจำวัน หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นอย่างอย่างแก่ชุมชน การสังเคราะห์แนวทางการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียนและสถานศึกษาโดยมีหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐาน กรณิ ศึกษาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษาและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริง วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบความรู้ หรือการทดสอบย่อยด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาสถานศึกษา การประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษาในการศึกษาค้นคว้าได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓.๒ วิธีสอน - การสอนโดยใช้กรณีศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย โดยศึกษาสภาพจริง/สถานการณ์จริง และนำเสนอผลการศึกษา และอภิปรายกลุ่ม - เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาเพื่อบริหารการศึกษาที่เหมาะสม
๓.๓ วิธีการประเมินผล - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม

- การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล ส่งงานผ่าน google classroom การนำเสนอ power point หรือ canva เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
๖. ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู
๖.๑ ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู - มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา - มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู
๖.๒ วิธีการสอน - แบบบรรยาย - แบบอภิปรายกลุ่มย่อย - แบบสาธิต
๖.๓ วิธีการประเมินผล - สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิด หลักการเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๔-๕	- หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิตประจำวัน	๖	- บรรยาย/การระดมสมอง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม	
๖-๘	- หลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นอย่างก้าวหน้า	๙	- บรรยาย/การระดมสมอง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิบรรยาย	
๙-๑๑	- การสังเคราะห์แนวทางการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียนและสถานศึกษาโดยมีหลักปรัชญาของ	๙	- บรรยาย/การระดมสมอง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/	

	เศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐาน		สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๑๒-๑๔	- กรณี ศึกษาหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงของสถานศึกษา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๙	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๑๕	สรุปทบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- ร่วมกันสรุปบทเรียน/สะท้อนผล การเรียนรู้/ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้าน ประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและ วิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ	- งานเดี่ยว งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%

	- ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู			
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตฺโต). (๒๕๔๔). การพัฒนาที่ยั่งยืน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เรือนแก้ว. - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๐). ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๒๖๑๘ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๗). Sufficiency economy implications and applications. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๑๖ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๖๐). ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการประยุกต์ใช้. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก :https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๐๓ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๐). การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง.(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๒๖๑๙
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับสถานศึกษา - ธีรยุทธ บุญทรัพย์, เสวียน เชนแก้ว และ เบญจวรรณ ศรีมารุต. (๒๕๖๓). การน้อมนำศาสตร์พระราชากับใช้ในการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี. จินณวัตร ปะโคทั้ง(บรรณาธิการ). Proceedings(การนำเสนอแบบบรรยาย) การประชุมสัมมนาทางวิชาการการนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับชาติ และงานบริหารสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๓. โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่. ๗ ก.พ. ๒๕๖๓. หน้า ๘๗-๙๘. - ญญาณี บุญทองคำ และ พระครูปลัดสุวัฒนพุทธิคุณ, ดร. (สุเทพ ดีเยี่ยม). (๒๕๖๓). คุณภาพชีวิตที่ดีตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้ภาวะโรคระบาด “โควิด-๑๙”. Journal of Legal Entity

Management and Local Innovation, ๖(๔), ๒๓๕-๒๔๖.

- เสกสรรค์ สนวา และ สุพัฒนา ศรีบุตรดี. (๒๕๖๐). การประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาชุมชนในศตวรรษที่ ๒๑. วารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๑๙(๑), ๑๕๓-๑๖๘.
- อนุวัต กระสังข์. (๒๕๖๐). ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : หลักการและวิธีการพัฒนาชุมชนตามหลักพุทธธรรมอย่างยั่งยืน. วารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๑๙(๑), ๑๒๕-๑๔๔.
- ฉัตรณรงค์ศักดิ์ สุธรรมดี จินตกานต์ สุธรรมดี. (๒๕๖๐). บทบาทของปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงต่อการปฏิรูปประเทศไทย. วารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๑๙(๑), ๑๘๗-๑๙๖.
- เมธาสิทธิ์ ธัญรัตนศรีสกุล. (๒๕๕๙). การพัฒนาตัวบ่งชี้พฤติกรรมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง: ประยุกต์ใช้โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง. Journal of Thai Interdisciplinary Research, ๑๑(๓), ๓๙-๔๕.
- วรณวิสา กิจสนิท และ อวยพร เรืองตระกูล. (๒๕๕๒). การพัฒนาตัวบ่งชี้คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิจัยการศึกษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สหทัยา พลปัดพี, พุทธิ ศิริบรรณพิทักษ์ และ อภิชัย พันธเสน. (๒๕๔๘). การนำเสนอแนวทางการพัฒนาคนให้มอบคุณลักษณะตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาพัฒนศึกษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมศรี จินะวงษ์, พุทธิ ศิริบรรณพิทักษ์ และ อมรวิรัช นาครทรรพ. (๒๕๔๔). การวิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้กิจกรรมทางเศรษฐกิจและการกระจายรายได้ในชุมชนที่ใช้แนวทางการพัฒนาแบบเศรษฐกิจพอเพียง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาพัฒนศึกษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๔๖). กรอบแนวคิดทางทฤษฎีเศรษฐกิจศาสตร์ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๒๑๑
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๔๒). เศรษฐกิจพอเพียงคืออะไร. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๒๐๒
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๐). ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการประยุกต์ใช้ในภาครัฐกิจเอกชน. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๒๐๓
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๕). จากปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ...กว่า ๑ ทศวรรษ. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๘๘
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๕). ตามรอยพระราชดำริ สู่ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๙๗
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๕). สัจธรรมแห่งแนวพระราชดำริสู่

การพัฒนาแบบยั่งยืน. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๙๖ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๕). กระตุกต่อมคิดชีวิตพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๙๑๑๗ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๐). นานาคำถาม เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๒๖๒๕ - สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๕๐). ชีวิตพอเพียง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/ewt_wmc/ewt_dl_link.php?nid=๓๐๘๘
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - พอเพียง https://www.porpeang.org/ - มูลนิธิชัยพัฒนา https://www.chaipat.or.th/site_content/item/๓๕๗๙-๒๐๑๐-๑๐-๐๘-๐๕-๒๔-๓๙.html - สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) http://www.rdpb.go.th/th - สุขุขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (๒๕๖๑). “ส่วนประกอบของการพัฒนาที่ยั่งยืน”. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : http://www.stou.ac.th/stouonline/lom/data/sec/Lom๑๒/๐๔-๐๓.html - Avery, Gayle C. and Bergsteiner, Harald. (๒๐๑๖). Sufficiency Thinking: Thailand's gift to an unsustainable world. China. Hang Tai Printing Company Limited. - Grossman, Nicholas. (๒๐๑๕). Thailand Sustainable Development Sourcebook. Singapore. Editons Didier Millet (EDM). - Baxter, Will. Grossman, Nicholas and Wegner, Nina. (๒๐๑๖). A Call to Action: Thailand and The Sustainable Development Goals Singapore: Singapore; Editons Didier Millet (EDM).

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - ประเมินผลการสอนผ่านระบบออนไลน์ https://reg.pnru.ac.th/home
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสนทนากับผู้เรียนเป็นกลุ่ม - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน - นำผลการประเมินผลการสอนมาปรับปรุงการสอน

- ค้นคว้าและศึกษาข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของผู้เรียนโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๗๐๒ เทคนิคการบริหารในยุคดิจิทัล (Management Technique in Digital Age)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓ (๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.อัจฉรวรรณ จันทร์เพ็ญศรี
๕. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ภาควิชาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	๑.๑ ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องแนวคิด หลักการ รูปแบบการบริหารในยุคดิจิทัล การเรียนรู้แนวทางการบริหารองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง ๑.๒ ผู้เรียนสามารถวางแผนการกำหนดเป้าหมาย แนวทางบรรลุเป้าหมาย ค่านิยมร่วมกันขององค์กรการร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการจัดการเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์เรื่องแนวคิด หลักการ รูปแบบการบริหารในยุคดิจิทัล เพื่อการบริหารจัดการและการแปลงยุทธศาสตร์สู่ความเข้าใจและปฏิบัติได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย แนวคิด นวัตกรรมการบริหารในยุคดิจิทัล การกำหนดเป้าหมาย แนวทางบรรลุเป้าหมาย ค่านิยมร่วมกันขององค์กร การแปลงยุทธศาสตร์สู่ความเข้าใจและปฏิบัติได้ การร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ การจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร แนวทางการบริหารองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง การมีอุดมการณ์ของผู้บริหาร และแนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ กรณีศึกษาองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารงาน และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Definition, concept of administrative innovation in the digital age, goal setting, approach goals, organization values, Applicability of strategies toward understanding and practicing, department cooperation, information management, high performance organization development, executive ideology, and development guideline of professional executive. Case study of high performing organization management and related research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

๑.๑.๑ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต

๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๑.๑.๓ มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม

๑.๑.๔ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษารวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน

๑.๑.๕ เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคมยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

๑.๒.๑ บรรยาย

๑.๒.๒ อภิปรายกลุ่ม

๑.๒.๓ ศึกษาดูงานหน่วยงาน ๑.๒.๔ สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหาร ๑.๓ วิธีการประเมินผล ๑.๓.๑ การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน ๑.๓.๒ งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา ๑.๓.๓ มีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย	๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ รูปแบบการบริหารในยุคดิจิทัล การกำหนดเป้าหมาย แนวทางบรรลุเป้าหมาย ค่านิยมร่วมกันขององค์กร การแปลงยุทธศาสตร์สู่ความเข้าใจและปฏิบัติได้ การร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ การจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร แนวทางการบริหารองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง การมีอุดมการณ์ของผู้บริหาร และแนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ การประยุกต์ใช้ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒.๒ วิธีการสอน ๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture) ๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion) ๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming) ๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study) ๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning) ๒.๓ วิธีการประเมินผล ๒.๓.๑ ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ ๒.๓.๒ นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓.๓ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills) ๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills) ๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills) ๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills) ๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) ๓.๒ วิธีสอน ๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills) ๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group	

Investigation Instructional Model) ๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synectics Instructional Model) ๓.๒.๕ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) ๓.๓ วิธีการประเมินผล ๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา	๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงาน และการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้ คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การ เรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมี ประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์	

๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๗ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๘ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๙ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน การประเมินผล การเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษา ๖.๒ วิธีการสอน ๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture) ๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion) ๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration) ๖.๓ วิธีการประเมินผล ๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ชักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ชักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๒-๓	พื้นฐานความรู้ความหมายแนวคิด นวัตกรรมการบริหารในยุคดิจิทัล	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๖	แนวคิด การบริหารในยุคดิจิทัล การสังเคราะห์ผลการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารในยุคดิจิทัล	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๗-๘	กระบวนการการกำหนดเป้าหมาย แนวทางบรรลุเป้าหมาย ค่านิยมร่วมกันขององค์กร	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๙-๑๐	แนวคิด การจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	แนวทางการบริหารองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง และกรณีศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	การแปลงยุทธศาสตร์สู่ความเข้าใจและปฏิบัติได้ และกรณีศึกษา	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๕	นำเสนองานเดี่ยวและงานกลุ่มสรุปบทเรียน	๓	- นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปเนื้อหาที่เรียนมาทั้งหมด	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์	- งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน		
๓	คุณธรรมจริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด - Martin Baumer, John Dominy (2022). Practical Management for the Digital Age. Boca Raton: CRC Press - Pedro Novo Melo and Carolina Machado (2022). Management and Technological Challenges in the Digital Age. Boca Raton: CRC Press - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค. - สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. (๒๕๖๒). ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. - สุกัญญา แซ่ม้อย. (๒๕๖๑). การบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัล (School Management In Digital Era). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต - ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๔. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๕๗๐๓ ธรรมาภิบาลในการบริหารการศึกษา (Good Governance in Educational Administration)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓ (๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ดิเรก พรสีมา
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	๑.๑. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ความหมาย ความสำคัญของธรรมาภิบาล และหลักธรรมาภิบาล
	๑.๒ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจองค์ประกอบของธรรมาภิบาล หลักนันทานุมัติร่วมในสังคม ความเสมอภาค พันธะความรับผิดชอบต่อสังคม วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์
	๑.๓ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับการพัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาที่ยั่งยืน วิเคราะห์การใช้หลักหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารในสังคมปัจจุบัน
	๑.๔ นักศึกษาสามารถนำเสนอกรณีศึกษาองค์กรต้นแบบด้านธรรมาภิบาลและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๑.๕. นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อสังคม มีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์และระบบบริหารกิจการสังคมมาใช้ในการบริหารการศึกษาในสังคมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลง
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อกำหนดผลเรียนรู้ของรายวิชานี้ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กำหนดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อให้มีความชัดเจนมากขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของธรรมาภิบาล หลักการด้านคุณธรรม จริยธรรม นิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักความคุ้มค่า องค์ประกอบของธรรมาภิบาล หลักธรรมาภิบาลร่วมในสังคม ความเสมอภาค พันธะความรับผิดชอบต่อสังคม วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับการพัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาที่ยั่งยืน วิเคราะห์การใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารในสังคมปัจจุบัน กรณีศึกษาองค์กรต้นแบบด้านธรรมาภิบาลและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง Concepts, Definition, significance of good governance, the principle of moral, ethical, rule of law, transparency, participation, responsibility, value of money, elements of good governance, society consensus, equity, social responsibility, strategic vision, social affairs system management and sustainable development of educational organization, and analysis of good governance of administrators nowadays. Case study of organization ideal on good governance and related research.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล - อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม

- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษ์รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบในวิชาชีพของตน - เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ศึกษาดูงานหน่วยงาน - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนโยบายและการวางแผนยุทธศาสตร์
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของธรรมาภิบาล หลักการด้านคุณธรรม จริยธรรม นิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า องค์ประกอบของธรรมาภิบาล หลักฉันทานุมัติร่วมในสังคม ความเสมอภาค พันธะความรับผิดชอบต่อสังคม วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับการพัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาที่ยั่งยืน วิเคราะห์การใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารในสังคมปัจจุบัน กรณีศึกษาองค์กรต้นแบบด้านธรรมาภิบาลและศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกงาน วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน	๓	- ประมวลการสอนรายวิชา - การสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนว คิด ค วาม ห ม า ย	๖	- การสนทนาการแลกเปลี่ยนความ	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	ความสำคัญของการศึกษาของ ธรรมชาติ		คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้	
๔-๕	-หลักการแนวคิดธรรมชาติ หลักการด้านคุณธรรม จริยธรรม นิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความ รับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า	๖	--การสนทนากลุ่มแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้	
๖-๗	- องค์ประกอบของธรรมชาติ หลักจิตตานุวัติร่วมในสังคม ความเสมอภาค พันธะความ รับผิดชอบต่อสังคม	๖	--การสนทนากลุ่มแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้	
๘-๙	-การมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์และ ระบบบริหารกิจการสังคมมาใช้ ในการบริหารการศึกษาในสังคม ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลง	๖	-การสนทนากลุ่มแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - การให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งความรู้ - นักศึกษานำเสนอรายงาน	
๑๐-๑๑	วิเคราะห์ วิจัย ธรรมชาติ กับการพัฒนา และสามารถ วิเคราะห์ตามประเด็นต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับธรรมชาติกับการ พัฒนา	๖	-การสนทนากลุ่มแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น - การมอบหมายงานให้ดำเนินการ - นำเสนอแนวทางการพัฒนาและ แก้ปัญหาในระบบการศึกษา - ให้นักศึกษาร่วมอภิปราย	
๑๒-๑๔	- กรณีศึกษาองค์กรต้นแบบด้าน ธรรมชาติและศึกษางานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง	๙	- ให้นักศึกษาร่วมอภิปรายการ - การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน - การสอนโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน - นำเสนอกรณีศึกษา - สังเคราะห์งานวิจัยและนำเสนอ	
๑๕	สรุปทฤษฎี	๓	-บรรยาย -สรุปเนื้อหาที่เรียนมาทั้งหมด	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %
๒	-ทักษะปัญญา -ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ -ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรณีศึกษา การนำเสนอกรณีศึกษา	ตลอดภาคการศึกษา	๕๐%
๓	คุณธรรมจริยธรรม	การเข้าเรียน คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด สืบค้าจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาดูงานหน่วยงานสถานศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการ

ปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๖๕๐๑ สัมมนาการบริหารการศึกษา (Seminar in Educational Administration)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.มีนมาส พรานป่า
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสัมมนาในประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา การฝึก ปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการศึกษา การระดมความคิด อภิปรายและหาข้อสรุปร่วมกัน การประยุกต์ใช้ผลการสัมมนาในบริบทของหน่วยงานการศึกษา
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เนื่องจากเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา การสัมมนาในประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการศึกษา การระดมความคิด อภิปรายและหาข้อสรุปร่วมกัน การประยุกต์ใช้ผลการสัมมนาในบริบทของหน่วยงานการศึกษา Seminar in educational administration of problem issue or trend. Practice in educational seminar arrangement. Brainstorming, discussion and summary. Applicability of seminar result for educational organization.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๓๐ ชั่วโมง	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ๓๐ ชั่วโมง รวมถึงการจัด สัมมนาทางการบริหาร การศึกษา ๑ ครั้ง	๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม	
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ - มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ	
๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย และฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิจกรรมรายท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม - อภิปรายกลุ่ม สอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกตามจรรยาบรรณวิชาชีพและการเป็นผู้นำที่ดี	
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ความรู้	
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ	

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การสัมมนาในประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษา การฝึก ปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการศึกษา การระดมความคิด อภิปรายและหาข้อสรุปร่วมกัน การ ประยุกต์ใช้ผลการสัมมนาในบริบทของหน่วยงานการศึกษา
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมาย งานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริง วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบความรู้ หรือการทดสอบย่อยด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของการ บริหารการศึกษาการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาในการศึกษาค้นคว้าได้อย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓.๒ วิธีสอน - การสอนโดยใช้กรณีศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย โดยศึกษาสภาพจริง/ สถานการณ์จริง และนำเสนอผลการศึกษา และอภิปรายกลุ่ม - เพิ่มประสิทธิภาพการสังเคราะห์และการประยุกต์ใช้ผลงานการวิจัยทางการศึกษาเพื่อบริหาร การศึกษาที่เหมาะสม - การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการศึกษาในประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษา
๓.๓ วิธีการประเมินผล - วิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม และการระดมความคิด - สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น อภิปราย และหาข้อสรุปร่วมกัน
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม

- รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม การแลกเปลี่ยนแนวคิดในการสัมมนาเชิงวิชาการ - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ห้องสัมมนาออนไลน์ผ่าน zoom หรือ meet การส่งอีเมลส่งงานผ่าน google classroom การนำเสนอ power point หรือ canva เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕.๓ วิธีการประเมินผล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
๖. ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู
๖.๑ ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษาและวิชาชีพครู - มีทักษะการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา - มีทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพครู
๖.๒ วิธีการสอน - แบบบรรยาย - แบบอภิปรายกลุ่มย่อย - แบบสาธิต
๖.๓ วิธีการประเมินผล - สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน	๔	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและ	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
	- แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา		ประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	
๒-๔	- หลักการและแนวทางการจัดสัมมนา รูปแบบการจัดสัมมนา องค์ประกอบ การจัดสัมมนา	๑๒	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๕-๖	- ตัวอย่างการจัดสัมมนาเกี่ยวกับการ บริหารการศึกษา	๘	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๗-๙	- ประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้ม เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา	๑๒	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม	
๑๐-๑๑	- การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเด็นที่เป็นปัญหาหรือแนวโน้ม เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาการ - การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการทำงานเป็นทีม การ ระดมความคิด อภิปรายและหา ข้อสรุปร่วมกัน เพื่อเสนอแนะแนว ทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการ บริหารการศึกษาการ	๘	- บรรยาย/การระดมสมอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - นศ.นำเสนองาน/อภิปราย/ ซักถาม - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยาย	
๑๒-๑๔	- การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการ	๑๒	- บรรยาย/การระดมสมอง/	

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
	การศึกษา หรือบริบทที่เกี่ยวข้องกับ บริหารการศึกษา		แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มนศ.มอบหมายงาน/ สืบค้น - เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน การจัดสัมมนา รูปแบบบรรยาย พิเศษ อภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นศ.นำเสนอรายงาน สัมมนา/อภิปรายแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กับวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๕	สรุปทบทวน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๔	- ร่วมกันสรุปบทเรียน/สะท้อนผล การเรียนรู้/ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๔	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	ลำดับที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้าน ประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและ วิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการนำเสนอ รายงานสัมมนา/อภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับ วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์	- งานเดี่ยว งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนา	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%

๑. ศึกษาจากเอกสาร/ตำราในห้องสมุด
 - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต
 - แก้วตา ลิ่มเฮง. (๒๕๖๐). สัมมนา (Seminar). เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ๗๑๑ ๔๙๑ สัมมนา Seminar. มหาวิทยาลัยศิลปากร.
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
 - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต
 - งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา/การบริหารสถานศึกษา
 - การสัมมนาทางบริหารการศึกษา/การบริหารสถานศึกษา
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
 - สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต
 - Anantakul Intarapadung. (มปป.). กระบวนการจัดการสัมมนา. เข้าถึงได้จาก <http://www.anantakul.net/learning/SeminarProcess.pdf>
 - มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (มปป.). ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา. เข้าถึงได้จาก <http://blog.bru.ac.th/wp-content/uploads/bp-attachments/๑๑๗๗๖บทที่-๑ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา.pdf>
 - นิรดา เวชญาลักษณ์. (มปป.). บทที่ ๒ กระบวนการจัดสัมมนา. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. เข้าถึงได้จาก <http://elearning.psu.ac.th/courses/๑๘๕/Lesson๒.pdf>
 - นิรดา เวชญาลักษณ์. (มปป.). บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. เข้าถึงได้จาก <http://elearning.psu.ac.th/courses/๑๘๕/Lesson๑.pdf>

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - ประเมินผลการสอนผ่านระบบออนไลน์ https://reg.pnru.ac.th/home
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสนทนากับผู้เรียนเป็นกลุ่ม - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
๓. การปรับปรุงการสอน - นำผลการประเมินผลการสอนมาปรับปรุงการสอน - ค้นคว้าและศึกษาข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของผู้เรียนโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๖๙๐๔ สัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา (Seminar in Educational Administration Research)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓ (๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเฉพาะด้าน ประเภทวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ ศรีมารุต
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาสามารถ ๑.๑ มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการศึกษา ค้นคว้าอิสระ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา ๑.๒ สามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และ

อภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

การสัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจจากงานวิจัย การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ปัญหาและแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา การเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

Seminar in educational administration research, analysis and discussion of interest problem issues from research. Educational administration research presentation, Problems and trend of educational administration research, research proposal writing of thesis or master project, using advantage of education administration research. National and international research publication.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม /การฝึกงาน	สอนเสริม	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	ฝึกปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมง รวมถึงการ จัดสัมมนาทางการบริหาร การศึกษา ๑ ครั้ง	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน
- เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ศึกษาจากสภาพจริง - มอบหมายงานให้นักศึกษา
๑.๓ วิธีการประเมินผล - การเข้าเรียนและความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน - งานที่ได้รับมอบหมายมีการอ้างอิงถูกต้อง มีความเหมาะสมของเนื้อหา - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ การสัมมนาวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจจากงานวิจัย การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ปัญหาและแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา การเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนองานวิจัย การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ และการฝึกปฏิบัติจัดสัมมนา วิธีการสอนเน้นวิจัยเป็นฐาน
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษาและงานวิจัย และการฝึกปฏิบัติจัดสัมมนา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการสัมมนางานวิจัยที่เป็นเรื่องที่ทันสมัย มุมมองทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้ศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย - การจัดสัมมนาในหัวข้อการสัมมนาทางวิจัยที่ทันสมัยและน่าสนใจ
๓.๓ วิธีการประเมินผล - สอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์ - ชื่อเรื่องวิจัยที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายครบถ้วนตามกำหนดเวลา - ประสานความร่วมมือกับบุคคลต่างในการจัดสัมมนา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน - ฝึกปฏิบัติจัดสัมมนา
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Internet , Online data base and Electronic media - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๒	-แนะนำอาจารย์ผู้สอน -ชี้แจงแนวการสอน/การวัดและ ประเมินผล -มอบหมายงาน -สอนเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ และแนวทางการจัดสัมมนา รูปแบบการจัดสัมมนา องค์ประกอบการจัดสัมมนา	๘	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อย - ระดมสมอง - บทบาทสมมติ - นำเสนองาน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๓-๔	- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการ วิจัยทางการบริหารการศึกษา	๘	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อย - ระดมสมอง - บทบาทสมมติ - นำเสนองาน	
๕-๖	- สภาพปัจจุบัน ปัญหาและ แนวโน้มของการวิจัยการบริหาร การศึกษา - วิเคราะห์และอภิปรายประเด็น ปัญหาที่น่าสนใจในการบริหาร การศึกษา	๘	- บรรยาย - อภิปราย - ประชุมกลุ่มย่อย - ระดมสมอง - บทบาทสมมติ - นำเสนองาน - บรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - ประชุมกลุ่มย่อย - กรณีศึกษา - นำเสนอรายงาน สัมมนา อภิปรายแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๗-๘	- การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารการศึกษา - การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	๘	- นำเสนองานวิจัย - อภิปรายกลุ่ม - ประชุมกลุ่มย่อย	

	ทางการบริหารการศึกษา		- กรณีศึกษา - สอนโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน	
๙-๑๑	- การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสาร นิพนธ์ - การเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ	๑๒	- การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ สภาพปัญหาการจัดการศึกษา และการบริหารการศึกษา -การมีส่วนร่วมในการแสดงความ คิดเห็นและการทำงานเป็นทีม เสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาทางการบริหาร	
๑๒-๑๔	ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาทางการ บริหารการศึกษาภาคสนาม	๑๒	- ฝึกปฏิบัติจริง - จัดสัมมนา - เชิญวิทยากร	
๑๕	สรุปความรู้ที่เรียนมาทั้งหมด	๔	- บรรยาย - อภิปราย	
๑๖	สอบปลายภาค	๔	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ - ทักษะด้าน ประสบการณ์วิชาชีพ บริหารการศึกษาและ วิชาชีพครู	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการนำเสนอ รายงาน สัมมนา/อภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับ วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ	- งานเดี่ยว งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาวิจัย ทางการบริหารการศึกษา - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาค การศึกษา	๕๐%

	- ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะด้านประสบการณ์วิชาชีพ - บริหารการศึกษาระดับวิชาชีพครู			
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก
- เอกสาร/ตำราในห้องสมุด
- สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
- Web ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งหมด
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
- สืบค้นเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้
- ใช้วิธีการสังเกต
- แบบสำรวจความพึงพอใจ
- แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้
- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในชั้นเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

๓) หมวดวิทยานิพนธ์

แผน ก แบบ ก ๒

แผน ข

๑๒ หน่วยกิต

๖ หน่วยกิต

๑๐๖๖๙๐๒ สารนิพนธ์
Master Project

๖ หน่วยกิต

๑๐๖๖๙๐๕ วิทยานิพนธ์
Thesis

๑๒ หน่วยกิต

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๖๙๐๒ สารนิพนธ์ (Master Project)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๖ หน่วยกิต
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิทยานิพนธ์
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	๑๐๔๕๑๐๑ วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาสามารถ ๑. มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบันปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำสารนิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา ๒. สามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำการศึกษาสารนิพนธ์ได้ ๓. มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการวิจัยและนำไปสู่การปฏิบัติได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อให้ นักศึกษามีเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำสารนิพนธ์ได้
- มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการวิจัยและนำสู่การปฏิบัติได้

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๒. คำอธิบายรายวิชา

โครงการและการค้นคว้าเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาตามกระบวนการวิจัย โดยการวิเคราะห์สังเคราะห์องค์ความรู้และสถานการณ์จริงทางการบริหารการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

Projects and educational management research by research methodology, to analyze and synthesize body of knowledge and real situation in educational management under the supervision of advisor.

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน
- เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- พบกลุ่ม
- ฝึกปฏิบัติ
- มอบหมายงานให้นักศึกษา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

เทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำสารนิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการ

บริหารการศึกษา
๒.๒ วิธีการสอน พบกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การฝึกปฏิบัติจริง
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ชิ้นงาน/เค้าโครงงานวิจัย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น

๕.๒ วิธีการสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Internet , Online data base and Electronic media ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๗	- ฝึกวิเคราะห์ปัญหาวิจัยทาง บริหารการศึกษา/การเขียนเค้า โครงวิจัย/การนำเสนอเค้าโครง วิจัย	๒๘	- บรรยาย - อภิปราย - ศึกษางานวิจัย - เขียนเค้าโครง - นำเสนองาน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๘-๑๕	- สอน/ทบทวนขั้นตอน กระบวนการวิจัย - การวิเคราะห์ข้อมูลโดย คอมพิวเตอร์ - การเขียนรายงานการวิจัย - การเขียนบรรณานุกรม - การเขียนบทคัดย่อ - การสอบป้องกันสารนิพนธ์ - การนำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัย	๓๒	- บรรยาย - อภิปราย - ศึกษางานวิจัย - การวิเคราะห์ข้อมูลโดย คอมพิวเตอร์ - เขียนรายงานวิจัย - การเขียนบรรณานุกรม - การเขียนบทคัดย่อ - นำเสนองาน	

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก - งานวิจัย/วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระในห้องสมุด - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต/ฐานข้อมูล
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - ฐานข้อมูล เช่น ThaiLis

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๐๖๖๙๐๕ วิทยานิพนธ์ (Thesis)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิทยานิพนธ์
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๒
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	๑๐๔๕๑๐๑วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาสามารถ ๑. มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบันปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยทางการบริหารการศึกษา ๒. สามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ได้ ๓. มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการวิจัยและนำสู่การปฏิบัติได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	

- เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับปัญหา ทางด้านการบริหารการศึกษา เป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ การนำทฤษฎีและการวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหาการศึกษา โดยอาศัยเทคนิควิธีทางการวิจัยและศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการศึกษา

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

วิจัยเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการบริหารการศึกษา เป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ การนำทฤษฎีและการวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหาการศึกษา โดยอาศัยเทคนิควิธีทางการวิจัยและศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการศึกษา

Educational management problems research, academic creativity, solving education problem with theory and research by using the research method and finding new body of knowledge to use in educational system development.

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้งมีความรู้ ศรัทธา ภูมิใจ และรับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน
- เคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- บรรยาย/ อภิปรายกลุ่ม
- ฝึกปฏิบัติ
- มอบหมายงานให้นักศึกษา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ความเอาใจใส่ในระหว่างเรียน
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

เทคนิควิธีการวิจัยทางการบริหารการศึกษา วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการบริหารการศึกษา รายงานการวิจัยเกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มของการวิจัยการบริหารการศึกษา การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย

ทางการบริหารการศึกษา
๒.๒ วิธีการสอน บรรยาย อภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การศึกษาดูงานสภาพจริงและการฝึกปฏิบัติจริง วิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒.๓ วิธีการประเมินผล - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการคิดวิเคราะห์ - นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์กรณีศึกษา
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓.๒ วิธีสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาดูงานสภาพจริง และนำเสนอผลการศึกษา - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ วิธีการประเมินผล สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
๔.๒ วิธีการสอน - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงาน
๔.๓ วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมชั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - ทักษะการคิดคำนวณเชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะการสื่อสารการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการร่วมแสดงความคิดเห็น การนำเสนอรายงาน การอภิปรายกลุ่ม - พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

- ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งอีเมล การนำเสนอ Power point เป็นต้น
๕.๒ วิธีการสอน - มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Internet , Online data base and Electronic media ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕.๓ วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๗	- ฝึกวิเคราะห์ปัญหาวิจัยทาง บริหารการศึกษา/การเขียนเค้า โครงวิจัย/การนำเสนอเค้าโครง วิจัย	๒๘	- บรรยาย - อภิปราย - ศึกษางานวิจัย - เขียนเค้าโครง - นำเสนองาน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๘-๑๕	- สอน/ทบทวนขั้นตอน กระบวนการวิจัย - การวิเคราะห์ข้อมูลโดย คอมพิวเตอร์ - การเขียนรายงานการวิจัย - การเขียนบรรณานุกรม - การเขียนบทคัดย่อ - การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - การนำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัย	๓๒	- บรรยาย - อภิปราย - ศึกษางานวิจัย - การวิเคราะห์ข้อมูลโดย คอมพิวเตอร์ - เขียนรายงานวิจัย - การเขียนบรรณานุกรม - การเขียนบทคัดย่อ - นำเสนองาน	

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก - งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ในห้องสมุด - สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต/ฐานข้อมูล
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - ฐานข้อมูล เช่น ThaiLis

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน - การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้ - ใช้วิธีการสังเกต - แบบสำรวจความพึงพอใจ - แบบทดสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ มีการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา มีการทดสอบย่อยในแต่ละบทเรียน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานและผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

๔) หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)

๖ หน่วยกิต

๑๕๕๕๑๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา English for Graduate Studies
๔๑๒๕๑๐๑	คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา Computer for Graduate Studies

๓(๒-๒-๕)

๓(๒-๒-๕)

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๑๕๕๕๑๐๑ ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (English for Graduate Studies)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ผศ.ดร.กัญณภัทร นิธิศรภากุล
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ทาง ศึกษาได้ในระดับดี ทั้งในด้านการอ่านเอกสารสิ่งตีพิมพ์ วารสาร ตำราทางวิชาการ การพัฒนาทักษะการจดบันทึก จากการอ่านและการฟัง การเขียนสรุปและการเขียนบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หรืองานวิจัย ตลอดจนการ พูดสื่อสารกับชาวต่างประเทศและการนำเสนอผลงานวิชาการต่อสาธารณะด้วยภาษาอังกฤษ
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	๑. เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านทางวิชาการ ๒. เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ ๒.เพื่อพัฒนาทักษะ การเขียนบทคัดย่อ (abstract) ๓. เพื่อพัฒนาทักษะการเตรียมเนื้อหาทางวิชาการและการนำเสนอต่อสาธารณะ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๓. คำอธิบายรายวิชา การอ่านภาษาอังกฤษในสาขาวิชาของนักศึกษา การอ่านบทความวิชาการ การอ่านบทความวิจัย ยุทธวิธีการอ่าน การอ่านเพื่อความเข้าใจ การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ การนำเสนอหัวข้อวิจัยการอภิปรายหัวข้อตามความสนใจของตนเอง และการเขียนบทคัดย่อ Reading English texts relating to the students' study fields, including academic articles and research papers, reading strategies, reading comprehension, and critical reading, presenting conceptual papers, discussing topics of their own interest, and writing abstracts.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	-	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล - อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้ ๑. ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม มีความเสียสละและมีความซื่อสัตย์สุจริต ๒. มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่องานของตนเองและสังคม ๓. เคารพในกฎระเบียบ ขอบบังคับต่างๆ ของสังคม และข้อตกลงของรายวิชา ๔. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
๑.๒ วิธีการสอน ๑. นำเสนอตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง ๒. ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา ๓. ให้อาจารย์แนะนำ ให้ข้อคิดและ ให้มีการอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๑.๓ วิธีการประเมินผล ๑. ประเมินพฤติกรรมจากการเข้าชั้นเรียน ความสนใจระหว่างการเรียนรู้ การมีบทบาทและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ๒. สังเกตบทบาทและการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นคู่และการทำกิจกรรมกลุ่ม ๓. สังเกตความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความมีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น เช่น ให้อาจารย์แนะนำและความร่วมมือแก่เพื่อนร่วมชั้นในการทำแบบฝึกหัด การทำรายงาน และการเตรียมตัวสอบ

๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ ๑. มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ การเรียนรู้และจดจำคำศัพท์และมีทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ๒. มีความรู้ความเข้าใจในการนำทักษะการอ่าน การเขียนและการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษไปใช้เพื่อการศึกษาในสาขาของตนเองได้อย่างประสบความสำเร็จ
๒.๒ วิธีการสอน ๑. ผู้สอนบรรยายรวมกับการส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ ๒. ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนศึกษาจากเอกสารประกอบการสอน ๓. ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด ๔. ให้ผู้ค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง ๕. ให้ผู้เรียนนำเสนอความรู้และข้อมูล ในชั้นเรียนและ ผ่าน สื่อมัลติมีเดีย เช่น power point presentation และ Social media เช่น Facebook และ Line Application
๒.๓ วิธีการประเมินผล ๑. การสอบระหว่างภาคและปลายภาค ๒. นำเสนองาน/กิจกรรมรายบุคคลและกลุ่ม ๓. สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในการเรียน การอภิปราย การซักถาม คิดวิเคราะห์ และตอบคำถามในชั้นเรียน ๔. การสอบปฏิบัติการนำเสนอความรู้ในชั้นเรียนและผ่าน Social media
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๑. สามารถนำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ไปใช้เพื่อการศึกษาในสาขาของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สามารถนำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษไปใช้ในการสื่อสารทางวิชาการได้ ๓. มีทักษะการเรียนรู้ (Study skills) เพื่อการพัฒนาตนให้เป็นผู้เรียนตลอดชีวิต (Life-Long Learning)
๓.๒ วิธีสอน ๑. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การส่งเสริมให้มีการคิดวิเคราะห์ การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านจากการอ่านบทความทางวิชาการ ๒. จัดการเรียนรู้ที่เน้นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการอภิปรายในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทางวิชาการ
๓.๓ วิธีการประเมินผล ๑. สังเกตการใช้ภาษาในการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน ๒. การนำเสนอผลงาน การทำแบบทดสอบ ๓. การสอบระหว่างภาคและปลายภาค
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๑. มีความรับผิดชอบต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓. มีภาวะความเป้นผู้นำและผู้ตามและสามารถแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆได้ ๔. นำความรู้ไปใช้เพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อการศึกษาต่อ และเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต
๔.๒ วิธีการสอน ๑. การจัดการเรียนรู้โดยให้ทำการศึกษาคนควาด้วยตนเองและนำเสนอความรู้ โดยใช้ทักษะการสื่อสาร ๒. การจัดการเรียนรูผ่านกิจกรรมกลุ่ม เพื่อฝกวินัยความรับผิดชอบ การเป้นผู้นำและผู้ตาม การจัดการและการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ๓. มอบหมายกิจกรรมกลุ่มเพื่อให้นักศึกษาได้ทำงานด้วยกันเพื่อพัฒนาทักษะทางสังคม
๔.๓ วิธีการประเมินผล ๑. ประเมินพฤติกรรมในการเรียน ๒. สังเกตพฤติกรรมในการทำงานรายบุคคลและเ็นกลุ่ม
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๑. มีความสามารถในการใช้ทักษะทางภาษาเชิงตัวเลขได้อย่างเหมาะสม อาทิ การบอกลำดับและจำนวนตัวเลขตามบริบทของภาษาอังกฤษ ๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน และการสื่อสารเชิงวิชาการ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพในอนาคต ๓. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการศึกษาคนควา การรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอผลการคนควา
๕.๒ วิธีการสอน ๑. มอบหมายงานให้ศึกษาคนควาด้วยตนเองจากสื่อ electronic ๒. ทำรายงานการศึกษาคนควาโดยมีการอ้างอิงแหล่งขอมูลอย่างถูกต้อง ๓. นำเสนอการศึกษาคนควาโดยใช้ powerpoint และ ผ่าน social media
๕.๓ วิธีการประเมินผล ๑. ประเมินทักษะการสืบคนข้อมูลและการสื่อสารเพื่อนำเสนอข้อมูลทางวิชาการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม ๒. ประเมินการนำเสนอผลการคนควาโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	Course Orientation	๔	Lecture, Ice breaking activities Powerpoint, Handout	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒	Understand and practice different reading strategies, guess the meaning of words	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	from the context, analyze and evaluate information, write two paragraphs about business management			
๓	Practice different reading strategies: previewing, scanning, identify main ideas of a text, understand and use synonyms, collocations, use dictionary entries to learn the meaning of words, write two paragraphs about a fear or a phobi	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๔	Identify the main ideas of the text, understand the details that support the main ideas, guessing the meaning of words from the context, understand and use synonyms, prefixes, and antonyms, express your opinions and support them with examples from a text or your own experience, respond to a letter to the editor about food.	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๕	Practice different reading strategies, categorize words, use a chart to categorize the main points of a text, complete a short summary of the main points of a text, infer information not explicit in a text,	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๖	Identify the themes of a story, understand and use phrasal	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	verbs, recognize words of varying intensity, analyze a writer's style			
๗	Practice different reading strategies get the main ideas of a text from the keywords in the topic sentences, recognize the different forms, meanings, and usage of a word, organize study notes, infer information not explicit in a text	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๘	Practice different reading strategies, recognize idioms, phrasal verbs, and compound words, fill in an organizer to review details to help you remember, recognize facts from opinions, write two paragraph anecdote about a family pet	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๙	Practice different reading strategies, guess the meaning of words from the context and use them in anew context, analyze the author's argument and respond to it with three reasons for or against	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๑๐	Practice different reading strategies, learn strategies for dealing with scientific names, use a map outline to remember the details of a text, draw conclusion	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๑๑-๑๒	Understand paragraphs	๔	Lecture, Powerpoint, Coursebook	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๓-๑๕	Identify the organization patterns	๑๒	Lecture, Powerpoint, Coursebook	
๑๖	Final Examination	๔	Final Test	

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก
-Cohen, R.F.& Miller, J.L. (๒๐๑๗). Longman Academic Reading Series ๓: Reading Skills for College.
- Hoboken, NJ.: Pearson Education. Jeffries, L.& Mikulecky, B. (๒๐๑๒). More Reading Power ๓. White Plains, NY: Pearson Education. Pattison, T. (๒๐๑๕). Critical Reading: English for academic Purposes. Montreal, Quebec: Pearson.
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
Cohen, R.F.& Miller, J.L. (๒๐๑๗). Longman Academic Reading Series ๓: Reading Skills for College. Hoboken, NJ.: Pearson Education. Jeffries, L.& Mikulecky, B. (๒๐๑๒). More Reading Power ๓. White Plains, NY: Pearson Education. Pattison, T. (๒๐๑๕). Critical Reading: English for academic Purposes. Montreal, Quebec: Pearson.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
Cohen, R.F.& Miller, J.L. (๒๐๑๗). Longman Academic Reading Series ๓: Reading Skills for College. Hoboken, NJ.: Pearson Education. Jeffries, L.& Mikulecky, B. (๒๐๑๒). More Reading Power ๓. White Plains, NY: Pearson Education. Pattison, T. (๒๐๑๕). Critical Reading: English for academic Purposes. Montreal, Quebec: Pearson.

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้
๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
๒. แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนรายวิชาในรูปแบบของแบบประเมินปกติ หรือการประเมินทางอินเทอร์เน็ต
๓. แบบประเมินความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อรายวิชา
๔. การวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการเรียนการสอนของผู้เรียน
๕. การสังเกตความรู้สึของผู้เรียนและการสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างไม่เป็นทางการ
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน
ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้

๑. การสังเกตความรู้สึกของผู้เรียน ๒. การรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา ๓. การประเมินตนเองของผู้สอนและการจัดบันทึกสั้น ในรูปแบบTeacher Journal
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ ๑. การวิเคราะห์ความพึงพอใจและความต้องการของผู้เรียน ๒. การปรับเปลี่ยนเอกสารประกอบการเรียนการสอน ๓. การให้ความรู้เสริมเพิ่มเติมนอกเวลาเรียนผ่าน Social media- Facebook และ Line Application
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ๑. การประเมินผลการเรียนของนักศึกษาทั้งหมดโดยเปรียบเทียบจากผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่มเรียนในภาคการศึกษาเดียวกัน ๒. การทวนสอบโดยคณะกรรมการประเมินสาขาวิชา ๓. อาจารย์ผู้สอนทุกท่านร่วมกันระดมความคิดเพื่อประเมินความเหมาะสมในการใช้เอกสารประกอบการสอน และปัญหาในการเรียนการสอน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาในทุกภาคเรียน
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ ๑. การนำผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษามาวิเคราะห์ และ นำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ๒. การพิจารณาปรับปรุงสื่อและกิจกรรมการเรียนการสอน ๓. ๓. การพิจารณารูปแบบการวัดและประเมินผล

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๔๑๒๕๑๐๑ คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา (Computer for Graduate Studies)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๒-๒-๕)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ผศ.ดร.ชัชชญาภา วัฒนธรรม
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้นักศึกษา มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ มีทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นและ นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานได้

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นและมีความสัมพันธ์ต่อการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เน้นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ทักษะการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การจัดการความรู้ผ่านเครือข่ายสังคม ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมสมัย เช่น ระบบคลาวด์ เทคโนโลยีความจริงเสมือนและความจริงเสริม ทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการศึกษาและวิจัย จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

Computer knowledge and skills necessary for graduate studies, focusing on information retrieval collection, data analysis, and presentation, using social networks for knowledge management, using contemporary information technology, such as cloud, virtual reality and augmented reality; and using applications for education and research, ethics in using computers and information technology.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓๐ ชั่วโมง/ภาค	-	๓๐ ชั่วโมง/ภาค	๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง ๕ ข้อ เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่างๆที่ศึกษา (๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม (๓) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ (๔) เคารพกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม (๕) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบ โดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ไม่ทุจริตในการสอบหรืองานผู้

อื่น เปนตน และผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม
๑.๓ วิธีการประเมินผล (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนด ระยะเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม (๒) ประเมินจากการมีวินัย ความพร้อมเพียงและความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของรายวิชาที่มีการศึกษานอกสถานที่ (๓) ประเมินจากการกระทำทุจริตในการสอบ
๒. ความรู้
๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ นักศึกษาต้องมีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และความรู้ เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้ (๑) มีความรู้และความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งประยุกต์ความรู้ และทักษะที่เหมาะสมในการแก้ไข (๓) สามารถติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ และนำไปประยุกต์ (๔) เข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลง และผลกระทบของความรู้ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (๕) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ วิธีการสอน ใช้การเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทาง ปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงทันต่อความก้าวหน้าทางวิทยาการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชา ตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ นอกจากนี้ยังจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาจากสถานที่ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง
๒.๓ วิธีการประเมินผล ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้และการปฏิบัติของนักศึกษา ดังนี้ (๑) การทดสอบย่อย (๒) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน (๓) ประเมินจากรายงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ (๔) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้โดยพึ่งตนเองเมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ใน สาขาวิชา การบริหาร การศึกษา ในขณะที่สอนนักศึกษาอาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มา และสาเหตุของปัญหา วิธีการแกปัญหารวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะท่องจำ นักศึกษาจะต้องมี คุณสมบัติต่างๆ จากการ สอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญา ดังนี้ (๑) คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ (๒) สามารถสืบค้น ตีความ และ ประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ (๓) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุป ประเด็นปัญหาและความต้องการ (๔) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
๓.๒ วิธีสอน (๑) กรณีศึกษา (๒) การอภิปรายกลุ่ม (๓) การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (๔) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง
๓.๓ วิธีการประเมินผล ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการ นำเสนอรายงานในชั้นเรียน การวิเคราะห์วิจารณ์ รายงานผลการอภิปรายกลุ่ม และการสัมมนา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๑.มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๒.มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ๓.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามและสามารถแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆได้ ๔. นำความรู้ไปใช้เพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อการศึกษาต่อ และเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต
๔.๒ วิธีการสอน (๑) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น เพื่อส่งเสริมการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตาม (๒) กลยุทธ์การสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๓) จัดประสบการณ์ในการเรียนรู้ภาคปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ทำงานเป็นกลุ่ม และการ แสดงออกของภาวะผู้นำในหลากหลายสถานการณ์
๔.๓ วิธีการประเมินผล มีการประเมินหลายด้านโดยให้ความสำคัญกับกลยุทธ์ ดังนี้ (๑) การประเมินผู้เรียนในการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตามในสถานการณ์การเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ (๒) การประเมินทักษะที่แสดงออกถึงภาวะผู้นำตามสถานการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย (๓) การประเมินความสามารถในการทำงานร่วมกับกลุ่มเพื่อนและทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา (๑) สามารถใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถแปล ความหมายของข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ (๒) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การฟัง และการเขียน (๓) รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ บุคคล และกลุ่มบุคคล
๕.๒ วิธีการสอน (๑) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล ทั้ง การพูด การฟัง และการเขียนในกลุ่มผู้เรียน ระหว่างผู้เรียนและผู้สอน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในสถานการณ์ ที่หลากหลาย (๒) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ การสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบและวิธีการ (๓) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถในการเลือกสารสนเทศและฝึกทักษะการนำเสนอด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้ฟังและเนื้อหาที่นำเสนอ
๕.๓ วิธีการประเมินผล (๑) ประเมินผลงานตามกิจกรรมโดยใช้แบบสังเกต และแบบประเมินทักษะการพูด การเขียน (๒) ประเมินความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือต่างๆ ในการอภิปราย และกรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน (๓) การวิเคราะห์ข้อมูลผลการศึกษาวิจัย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๒	แนะนำรายวิชา การใช้งานอินเทอร์เน็ต ๑. การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ด้วย Search Engine ๒. การสืบค้นบทความวิจัย รายงานวิจัยและวิทยานิพนธ์บนเครือข่าย ThaiLis ๓. การสืบค้นบทความวิจัย/บทความวิชาการ บนฐานข้อมูลออนไลน์ ๔. การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จาก Google Education@pnru.ac.th ๕. การใช้งาน Dropbox/Google Drive ๖. การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ๗. การสร้างแบบทดสอบ ๘. การบันทึกข้อมูลงานวิจัยด้วยโปรแกรม EndNote	๘	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๑	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๓-๕	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ๑. การจัดรูปแบบวิทยานิพนธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การแบ่ง section, การใส่หมายเลขหน้า ๒. การสร้างสารบัญอัตโนมัติ ๓. การสร้างสารบัญตารางอัตโนมัติ ๔. การสร้างสารบัญภาพอัตโนมัติ ๕. การสร้างบรรณานุกรมอัตโนมัติ ๖. การใส่ภาพและตาราง	๑๒	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๒	
๖	การใช้โปรแกรมช่วยสร้างงานนำเสนอ ๑. การสร้างไฟล์นำเสนอ และการ ออกแบบสไลด์ ๒. การเลือกแม่แบบ การสร้างแม่แบบ และการค้นหาแม่แบบใหม่ๆ ๓. เทคนิคการนำเสนอ ๔. การสร	๔	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๓	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	วางไฟล์โปสเตอร์เพื่อนำเสนอ			
๗-๘	การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ๑. การจัดรูปแบบเซลล์ ๒. การสร้างสูตรคำนวณ บวก ลบ คูณ หาร และการใช้ฟังก์ชันทางสถิติพื้นฐาน ๓. การจัดรูปแบบตาราง ๔. การกรองข้อมูล การเรียงลำดับ ๕. การสร้างแผนภูมิ แท่ง วงกลม แท่งจาก วงกลม วงกลมจาก วงกลม ๖. การนำไฟล์จาก google sheet (ไฟล์ตอบกลับ) มาดำเนินการ clean ก่อนที่จะวิเคราะห์ข้อมูล	๘	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๔	
๙	สอบกลางภาค	๔	แบบทดสอบกลางภาค	
๑๐-๑๑	การใช้โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย ๑. การสร้างตัวแปรจากแบบสอบถาม ๒. การสร้างคู่มือลงรหัส ๓. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา การนำเสนอสถิติเชิงพรรณนาด้วยตาราง และแผนภูมิ และการอธิบายผลลัพธ์	๘	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๕	
๑๒-๑๓	การใช้โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย (ต่อ) ๕. การประมาณค่าเฉลี่ย ๖. การทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับ ค่าเฉลี่ยของ ๑ ประชากร ๒ ประชากร และ ๓ ประชากรขึ้นไป	๘	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๖	
๑๔-๑๕	๗. การหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ๘. การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย	๘	สาธิต ฝึกปฏิบัติ ใบงาน แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๗	
๑๖	สอบปลายภาค	๔	แบบทดสอบปลายภาค	

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารตำราหลัก
- เอกสารประกอบการสอนรายวิชาคอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
- กัลยา วาณิชยบัญชา. (๒๕๔๘). การใช้ SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล. (พิมพ์ครั้งที่ ๗). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัมรินทร์ เพ็ชรกุล. (๒๕๕๐). Google ฉบับสมบูรณ์: Google search: Gmail: Google Earth: Google talk: Blogger: Picasa: SketchUp. กรุงเทพฯ : ชัคเชสมิเดีย.
- สมคิด สุทธิธารวัช. (๒๕๖๐). เอกสารประกอบการสอนรายวิชาสถิติสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
-

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ได้ดำเนินการดังนี้
- ๑. ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายถึงการปรับปรุงรายวิชา จากการเรียนการสอนใน ภาคการศึกษาที่ผ่านมา และประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา แสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วงปลายของภาคการศึกษา ๒. ให้นักศึกษา ประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบความรู้ทักษะ ในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อน และหลังเรียนรายวิชานี้ ๓. ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชาผ่านระบบประเมินการสอนของมหาวิทยาลัย
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ดังนี้
- อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา หรือการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงรายวิชา
๓. การปรับปรุงการสอน นำผลจากข้อ ๒ มาปรับปรุงการสอน โดยมีการจัดกิจกรรมระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้
- ๑. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเอง สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป ๒. การวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการเรียนการสอน และวิธีการฝึกปฏิบัติ ๓. ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาในทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
๑. ให้อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลในรายวิชา เพื่อการทวนสอบ ๒. ให้กรรมการทวนสอบ

สมุทรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชา ๓. เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบ แต่ละข้อในรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนด
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ - ๑. นำข้อคิดเห็นของนักศึกษาจากข้อ ๑ มาประมวลผล เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง วิธีการศึกษา คนควาด้วยตนเอง และรูปแบบของการศึกษา ผลจากการประมวลจะนำไปปรับปรุงจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป ๒. นำผลการประเมินการสอนของตนเอง จากข้อ ๒ มาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

รายวิชาเสริม

กรณีนักศึกษาที่จบการศึกษาไม่มีวุฒิต่างทางการศึกษาจะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด กรณีสอบไม่ผ่านจะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต

๑๐๑๔๑๐๑	หลักการศึกษและการเรียนรู้ Principles of Education and Learning	๓(๓-๐-๖)
๑๐๓๕๑๐๑	นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา Educational Innovation and Evaluation	๓(๓-๐-๖)

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๑๔๑๐๑ หลักการศึกษาและการเรียนรู้ (Principles of Education and Learning)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประเภทวิชาชีพรู
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ประวัติและแนวคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย องค์การวิชาชีพและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์พระราชบัญญัติการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีการศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษา และการวิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนการสอน และแก้ไขปัญหาการจัดและบริหารการศึกษาได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา การศึกษากับศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ประวัติและแนวคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย พระราชบัญญัติการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ ครูและผู้บริหารกับการพัฒนาประเทศ องค์การวิชาชีพ และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หลักสูตรและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ปัญหาและแนวโน้มการจัดและบริหารการศึกษาไทย Fundamental principles of education, related to other sciences influencing on Thai education including educational philosophy, psychological education, National Education Act and National Education Plan, teachers and school administrators in developing country, the professional institutes and teaching certificate, curriculum and fundamental concepts about teaching and learning activities, problems and trends in Thai education.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูงต่อวิชาการ วิชาชีพครู ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ๑.๒ วิธีการสอน ๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน ๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิริยามารยาท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม ๑.๓ วิธีการประเมิน ๑.๓.๑ ประเมินจากเวลาตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม ๑.๓.๒ ประเมินจากคามมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ ๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ ๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ประวัติและแนวคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย องค์กรวิชาชีพและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ๒.๑.๒ สามารถบูรณาการความรู้ในสาขา กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๓ มีความรอบรู้ในแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา เข้าใจความก้าวหน้าของความรู้วิชาชีพครู สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ วิธีการสอน ๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture) ๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion) ๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming) ๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study) ๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning) ๒.๓ วิธีการประเมินผล ๒.๓.๑ ทดสอบความรู้ ๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์ ๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน

๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills) ๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills) ๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills) ๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills) ๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) ๓.๒ วิธีการสอน ๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills) ๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model) ๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthetics Instructional Model) ๓.๒.๕ รูปแบบการเรียนการสอนแบบประสานห้าแนวคิดหรือ CIPPA Model ๓.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) ๓.๓ วิธีการประเมินผล ๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงาน และการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูด แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม	๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร ๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย ๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล ๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ๕.๒ วิธีการสอน ๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning) ๕.๓ วิธีการประเมินผล ๕.๓.๑ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕.๓.๒ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม
๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้ ๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอนการประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ ๖.๒ วิธีการสอน ๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture) ๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion) ๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration)	

๖.๓ วิธีการประเมินผล

๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา - การศึกษากับศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง - ปรัชญาการศึกษา - ประวัติและแนวคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๖	- จิตวิทยาการศึกษา	๙	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๗-๘	- บทบาทครูและผู้บริหารกับการพัฒนาประเทศ	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๙-๑๐	- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ - แผนการศึกษาแห่งชาติ - องค์กรวิชาชีพและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
๑๑-๑๒	- หลักสูตรและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ปัญหาและแนวโน้มนการจัดและบริหารการศึกษาไทย	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	- การประยุกต์ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีการศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษา - การวิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้ากรณีศึกษา โรงเรียนที่จัดการศึกษาในรูปแบบต่างๆ - นำเสนอกรณีศึกษา - อภิปราย ชักถาม สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- นักเรียนร่วมกันการสะท้อนผลการเรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักเรียนร่วมกันสรุปประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานเดี่ยว - การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการ อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ	- งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอ	ตลอดภาคเรียน	๕๐ %

	ความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	รายงาน		
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๕	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารและตำราหลัก นิภาธร สันหนองเมือง (๒๕๕๕). ปรัชญาการศึกษา หลักการศึกษาและความเป็นครู. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. ประกาศรี สีหอำไพ. (๒๕๕๐). พื้นฐานการศึกษาทั้งศาสนาและจริยธรรม (พิมพ์ครั้งที่ ๔). กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ปรัชญา เวสารัชช. (๒๕๕๕) หลักการจัดการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์. ไพฑูรย์ สินลารัตน์ .(๒๕๓๕) ปรัชญาการศึกษาเบื้องต้น .พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สายใจ, วิลโล ตั้งจิตตรสมคิด .(๒๕๕๕) การศึกษาและความเป็นครูไทย. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.(๒๕๕๕). แผนการศึกษาแห่งชาติ.(พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)ฉบับสรุป. พิมพ์ครั้งที่ ๒ สำนักนายกรัฐมนตรี. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.(๒๕๔๗) .พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา . กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (๒๕๕๒). สรุปผลการดำเนินงาน ๙ ปีของการปฏิรูปการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ ๔) (พ ศ. ๒๕๔๒-๒๕๕๑) กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิทีซี คอมมิวนิเคชั่น. สุจิตา หอวัฒนกุล และบังอร ต้นปาน. (๒๕๔๙). พื้นฐานการศึกษา.กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. สุวิพิชา ประสิทธิ์ธัญกิจ.(๒๕๔๙). ปรัชญาการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง อุบล เลี้ยววาริณ. (๒๕๕๖) . หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารคำสอนชุดวิชาพื้นฐานการศึกษา. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. ทิตนา แหมมณี. (๒๕๕๒). ศาสตร์การสอน: องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ ๙.กรุงเทพฯ: ส นกพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.	๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๘). การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. กรุงเทพฯ : กระทรวงฯ. ณัฐวุฒิ กิจรุ่งเรือง,วัชรินทร์ เสถียรยานนท์,วัชนีย์ เชาว์ดำรงค์. (๒๕๔๕). ผู้เรียนเป็นสำคัญและการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ของครูมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : สถาพรบุ๊คส์. ปทีป เมธาคณวุฒิ. (๒๕๔๓). การจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

www.onec.go.th เว็บไซต์ของสภาการศึกษา นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย แผนการศึกษา การปฏิรูปการศึกษา งานวิจัย บุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่นด้านการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย ซึ่งสามารถค้นหารายชื่อ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ผลงานตลอดจนสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการมากมาย

www.trf.or.th เว็บไซต์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนงานวิจัยสนับสนุนกระบวนการสร้างความรู้และระบบการวิจัย ผู้ที่สนใจสามารถค้นหาความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยทางการศึกษา การวิจัย รูปแบบการเรียนรู้ รวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ

www.ssf.or.th เว็บไซต์มูลนิธิสดศรี – สฤษดิ์วงศ์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบทความทางการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและรูปแบบอื่นๆ ที่หลากหลายบทความเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาและกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมการจัดการเรียนรู้

www.opdc.go.th เว็บไซต์นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร)

หมวดที่ ๗ การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของกิจกรรมการเรียนรู้กับสาระการเรียนรู้โดยนักศึกษา - การประเมินการจัดการเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้ของผู้สอน
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ - การสนทนากับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๓. การปรับปรุงการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๑ ปี - เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนทุกปี เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์ต่าง ๆ

- ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลจากการประเมินการสอน และการปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างภาคเรียนและหลังการสิ้นสุดการเรียนการสอน คະแนนผลการเรียนของนักศึกษา และนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนรู้

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา	๑๐๓๕๑๐๑ นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา (Educational Innovation and Evaluation)
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓(๓-๐ ๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประเภทวิชาชีพรู
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.มินมาส พรานป่า
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษา ที่ ๒ ชั้นปีที่เรียน ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่เรียน	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในนวัตกรรมทางการศึกษาและหลักการวัดผลประเมินผลการเรียน การจัดการเรียนการสอน สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถผลิตและการใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนได้ ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีนวัตกรรมทางการศึกษาและหลักการวัดผลประเมินผล เพื่อพัฒนาทางการศึกษาอย่างยั่งยืนได้
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของนวัตกรรมทางการศึกษาและการวัดผลผลการเรียนการสอน กระบวนการสื่อความหมาย สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล หลักการวัดผลประเมินผล Definition, scopes and the importance of educational innovation and evaluation, communication processes, media and educational innovation, media and educational innovation production. Learning management and evaluation. Principles of assessment and evaluation.			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมง/ สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ๑.๑.๑ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบสูงต่อวิชาการ วิชาชีพครู ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ๑.๑.๓ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน ๑.๒.๑ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ กฎเกณฑ์ กติกา และเกณฑ์การประเมิน ๑.๒.๒ ฝึกผู้เรียนพัฒนาด้านกิริยามารยาท อบรมเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม ๑.๓ วิธีการประเมิน ๑.๓.๑ ประเมินจากเวลาตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม ๑.๓.๒ ประเมินจากควมมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๓.๓ ประเมินจากจำนวนครั้งในการกระทำทุจริตในการสอบ ๑.๔.๔ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๒. ความรู้ ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ ๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมทางการศึกษาและการวัดผลการเรียนการสอน กระบวนการสื่อความหมาย สื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อและ นวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล หลักการวัดผลประเมินผล ๒.๑.๒ สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๓ มีความรอบรู้ในวิชาชีพครู เข้าใจความก้าวหน้าของความรู้วิชาชีพครู สามารถนำวิชาชีพครูไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ วิธีการสอน ๒.๒.๑ บรรยาย (Lecture) ๒.๒.๒ อภิปราย (Discussion) ๒.๒.๓ ระดมสมอง (Brain Storming) ๒.๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study) ๒.๒.๕ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๒.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๒.๒.๗ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Experiential Learning) ๒.๓ วิธีการประเมินผล ๒.๓.๑ ทดสอบความรู้ ๒.๓.๒ ตรวจสอบจากชิ้นงานและประเมินตามเกณฑ์ ๒.๓.๓ ประเมินการนำเสนอผลงาน ๒.๓.๔ สังเกตและประเมินการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๒.๓.๕ สังเกตการคิด วิเคราะห์ การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น
๓. ทักษะทางปัญญา ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา ๓.๑.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills) ๓.๑.๒ ทักษะการสังเคราะห์ (Synthesis Thinking Skills) ๓.๑.๓ ทักษะการอภิปราย (Discussion Skills) ๓.๑.๔ ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ๓.๑.๕ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Skills)	

๓.๑.๖ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Skills) และการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)
๓.๒ วิธีการสอน ๓.๒.๑ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ๓.๒.๒ แนวการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการทางปัญญา (Cognitive Skills) ๓.๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการสืบสอบและแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (Group Investigation Instructional Model) ๓.๒.๔ รูปแบบการเรียนการสอนกระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Synthetics Instructional Model) ๓.๒.๕ รูปแบบการเรียนการสอนแบบประสานห้าแนวคิดหรือ CIPPA Model ๓.๒.๖ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) ๓.๓ วิธีการประเมินผล ๓.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓.๓.๒ ประเมินการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การอภิปราย การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ๓.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นงาน การปฏิบัติงาน การนำเสนอรายงาน และการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๓.๔ นักศึกษาประเมินกระบวนการพัฒนาความสามารถทางปัญญา
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตรและในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การใช้คำพูดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสม ๔.๑.๓ ตระหนักถึงคุณค่าของการมีความรับผิดชอบ การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นกัลยาณมิตร การเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๔ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงออกถึงภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจน และวิเคราะห์และแก้ปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๔.๑.๖ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๗ สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๔.๒ วิธีการสอน ๔.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ๔.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ๔.๓ วิธีการประเมินผล ๔.๓.๑ ประเมินการทำรายงานรายบุคคล/กลุ่ม ๔.๓.๒ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๕.๑.๑ ทักษะการสื่อสาร

๕.๑.๒ ทักษะการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลจากงานวิจัย

๕.๑.๓ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นและจัดการข้อมูล

๕.๑.๔ ทักษะการนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๑.๕ ทักษะการสรุปข้อมูลข่าวสารจากบุคคล สื่อ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

๕.๒ วิธีการสอน

๕.๒.๑ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)

๕.๒.๒ การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

๕.๒.๓ การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology-Based Learning)

๕.๓ วิธีการประเมินผล

๕.๓.๔ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

๕.๓.๕ สังเกตและประเมินทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

๕.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงานกลุ่ม

๖. ทักษะการจัดการเรียนรู้

๖.๑ ทักษะการจัดการเรียนรู้

พัฒนาทักษะการสอน/การจัดการเรียนรู้ในศาสตร์สาขาวิชาที่ผู้เรียนสนใจ โดยเน้นพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการสอนด้านต่างๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมปรัชญาการศึกษา การวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอนการประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถหลากหลายได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้

๖.๒ วิธีการสอน

๖.๒.๑ วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture)

๖.๒.๒ วิธีสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion)

๖.๒.๓ การสอนแบบสาธิต (Demonstration)

๖.๓ วิธีการประเมินผล

๖.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๖.๓.๒ ตรวจสอบและประเมินจากชิ้นงาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - ข้อมูลทั่วไปรายวิชา - จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ - การจัดการเรียนการสอน - แหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - การวัดและประเมินผล - ข้อตกลงร่วมกันในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา	๓	- แนะนำรายวิชา - ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล - แนะนำแหล่งเรียนรู้/สืบค้นข้อมูล - ร่วมกันสร้างข้อตกลงในชั้นเรียน - ซักถามความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	ตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔
๒-๓	- หลักการแนวคิด การออกแบบและการสร้างทฤษฎีทางนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	๖	- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๔-๖	ความหมายของการพัฒนานวัตกรรม - การศึกษาในปัจจุบัน - ประเภทของนวัตกรรมการศึกษา - ประสิทธิภาพของนวัตกรรม - ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา - บทบาทของนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา - ขอบข่ายและองค์ประกอบของเทคโนโลยีการศึกษา	๙	- แบ่งกลุ่ม มอบหมายงานสืบค้น - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๗-๘	- การนำนวัตกรรมไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารการศึกษาและสถานศึกษา	๖	- บรรยายความรู้ - แบ่งกลุ่ม อภิปราย - มอบหมายงานสืบค้นกรณีศึกษาโรงเรียนที่มีจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน - นำเสนองาน อภิปราย ซักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	

๑. แผนการสอน				
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	ผู้สอน
๙-๑๐	-วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษา - ปัจจัยที่ทำให้เกิดความล้มเหลวใน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ - การวิเคราะห์ปัญหาจากการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศ - แนวทางแก้ปัญหาการศึกษาและ การเรียนรู้การสอน	๖	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ - นำเสนอรายงาน อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๑-๑๒	-หลักการและแนวคิดของการ เรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้า - นำเสนอรายงาน - อภิปราย ชักถาม - สรุปความรู้ร่วมกัน	
๑๓-๑๔	- การประยุกต์ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎี การพัฒนาความรู้ แนวโน้มและงานวิจัย ทางด้าน นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษาเพื่อ การศึกษาอนาคต - นำเสนอนวัตกรรมและ เทคโนโลยีสารสนเทศทาง การศึกษา	๖	- แบ่งกลุ่มศึกษา ค้นคว้ากรณีศึกษา - นำเสนอนวัตกรรม - อภิปราย ชักถาม สรุปความรู้ ร่วมกัน	
๑๕	สรุปบทเรียน - การสะท้อนผลการเรียนรู้รายวิชา - การสรุปประมวลความรู้รายวิชา	๓	- นักศึกษาร่วมกันการสะท้อนผลการ เรียนรู้ และส่งบันทึกการเรียนรู้ - ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันสรุป ประมวลความรู้รายวิชา	
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ข้อสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
๑	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานเดี่ยว - การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมในการอภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	๒๐ %
๒	- คุณธรรมจริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทักษะการจัดการเรียนรู้	- งานกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า - การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาคเรียน	๕๐ %
๓	- ความรู้	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารและตำราหลัก เนาวนิตย์ สงคราม. (๒๕๕๖). การสร้างนวัตกรรมเปลี่ยนผู้เรียนให้เป็นผู้สร้างนวัตกรรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. นภดล เหลืองภิรมย์. (๒๕๕๕). การจัดการนวัตกรรม. กรุงเทพฯ : ดวงกมล พับลิชชิ่ง. พยัต วุฒิรงค์. (๒๕๕๕). การจัดการนวัตกรรม : จากแนวคิดสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ . กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กมล เวียงสุวรรณ และนิตยา เวียงสุวรรณ. แนวคิดการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และแนวทางการจัดตั้งศูนย์ วิทยบริการด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับสายงานด้านมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ต้นอ้อ แกรมมี. ๒๕๓๙ กิดานันท์ มลิทอง. (๒๕๕๓). เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ ไม่มี

หมวดที่ ๗ การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของกิจกรรมการเรียนรู้กับสาระการเรียนรู้โดยนักศึกษา - การประเมินการจัดการเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้ของผู้สอน
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน - คะแนนผลการเรียนของผู้เรียน - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ - การสนทนากับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๓. การปรับปรุงการสอน - ปรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้เรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้ - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๑ ปี - เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนทุกปี เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์ต่าง ๆ - ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลจากการประเมินการสอน และการปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างภาคเรียนและหลังการสิ้นสุดการเรียนการสอน คะแนนผลการเรียนของนักศึกษา และนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนรู้



หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



คู่มือ

การฝึกปฏิบัติการบริหารใน สถานศึกษาและหน่วยงาน บริหารการศึกษา

สำหรับนักศึกษาปริญญาโท
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริการการศึกษา
(PRACTICUM IN SCHOOL AND EDUCATIONAL ADMINISTRATION ORGANIZATION)

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

เอกสารคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการจัดการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (Practicum in School and Educational Administration Organization) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติตลอดภาคการศึกษารวมทั้งเพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์นิเทศ และสถานที่ที่เป็นแหล่งปฏิบัติการได้ใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษามีประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ ขอบเขตของคู่มือ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ส่วนที่ 2 รายละเอียดของคู่มือประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ ผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการ เอกสารอ้างอิง และแบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา คณาจารย์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาทุกคนโดยทั่วกัน

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2565

	สารบัญ	หน้า
คำนำ		1
สารบัญ		2
ส่วนที่ 1	บทนำ	5
	หลักการและเหตุผล	5
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	5
	ขอบเขตของคู่มือ	6
	ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ	6
ส่วนที่ 2	รายละเอียดของคู่มือ	7
	คำอธิบายรายวิชา	7
	วัตถุประสงค์	7
	ขอบเขต	8
	คำจำกัดความ	9
	ผู้รับผิดชอบ	10
	แผนบริหารจัดการ	10
	เนื้อหาสาระขอบข่ายเนื้อหาแนวคิดทฤษฎี	12
	สาระความรู้และสมรรถนะผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา	12
	สาระความรู้และสมรรถนะผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา	14
	เนื้อหาสาระในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา	16
	เนื้อหาสาระในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา	18
	แผนปฏิบัติการ	20
	การประเมินผลการฝึกประสบการณ์	27
	ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์	27
	แนวทางในการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา สำหรับนักศึกษา	27
	เอกสารอ้างอิง	28
	แบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	28
ภาคผนวก	ภาคผนวก ก	29
	แบบรายงานการฝึกประสบการณ์	30

สารบัญ (ต่อ)		หน้า
ภาคผนวก ข		35
	ประวัติย่อนักศึกษา	36
	เอกสารติดต่อสถานศึกษาเพื่อขอออกหนังสือขอฝึกประสบการณ์	37
	ข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์	38
	แผนที่สถานที่ฝึกประสบการณ์	39
	ข้อมูลผู้บริหารพี่เลี้ยง	40
ภาคผนวก ค	แบบฟอร์มสำหรับ “สถานศึกษา”	41
แบบ วฝ.ม. 1	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	42
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	ในสถานศึกษา (ตามมาตราฐานการเรียนรู้)	
แบบ วฝ.ม. 1	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	45
โดย อาจารย์นิเทศก์	ในสถานศึกษา (ตามมาตราฐานการเรียนรู้)	
แบบ วฝ.ม. 2	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	48
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	ในสถานศึกษา (ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ มนุษย์สัมพันธ์ และการอุทิศเวลา)	
แบบ วฝ.ม. 4	<u>แบบประเมินผล</u> รายงานการฝึกประสบการณ์	50
โดย อาจารย์นิเทศก์	วิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา	
แบบ วฝ.ม. 5	<u>แบบประเมินผล</u> การนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ	51
โดย อาจารย์นิเทศก์	บริหารการศึกษาในสถานศึกษา	
แบบ วฝ.ม. 6	<u>แบบสอบถามความคิดเห็น</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ	52
โดย นักศึกษา	บริหารการศึกษาในสถานศึกษา	
แบบ วฝ.ม. 7	<u>ใบลงเวลา</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา	53
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	ในสถานศึกษา	
แบบ วฝ.ม. 8	<u>บันทึก</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา	54
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	ในสถานศึกษา	
ภาคผนวก ง	แบบฟอร์มสำหรับ “หน่วยงานบริหารการศึกษา”	55
แบบ วฝ.ม. 1	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	56
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	ในหน่วยงานบริหารการศึกษา (ตามมาตราฐานการเรียนรู้)	
แบบ วฝ.ม. 1	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา	59
โดย อาจารย์นิเทศก์	ในหน่วยงานบริหารการศึกษา (ตามมาตราฐานการเรียนรู้)	

	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
แบบ วฝ.ม. 3 โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	<u>แบบประเมินผล</u> ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานบริหารการศึกษา (ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ มนุษย์สัมพันธ์ และการอุทิศเวลา)	62
แบบ วฝ.ม. 4 โดย อาจารย์นิเทศก์	<u>แบบประเมินผล</u> รายงานการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา	64
แบบ วฝ.ม. 5 โดย อาจารย์นิเทศก์	<u>แบบประเมินผล</u> การนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา	65
แบบ วฝ.ม. 6 โดย นักศึกษา	<u>แบบสอบถามความคิดเห็น</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา	66
แบบ วฝ.ม. 7 โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	<u>ใบลงเวลา</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานบริหารการศึกษา	67
แบบ วฝ.ม. 8 โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง	<u>บันทึก</u> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานบริหารการศึกษา	68
แบบบันทึก	บันทึกรายละเอียด	69

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารในสถานศึกษา และหน่วยงานบริหารการศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการผลิตมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาตามที่คุรุสภากำหนดไว้ ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงได้กำหนดให้มีรายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตร โดยมีกำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ที่สำคัญ ประกอบด้วย การฝึกปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา และการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการบริหารงานนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานเครือข่าย การคิดวิเคราะห์ การใช้ดุลยพินิจการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ตามที่หลักสูตรกำหนดและเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งก่อนและหลังการฝึกปฏิบัติงาน

ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษารายวิชาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อนักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงเห็นสมควรจัดทำคู่มือการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาขึ้น เพื่อให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานี้ได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติตลอดภาคการศึกษา รวมทั้งเพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตร สถานศึกษา และหน่วยงานบริหารการศึกษา ที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษาที่สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้การดำเนินการรายวิชาการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดประสงค์ของหลักสูตร
2. เพื่อให้ให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา
3. เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษา

4. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการได้ใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษา

ขอบเขตของคู่มือ

ในคู่มือการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษประกอบด้วยรายละเอียดของเนื้อหาวิชา 8 ประการ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ เป็นการบอกถึงสิ่งที่ต้องการจากการปฏิบัติตามคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษา
2. ขอบเขตของงาน เป็นการระบุว่าคู่มือการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นครอบคลุมสิ่งใดบ้าง
3. คำจำกัดความ เป็นการอธิบายความหมายของคำสำคัญเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
4. ผู้รับผิดชอบ ระบุหน่วยงาน หรือตำแหน่งบุคคลที่นำคู่มือการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษาไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
5. แผนภูมิการทำงาน เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานโดยย่อ เพื่อให้ทราบว่าใคร ทำอะไร
6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการบรรยายรายละเอียดของการทำงานตามแผนภูมิที่กำหนดไว้
7. เอกสารอ้างอิง เป็นการระบุชื่อและหมายเลขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษานักศึกษา
8. แบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการระบุชื่อและหมายเลขของแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ

1. นักศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้บริหารที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษามีความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องตรงกัน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
2. การดำเนินการรายวิชาฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษานักศึกษาของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาที่กำหนดไว้
3. การจัดการศึกษาของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่คุรุสภากำหนดไว้



ส่วนที่ 2

รายละเอียดของคู่มือ

คำอธิบายรายวิชา

1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา 3(90)

(Practicum in School and Educational Administration Organization)

การฝึกปฏิบัติการทางการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ไม่ใช่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ฝึกในระหว่างเรียน โดยมีสาระประสบการณ์วิชาชีพเกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานเครือข่าย ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนท้องถิ่น และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

วัตถุประสงค์

คู่มือการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา มุ่งเน้นให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้ต่อไปนี้

1. สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาหรือการบริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารตามที่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษามอบหมายได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ การใช้ดุลยพินิจ และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้คำแนะนำของผู้บริหารการศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์นิเทศก์ได้
3. สามารถปฏิบัติงานบริหารนโยบายและกลยุทธ์การศึกษา การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงิน และการบริหารทั่วไป การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีคุณภาพ
4. จัดทำรายงานผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา และนำเสนอรายงานผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และครบถ้วน
5. มีความตระหนักถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าของวิชาชีพการบริหารการศึกษาในฐานะวิชาชีพขั้นสูงที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา สังคม และประเทศชาติ

ขอบเขต

การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาดำเนินภายใต้ขอบเขตที่กำหนดดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ศึกษาเรียนรู้และฝึกประสบการณ์ทางด้านการบริหารการศึกษา ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านคุณลักษณะความเป็นผู้นำและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหารการศึกษา 6 ประการคือ

- 1.1 การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ การใช้ดุลยพินิจ การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- 1.2 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์การศึกษา
- 1.3 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- 1.4 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา
- 1.5 การบริหารงานงบประมาณ และการเงิน
- 1.6 การบริหารทั่วไป

2. ขอบเขตด้านวิธีดำเนินการ

ในการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษานักศึกษา ประกอบด้วยวิธีดำเนินการหลัก 4 วิธีดังนี้

- 2.1 การประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ก่อนการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศก์
- 2.2 การศึกษา และลงมือฝึกปฏิบัติงานบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษตามที่ได้รับมอบหมายโดยตัวนักศึกษาเอง
- 2.3 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโดยผู้บริหารพี่เลี้ยงที่เป็นสถานฝึกประสบการณ์และอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย
- 2.4 การประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุปผลหลัง การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาระหว่างนักศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

3. ขอบเขตด้านสถานที่ฝึกประสบการณ์

ในการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ของนักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้กำหนดให้ฝึกในสถานศึกษาหรือหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ไม่ใช่สถานที่ปฏิบัติงานของนักศึกษาปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ในกรณีที่นักศึกษามีได้ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาหรือหน่วยงานบริหารการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้

4. ขอบเขตด้านระยะเวลา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้กำหนดระยะเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา รวมทั้งสิ้น 90 ชั่วโมง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ เป็นระยะเวลา รวมทั้งสิ้น 45 ชั่วโมง

4.2 ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ในหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ เป็นระยะเวลา รวมทั้งสิ้น 45 ชั่วโมง

คำจำกัดความ

เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจตรงกันในคำสำคัญบางคำที่ใช้ในคู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา จึงกำหนดคำจำกัดความได้ดังนี้

1. การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา หมายถึง การศึกษาสังเกต และการลงมือปฏิบัติงานจริง โดยนักศึกษาซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาที่เป็นสถานฝึกประสบการณ์มอบหมาย ตามขอบข่ายภารกิจทางการบริหารประกอบด้วย การบริหารนโยบายและกลยุทธ์การศึกษา การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงินและการบริหารทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ทางการบริหารศึกษาอย่างแท้จริง และมีคุณลักษณะผู้นำที่สำคัญประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ การใช้ดุลยพินิจ การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

2. นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา 1065301 การปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (Practicum in School and Educational Administration Organization)

3. ผู้บริหารสถานฝึกประสบการณ์ หมายถึง บุคคลที่มีใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา หรือเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถานศึกษาหรือหน่วยงานบริหารการศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาของนักศึกษาภายใต้ความควบคุมของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา

4. อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

5. อาจารย์ผู้สอน หมายถึง บุคคลที่ได้รับการมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชาการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา

6. อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยการฝึกหัดครูให้เป็นปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาของนักศึกษา

7. เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรในสังกัดวิทยาลัยการฝึกหัดครู ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

1. นักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษา และหน่วยงานบริหารการศึกษาของนักศึกษา การจัดทำบันทึกการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษา และหน่วยงานบริหารการศึกษา การฝึกปฏิบัติงานตามที่ผู้บริหารสถานฝึกประสบการณ์มอบหมาย การรับนิเทศจากผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาและอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัยการเข้าร่วมประชุมสัมมนาการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาตามที่สาขาวิชาการบริหารศึกษากำหนด

2. อาจารย์ผู้สอน มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผนจัดทำบัญชีรายชื่อสถานฝึกประสบการณ์ การแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ การจัดทำปฏิทินการฝึกปฏิบัติการ การจัดประชุมสัมมนาก่อนฝึกปฏิบัติการ และการจัดประชุมสัมมนานำเสนอสรุปผลงานหลังการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา

3. อาจารย์นิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติการและบันทึกผลการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาให้เป็นไปตามแผน ให้คำปรึกษาแนะนำในการฝึกปฏิบัติการประจำสัปดาห์ นิเทศการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ และประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาของนักศึกษาในความรับผิดชอบ

4. ผู้บริหารสถานฝึกประสบการณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบและบันทึกผลการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาให้เป็นไปตามแผน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การนิเทศ แนะนำ และประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาของนักศึกษา

5. เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำเอกสารทางธุรการ และการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ ตามที่สาขาวิชาการบริหารการศึกษาต้องการ

แผนบริหารจัดการ

การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา

1. สํารวจสถานศึกษาจากโรงเรียนเครือข่ายทั้งหมดที่ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ไว้ถึงความพร้อมในปีการศึกษาที่จะรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา โดยแจ้งรายชื่อให้นักศึกษาทราบเพื่อเลือกฝึกปฏิบัติการ

2. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาเกี่ยวกับการอบรมให้ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- การปฏิบัติตนในสถานศึกษา (การวางตน การแต่งกาย ฯลฯ)
- เนื้อหาวิชาการในการบริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 กลุ่ม ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคลากร และงานบริหารทั่วไป

3. นักศึกษาไปรายงานตัว และนำหนังสือส่งตัวถึงสถานศึกษา

4. จัดสัมมนาระหว่างการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และอภิปรายถึงปัญหาต่าง ๆ ที่ได้พบในการฝึกปฏิบัติการ

5. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์นิเทศก์ ตามตารางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. จัดประชุมสัมมนาสรุปผลหลังการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาโดยนักศึกษานำเสนอผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในสถานศึกษา

7. อาจารย์นิเทศก์ ประชุมสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในสถานศึกษา

การปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

1. สรรวจสถานฝึกปฏิบัติการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานบริหารการศึกษา เครือข่ายทั้งหมดที่ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ไว้ถึงความพร้อมในปีการศึกษาที่จะรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา โดยแจ้งรายชื่อให้นักศึกษาทราบเพื่อเลือกสถานที่ฝึกปฏิบัติการ

2. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกการปฏิบัติการบริหารในหน่วยงานบริหารการศึกษาโดยการจัดอบรมความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- การปฏิบัติตนในสถานฝึกปฏิบัติการ (การวางตน การแต่งกาย ฯลฯ)
- เนื้อหาวิชาการในการบริหารการศึกษา ทั้ง 5 กลุ่ม ได้แก่ ส่วนอำนวยการและประสานราชการ กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ

3. นักศึกษาไปรายงานตัว และนำหนังสือส่งตัวถึงหน่วยงานบริหารการศึกษา

4. จัดสัมมนาระหว่างการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และอภิปรายถึงปัญหาต่าง ๆ ที่ได้พบในการฝึกปฏิบัติการ

5. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์นิเทศก์ ตามตารางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. จัดสัมมนาสรุปผลหลังการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในหน่วยงานบริหารการศึกษา โดยนักศึกษานำเสนอผลงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในหน่วยงานบริหารการศึกษา

7. อาจารย์นิเทศก์ ประชุมสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพในสถานฝึกปฏิบัติการ

เนื้อหาสาระขอข่ายเนื้อหาแนวคิดทฤษฎี

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- ข้อมูลและสภาพทั่วไปของสถานศึกษา/หน่วยงานบริหารการศึกษา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการสถานศึกษา/หน่วยงานบริหารการศึกษา
- เกียรติประวัติและผลงานดีเด่น

บทที่ 2 แนวคิดที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา/หน่วยงานบริหารการศึกษา

จากที่นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นำเสนอแนวคิดที่ได้รับในทุกสมรรถนะตามตารางการฝึกประสบการณ์

บทที่ 3 แนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้

จากความรู้และประสบการณ์ที่นักศึกษาได้รับจากการฝึกประสบการณ์ทั้งในสถานศึกษา/หน่วยงานบริหารการศึกษา ให้นักศึกษานำเสนอแนวทางการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษาหรือหน่วยงานบริหารการศึกษาให้ครอบคลุมทุกสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา

บทที่ 4 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

ให้นักศึกษาสรุปผลและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์ทุกสมรรถนะดังนี้

สาระความรู้และสมรรถนะผู้ประกอบการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรฐานความรู้

1. การพัฒนาวิชาชีพ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

- (1) จิตวิญญาณ อุทิศการณ์ของผู้บริหาร
- (2) การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
- (3) ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ
- (4) การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

(ข) สมรรถนะ

- (1) มีอุดมการณ์ของผู้บริหารและแนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ
- (2) สามารถศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

2. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) การเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้นำ
ภาวะผู้นำ

(2) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(3) การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้จัดการการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เติบโตเต็มตาม
ศักยภาพ

(4) การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง

(5) ปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน

(6) ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน และท้องถิ่น

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(2) สามารถบริหารการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและท้องถิ่นได้

3. การบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการบริหาร

(2) การบริหารงานวิชาการเพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ

(3) การบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

(4) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้

(5) การบริหารงานบุคคล

(6) การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

(7) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา

(8) การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถกำหนดนโยบาย แผน กลยุทธ์ และนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับ
บริบทของสถานศึกษา

(2) เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการบริหารให้สอดคล้องกับบริบทมหภาค
และภูมิสังคม

(3) สามารถบริหารงานวิชาการ บริหาร แหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริม
การจัดการเรียนรู้

4. หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) พัฒนาหลักสูตรและหลักสูตรสถานศึกษา

(2) การจัดการเรียนการสอนและการสอนเสริม

(3) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถพัฒนาหลักสูตรและบริหารจัดการเรียนการสอนในแนวทางใหม่ได้
- (2) ปฏิบัติการประเมิน และปรับปรุงการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

5. กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) บริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมนักเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
ให้รู้จักการจัดการและคิดเป็น

- (2) บริหารจัดการให้เกิดการพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน
- (3) บริหารจัดการให้เกิดการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- (2) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีในหมู่คณะ

6. การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

- (1) หลักการและกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา
- (2) การประกันคุณภาพภายในและภายนอก

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อรองรับการ
ประเมินภายนอก
- (2) นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษา

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

- (1) หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริต
- (2) คุณธรรม และจริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- (3) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด

(ข) สมรรถนะ

- (1) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีจิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม
- (2) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

**สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาตาม
มาตรฐานความรู้**

1. การพัฒนาวิชาชีพ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

- (1) จิตวิญญาณ อุทิศการณของผู้บริหาร
- (2) การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

(3) ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

(4) การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

(ข) สมรรถนะ

(1) มีอุดมการณ์ของผู้บริหารและแนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

(2) สามารถศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

2. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) ผู้นำการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้นำ ภาวะผู้นำ

(2) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(3) การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้จัดการการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เติบโตเต็มตาม

ศักยภาพ

(4) การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง

(5) ปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อนร่วมงาน

(6) การนิเทศการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถบริหารงานระบบเครือข่าย

(2) สามารถบริหารการศึกษา และกำกับ ติดตาม ส่งเสริม และประเมินสถานศึกษา

3. การบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการบริหาร

(2) การบริหารองค์การ สำนักงาน และองค์คณะบุคคล

(3) การบริหารงานบุคคล

(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และผู้บริหารการศึกษา

(5) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้

(6) การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถกำหนดนโยบาย แผน กลยุทธ์ และนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

(2) เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการบริหารให้สอดคล้องกับบริบทมหภาคและภูมิสังคม

(3) สามารถบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้

4. การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

(2) การบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

(3) การพัฒนาหลักสูตร และหลักสูตรสถานศึกษา

(4) การประเมินหลักสูตร

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถพัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

(2) ติดตาม ประเมินผล รายงาน และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5. การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) หลักการและกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา

(2) การประกันคุณภาพภายในและภายนอก

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

(2) นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษา

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ประกอบด้วย

(ก) สาระความรู้

(1) หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริต

(2) คุณธรรม และจริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

(3) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด

(ข) สมรรถนะ

(1) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีจิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม

(2) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

เนื้อหาสาระในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา

1. การบริหารวิชาการ

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

1.7 การนิเทศการศึกษา

1.8 การแนะแนวการศึกษา

- 1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน
2. การบริหารงบประมาณ
 - 2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 2.1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 2.1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 2.1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
 - 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.2.3 การโอนเงินงบประมาณ
 - 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 2.3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 2.3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 2.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 2.4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 2.4.2 การระดมทรัพยากร
 - 2.4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 2.4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 2.4.5 กองสวัสดิการเพื่อการศึกษา
 - 2.5 การบริหารการเงิน
 - 2.5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 2.5.2 การรับเงิน
 - 2.5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 2.5.4 การจ่ายเงิน
 - 2.5.5 การนำส่งเงิน
 - 2.5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือปี
 - 2.6 การบริหารบัญชี
 - 2.6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 2.6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 2.6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
 - 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 2.7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 2.7.2 การจัดหาพัสดุ

2.7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

2.7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

3. การบริหารงานบุคคล

3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.5 การออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป

4.1 การดำเนินงานธุรการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

4.6 งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป

4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4.10 การรับนักเรียน

4.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ

ตามอัธยาศัย

4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

เนื้อหาสาระในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

1. ส่วนอำนวยการและประสานราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

2) กลุ่มงานบุคลากร

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานสวัสดิการ

- งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3) กลุ่มงานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน

- งานการบัญชี

- งานการพัสดุ

4) กลุ่มงานครูสภาและพัฒนาวิชาชีพครู

- งานคุรุสภา
 - งานพัฒนาวิชาชีพครู
- 5) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
- 6) กลุ่มงานที่กรมมอบหมายให้ปฏิบัติ
- งานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 - งานของกรมการศาสนา
 - งานของกรมพลศึกษา
 - งานของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และกรมศิลปากร
 - งานของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา
 - งานของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู
2. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- 1) กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด
 - 2) กลุ่มงานนโยบายแผนงาน/โครงการทางด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด
 - 3) กลุ่มงานการงบประมาณทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด
 - 4) กลุ่มงานเลขานุการ ศสว.จ.
3. กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- 1) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - ส่งเสริมการศึกษาในระบบ
 - ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
 - การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาพิเศษ
 - 2) กลุ่มงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา
 - 3) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการศึกษา
4. กลุ่มส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- 1) กลุ่มงานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - ส่งเสริมการศาสนา
 - พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
 - 2) กลุ่มงานส่งเสริมวัฒนธรรม ดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - พัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม
5. กลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ
- 1) กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและพลานามัย
 - 2) กลุ่มงานส่งเสริมการลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด
 - 3) กลุ่มงานกิจการพิเศษ ดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - งานนโยบายพิเศษ
 - งานเร่งด่วนของรัฐบาล

แผนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมอาจารย์ผู้สอนวางแผนการฝึกปฏิบัติการบริหาร ในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา -สถานที่ฝึกประสบการณ์ -แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ -จัดทำปฏิทินการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา	4 ชั่วโมง	อาจารย์ ผู้สอนและ เจ้าหน้าที่
2	ประชุมนักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาปฏิบัติการบริหาร ในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา -จัดทำแผนการฝึกปฏิบัติการ -จัดทำบันทึกการฝึกปฏิบัติการ -รับหนังสือส่งตัวไปฝึกปฏิบัติการ	4 ชั่วโมง	อาจารย์ ผู้สอนและ เจ้าหน้าที่
3	1. ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึก ประสบการณ์ (สถานศึกษา/หน่วยงานบริหารการศึกษา) -รายงานตัวต่อผู้บริหาร -นำเสนอแผนการฝึกปฏิบัติต่อผู้บริหารและรับ มอบหมายงานจากผู้บริหาร -ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารการศึกษาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือแนะนำ -บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำ สัปดาห์	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร อาจารย์ นิเทศก์
4	1. ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึก ประสบการณ์ (สถานศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการ บริหารสถานศึกษา <u>การบริหารวิชาการ</u> - การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	8 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ - การนิเทศการศึกษา - การแนะแนวการศึกษา - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา - การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น - การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาประจำสัปดาห์	4 ชั่วโมง	อาจารย์ นิเทศก์
5	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สถานศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา <u>การบริหารงบประมาณ</u> - การจัดทำและเสนอของบประมาณ - การจัดสรรงบประมาณ - การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน - การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา - การบริหารการเงิน - การบริหารบัญชี - การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาประจำสัปดาห์	8 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร
	1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาประจำสัปดาห์	4 ชั่วโมง	อาจารย์ นิเทศก์

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สถานศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา <u>การบริหารงานบุคคล</u> - การวางแผนอัตรากำลัง - การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง - การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ - วินัยและการรักษาวินัย - การออกจากราชการ 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. ประชุมสัมมนาระหว่างปฏิบัติการ ครั้งที่ 1	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษาและผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนและเจ้าหน้าที่
7	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สถานศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา <u>การบริหารทั่วไป</u> - การดำเนินงานธุรการ - งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ - การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป - การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	4 ชั่วโมง	นักศึกษาและผู้บริหาร

สัปดาห์ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- การรับนักเรียน - การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาประจำสัปดาห์ ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สถานศึกษา) ครั้งที่ 1 เพื่อปรับปรุงและพัฒนา	4 ชั่วโมง	อาจารย์ นิเทศก์
8	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สถานศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารสถานศึกษา - ศึกษาปัญหาการบริหารงานในสถานศึกษา และแนวทางการแก้ไข 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษาประจำสัปดาห์	5 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร อาจารย์ นิเทศก์
9	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานบริหารการศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา <u>ส่วนอำนวยการและประสานราชการ</u> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานบุคลากร - กลุ่มงานการเงินและบัญชี - กลุ่มงานครุสภาและพัฒนาวิชาชีพครู - กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ - กลุ่มงานที่กรมมอบหมายให้ปฏิบัติ 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำสัปดาห์	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร อาจารย์ นิเทศก์

สัปดาห์ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
10	1. ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานบริหารการศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา <u>กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล</u> - กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด - กลุ่มงานนโยบายแผนงาน/โครงการทางด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด - กลุ่มงานการงบประมาณทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด - กลุ่มงานเลขานุการ ศสว.จ. 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. ประชุมสัมมนาระหว่างปฏิบัติการ ครั้งที่ 2	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษาและผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนและเจ้าหน้าที่
11	1. ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานบริหารการศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา <u>กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา</u> - กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา - กลุ่มงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา - กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการศึกษา 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำสัปดาห์	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษาและผู้บริหาร อาจารย์นิเทศก์
12	1. ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา ณ สถานฝึกประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานบริหารการศึกษา)	8 ชั่วโมง	นักศึกษาและผู้บริหาร

สัปดาห์ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ บริหารการศึกษา <u>กลุ่มส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม</u> - กลุ่มงานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม - กลุ่มงานส่งเสริมวัฒนธรรม 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำสัปดาห์	4 ชั่วโมง	อาจารย์ นิเทศก์
13	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ณ สถานฝึก ประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานบริหารการศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ บริหารการศึกษา <u>กลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจกรรมพิเศษ</u> - กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและพลานามัย - กลุ่มงานส่งเสริมการลูกเสือ เนตรนารีและ ยุวกาชาด - กลุ่มงานกิจกรรมพิเศษ 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำสัปดาห์	8 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร อาจารย์ นิเทศก์
14	1.ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา ณ สถานฝึก ประสบการณ์ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ เขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานบริหารการศึกษา) 1.1 ดำเนินการตามแผนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ บริหารการศึกษา -ศึกษาปัญหาการบริหารการศึกษาและแนวทางแก้ไข 1.2 บันทึกเหตุการณ์หรือการฝึกปฏิบัติการประจำวัน 2. นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาประจำสัปดาห์	5 ชั่วโมง 4 ชั่วโมง	นักศึกษา และ ผู้บริหาร อาจารย์ นิเทศก์
15	จัดทำรายงานผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารใน สถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย	4 ชั่วโมง	นักศึกษา อาจารย์ ผู้สอน และ

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	1. เล่ม รายงานผลการฝึกการปฏิบัติการ (พร้อมแนบสำเนา คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารพี่เลี้ยง ใบตอบรับการฝึกฯ และอื่น ๆ) - รายงานผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษา จำนวน 3 เล่ม และ CD 1 แผ่น หรือ Flash Drive (ส่งอาจารย์ 2 เล่ม CD 1 แผ่น หรือ Flash Drive / นักศึกษาเก็บไว้ 1 เล่ม) - รายงานผลการฝึกการปฏิบัติการบริหารในหน่วยงานบริหารการศึกษา จำนวน 3 เล่ม และ CD 1 แผ่น หรือ Flash Drive (ส่งอาจารย์ 2 เล่ม CD 1 แผ่น หรือ Flash Drive / นักศึกษาเก็บไว้ 1 เล่ม) 2. เล่ม แบบประเมินการฝึกการปฏิบัติ - แบบประเมินการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษา ฉบับจริง จำนวน 1 เล่ม (ส่งอาจารย์ 1 เล่ม) - แบบประเมินการฝึกการปฏิบัติการบริหารในหน่วยงานบริหารการศึกษา ฉบับจริง จำนวน 1 เล่ม (ส่งอาจารย์ 1 เล่ม)		เจ้าหน้าที่
16	จัดประชุมนำเสนอสรุปผลงานการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	4 ชั่วโมง	นักศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้สอน และ เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ นักศึกษาออกฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ณ สถานฝึก
ประสบการณ์ รวมเวลาทั้งหมด 90 ชั่วโมง

การประเมินผลการฝึกประสบการณ์

1. มีเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการฝึกประสบการณ์ทั้งหมด
2. ประเมินในขณะฝึกประสบการณ์ (50 คะแนน)
 - 2.1 ประเมินโดยผู้บริหารที่เลี้ยงสถานศึกษา และอาจารย์นิเทศก์ ที่แต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย (25 คะแนน) ตามแบบ วฟ.ม. 1
 - 2.2 ประเมินโดยผู้บริหารที่เลี้ยงการศึกษา ที่แต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย (25 คะแนน) ตามแบบ วฟ.ม. 2
3. ประเมินจากรูปเล่มรายงานและการนำเสนอ (50 คะแนน)

โดยอาจารย์นิเทศก์	รูปเล่ม	(25 คะแนน)	ตามแบบ วฟ.ม. 3
	การนำเสนอ	(25 คะแนน)	ตามแบบ วฟ.ม. 4

ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา กำหนดให้ใช้สัญลักษณ์เป็นค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับคือ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellence)	85-100
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	80-84
B	ดี (Good)	75-79
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	70-74
C	พอใช้ (Fair)	65-69
D ⁺	อ่อน (Poor)	60-64
D	อ่อนมาก (Very Poor)	55-59
F	ตก (Failed)	ต่ำกว่า 55

แนวทางในการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา สำหรับนักศึกษา

1. จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนละ 2 คน : นักศึกษา 30 คน
2. จัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 1:10 คน
3. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้มีความเข้าใจในการให้คำปรึกษาและการนิเทศ ในการฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา
4. ให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา สัปดาห์ละ 4 ชั่วโมง ตามตาราง เพื่อนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติการ และปัญหาการปฏิบัติงาน

5. จัดหาผู้บริหารพี่เลี้ยง (สถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา) ให้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์การรับรองของคุรุสภา
6. จัดหาสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษาสำหรับนักศึกษาฝึกการปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การรับรองของคุรุสภา
7. จัดสัมมนาปลายภาคเรียนเพื่อสรุปผลการศึกษา

เอกสารอ้างอิง

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, วิทยาลัยการฝึกหัดครู. 2565. หลักสูตรการบริหารการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565.
2. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2556. ประกาศคณะกรรมการคุรุสภาเรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556. กรุงเทพฯ :สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.

แบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ประวัติย่อนักศึกษา
2. เอกสารติดต่อสถานศึกษา
3. ข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์
4. แผนที่ของฝึกประสบการณ์
5. ข้อมูลผู้บริหารพี่เลี้ยง
6. แบบรายงานการฝึกประสบการณ์
7. แบบประเมินผล การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา ในรายวิชา
8. แบบประเมินผล การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (สำหรับสถานศึกษา)
9. แบบประเมินผล การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (สำหรับหน่วยงานบริหารการศึกษา)
10. แบบประเมินผล รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)
11. แบบประเมินผล การนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)
12. แบบสอบถามความคิดเห็น การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
13. ใบลงเวลา การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา
14. บันทึก การฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา



ภาคผนวก ก

แบบรายงานการฝึกประสบการณ์

ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์

.....

สถานที่ตั้ง/โทรศัพท์

.....

.....

.....

.....

ประวัติความเป็นมาโดยย่อของสถานที่ฝึกประสบการณ์

[illegible]

ลักษณะของสถานประกอบการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

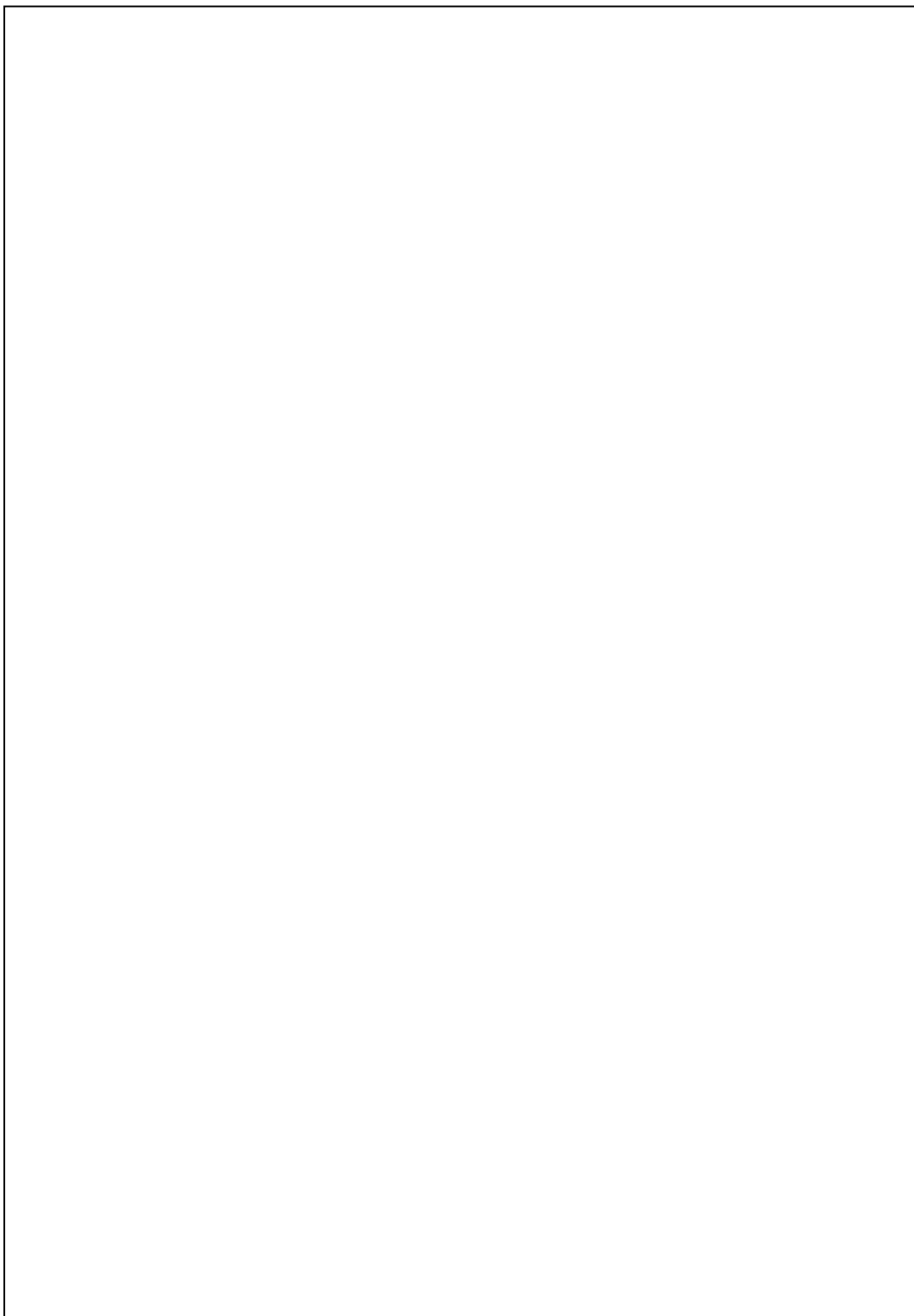
.....

.....

.....

กระบวนการทำงาน/การบริหาร โดยสังเขป

ผังโครงสร้างการบริหารของสถานที่ฝึกประสบการณ์



[illegible][illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

ภาคผนวก ข

1. ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) รหัสนักศึกษา

ชื่อภาษาอังกฤษ

ศาสนา เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่ หมู่ ถนน/ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

.....

.....

2. สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตั้งอยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ช่วงเวลาฝึกงาน ตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้กำกับดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตำแหน่ง

3. กรณีฉุกเฉินเพื่อติดต่อกับทางบ้านนักศึกษา

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ

บ้านเลขที่ หมู่ ถนน/ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์

4. อาจารย์นิเทศก์

ชื่อ-นามสกุล

เอกสารการติดต่อสถานศึกษา
เพื่อขอออกหนังสือขอฝึกประสบการณ์

ชื่อสถานศึกษา

สถานที่ตั้ง เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อบุคคลที่ส่งจดหมายส่งตัว (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

รายละเอียดนักศึกษาฝึกประสบการณ์ (กรณี 1 แห่งมีหลายคน หากมีคนเดียวให้ลดตาราง)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นักศึกษาที่ฝึก ประสบการณ์)	เบอร์ติดต่อ	ตำแหน่งที่เข้าฝึก ประสบการณ์
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ขอฝึกประสบการณ์ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
รวม จำนวนเวลา ตลอดเทอม หรือตลอดปีการศึกษา

นักศึกษาลงชื่อ / ตัวแทนกลุ่มลงชื่อ
 วันที่ เดือน พ.ศ.
 โทรศัพท์

ข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

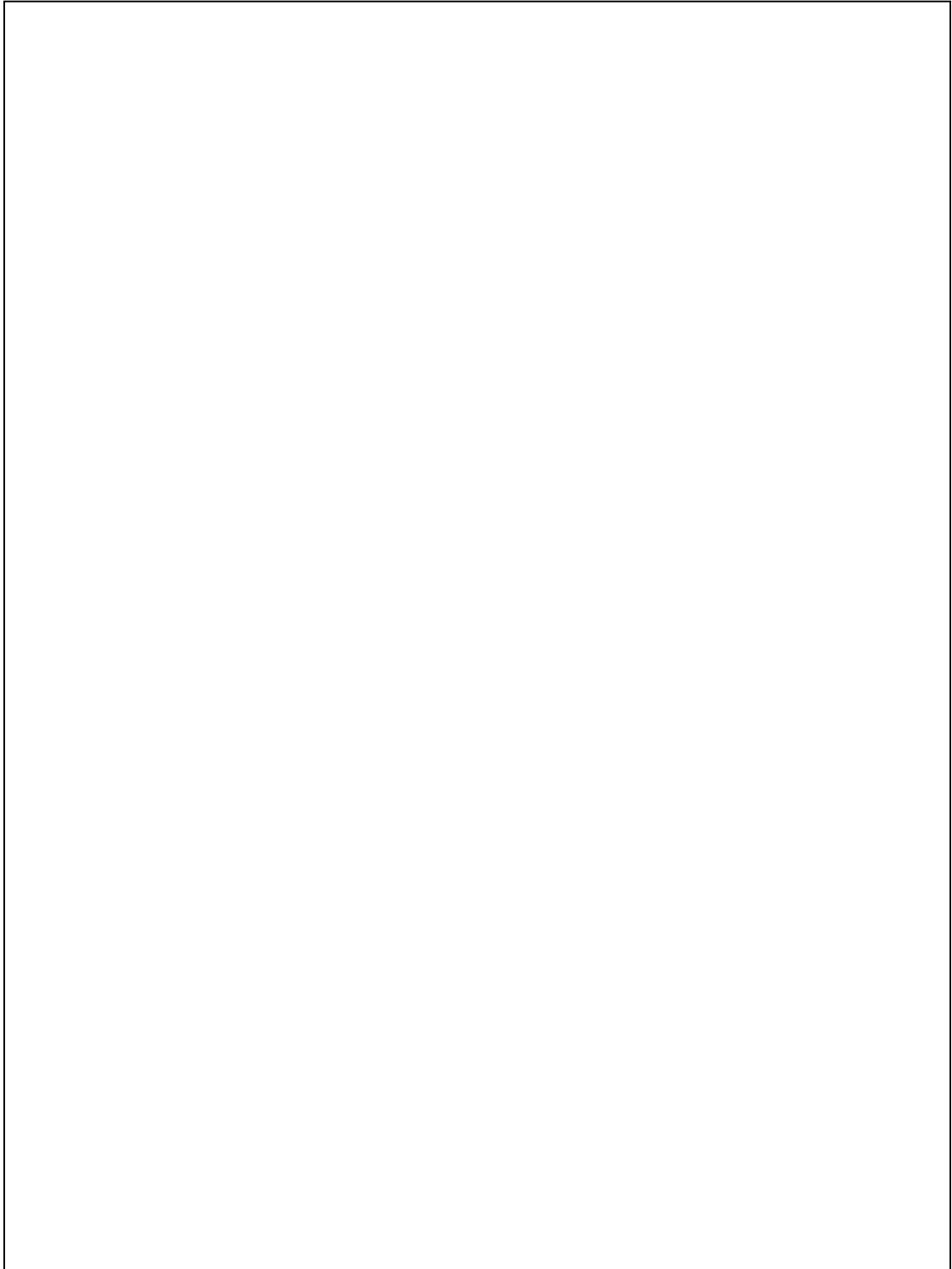
ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อที่อยู่สถานศึกษา	รายชื่อนักศึกษา
1	ชื่อสถานศึกษา เลขที่ หมู่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร ชื่อเจ้าของกิจการ ตำแหน่ง	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

ลงชื่อ ประธานสาขา
(.....)

หมายเหตุ หัวหน้าหรือประธานสาขา สรุปรายชื่อสถานศึกษาที่นักศึกษาในสาขาไปฝึกประสบการณ์

แผนที่ สถานที่ฝึกประสบการณ์



มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับการปฏิบัติการบริหาร

คู่มือการฝึกปฏิบัติการบริหารในสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารการศึกษา (ฉบับปรับปรุง พฤษภาคม 2565)

ภาคผนวก ค
(แบบฟอร์มสำหรับ สถานศึกษา)
วฟ.ม. 1,1,3,4,5,6,7,8



แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ
ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
ระยะเวลาที่เข้าฝึก ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....รวมเวลาทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

ข้อ	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	20						
	1.1 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี							
	1.2 มีความรับผิดชอบ							
	1.3 มีวินัย ตรงต่อเวลา							
	1.4 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี							
	1.5 ช่วยเหลือเกื้อกูลบริการด้วยความจริงใจ							
2	ด้านความรู้	10						
	2.1 การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ							
	2.2 มีความสนใจในงานที่ปฏิบัติ							
	2.3 การแสวงหาความรู้และการสร้างองค์ความรู้							
	2.4 มีความเข้าใจโครงสร้างการปฏิบัติงาน และหรือการจัดหลักสูตรและการเรียนรู้							
	2.5 จัดทำโครงการแบบวิจัยภาคสนามเสร็จสมบูรณ์							
3	ด้านทักษะทางปัญญา	10						
	3.1 วิเคราะห์สภาพปัญหาของหน่วยงานหรือ สถานศึกษาได้							
	3.2 มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ เจตคติ ไปสู่การปฏิบัติได้							
	3.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานใน หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.4 วิเคราะห์และนำเสนอภาพอนาคตของ หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.5 ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ							
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	20						
	4.1 มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่เหมาะสม							
	4.2 ทำงานแบบการมีส่วนร่วม							

ข้อ	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	การประเมิน					คะแนนที่ได้
			5	4	3	2	1	
	4.3 มีทักษะในการสื่อสาร							
	4.4 มองสังคมในทางบวก							
	4.5 คิดถึงส่วนรวมเสมอ							
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10						
	5.1 ใช้หลักคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการอธิบาย							
	5.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ							
	5.3 มีทักษะในการสืบค้น							
	5.4 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอ							
6	ด้านทักษะการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	30						
	6.1 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษา							
	6.2 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้							
	6.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา							
	6.4 การบริหารงบประมาณ การเงิน และการบริหารทั่วไป							
	6.5 การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ							
	6.6 การบริหารเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้							
รวม		100						

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ที่ผู้ประเมินประกอบไปด้วย หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าสถานศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง และ อาจารย์นิเทศก์
2. การประเมินนักศึกษานั้นจะประเมินเป็นรายบุคคล
3. ผลการประเมินของนักศึกษาทุกคนจะได้รับเป็นค่าคะแนนของผู้ประเมินทุกคน รวมกันแล้วเฉลี่ย
4. ระดับคุณภาพการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงานกิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดีมาก

ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงานกิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดี

ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงานกิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับพอใจ

ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงานกิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อย

ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงานกิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อยมาก

5. การแปลผลคะแนนเฉลี่ยร้อยละ

91 - 100 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดีมาก

81 - 90 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดี

71 - 80 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับพอใจ

6. ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ด้าน 1 คุณด้วย 0.8

ด้าน 2 คุณด้วย 0.4

ด้าน 3 คุณด้วย 0.4

ด้าน 4 คุณด้วย 0.8

ด้าน 5 คุณด้วย 0.5

ด้าน 6 คุณด้วย 1.0



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 1)
โดย อาจารย์นันทะ

แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ
ชื่อผู้บริหารที่เลี้ยง.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
ระยะเวลาที่เข้าฝึก ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....รวมเวลาทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

ข้อ	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	20						
	1.1 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี							
	1.2 มีความรับผิดชอบ							
	1.3 มีวินัย ตรงต่อเวลา							
	1.4 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี							
	1.5 ช่วยเหลือเกื้อกูลบริการด้วยความจริงใจ							
2	ด้านความรู้	10						
	2.1 การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ							
	2.2 มีความสนใจในงานที่ปฏิบัติ							
	2.3 การแสวงหาความรู้และการสร้างองค์ความรู้							
	2.4 มีความเข้าใจโครงสร้างการปฏิบัติงาน และหรือการจัดหลักสูตรและการเรียนรู้							
	2.5 จัดทำโครงการแบบวิจัยภาคสนามเสร็จสมบูรณ์							
3	ด้านทักษะทางปัญญา	10						
	3.1 วิเคราะห์สภาพปัญหาของหน่วยงานหรือ สถานศึกษาได้							
	3.2 มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ เจตคติ ไปสู่การปฏิบัติได้							
	3.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานใน หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.4 วิเคราะห์และนำเสนอภาพอนาคตของ หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.5 ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ							
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	20						
	4.1 มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่เหมาะสม							
	4.2 ทำงานแบบการมีส่วนร่วม							

ข้อ	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	การประเมิน					คะแนนที่ได้
			5	4	3	2	1	
	4.3 มีทักษะในการสื่อสาร							
	4.4 มองสังคมในทางบวก							
	4.5 คิดถึงส่วนรวมเสมอ							
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10						
	5.1 ใช้หลักคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการอธิบาย							
	5.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ							
	5.3 มีทักษะในการสืบค้น							
	5.4 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอ							
6	ด้านทักษะการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	30						
	6.1 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษา							
	6.2 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้							
	6.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา							
	6.4 การบริหารงบประมาณ การเงิน และการบริหารทั่วไป							
	6.5 การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ							
	6.6 การบริหารเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้							
รวม		100						

ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์ ผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ที่ผู้ประเมินประกอบไปด้วย หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าสถานศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง และ อาจารย์นิเทศก์
2. การประเมินนักศึกษานั้นจะประเมินเป็นรายบุคคล
3. ผลการประเมินของนักศึกษาทุกคนจะได้รับเป็นค่าคะแนนของผู้ประเมินทุกคน รวมกันแล้วเฉลี่ย
4. ระดับคุณภาพการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดีมาก

ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดี

ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับพอใจ

ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อย

ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อยมาก

5. การแปลผลคะแนนเฉลี่ยร้อยละ

91 - 100 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดีมาก

81 - 90 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดี

71 - 80 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับพอใจ

6. ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ด้าน 1 คุณด้วย 0.8

ด้าน 2 คุณด้วย 0.4

ด้าน 3 คุณด้วย 0.4

ด้าน 4 คุณด้วย 0.8

ด้าน 5 คุณด้วย 0.5

ด้าน 6 คุณด้วย 1.0



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 2)
โดย ผู้บริหารที่เลี้ยง

แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่.....

(100 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนน ที่ได้
	5	4	3	2	1	
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (20 คะแนน)						
1.1 ความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลา						
1.2 ความมีระเบียบวินัยและการแต่งกาย						
1.3 ความอดทนอดกลั้น						
1.4 ความซื่อสัตย์						
รวม						
2. ด้านความรู้และความสามารถ (35 คะแนน)						
2.1 ความเข้าใจในการจัดการสถานศึกษา ให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้						
2.2 ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบาย						
2.3 ความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ						
2.4 ความสามารถการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ						
2.5 ความสามารถในการพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย สถานศึกษา						
2.6 ความสามารถกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผล ตลอดจนคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น						
2.7 ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้ กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่						
รวม						
3. ด้านมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (25 คะแนน)						
3.1 ความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ						
3.2 ความเป็นผู้นำทางวิชาการ						

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนน ที่ได้
	5	4	3	2	1	
3.3 ความกระตือรือร้น						
3.4 ความเสียสละ						
3.5 ความขยันและความตั้งใจ						
รวม						
4. ด้านการอุทิศเวลา (20 คะแนน)						
4.1 ความสนใจที่ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จหากถึงเวลาเลิกงาน เพื่อประโยชน์ของสถานศึกษา						
4.2 ยินดีและพร้อมใจที่จะช่วยเหลือบุคคลอื่น						
4.3 รักที่จะเรียนรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่มีอยู่						
4.4 การใส่ใจในดูแลความเรียบร้อยของสถานศึกษา						
รวม						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วผ.ม. 4)
โดย อาจารย์นันทะ

แบบประเมินผล รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่.....

(50 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ					
1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง					
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา					
1.3 มีการเรียงลำดับเนื้อหาได้ถูกต้อง					
1.4 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ					
2. ด้านการวิเคราะห์และเสนอแนวทางแก้ปัญหา					
2.1 มีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข					
2.2 มีความเชื่อมโยงระหว่างงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.3 สามารถแก้ไขปัญหาและสรุปได้อย่างชัดเจน					
3. ด้านรูปแบบรายงาน					
3.1 การจัดรูปแบบรายงานมีความเรียบร้อย					
3.2 ความถูกต้องของการเขียน					
3.3 ความถูกต้องของลำดับเนื้อหา					
คะแนนรวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ อาจารย์นันทะ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วส.ม. 5)
โดย อาจารย์ยนิเทศก์

แบบประเมินผล การนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา
ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ
ระหว่างวันที่.....

(50 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ					
1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง					
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา					
1.3 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ					
2. ด้านรูปแบบการนำเสนอ					
2.1 มีความเรียบร้อยของเนื้อหา ครบถ้วน					
2.2 มีการนำเสนอที่น่าสนใจ ทักษะการพูด น้ำเสียง					
2.3 สามารถอธิบายเนื้อหาสาระเพื่อให้เข้าใจง่าย					
2.4 การใช้เวลาในการนำเสนอที่เหมาะสม					
3. การตอบคำถาม					
3.1 อธิบายหลักการและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น					
3.2 ความสามารถในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหา					
3.3 ไหวพริบ ปฏิภาณ ในการตอบคำถาม					
คะแนนรวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ อาจารย์ยนิเทศก์ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 6)
โดย นักศึกษา

แบบสอบถามความคิดเห็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่.....

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. การให้ความสำคัญ ดูแลเอาใจใส่นักศึกษา					
2. การได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับสาขาวิชา					
3. การได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและเพิ่มพูนประสบการณ์					
4. การได้รับโมติเรจิตและการแสดงออกถึงอธยาศัยไมตรีของผู้ร่วมงาน					
5. สภาพแวดล้อม บรรยากาศและวัฒนธรรมของสถานศึกษา / หน่วยงาน การบริหารการศึกษามีความเหมาะสมต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
6. ความพร้อมของทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกประสบการณ์					
7. การเตรียมการของทางมหาวิทยาลัยก่อน ระหว่าง และหลังการฝึก ประสบการณ์					
8. การดำเนินงานของทางมหาวิทยาลัยระหว่างที่นักศึกษาฝึก ประสบการณ์					
9. การได้รับประโยชน์จากการฝึกประสบการณ์					
10. การนำประโยชน์ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา / การปฏิบัติงาน					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

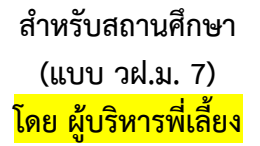
.....

.....

ลงชื่อ นักศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
 ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....
 ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ.....

[illegible]



สำหรับสถานศึกษา
(แบบ วฟ.ม. 8)
โดย ผู้บริหารที่เลี้ยง

บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....ผู้บริหารที่เลี้ยง.....
ชื่อสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ.....
ระยะเวลาการฝึก.....

(ไม่ต่ำกว่า 45 ชั่วโมง)

ว/ด/ป	รายการฝึกปฏิบัติการประจำ และการฝึกปฏิบัติพิเศษ	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้บริหาร ที่เลี้ยง

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่เลี้ยง.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก ง
(แบบฟอร์มสำหรับ หน่วยงานบริหารการศึกษา)
วฟ.ม. 1,1,3,4,5,6,7,8



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วผ.ม. 1)
โดย ผู้บริหารพี่เลี้ยง

แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ
ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
ระยะเวลาที่เข้าฝึก ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....รวมเวลาทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

ข้อ ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	20						
	1.1 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี							
	1.2 มีความรับผิดชอบ							
	1.3 มีวินัย ตรงต่อเวลา							
	1.4 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี							
	1.5 ช่วยเหลือเกื้อกูลบริการด้วยความจริงใจ							
2	ด้านความรู้	10						
	2.1 การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ							
	2.2 มีความสนใจในงานที่ปฏิบัติ							
	2.3 การแสวงหาความรู้และการสร้างองค์ความรู้							
	2.4 มีความเข้าใจโครงสร้างการปฏิบัติงาน และหรือการจัดหลักสูตรและการเรียนรู้							
	2.5 จัดทำโครงการแบบวิจัยภาคสนามเสร็จสมบูรณ์							
3	ด้านทักษะทางปัญญา	10						
	3.1 วิเคราะห์สภาพปัญหาของหน่วยงานหรือ สถานศึกษาได้							
	3.2 มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ เจตคติ ไปสู่การปฏิบัติได้							
	3.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานใน หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.4 วิเคราะห์และนำเสนอภาพอนาคตของ หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.5 ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ							
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	20						
	4.1 มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่เหมาะสม							
	4.2 ทำงานแบบการมีส่วนร่วม							

ข้อ ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
	4.3 มีทักษะในการสื่อสาร							
	4.4 มองสังคมในทางบวก							
	4.5 คิดถึงส่วนรวมเสมอ							
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10						
	5.1 ใช้หลักคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการอธิบาย							
	5.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ							
	5.3 มีทักษะในการสืบค้น							
	5.4 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอ							
6	ด้านทักษะการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	30						
	6.1 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษา							
	6.2 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้							
	6.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา							
	6.4 การบริหารงบประมาณ การเงิน และการบริหารทั่วไป							
	6.5 การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ							
	6.6 การบริหารเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้							
รวม		100						

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ที่ผู้ประเมินประกอบไปด้วย หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าสถานศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง และ อาจารย์นิเทศก์
2. การประเมินนักศึกษานั้นจะประเมินเป็นรายบุคคล
3. ผลการประเมินของนักศึกษาทุกคนจะได้รับเป็นค่าคะแนนของผู้ประเมินทุกคน รวมกันแล้วเฉลี่ย
4. ระดับคุณภาพการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดีมาก

ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดี

ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับพอใจ

ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อย

ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อยมาก

5. การแปลผลคะแนนเฉลี่ยร้อยละ

91 - 100 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดีมาก

81 - 90 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดี

71 - 80 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับพอใจ

6. ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ด้าน 1 คุณด้วย 0.8

ด้าน 2 คุณด้วย 0.4

ด้าน 3 คุณด้วย 0.4

ด้าน 4 คุณด้วย 0.8

ด้าน 5 คุณด้วย 0.5

ด้าน 6 คุณด้วย 1.0



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วผ.ม. 1)
โดย อาจารย์นันทศักดิ์

แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ

ชื่อผู้บริหารที่เลี้ยง.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ระยะเวลาที่เข้าฝึก ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....รวมเวลาทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

ข้อ ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	20						
	1.1 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี							
	1.2 มีความรับผิดชอบ							
	1.3 มีวินัย ตรงต่อเวลา							
	1.4 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี							
	1.5 ช่วยเหลือเกื้อกูลบริการด้วยความจริงใจ							
2	ด้านความรู้	10						
	2.1 การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ							
	2.2 มีความสนใจในงานที่ปฏิบัติ							
	2.3 การแสวงหาความรู้และการสร้างองค์ความรู้							
	2.4 มีความเข้าใจโครงสร้างการปฏิบัติงาน และหรือการจัดหลักสูตรและการเรียนรู้							
	2.5 จัดทำโครงการแบบวิจัยภาคสนามเสร็จสมบูรณ์							
3	ด้านทักษะทางปัญญา	10						
	3.1 วิเคราะห์สภาพปัญหาของหน่วยงานหรือ สถานศึกษาได้							
	3.2 มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ เจตคติ ไปสู่การปฏิบัติได้							
	3.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานใน หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.4 วิเคราะห์และนำเสนอภาพอนาคตของ หน่วยงานหรือสถานศึกษาได้							
	3.5 ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ							
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	20						
	4.1 มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่เหมาะสม							
	4.2 ทำงานแบบการมีส่วนร่วม							

ข้อ ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	คะแนน เต็ม	การประเมิน					คะแนน ที่ได้
			5	4	3	2	1	
	4.3 มีทักษะในการสื่อสาร							
	4.4 มองสังคมในทางบวก							
	4.5 คิดถึงส่วนรวมเสมอ							
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10						
	5.1 ใช้หลักคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการอธิบาย							
	5.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ							
	5.3 มีทักษะในการสืบค้น							
	5.4 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอ							
6	ด้านทักษะการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา	30						
	6.1 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษา							
	6.2 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้							
	6.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา							
	6.4 การบริหารงบประมาณ การเงิน และการบริหารทั่วไป							
	6.5 การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ							
	6.6 การบริหารเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้							
รวม		100						

ลงชื่อ อาจารย์นิติพงศ์ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ที่ผู้ประเมินประกอบไปด้วย หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าสถานศึกษา ผู้บริหารพี่เลี้ยง และ อาจารย์นิเทศก์
2. การประเมินนักศึกษานั้นจะประเมินเป็นรายบุคคล
3. ผลการประเมินของนักศึกษาทุกคนจะได้รับเป็นค่าคะแนนของผู้ประเมินทุกคน รวมกันแล้วเฉลี่ย
4. ระดับคุณภาพการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดีมาก

ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับดี

ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับพอใจ

ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อย

ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง มีความรู้ ความคิด ความรู้สึกตลอดทั้งเจตคติในงาน กิจกรรมหรือบุคคล ตลอดอีกทั้งการปฏิบัติและหรือผลสำเร็จอยู่ในระดับน้อยมาก

5. การแปลผลคะแนนเฉลี่ยร้อยละ

91 - 100 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดีมาก

81 - 90 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับดี

71 - 80 มีผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอยู่ในระดับพอใจ

6. ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ด้าน 1 คุณด้วย 0.8

ด้าน 2 คุณด้วย 0.4

ด้าน 3 คุณด้วย 0.4

ด้าน 4 คุณด้วย 0.8

ด้าน 5 คุณด้วย 0.5

ด้าน 6 คุณด้วย 1.0



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 3)
โดย ผู้บริหารที่เลี้ยง

แบบประเมินผลฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่.....

(100 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนน ที่ได้
	5	4	3	2	1	
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (20 คะแนน)						
1.1 ความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลา						
1.2 ความมีระเบียบวินัยและการแต่งกาย						
1.3 ความอดทนอดกลั้น						
1.4 ความซื่อสัตย์						
รวม						
2. ด้านความรู้และความสามารถ (35 คะแนน)						
2.1 ความเข้าใจในการจัดการสถานศึกษาให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้						
2.2 ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบาย						
2.3 ความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ						
2.4 ความสามารถการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ						
2.5 ความสามารถในการพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย สถานศึกษา						
2.6 ความสามารถกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผล ตลอดจนคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น						
2.7 ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้ กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่						
รวม						
3. ด้านมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (25 คะแนน)						
3.1 ความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ						
3.2 ความเป็นผู้นำทางวิชาการ						
3.3 ความกระตือรือร้น						
3.4 ความเสียสละ						
3.5 ความขยันและความตั้งใจ						
รวม						

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนน ที่ได้
	5	4	3	2	1	
4. ด้านการอุทิศเวลา (20 คะแนน)						
4.1 ความสนใจที่ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จหากถึงเวลาเลิกงาน เพื่อประโยชน์ของสถานศึกษา						
4.2 ยินดีและพร้อมใจที่จะช่วยเหลือบุคคลอื่น						
4.3 รักที่จะเรียนรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่มีอยู่						
4.4 การใส่ใจในดูแลความเรียบร้อยของสถานศึกษา						
รวม						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วส.ม. 4)
โดย อาจารย์นิเทศก์

แบบประเมินผล รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
ในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ.....

ระหว่างวันที่.....

(50 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ					
1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง					
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา					
1.3 มีการเรียงลำดับเนื้อหาได้ถูกต้อง					
1.4 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ					
2. ด้านการวิเคราะห์และเสนอแนวทางแก้ปัญหา					
2.1 มีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข					
2.2 มีความเชื่อมโยงระหว่างงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.3 สามารถแก้ไขปัญหาและสรุปได้อย่างชัดเจน					
3. ด้านรูปแบบรายงาน					
3.1 การจัดรูปแบบรายงานมีความเรียบร้อย					
3.2 ความถูกต้องของการเขียน					
3.3 ความถูกต้องของลำดับเนื้อหา					
คะแนนรวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 5)
โดย อาจารย์นิเทศก์

แบบประเมินผล การนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
ในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ.....
ระหว่างวันที่.....

(50 คะแนนจากการประเมินเท่ากับ 25)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ					
1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง					
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา					
1.3 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ					
2. ด้านรูปแบบการนำเสนอ					
2.1 มีความเรียบร้อยของเนื้อหา ครบถ้วน					
2.2 มีการนำเสนอที่น่าสนใจ ทักะการพูด น้ำเสียง					
2.3 สามารถอธิบายเนื้อหาสาระเพื่อให้เข้าใจง่าย					
2.4 การใช้เวลาในการนำเสนอที่เหมาะสม					
3. การตอบคำถาม					
3.1 อธิบายหลักการและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น					
3.2 ความสามารถในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหา					
3.3 ไหวพริบ ปฏิภาณ ในการตอบคำถาม					
คะแนนรวม (50 คะแนน)					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ อาจารย์นิเทศก์ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วฟ.ม. 6)
โดย นักศึกษา

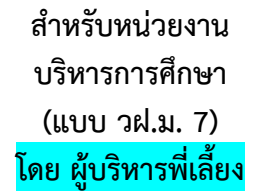
แบบสอบถามความคิดเห็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
ในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....
ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ
ระหว่างวันที่.....

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. การให้ความสำคัญ ดูแลเอาใจใส่นักศึกษา					
2. การได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับสาขาวิชา					
3. การได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและเพิ่มพูนประสบการณ์					
4. การได้รับมิตรจิตและการแสดงออกถึงอัธยาศัยไมตรีของผู้ร่วมงาน					
5. สภาพแวดล้อม บรรยากาศและวัฒนธรรมของสถานศึกษา / หน่วยงาน บริหารการศึกษามีความเหมาะสมต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
6. ความพร้อมของทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกประสบการณ์					
7. การเตรียมการของทางมหาวิทยาลัยก่อน ระหว่าง และหลังการฝึก ประสบการณ์					
8. การดำเนินงานของทางมหาวิทยาลัยระหว่างที่นักศึกษาฝึก ประสบการณ์					
9. การได้รับประโยชน์จากการฝึกประสบการณ์					
10. การนำประโยชน์ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา / การปฏิบัติงาน					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ นักศึกษา ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





สำหรับหน่วยงาน
บริหารการศึกษา
(แบบ วฝ.ม. 8)
โดย ผู้บริหารที่เลี้ยง

บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาในหน่วยงานบริหารการศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....เลขประจำตัว.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....ผู้บริหารที่เลี้ยง.....

ชื่อหน่วยงานบริหารการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการ.....

ระยะเวลาการฝึก.....

(ไม่ต่ำกว่า 45 ชั่วโมง)

ว/ด/ป	รายการฝึกปฏิบัติการประจำ และการฝึกปฏิบัติพิเศษ	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้บริหาร ที่เลี้ยง

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่เลี้ยง.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึก

[illegible]

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑ ถ. แจ้งวัฒนะ แขวง อนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัย หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งให้มีความสัมพันธ์ สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของ สถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญ ในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตร การศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้าง และประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา งาน สังคม และประเทศ

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษา ที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับ การศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทาง ดังนี้

ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษา ปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น ก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

๙. การรับและเทียบโอนหน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์จากหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้กับนักศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตร ที่จะเข้าศึกษา

๑๐. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมี ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชา ที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๓ ปริญญาโท

๑๐.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิฉะนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๔ ปริญญาเอก

๑๐.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มึ้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่ง ของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๑. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

๑๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๒. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า

๑๒.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๓. การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และให้ใช้เวลาศึกษาในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๓.๓ ปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดข้างต้นในสัดส่วนที่เหมาะสม

หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา

๑๔. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๑๔.๒ ปริญญาโท

๑๔.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๔.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๔.๒.๓ แผน ข ศีการรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

๑๔.๓ ปริญญาเอก

๑๔.๓.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๔.๓.๒ แบบ ๒ ศีการรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๕. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

๑๕.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิต (Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (Higher Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิตชั้นสูง (Higher Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมืองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๗. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมิน และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร เป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีความเหมาะสมและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
มีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร รวมทั้งหลักสูตรที่
เปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่ปรับปรุงใหม่ และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“โครงการบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า โครงการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนคร

“โครงการฝึกกำลัง” หมายความว่า โครงการฝึกกำลังการเปิดสอนหลักสูตร
ปริญญาเอก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรระดับปริญญาโท และหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

“คณะกรรมการ โครงการฝึกกำลัง” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน หลักสูตรระดับปริญญาเอก และสร้างเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“คณะกรรมการประจำหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่มีได้เป็นอาจารย์ประจำ แต่มีคุณสมบัติที่กำหนดตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

“ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายความว่า บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนด และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ สำหรับผู้ได้รับปริญญากิตติมศักดิ์และศาสตราจารย์พิเศษ ให้ประเมินผลงานทางวิชาการให้เทียบเคียงได้กับผลงานของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบเคียงและยอมรับให้เทียบเท่ากับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังปริญญาโท) และปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้ความเห็นชอบและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว

“สถาบันอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ร่วมรับผิดชอบหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในลักษณะเป็นหลักสูตรร่วม หรือหลักสูตรความร่วมมือ

“หลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับสถาบันอื่น โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นผู้ให้ปริญญา หรือสถาบันอื่นเป็นผู้ให้ปริญญา หรือผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากทุกสถาบันที่ร่วมมือกัน

“หลักสูตรความร่วมมือ” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย สั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนด ระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้ด้วยภาคการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๗ การคิดหน่วยกิตระบบทวิภาค เกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

๗.๑ รายวิชาภาคฤดูร้อน ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๕ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

หมวด ๓

หลักสูตร

ข้อ ๘ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีลักษณะดังนี้

๘.๑ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๘.๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๘.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์รื่องความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๘.๑.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาคณะระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาคณะในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๘.๑.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ สามารถตีพิมพ์ผลงานในวารสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์รื่องความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๘.๒ โครงสร้างของหลักสูตร

๘.๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตร

บัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๒.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิตระบบทวิภาค โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาตามแผน ก มี ๒ แบบ คือ

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิตและอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรและมหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตและต้องศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องทำการค้นคว้าอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัย เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ และอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่น เพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรและมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพและศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๕ ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๕.๑ หลักสูตรปกติ (Regular Program) หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน และ/หรืออาจมีบางรายวิชาที่ใช้ ภาษาดังประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนด้วยก็ได้

๕.๒ หลักสูตรนานาชาติ (International Program) หมายความว่า หลักสูตร สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่มีองค์ความรู้และเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากล และมีการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความเป็นนานาชาติ เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล โดยใช้ภาษา ต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอน

ทั้งนี้การเปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ให้กำหนดประเภทของ หลักสูตรที่เปิดสอนเป็นหลักสูตรปกติหรือหลักสูตรนานาชาติ ประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๑๐ การจัดการศึกษา แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑๐.๑ การศึกษาภาคปกติ หมายความว่า การจัดการศึกษาในวัน เวลาราชการ เป็นหลัก โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องลงทะเบียนแบบเต็มเวลา (Full Time)

๑๐.๒ การศึกษาภาคพิเศษ หมายความว่า การจัดการศึกษานอกเวลาราชการ โดยนักศึกษาลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา (Part Time)

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ขั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๑.๓.๑ สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อปริญญาเอก ให้ใช้ เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๑.๓.๒ สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อปริญญาเอก ให้ใช้ เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา หรือคณะกรรมการโครงการฝึกกำลังแล้วแต่กรณีอาจสั่งการให้ขยายระยะเวลา การศึกษาได้ โดยมีเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้กำหนดระบบการประกันคุณภาพของ

หลักสูตรไว้ในทุกหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ

๑๒.๑ การบริหารหลักสูตร

๑๒.๒ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย

๑๒.๓ การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

๑๒.๔ ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้

บัณฑิต

ข้อ ๑๓ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

หมวด ๔

อาจารย์

ข้อ ๑๔ อาจารย์ประจำ หมายความว่า บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการทำวิจัย ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน

ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรร่วมระหว่างสถาบันอื่น หรือหลักสูตรความร่วมมือของหลายสถาบัน อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยกับอาจารย์ประจำของสถาบันอื่นให้ถือเป็นอาจารย์ประจำในความหมายตามข้อบังคับนี้

อาจารย์ประจำสามารถทำหน้าที่สอน สอดวัดคุณสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สอนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สอบประมวลความรู้ สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และร่วมบริหาร รวมทั้งทำหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสอนและงานวิจัย ได้มากกว่า ๑ หลักสูตร

ข้อ ๑๕ อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในหลักสูตร ทั้งนี้อาจารย์ประจำหลักสูตรในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่

๑๕.๑ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้อาจารย์ประจำผู้ใดเป็นอาจารย์ประจำในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้อาจารย์ประจำผู้นั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรพหุวิทยาการ(Multidisciplinary)ได้อีก ๑ หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว

๑๕.๒ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้อาจารย์ประจำผู้ใดเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้อาจารย์ประจำผู้นั้น เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันได้อีก ๑ หลักสูตร

๑๕.๓ ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่นหรือหลักสูตรความร่วมมือ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย กับอาจารย์ประจำของสถาบันอื่น สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในความหมายตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ คุณสมบัติและหน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑๖.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๖.๑.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ในจำนวนตาม (๑) ต้องมีคุณสมบัติตาม(๒)จำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๑๖.๑.๒ หน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๑) บริหารหลักสูตร และการเรียนการสอน

(๒) พัฒนา ติดตาม และประเมินผลหลักสูตร

(๓) เป็นอาจารย์ผู้สอน

๑๖.๒ หลักสูตรปริญญาโท

๑๖.๒.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ในจำนวนตาม (๑) ต้องมีคุณสมบัติตาม (๒) จำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๑๖.๒.๒ หน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๑) บริหารหลักสูตร และการเรียนการสอน

(๒) พัฒนา ติดตาม และประเมินผลหลักสูตร

(๓) เป็นอาจารย์ผู้สอน

- (๔) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- (๕) เป็นอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- (๖) เป็นอาจารย์ผู้สอบประมวลความรู้
- (๗) เป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๑๖.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๖.๓.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

- (๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น
- (๓) ในจำนวนตาม (๑) ต้องมีคุณสมบัติตาม (๒) จำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๑๖.๓.๒ หน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

- (๑) บริหารหลักสูตร และการเรียนการสอน
- (๒) พัฒนา ติดตาม และประเมินผลหลักสูตร
- (๓) เป็นอาจารย์ผู้สอน
- (๔) เป็นอาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ
- (๕) เป็นอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (๖) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- (๗) เป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการประจำหลักสูตร ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจมีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในสาขาที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาด้วยก็ได้ โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร มาจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ ท่าน และผู้ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำหลักสูตรมาจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ ท่าน

๑๗.๑ หน้าที่ของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

๑๗.๑.๑ วางนโยบายการบริหารจัดการและการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๑๗.๑.๒ ควบคุมมาตรฐานหลักสูตรสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๗.๑.๓ คัดสรรอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือ
การค้นคว้าอิสระ อาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้สอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๑๗.๑.๔ ติดตามผลการดำเนินงานของหลักสูตรและให้คำแนะนำเพื่อการ
พัฒนา

๑๗.๑.๕ ให้ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเป็นผู้ประสานงานกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ โครงการบัณฑิตศึกษา โครงการฝึกกำลัง

๑๗.๒ คณะกรรมการประจำหลักสูตรให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

ข้อ ๑๘ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

๑๘.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

๑๘.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

๑๘.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ
เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่
สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๘.๒ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

๑๘.๒.๑ รับผิดชอบและควบคุมการศึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา

๑๘.๒.๒ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทาง
ทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๑๘.๒.๓ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียน
การค้นคว้าอิสระ

๑๘.๒.๔ ติดตามการดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตาม
แผนงานและรับผิดชอบประเมินผลการค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำการค้นคว้า
อิสระจะแล้วเสร็จ

๑๘.๒.๕ ให้ความเห็นชอบในการขอสอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา

๑๘.๒.๖ ร่วมเป็นกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาและต้อง
เข้าสอบการค้นคว้าอิสระด้วยทุกครั้ง

๑๘.๓ องค์ประกอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการแต่งตั้งจาก
มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ๑ คน

ข้อ ๑๙ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑๕.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๑๕.๑.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรง

ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน ผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

ในกรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๕.๑.๒ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๑) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

ให้สอดคล้องกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่าน

(๒) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมต่อ

คณะกรรมการประจำหลักสูตร

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ การเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และการเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ

(๕) ติดตามการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามแผนงาน และรับผิดชอบประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๖) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

(๗) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาและต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

๑๕.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

๑๕.๒.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัย หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ ๕ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๑๕.๒.๒ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๑) ร่วมรับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่าน

(๒) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๓) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ การเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และการเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ

(๔) ร่วมติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและร่วมประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษาจนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๕) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ ด้วยทุกครั้ง

๑๕.๓ องค์ประกอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ข้อ ๒๐ อาจารย์ผู้สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

หลักสูตรปริญญาโท ที่เลือกเรียนแผน ข ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดสอบข้อเขียนและ/หรือปากเปล่า และควบคุมการสอบให้ได้มาตรฐาน

ข้อ ๒๑ อาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๑ คุณสมบัติของอาจารย์สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ
หลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๑.๑ อาจารย์สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๑.๑.๒ อาจารย์สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๑.๒ หน้าที่ของอาจารย์สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ
หลักสูตรปริญญาโท

สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระของนักศึกษา โดยพิจารณาประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย

๒๑.๓ องค์ประกอบของอาจารย์สอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ
หลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๓.๑ คณะกรรมการสอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาการคั่นคว่ำอิสระ และอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยประธานคณะกรรมการสอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการคั่นคว่ำอิสระ

๒๑.๓.๒ คณะกรรมการสอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) กรรมการประจำหลักสูตรหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยประธานคณะกรรมการสอบเข้าโครงการคั่นคว่ำอิสระต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ข้อ ๒๒ อาจารย์สอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระหลักสูตรปริญญาโท

๒๒.๑ คุณสมบัติของอาจารย์สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหลักสูตร
ปริญญาโท

๒๒.๑.๑ อาจารย์สอบการค้นคว้าอิสระ มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้
ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
และมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๒.๑.๒ อาจารย์สอบวิทยานิพนธ์ มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรง
ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมี
ประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๒.๒ องค์ประกอบของอาจารย์สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรปริญญาโท

๒๒.๒.๑ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการแต่งตั้ง
จากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและอาจารย์
ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบการค้นคว้า
อิสระต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

๒๒.๒.๒ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจาก
มหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่
ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม(ถ้ามี) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ คน และกรรมการประจำ
หลักสูตร ๑ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์

๒๒.๓ หน้าที่ของประธานกรรมการสอบ

๒๒.๓.๑ กำกับและดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้
เป็นไปตามข้อบังคับนี้

๒๒.๓.๒ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ
ในการตอบคำถาม

๒๒.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
หรือการค้นคว้าอิสระและแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบด้วยวาจา

๒๒.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการ
ค้นคว้าอิสระ

๒๒.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ
ในการตอบคำถาม

๒๒.๔.๒ ส่งผลการสอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร ภายใน ๕ วัน
นับแต่วันสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๒๒.๔.๓ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูล
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๒๒.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือ
การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการ
นำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

ข้อ ๒๓ อาจารย์ผู้สอน

๒๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
ชั้นสูง และหลักสูตรปริญญาโท

๒๓.๑.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้

ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนระดับอุดมศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชาที่เปิดสอน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะแทน

๒๓.๑.๒ หน้าที่ของอาจารย์ผู้สอน

จัดการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนและการสอน รายวิชาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๒ หลักสูตรปริญญาเอก

๒๓.๒.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอกหรือไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่รองศาสตราจารย์ขึ้นไปในสาขาวิชาที่เปิดสอน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะแทน

๒๓.๒.๒ หน้าที่ของอาจารย์ผู้สอน

จัดการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนและการสอนรายวิชาที่รับผิดชอบ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ อาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) หลักสูตรปริญญาเอก

๒๔.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ

ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

๒๔.๒ องค์ประกอบของอาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ

คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒๔.๓ หน้าที่ของอาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ

สอบข้อเขียนและ/หรือสอบปากเปล่านักศึกษาปริญญาเอก เพื่อประเมิน

ความรู้ความสามารถของนักศึกษาในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ข้อ ๒๕ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒๕.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๒๕.๑.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน ผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๒๕.๑.๒ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๑) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาสอบผ่าน

(๒) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ การเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และการเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ

(๔) ติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๕) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

(๖) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาและต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

๒๕.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

๒๕.๒.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัย

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ ๕ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒๕.๒.๒ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๑) ร่วมรับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาสอบผ่าน

(๒) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๓) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ การเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และการเขียนผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ

(๔) ร่วมติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงาน และร่วมประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๕) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

๒๕.๓ องค์ประกอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อย่างน้อย ๑ คน

ข้อ ๒๖ อาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

๒๖.๑ คุณสมบัติของอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๒๖.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

๒๖.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและ

มีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่รองศาสตราจารย์ขึ้นไปในสาขาวิชาที่เปิดสอน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะแทน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๒๖.๒ หน้าที่ของอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยพิจารณาประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

๒๖.๓ องค์ประกอบของอาจารย์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนแต่ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ คน และกรรมการประจำหลักสูตรไม่เกิน ๓ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ข้อ ๒๗ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

๒๗.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

๒๗.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

๒๗.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่รองศาสตราจารย์ขึ้นไปในสาขาวิชาที่เปิดสอน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะแทน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๒๗.๒ องค์ประกอบของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ๑ คน และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ คน และกรรมการประจำหลักสูตร อย่างน้อย ๑ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

๒๗.๓ หน้าที่ของประธานกรรมการสอบ

๒๗.๓.๑ กำกับและดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

๒๗.๓.๒ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อ
วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการ
นำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๗.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบด้วยวาจา

๒๗.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

๒๗.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อ
วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการ
นำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๗.๔.๒ ส่งผลการสอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ โดยผ่านประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสอบวิทยานิพนธ์

๒๗.๔.๓ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูล
วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๒๗.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของ
นักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้าน
การพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

ข้อ ๒๘ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ประจำหนึ่งคนให้ทำ
หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ไม่เกิน ๕ คน หรือ
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทไม่เกิน ๑๕ คน หากเป็นอาจารย์ที่
ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน
เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ ๓ คน

ทั้งนี้การนับภาระงานให้เริ่มนับตั้งแต่เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการ
ค้นคว้าอิสระได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือ
การค้นคว้าอิสระ และให้นับรวมจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียวกัน

หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาที่ทำ
วิทยานิพนธ์ได้มากกว่า ๕ คน อาจขยายเพิ่มขึ้นได้แต่ต้องไม่เกิน ๑๐ คน ทั้งนี้ให้อยู่ใน
ดุลพินิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ อาจารย์พิเศษ หมายความว่า ผู้ที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำและได้รับเชิญจาก
มหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สอนนักศึกษาตามความเชี่ยวชาญของตน

๒๕.๑ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง คือ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๕.๒ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรปริญญาโท คือ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนระดับอุดมศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๕.๓ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรปริญญาเอก คือ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หมวด ๕ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๓๐ ผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๐.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

๓๐.๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๐.๑.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๐.๑.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๐.๑.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๐.๑.๑ ถึง ๓๐.๑.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

๓๐.๒ หลักสูตรปริญญาโท

๓๐.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๐.๒.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

๓๐.๒.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๐.๒.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๐.๒.๑ ถึง ๓๐.๒.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

๓๐.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๓๐.๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๐.๓.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๓๐.๓.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๐.๓.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๐.๓.๑ ถึง ๓๐.๓.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

๓๐.๔ หลักสูตรปริญญาเอก

๓๐.๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๐.๔.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับเกียรตินิยม สำหรับผู้สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๓๐.๔.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๐.๔.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๐.๔.๑ ถึง ๓๐.๔.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการโครงการผนักกำลัง

ข้อ ๓๑ ประเภทของนักศึกษาแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๓๑.๑ นักศึกษาสามัญ ได้แก่ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษาแล้ว

๓๑.๒ นักศึกษาทดลองเรียน ได้แก่ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาคัดเลือก โดยมีเงื่อนไขว่าภาคการศึกษาแรกจะต้องสอบให้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือมีเงื่อนไขอื่นตามที่ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาหรือคณะกรรมการ โครงการฝึกกำลังกำหนด จึงจะเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

ข้อ ๓๒ การรับเข้าศึกษาโดยการทดสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นใด ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศให้ทราบ

หมวด ๖

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๓๓ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาตามข้อ ๓๒ ต้องแจ้งความประสงค์ที่จะเข้าศึกษาในเอกสารรายงานตัวเข้าศึกษา พร้อมหลักฐานที่โครงการบัณฑิตศึกษาหรือโครงการฝึกกำลัง กำหนด ในภาคการศึกษาที่ระบุขอเข้าศึกษาและในหลักสูตรสาขาวิชาที่สมัคร และได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ทั้งนี้จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเกินกว่า ๑ หลักสูตรสาขาวิชาในขณะเดียวกันไม่ได้ และต้องปฏิบัติตามประกาศกำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ การลงทะเบียนเรียน มีข้อกำหนดดังนี้

๓๔.๑ การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๔.๒ การลงทะเบียนเรียน

๓๔.๒.๑ การลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา (Full Time) คือ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า ๘ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติตามระบบทวิภาค สำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๓๔.๒.๒ การลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา (Part Time) คือ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติตามระบบทวิภาค ทั้งนี้ไม่นับรวมรายวิชาเสริมและรายวิชาวิทยานิพนธ์

๓๔.๓ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ศึกษา รายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สามารถสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้ปรากฏผลผ่านอย่างสมบูรณ์ ต้องลงทะเบียนพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุก ภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

๓๔.๔ การลงทะเบียนข้ามสถาบันอื่น

๓๔.๔.๑ นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียน ณ สถาบันอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดมิได้เปิดสอนในมหาวิทยาลัยใน ภาคการศึกษาและปีการศึกษานั้นด้วยเหตุผลต่างๆ

(๒) รายวิชาที่สถาบันอื่นเปิดสอน ต้องมีเนื้อหาที่เทียบเคียงกัน ได้หรือมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตร

(๓) รายวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการทำ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา

๓๔.๔.๒ ให้นำหน่วยกิตและผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันไปเป็นส่วนหนึ่งของการประมวลผลการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาอยู่

๓๔.๔.๓ นักศึกษาต้องเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่าลงทะเบียนตามอัตราที่ สถาบันอื่นกำหนด

ข้อ ๓๕ การขอเพิ่ม ขอลดและขอถอนรายวิชา นักศึกษาจะขอเพิ่ม ขอลดหรือขอถอน รายวิชาได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและประธานคณะกรรมการ ประจำหลักสูตร โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้

๓๕.๑ การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาค การศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๓๕.๒ การขอลดรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาค การศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๓๕.๓ การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาค การศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนจนถึง ๑ สัปดาห์ ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้น และจะบันทึกรายวิชาที่ขอถอนลงในใบแสดงผล การศึกษาด้วย

ข้อ ๓๖ เวลาเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิเข้าสอบและ/หรือได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๓๗ การลาพักการศึกษา

๓๗.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อประธาน

คณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้

๓๗.๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๓๗.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการทำวิจัยในหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๓๗.๑.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์รับรอง

๓๗.๑.๔ ได้ศึกษาและทำการสอบเสร็จสิ้นไปแล้ว อย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ โดยมีความจำเป็นส่วนตัว

๓๗.๑.๕ มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยหรือเจ็บป่วยกะทันหัน ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ขาดการศึกษา

๓๗.๑.๖ เหตุจำเป็นอื่นใด ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๓๗.๒ การลาพักการศึกษิตามข้อ ๓๗.๑.๓, ๓๗.๑.๔, ๓๗.๑.๕ และ ๓๗.๑.๖ จะกระทำได้ครั้งละ ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักได้อีกไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา การลาพักตามข้อ ๓๗.๑.๑ ให้เป็นไปตามความต้องการของราชการทหารและการลาพักตามข้อ ๓๗.๑.๒ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับ

๓๗.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษานับเวลาที่ลาพักรวมในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษิตามข้อ ๓๗.๑.๑

๓๗.๔ นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา โดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย ยกเว้นการลาพักการศึกษิตามข้อ ๓๗.๑.๑ มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากมหาวิทยาลัย

๓๗.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษามีเมื่อกลับเข้าศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อนกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

ข้อ ๓๘ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

๓๘.๑ ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

- ๓๘.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก
- ๓๘.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้
- ๓๘.๓.๑ เป็นนักศึกษาทดลองเรียนตามข้อ ๓๑.๒ ที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้
- ๓๘.๓.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาต่ำกว่า ๒.๖๕ ติดต่อกันสองภาคการศึกษา
- ๓๘.๓.๓ ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรตามข้อ ๑๑
- ๓๘.๓.๔ ไม่ส่งเอกสารลงทะเบียนเรียน และ/หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด
- ๓๘.๓.๕ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษา
- ๓๘.๓.๖ ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- ๓๘.๓.๗ ตาย

ข้อ ๓๙ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

๓๙.๑ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหลังจากขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วและพ้นสภาพในกรณีข้อ ๓๘.๒ หรือ ๓๘.๓.๔ หรือ ๓๘.๓.๕ อาจยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายในกำหนดระยะเวลาการเรียนของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ นับจากวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของหลักสูตรนั้นๆ

๓๙.๒ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร

๓๙.๓ นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาที่อธิการบดีอนุมัติให้พ้นสภาพ

๓๙.๔ การนับระยะเวลาการศึกษาให้นับรวมระยะเวลาที่นักศึกษาพ้นสภาพเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาด้วย

๓๙.๕ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสภาพ พร้อมทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาพ้นสภาพ

๓๙.๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาแล้วจะมีสถานภาพเช่นเดียวกับสถานภาพเดิมก่อนพ้นสภาพ แต่ทั้งนี้การนับระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๓๙.๔

หมวด ๘
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๐ การประเมินผลการศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแต่ละภาคโดยกระทำเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

๔๐.๑ สัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาแต่ละรายวิชา

๔๐.๑.๑ สัญลักษณ์ซึ่งมีระดับคะแนน ผลการสอบของแต่ละรายวิชา แสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

๔๐.๑.๒ สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีระดับคะแนน ผลการสอบของแต่ละรายวิชา แสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
PD	ผ่านอย่างยอดเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
F	ไม่ผ่าน (Fail)
S	พอใจ (Satisfactory)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
I	รอการประเมินผล (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
W	ถอนการศึกษา (Withdrawal)
AU	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

X

ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

๔๐.๒ การให้ S หรือ U กระทำได้ในรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือ

การค้นคว้าอิสระ

๔๐.๓ รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตรจะต้องได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า B และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกของหลักสูตรจะต้องได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C ถ้าได้สัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในโอกาสแรกที่เปิดสอนรายวิชา หากเป็นหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม และหากเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกอาจลงทะเบียนรายวิชาอื่นแทนได้ ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่เรียนซ้ำจะต้องได้ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ B

๔๐.๔ การให้ F กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๐.๔.๑ นักศึกษาเข้าสอบและ/หรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าตก

๔๐.๔.๒ นักศึกษาขาดสอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๔๐.๔.๓ นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๓๖

๔๐.๔.๔ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบและ/หรือทำผิดข้อกำหนดในการ

สอบของแต่ละรายวิชา

๔๐.๔.๕ เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เพราะนักศึกษาไม่สอบและ/หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายในเงื่อนไขระยะเวลาของการประเมินผล I ในแต่ละกรณี

๔๐.๕ การประเมินคุณภาพวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ให้กระทำหลังจากนักศึกษาสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายผ่านแล้ว และตัดสินผล โดยให้ระดับคุณภาพ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
Excellent	ดีเยี่ยม
Good	ดี
Pass	ผ่าน
Fail	ไม่ผ่าน

๔๐.๖ การให้ I กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๔๐.๖.๑ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์รับรอง แต่นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๔๐.๖.๒ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ได้ส่งผลงานด้วยเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนและประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร

๔๐.๖.๓ อาจารย์ผู้สอนและประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร

เห็นสมควรให้รอการประเมิน

๔๐.๖.๔ นักศึกษาจะมี I ในระหว่างการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา

ยกเว้นกรณี ๔๐.๖.๑

๔๐.๗ การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามกรณีที่ได้รับสัญลักษณ์ I ดังนี้

๔๐.๗.๑ สอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือนนับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ หรือ

๔๐.๗.๒ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป หรือ

๔๐.๗.๓ ให้เรียนซ้ำอีก ๑ ครั้ง ในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

๔๐.๘ การให้ PD P หรือ F กระทำได้ในรายวิชาเสริมและการสอบพิเศษ เช่น การสอบภาษาต่างประเทศ สอบคอมพิวเตอร์ สอบประมวลความรู้ และสอบวัดคุณสมบัติ

๔๐.๘ การให้ W กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๐.๘.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ออนการศึกษาตามข้อ ๓๕.๓

๔๐.๘.๒ นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

๔๐.๘.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๔๐.๑๐ การให้ AU กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาขอเข้าร่วมศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตและต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่หากนักศึกษามีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ U

๔๐.๑๑ การให้ X กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

๔๐.๑๒ สัญลักษณ์แสดงการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๔๐.๑๒.๑ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ “IP” หรือ “S” หรือ “U” ซึ่งมีความหมายดังนี้

“IP” (In Progress) หมายความว่า ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยยังอยู่ในขั้นกำลังดำเนินการ ยังไม่อาจประเมินได้ว่าในขณะที่ทำการประเมินอยู่ในระดับเป็นที่น่าพอใจหรือไม่เป็นที่พอใจ

“S” (Satisfactory) หมายความว่า ความก้าวหน้าของผลงาน การศึกษาวิจัยเป็นที่พอใจ

“U” (Unsatisfactory) หมายความว่า ความก้าวหน้าของผลงาน การศึกษาวิจัยไม่เป็นที่พอใจ คืออยู่ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แล้วในภาคการศึกษานั้น แต่ยังมีได้ดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๒) นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนงานวิจัยที่กำหนด

๔๐.๑๒.๒ หากการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปรากฏสัญลักษณ์ “U” ติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษา หรือ “IP” ติดต่อกัน ๔ ภาคการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระ และประธาน คณะกรรมการประจำหลักสูตรต้องเสนอรายงาน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขให้มหาวิทยาลัย ทราบและพิจารณาหาข้อยุติ

ข้อ ๔๑ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริต

๔๑.๑ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๑.๑.๑ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

๔๑.๑.๒ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาค การศึกษานั้น

๔๑.๑.๓ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาค การศึกษานั้นและให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา อธิการบดีมี อำนาจสั่งให้นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้น สภาพการเป็นนักศึกษาหมดสิทธิที่จะเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตลอดไป

๔๑.๒ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อเกิดกรณีกล่าวหาว่ามีการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาสอบสวน อำนาจหน้าที่และการสอบสวนให้ทำเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้พิจารณา ตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๑.๒.๑ กรณีที่มีได้เป็นการจงใจหรือเป็นกรณีที่นักศึกษาละเลย การดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่กำหนดไว้ และไม่ร้ายแรง อาจปรับให้การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ปรากฏผลเป็น “ตก” และให้นักศึกษาเริ่ม

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่ถือเป็นเหตุให้ต้องมีการต่ออายุการศึกษา

๔๑.๒.๒ ในกรณีที่เป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาและในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยถอดถอนปริญญาต่อไป

ข้อ ๔๒ การนับจำนวนหน่วยกิต

๔๒.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบตามหลักสูตรกำหนดให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลว่าสอบได้ ไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

๔๒.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณคะแนนเฉลี่ย ให้นับหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่มีระดับคะแนน

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๔๓ การคิดคะแนนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ คะแนนเฉลี่ยประจำภาค และคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณ คะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๔๓.๑ คะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับระดับคะแนนของผลการศึกษา แต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษาที่มีระดับคะแนนในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่ง

๔๓.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้นจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษาที่มีระดับคะแนนตามข้อ ๔๐.๑.๑ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับจากการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณคะแนนเฉลี่ย ทั้งนี้ระดับคะแนนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องได้สัญลักษณ์ในระดับที่ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ B

ข้อ ๔๔ การย้ายสาขาวิชา อาจกระทำได้ ในกรณีมีเหตุผลอันสมควร ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตรสาขาวิชาเดิม และคณะกรรมการประจำหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต นักศึกษาจะขอรับและเทียบโอนหน่วยกิตได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้

๔๕.๑ เป็นรายวิชาที่เรียนในระดับบัณฑิตศึกษา

๔๕.๒ เป็นรายวิชาที่มีในหลักสูตรที่รับเข้าศึกษาและมีเนื้อหาเทียบเคียงกันได้

๔๕.๓ เป็นรายวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา นับจากปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

๔๕.๔ เป็นรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า B

ข้อ ๔๖ จำนวนหน่วยกิตที่สามารถรับและเทียบโอนได้

๔๖.๑ ในกรณีเป็นการขอรับและเทียบโอนหน่วยกิตจากระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต มายังระดับปริญญาโท และจากระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงมายังระดับปริญญาเอก จะกระทำได้อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตร

๔๖.๒ ในกรณีนักศึกษาลงทะเบียนระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และระดับปริญญาเอก อาจขอโอนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรระดับเดียวกับที่ได้เคยศึกษามาแล้ว โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก ทั้งนี้รายวิชาที่ขอโอนจะต้องได้ค่าระดับไม่ต่ำกว่า B และจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนต้องไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตร

๔๖.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนหน่วยกิต จะรายงานในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะจำนวนหน่วยกิต และสัญลักษณ์ P โดยไม่นำมาคิดคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๔๗ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น

๔๗.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยได้ โดยมีเงื่อนไขและวิธีการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การนับระยะเวลาที่ศึกษาในหลักสูตร ให้เริ่มนับตั้งแต่เข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิม

๔๗.๒ นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ได้รับโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องยอมรับหลักเกณฑ์การเทียบโอนตามข้อ ๔๕ และ ๔๖

๔๗.๓ นักศึกษารับโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกำหนดเวลาตามข้อ ๑๑

หมวด ๘

การสอบพิเศษ และการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๘. การสอบพิเศษระดับปริญญาโท

๔๘.๑ การสอบภาษาต่างประเทศ นักศึกษาระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยอาจ ยกเว้นการสอบภาษาต่างประเทศได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔๘.๑.๑ นักศึกษาสอบภาษาได้แล้วจากสถาบันภาษาที่มหาวิทยาลัย รับรองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๘.๑.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาภาษาที่มีเวลาเรียนสัปดาห์ละ ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรอนุมัติให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิต

๔๘.๑.๓ ผ่านการอบรมภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๘.๒ การสอบคอมพิวเตอร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยอาจ ยกเว้นการสอบคอมพิวเตอร์ ได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔๘.๒.๑ นักศึกษาสอบคอมพิวเตอร์ได้แล้วจากสถาบันคอมพิวเตอร์ ที่มหาวิทยาลัยรับรองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๘.๒.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ ที่มีเวลาเรียน สัปดาห์ละ ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรอนุมัติให้เรียน โดยไม่นับ หน่วยกิต

๔๘.๒.๓ ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๘.๓ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) นักศึกษาระดับ ปริญญาโทที่เลือกเรียนแผน ข ให้สอบวัดความรู้วิชาเฉพาะด้าน ความรู้ด้านการวิจัย และความรู้ ทั่วไปที่สัมพันธ์กับสาขาวิชา ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตร ให้ปฏิบัติดังนี้

๔๘.๓.๑ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย บุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการจัดสอบข้อเขียนและ/หรือปากเปล่า และควบคุม การสอบให้ได้มาตรฐาน

๔๘.๓.๒ นักศึกษาที่จะมีสิทธิสอบประมวลความรู้ได้เมื่อมีคุณสมบัติต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านรายวิชาบังคับที่ กำหนดครบตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับ คะแนนหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้เรียนรายวิชาในหลักสูตรนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาค การศึกษา หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

(๒) ผ่านการประเมินและตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการประจำหลักสูตรว่าสมควรเข้าสอบประมวลความรู้ได้

๔๘.๓.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบประมวลความรู้ ต้องยื่นคำร้องขอสอบโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการประจำหลักสูตร ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะสอบ

๔๘.๓.๔ นักศึกษาที่สอบประมวลความรู้ไม่ผ่าน มีสิทธิสอบแก้ตัวใหม่ ทั้งนี้ นักศึกษามีสิทธิสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

๔๘.๓.๕ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้เข้าสอบในภาคการศึกษาใดแล้ว ถ้านักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลสมควรถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๔๙ การสอบพิเศษระดับปริญญาเอก

๔๙.๑ การสอบภาษาต่างประเทศ นักศึกษาต้องสอบภาษาที่ไม่ใช่ภาษาประจำชาติของตนเองอย่างน้อย ๑ ภาษา การสอบภาษาใดให้อยู่ในดุลยพินิจและการอนุมัติของคณะกรรมการโครงการฝึกกำลัง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๙.๒ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) นักศึกษาระดับปริญญาเอก ให้สอบวัดความสามารถในการทำวิจัยโดยประเมินทั้งในแง่เนื้อหาและวิธีการวิจัย เพื่อตัดสินว่า นักศึกษาเป็นผู้มีคุณสมบัติที่สามารถจะดำเนินการทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ได้อย่างมีคุณภาพ

๔๙.๒.๑ นักศึกษามีสิทธิสมัครสอบวัดคุณสมบัติ เมื่อมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้เรียนและสอบผ่าน รายวิชาบังคับและรายวิชาเลือกตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา

(๓) มีเกรดเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

(๔) ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประจำหลักสูตรว่าสมควรเข้าสอบวัดคุณสมบัติ

๔๘.๒.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวัดคุณสมบัติ ต้องยื่นคำร้องขอสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำหรับนักศึกษาที่สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่าน มีสิทธิสอบแก้ตัวใหม่ได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๘.๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เข้าสอบวัดคุณสมบัติแล้ว ถ้านักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลสมควรถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบประจำภาค การศึกษานั้น

ข้อ ๕๐ การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๕๐.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และประธาน คณะกรรมการประจำหลักสูตร

๕๐.๒ เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว นักศึกษาจะต้องจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เสนออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ ก่อน จึงจะมีสิทธิเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๕๐.๓ นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ภายใน ๑ ปี การศึกษานับแต่ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบได้ภายใน ๑ ปีการศึกษา ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติกำหนดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อโครงการฝึกกำลัง โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร

๕๐.๔ การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรือขอ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สามารถกระทำได้โดยต้อง ได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประธานคณะกรรมการ ประจำหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๕๐.๕ ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้ภาษาไทย ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ยกเว้นในกรณีที่วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บางเรื่องที่ต้องจำเป็นต้องใช้ภาษาอื่นในการเขียน ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรเป็นผู้พิจารณา และเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๕๐.๖ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการประจำหลักสูตร ต้องทำ

หน้าที่ป้องกันและตรวจสอบ ให้กระบวนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรม ในการทำวิจัย ตั้งแต่ การเลือกใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ข้อมูล และสรุปข้อมูล

ในกรณีที่มีการกล่าวหาว่ามีการทำผิดคุณธรรมและจริยธรรมในการทำ วิจัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาโทษต่อไป

๕๐.๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการ ประจำหลักสูตร ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบและป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระ โดยต้องติดต่อกับนักศึกษาเพื่อติดตามการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งการติดต่อนี้ ไม่จำเป็นต้องให้นักศึกษามาพบด้วยตนเอง สามารถติดต่อ ผ่านระบบสื่อสารต่างๆ ได้ และจัดทำหลักฐานการติดต่อกับนักศึกษาเพื่อเก็บไว้อ้างอิง

๕๐.๘ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระ ต้องแจ้งผลการ ประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา โดยพิจารณาจาก เอกสารและการนำเสนอที่นักศึกษารายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ กำกับดูแลให้นักศึกษา เสนอแผนงานการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษาต่อไป และรายงานผล ความก้าวหน้าต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านกรรมการประจำหลักสูตรทุกภาคการศึกษา ในระหว่างที่ นักศึกษายังทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่เสร็จสิ้น

ข้อ ๕๑ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๕๑.๑ นักศึกษามีสิทธิขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อ

๕๑.๑.๑ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ วันสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ หรือไม่ น้อยกว่า ๔๕ วันสำหรับการทำการค้นคว้าอิสระ นับจากวันที่สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระ

๕๑.๑.๒ สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ในหลักสูตร ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาดำเนินการที่กำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๕๑.๑.๓ สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๑.๑.๔ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

๕๑.๑.๕ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก

๕๑.๑.๖ ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือ
การค้นคว้าอิสระให้ทำการขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้

๕๑.๑.๗ เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เขียน
ด้วยภาษาตามที่ได้รับอนุมัติจากโครงการบัณฑิตศึกษาหรือโครงการฝึกกำลัง ให้คณะกรรมการ
สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระอ่านล่วงหน้า ก่อนกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการ
ค้นคว้าอิสระ อย่างน้อย ๓๐ วัน

๕๑.๒ ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเสนอรายงานคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และกำหนดการสอบไปยังมหาวิทยาลัยโดยผ่านโครงการ
บัณฑิตศึกษาหรือโครงการฝึกกำลัง เพื่อพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้ง

๕๑.๓ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เป็นการสอบอย่างเปิดเผย
ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจอื่นๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๑.๔ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๕๑.๔.๑ เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้เสร็จสิ้นแล้ว
ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระอภิปราย แสดงความคิดเห็นและลงมติ
“ลับ” ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) “ผ่าน” หมายความว่า การที่นักศึกษาสามารถแสดงผลงาน
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระและตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถ
จัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งโครงการบัณฑิตศึกษาหรือ
โครงการฝึกกำลังได้ทันที

(๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายความว่า การที่นักศึกษายังไม่
สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของ
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือ
วิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการ

คั่นคว่ำอิสระเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระกำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน สำหรับการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ และไม่เกิน ๓๐ วันสำหรับการแก้ไขปรับปรุงการคั่นคว่ำอิสระนับแต่วันที่นักศึกษาทราบผลการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระ

(๓) “ไม่ผ่าน” หมายความว่า การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระและ/หรือ ไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระได้ ซึ่งเป็นการแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระและ/หรือวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ

ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านนี้ ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระแจ้งให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระ ตามที่คณะกรรมการสอบกำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนดให้และนักศึกษาต้องขอสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระอีกครั้ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้และลงทะเบียนสอบใหม่กับโครงการบัณฑิตศึกษาหรือโครงการฝึกกำลัง

๕๑.๔.๒ กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่สอบ “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือสอบ “ไม่ผ่าน” ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระและประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร มิฉะนั้นผลการสอบจะถูกปรับเป็น “ตก” นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ พร้อมทั้งเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระใหม่ทั้งหมด

๕๑.๕ การส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระ ประธานกรรมการสอบต้องแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระให้นักศึกษาทราบด้วยวาจาในวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระ

๕๑.๖ นักศึกษาต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการคั่นคว่ำอิสระตามจำนวนและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๒ ลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จะเป็นของมหาวิทยาลัย เมื่อ นักศึกษาลงนามในข้อตกลงว่าด้วยการโอนลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อสอบ ผ่านวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

หมวด ๕ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๓ การสำเร็จการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะเสนอขออนุมัติ ประกาศนียบัตร หรือปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๕๓.๑ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๕๓.๑.๑ มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร ตามข้อ ๑๑

๕๓.๑.๒ เรียนและสอบผ่านรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๕๓.๑.๓ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๕๓.๑.๔ ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท

๕๓.๒.๑ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และ ก ๒

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๑

(๒) ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดใน

หลักสูตร

(๓) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับ

คะแนน หรือเทียบเท่า

(๔) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของ

ผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)

(๕) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๕๓.๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๑

(๒) ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดใน

หลักสูตร

(๓) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับ

คะแนน หรือเทียบเท่า

(๔) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

(๕) เสนอผลงานการค้นคว้าอิสระและสอบการค้นคว้าอิสระผ่าน

(๖) ส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

๕๓.๓ นักศึกษาระดับปริญญาเอก

๕๓.๓.๑ หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๑

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๑

(๒) สอบผ่านภาษาต่างประเทศตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๔) สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๕) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย
ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์
วิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับใน
สาขาวิชานั้น

(๗) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย

๕๓.๓.๒ หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๒

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๑

(๒) ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดใน

หลักสูตร

(๓) คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับ

คะแนนหรือเทียบเท่า

(๔) สอบผ่านภาษาต่างประเทศตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๖) สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการ

ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๗) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ พร้อมแผ่น

บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย

ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์

วิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับใน
สาขาวิชานั้น

(๙) ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๔ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการเสนอชื่อนักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอรับ
ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๕๓.๑, ๕๓.๒ และ ๕๓.๓
เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๕ วันที่สำเร็จการศึกษา คือวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษา

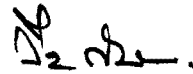
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่นักศึกษาระดับปริญญาเอก ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทุกหลักสูตร ให้นำข้อบังคับนี้มาใช้บังคับ

ส่วนในกรณีที่นักศึกษาระดับปริญญาโท ที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๔๕ ให้นำข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นมาใช้บังคับ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทุกหลักสูตร รวมทั้งหลักสูตรที่เปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่ปรับปรุงใหม่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พลอากาศเอก



(วีระ กิจจาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกวรรคสองข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๑๘.๑.๑ ของ ๑๘.๑ ของข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๘.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของ ๕๑.๔.๑ ของข้อ ๕๑ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายความว่า การที่นักศึกษายังไม่สามารถ แสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระหรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระกำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน สำหรับการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ และไม่เกิน ๖๐ วัน สำหรับการแก้ไขปรับปรุงการค้นคว้าอิสระ นับแต่วันที่นักศึกษาทราบผลการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการ ค้นคว้าอิสระ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยามต่อท้ายบทนิยามคำว่า “หลักสูตรความร่วมมือ” ในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

“การเรียนแบบมีชั้นเรียน” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล โดยมีการจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียนที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่นๆ ที่สถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การเรียนแบบนอกชั้นเรียน” หมายความว่า การจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาเล่าเรียนได้ทุกที่ทุกเวลาโดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่บ้านหรือที่ทำงาน และการสอนการเรียนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานประกอบการ และชุมชน ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และอินทราเน็ต เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษา และการจัดการเรียน มีดังต่อไปนี้

๖.๑ ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาภาคปกติ

๖.๒ การจัดการเรียน มีดังนี้

๖.๒.๑ การจัดการสอนและการเรียนแบบมีชั้นเรียน ต้องมีคู่มือการศึกษา (Study Guide) สำหรับนักศึกษา และชุดการสอนแบบบรรยายสำหรับอาจารย์ ที่ประกอบด้วยเอกสารสาระ และเนื้อหา และสื่อการสอน อาทิ สไลด์คอมพิวเตอร์ วิดีทัศน์ และสื่อประสมอื่นประกอบการบรรยาย หรือ จัดการสอนแบบกลุ่มกิจกรรม ที่มีการวางแผนให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล และต้องมีการเรียน ตาม ๖.๑

ในการสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้เน้นการสอนแบบอิงประสบการณ์ ที่ให้นักศึกษา มีส่วน ร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ และประกอบกิจกรรมการเผชิญประสบการณ์ และค้นหาความรู้ สาระและ เนื้อหาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่มมากที่สุด

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒.๒ การเรียนแบบนอกชั้นเรียน เป็นการจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้นักศึกษา สามารถศึกษาได้ทุกที่ทุกเวลาโดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทาง อิเล็กทรอนิกส์ในการสอนแบบออนไลน์และออฟไลน์ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และ อินทราเน็ต และการสอนการเรียนรู้แบบเผชิญหน้า ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และ อินทราเน็ต

มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาหรือจัดหาระบบการสอนแบบนอกชั้นเรียน ที่มีองค์ประกอบและ ขั้นตอนผสมผสานการสอนแบบออนไลน์ ออฟไลน์ และการสอนแบบเผชิญหน้า โดยใช้สื่อประสมและ วิธีการสอน วิธีการเรียนที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และ เป็นไปตาม ๖.๑

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคท้ายของข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้ประธานสาขา หรือคณบดี เสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการประจำคณะ และให้คณะกรรมการประจำคณะ มีมติเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อสั่งการให้ ขยายระยะเวลาการศึกษาได้ โดยมีเงื่อนไขตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการ ศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกัน คุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

๑๒.๑ การกำกับมาตรฐาน

๑๒.๒ บัณฑิต

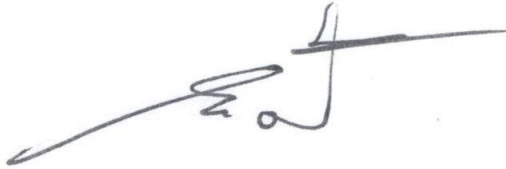
๑๒.๓ นักศึกษา

๑๒.๔ คณาจารย์

๑๒.๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

๑๒.๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิวัฒน์ ศัลยกำธร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

คู่มือการจัดทำ วิทยานิพนธ์ และค้นคว้าอิสระ

จัดทำโดย
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ.2568



คู่มือการจัดทำ
วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2568

คำนำ

การส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยถือเป็นบทบาทหน้าที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ในการแสวงหาความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งการวิจัยเพื่อนำผลไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา และพัฒนางานทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบ

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการทำวิจัยของอาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัย รวมทั้งนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมุ่งหวังให้การจัดทำวิจัยในทุกระดับเป็นรูปแบบ ที่ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์ต่อการทำงานวิจัยเพื่อสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริม การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งในระดับท้องถิ่นและ ระดับนานาชาติ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

พ.ศ. 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(ค)
สารบัญ.....	(จ)
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ลักษณะของงานนิพนธ์ที่เป็นรายงานการวิจัย	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	2
แนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	2
ข้อพิจารณาด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมในการวิจัย (ถ้ามี).....	4
คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	5
2 การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ	7
ความหมายและความสำคัญของเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....	7
รูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....	7
แนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....	9
การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บทที่ 1.....	10
การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บทที่ 2.....	17
การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บทที่ 3.....	25
3 วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	31
ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น.....	31
ส่วนเนื้อเรื่อง.....	36
ส่วนประกอบตอนท้าย.....	37
4 หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....	61
หลักเกณฑ์ทั่วไป.....	61
หลักเกณฑ์การพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	65

บทที่	หน้า
5 การอ้างอิงและบรรณานุกรม.....	75
การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา.....	76
การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม.....	81
การเขียนรายการอ้างอิง APA 7 th Edition	99
ภาคผนวก.....	109
ก แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	110
ข ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณา การจัดทำวิทยานิพนธ์ตามแนวทางระเบียบข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551.....	118
ค ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณา การการค้นคว้าอิสระตามแนวทาง ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551.....	120
ง ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการจัดทำรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษา หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต พ.ศ.2567.....	122
จ ข้อกำหนดเฉพาะหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต.....	124
ฉ ตัวอย่างปกนอก ปกใน และหน้าอนุมัติสำหรับสาขาวิชา ภาษาอังกฤษ.....	147

บทที่ 1

บทนำ

การวิจัยเป็นกระบวนการหรือวิธีการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ได้ข้อความรู้ ความจริง หลักเกณฑ์ หรือเหตุผล รวมทั้งทฤษฎีที่สามารถเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานวิจัยเป็นกระบวนการที่ต้องใช้การสังเกต การเก็บรวบรวมข้อมูล การควบคุมปรากฏการณ์ด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ เพื่อค้นหาคำตอบของปัญหาวิจัยอย่างเป็นแบบแผน และมีเหตุผลมากที่สุด

การทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ ในด้านระเบียบวิธีวิจัยและเรื่องที่จะศึกษา ตลอดจนต้องมีความสามารถในการค้นคว้า และรวบรวม ข้อมูลจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ สามารถนำเสนอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาอยู่ จากข้อมูล ข้อเท็จจริงและความคิดที่ได้รวบรวมมา แล้วนำมาจัดระบบ จัดลำดับความคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล เรียบเรียงด้วยภาษาที่ถูกต้องและชัดเจนตามรูปแบบการเรียบเรียงที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ลักษณะของงานนิพนธ์ที่เป็นรายงานการวิจัย

เอกสารฉบับนี้เป็นคู่มือการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ทั้งนี้เพื่อให้รูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีมาตรฐานเดียวกัน ดังรายละเอียดต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. วิทยานิพนธ์ (Thesis) หมายถึง รายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัย ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาตรีบัณฑิตซึ่งเป็นผลงานการวิจัยค้นคว้าตามหัวข้อที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษา การทำวิทยานิพนธ์มุ่งหวังให้นักศึกษาแสดงความสามารถและความคิดอย่างชัดเจน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทั้งความคิดของตนเองและของผู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้ามา การทำวิทยานิพนธ์เป็นการสร้างเสริมความรู้ความสามารถหลายประการให้แก่นักศึกษาโดยเฉพาะความสนใจใฝ่รู้ การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาความสามารถในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง พัฒนาความสามารถเชิงภาษา ความสามารถในการวิเคราะห์ วิจัยและสร้างสรรค์ ซึ่งความสามารถดังกล่าวข้างต้นเป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

2. การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หมายถึง รายงานการศึกษาค้นคว้าที่นักศึกษา แต่ละคนจัดทำ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาโทบัณฑิต

(ตามแผนการเรียนรู้แผน ข) โดยมีหลักการและวิธีการศึกษาค้นคว้าเช่นเดียวกับวิทยานิพนธ์ แต่การทบทวนรวบรวมข้อมูลจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ เทคนิค และวิธีการศึกษามีระดับความเข้มข้นน้อยกว่าวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระมีรูปแบบการเขียน และการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมเช่นเดียวกับการทำวิทยานิพนธ์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การทำวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำวิทยานิพนธ์ทั้งในระดับปริญญาโทบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้า วิจัยอย่างกว้างขวาง และลึกซึ้งในเรื่องที่สนใจและได้ รับอนุมัติให้ศึกษา
2. ปลุกฝังให้นักศึกษามีอุปนิสัยใฝ่เรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
3. ให้นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและการวิจัย
4. ให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า
5. ให้นักศึกษาสามารถรวบรวม เรียบเรียงความคิด และสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ

การทำการค้นคว้าอิสระ เป็นวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบ และดำเนินการศึกษาวิจัยตามระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้องตามหลักวิชา แต่ขอบเขตของการศึกษาจะไม่ลึกซึ้งเท่ากับวิทยานิพนธ์ ข้อมูลอาจได้จากการค้นคว้ารวบรวมผลงานของผู้อื่นแล้วทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลข้อเท็จจริง ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีทักษะ และประสบการณ์ตรงในการศึกษาวิจัย รวมถึงการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา และ/หรือพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สามารถดำเนินการในลักษณะของการวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และการวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การดำเนินการวิจัยสามารถดำเนินการวิจัยได้หลายประเภททั้งในด้านการวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยที่ผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (Mixed Method Research) รายงานการวิจัยประเภทต่าง ๆ มีองค์ประกอบในการนำเสนอ ดังนี้

1. รายงานการวิจัยเชิงปริมาณ รายงานการวิจัยเชิงปริมาณ ส่วนใหญ่จะประกอบด้วยบทต่างๆ รวม 5 บท คือ

1.1 บทนำ มีส่วนประกอบคือ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย คำถามวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ

1.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเสนอแนวคิด และทฤษฎี ต่างๆ จากเอกสารและงานวิจัยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้วิจัยศึกษา มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียบเรียงเนื้อหาสาระ และนำเสนอเอกสารและงานวิจัยในรูปแบบที่กำหนด ในบทที่ 2 นี้ ผู้วิจัยจะรวบรวมแนวคิด ทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานต่างๆที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาวิจัยด้วย

1.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินงานวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อที่สำคัญดังนี้

1.3.1 แบบของการวิจัย

1.3.2 ประชากรและหน่วยวิเคราะห์

1.3.3 การเลือกกลุ่มตัวอย่างและแผนการสุ่มตัวอย่าง

1.3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.4 บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตาราง ตารางประกอบความเรียง แผนภูมิหรือแผนภาพแล้วแต่กรณี การแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องถูกต้อง เหมาะสม สามารถสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจได้ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องเสนอตามลำดับดังนี้

1.4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทดสอบสมมติฐาน หรือตอบคำถามวิจัยครบทุกข้อ

1.5 บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการนำเสนอสรุปผลการวิจัย เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานที่กำหนดไว้ ในส่วนของการอภิปรายผลมีความสำคัญมาก เพราะผู้วิจัยจะต้องแสดงความสามารถในการวิเคราะห์ การอ้างเหตุผลต่อการวิจัยได้อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งสามารถสร้างหรือศึกษาต่อยอดองค์ความรู้ในศาสตร์ หรือสาขาวิชานั้นให้กว้างขวาง และลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น ในส่วนของข้อเสนอแนะ จำแนกเป็น 2 หัวข้อใหญ่คือ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งจะต้องเป็นผลที่ค้นพบจากงานวิจัยนี้เท่านั้น และข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป โดยอาจมีการขยายขอบเขตการวิจัย เพิ่มตัวแปรที่ศึกษา และการใช้สถิติขั้นสูง เป็นต้น

2. รายงานการวิจัยเชิงคุณภาพ

รายงานการวิจัยเชิงคุณภาพนั้น เป็นกระบวนการค้นคว้าวิจัยเพื่อค้นหาความเข้าใจบนพื้นฐานของระเบียบวิธีวิจัยที่มีลักษณะเฉพาะที่มุ่งค้นหาประเด็นปัญหาทางสังคม หรือปัญหาของมนุษย์ ในกระบวนการนี้ ผู้วิจัยจะศึกษาข้อมูลที่ซับซ้อนเป็นองค์รวม วิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดของผู้ให้ข้อมูล และแหล่งข้อมูลอย่างละเอียด และดำเนินการศึกษาในสถานการณ์ที่เป็นธรรมชาติ โดยทั่วไปงานวิจัยเชิงคุณภาพจะประกอบด้วยบทต่าง ๆ ได้แก่ บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย บทที่ 4 เป็นต้นไป เป็นการนำเสนอผลการวิจัย ซึ่งอาจแบ่งแยกเป็นบทต่าง ๆ ได้หลายบทตามความเหมาะสมของงานวิจัย และบทสุดท้ายคือ บทสรุป หรือข้อเสนอแนะเชิงทฤษฎีและข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

3. รายงานการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายงานการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นกระบวนการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง ข้อค้นพบ องค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การค้นพบสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ โดยอาจใช้กระบวนการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เที่ยงตรงและมีกฎเกณฑ์แน่นอนเพื่อสร้างรูปแบบ หรือต้นแบบ (Masterpiece) รวมทั้งศึกษาผลดี และผลกระทบของการใช้รูปแบบหรือต้นแบบนั้นในเชิงของการพัฒนางาน และสร้างสรรค์งาน โดยใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยทั่วไปเนื้อหาของงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะประกอบด้วยส่วนหลัก 5 ส่วน คือ

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ข้อพิจารณาด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมในการวิจัย (ถ้ามี)

ในการจัดทำวิจัย ผู้วิจัยจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัย มีความซื่อสัตย์และซื่อตรงในเชิงวิชาการ ไม่ลอกเลียนแบบงานวิจัยของผู้อื่น หรือนำผลงานวิจัยของผู้อื่นมาเป็นของตน นอกจากนี้ ผู้วิจัยต้องให้ความสำคัญ และเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่นำมาศึกษาวิจัย ไม่มีอคติ / ไม่บิดเบือนข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ และนำเสนอผลการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการนำเสนอผลงานวิจัยจะไม่กระทบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อมแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้สนับสนุน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ในกรณีทำงานวิจัยของผู้วิจัยเกี่ยวข้องกับสิ่งมีชีวิต ชนกลุ่มน้อย ประชาชนที่ประกอบอาชีพพิเศษ กลุ่มคนที่มีความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมทั้งงานวิจัยที่อาจรบกวนสิทธิความเสมอภาคของกลุ่มคนและสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ ทั้งในด้านร่างกายและด้านจิตใจ ผู้วิจัยจะต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการในระหว่างการวิจัย และการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อชี้ให้เห็นแนวทางในการพิทักษ์ รักษา ควบคุม ป้องกันที่จะช่วยให้เกิดความเสมอภาค และเท่าเทียมกัน การพิทักษ์รักษาสัตว์เลี้ยง สัตว์ และอื่น ๆ นอกจากนี้ผู้วิจัยจะต้องเตรียมเอกสารรายละเอียดข้อมูล (Information sheet) เพื่อใช้ในการชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการวิจัยได้รับทราบ และมีแบบฟอร์มยินยอม (Consent form) ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้กรอกเพื่อแสดงความยินยอมที่จะเข้าร่วมในโครงการวิจัย และพร้อมที่จะถอนตัวออกจากโครงการวิจัยได้ตลอดเวลา

ผู้วิจัยต้องจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อขอความเห็นชอบ และขออนุมัติให้ดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมในการวิจัย (Ethics committee) ด้วย

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามระเบียบวิธีและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ในการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ แล้วแต่กรณี ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานทางวิชาการ

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเล่มนี้ นำเสนอข้อมูลต่าง ๆ พร้อมตัวอย่างประกอบ จำแนกเป็นบท ๆ และภาคผนวก โดยยึดแนวทางการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษาเป็นสำคัญ มีรายละเอียดการนำเสนอเนื้อหาสาระดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

บทที่ 3 วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

บทที่ 4 หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์รายงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

บทที่ 5 การอ้างอิงและบรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาคผนวก ข ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณา

การจัดทำวิทยานิพนธ์ตามแนวทางระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551

ภาคผนวก ค ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณาการจัด
ทำการค้นคว้าอิสระตามแนวทางระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราช
ภัฏพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551
ภาคผนวก ง ตัวอย่างปกนอก ปกใน และหน้าอนุมัติสำหรับสาขาวิชาการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ

บทที่ 2

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ความหมายและความสำคัญ

เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตั้งแต่ต้นจนจบ การเขียนเค้าโครงการวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความสำคัญและจำเป็นต่อการทำวิจัยดังนี้

1. ทำให้นักศึกษาได้เรียบเรียงจัดลำดับเชื่อมโยงและขัดเกลาความคิดอย่างเป็นระเบียบชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยก่อนที่จะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจริง
2. ทำให้นักศึกษามีแผนปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ชัดเจน และสามารถควบคุมการวิจัยให้บรรลุเป้าหมายของการวิจัย
3. เป็นเอกสารสำหรับนักศึกษาที่ต้องจัดเตรียมเพื่อแนบประกอบการเสนอขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระจากคณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง
4. เป็นเอกสารสำหรับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระใช้ตรวจสอบความสำคัญประโยชน์ที่ได้รับ และความเหมาะสมกับระดับและสาขาวิชาที่ศึกษา ซึ่งเป็นการยืนยันว่าผู้เสนอเค้าโครงฯ มีศักยภาพ ได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากพอที่จะดำเนินการวิจัยในหัวข้อที่เสนอนั้นให้สำเร็จตามเป้าหมายได้
5. เป็นเอกสารสำหรับการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้ผู้สนใจทั่วไปได้ทราบรายละเอียดหรือลักษณะงานวิจัยซึ่งจะเป็นข้อมูลในการตัดสินใจศึกษางานวิจัยนั้นๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

รูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การนำเสนอรูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษาเขียนเค้าโครงฯ ได้ถูกต้องตามขั้นตอนและเข้าใจกระบวนการการทำวิจัย สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้กำหนดรูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประกอบด้วย 3 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

คำถามการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ประโยชน์ของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขอบเขตด้านตัวแปร

ขอบเขตด้านพื้นที่หรือสถานที่ในการวิจัย

ขอบเขตด้านระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย

ขอบเขตที่จำเป็นอื่นๆ หรือข้อจำกัดต่างๆ (ถ้ามี)

นิยามศัพท์เฉพาะ

ข้อพิจารณาด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมในการวิจัย (ถ้ามี)

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

แบบของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

กลุ่มตัวอย่าง(ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง และการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง)

หน่วยวิเคราะห์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

1. ตัวอย่างเครื่องมือวิจัย
2. แผนการดำเนินงานวิจัย (what, when, who, how much)
3. แผนการจัดการทรัพยากรเส้นทางปัญญา (ถ้ามี)
4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

แนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นขั้นตอนแรกของงานวิจัย ที่แสดงถึงการศึกษาค้นคว้าแนวคิด หลักการทฤษฎีเพื่อบูรณาการสู่กรอบความคิด ตัวแปรการวิจัยและการออกแบบวิจัย เพื่อให้คณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาว่า นักศึกษามีความสามารถและแนวทางทำการวิจัยได้จนประสบผลสำเร็จหรือไม่ และคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ จะช่วยให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้นักศึกษามีความชัดเจนและได้เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและมีคุณภาพตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

1. หลักเกณฑ์การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาหรือข้อสงสัยอย่างลึกซึ้ง และต้องการแสวงหาคำตอบ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1.1 หัวข้อที่จะศึกษาเป็นหัวข้อที่เป็นบริบทในสาขาวิชาที่สนใจหรือกำลังศึกษาอยู่
- 1.2 เรื่องที่จะนำมาเป็นหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระควรเป็นเรื่องที่นักศึกษามีความรู้ความสามารถ มีความสนใจและมีความเป็นไปได้ในการดำเนินการศึกษา
- 1.3 ศึกษาและทบทวนวรรณกรรมหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในประเด็นหรือขอบเขตที่จะศึกษาเพื่อวิเคราะห์ประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยให้กระจ่างชัด
- 1.4 นำหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

2. หลักเกณฑ์การตั้งชื่อเรื่องวิจัย

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ดีมีลักษณะ ดังนี้

- 2.1 สอดคล้องและสะท้อนประเด็นปัญหาการวิจัย
- 2.2 ระบุตัวแปรที่สำคัญรวมอยู่ในหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระด้วยโดยตัวแปรที่สำคัญคือตัวแปรตามและหากชื่อเรื่องสามารถระบุได้ถึงประชากรและพื้นที่ในการศึกษาก็จะเป็นชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2.3 กระชับรัด ชัดเจน ได้ใจความและเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน มีความเหมาะสม

3. หลักเกณฑ์การเรียบเรียงและการนิพนธ์

การเรียบเรียงและการนิพนธ์ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1 หลักความรับผิดชอบในเนื้อหาสาระและสำนวนโวหาร วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระถือเป็นการนิพนธ์และการใช้สำนวนโวหารของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยตรง

3.2 หลักการบูรณาการและการสังเคราะห์ การนำเสนอข้อมูลและผลการทบทวนเอกสารที่นักศึกษารวบรวม ควรเรียบเรียงจากการประมวลความรู้ โดยการบูรณาการและสังเคราะห์ผลงานและแนวคิดทฤษฎีนั้น ไม่ควรตัดต่อข้อความจากเอกสารหรือตำราต่างๆ ที่นักศึกษาค้นคว้ามาเรียงเป็นชั้น ๆ หรือต่อดิตเป็นท่อน ๆ โดยไม่มีการสังเคราะห์หรือเชื่อมโยงเนื้อหา

3.3 หลักการสรุปผลเน้นสู่ประเด็นการศึกษา นักศึกษาต้องระมัดระวังการสรุปประเด็น ต่างไปจากประเด็นที่นักศึกษากำลังสนใจศึกษาอยู่ และระวังไม่ให้หลงทิศทางไปสู่เรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ต้องการศึกษา

3.4 การนำเสนอหลักการต้องไม่ซ้ำซาก การนำเสนอข้อมูลหรือประเด็นต่างๆ ต้องกระชับ กะทัดรัด เรียบง่าย ไม่นำเสนอซ้ำอีกจนเกินความจำเป็น

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บทที่ 1

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

การเขียนหัวข้อนี้มุ่งตอบคำถามว่า *ทำไมจึงศึกษาวิจัยเรื่องนี้ ศึกษาแล้วจะได้อะไร* จึงเป็นการเขียนที่แสดงถึงความสำคัญของปัญหา โดยจะต้องพยายามเขียนให้ทราบที่มาของปัญหาและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยให้ละเอียดชัดเจน ซึ่งอาจจะต้องกล่าวถึงปรากฏการณ์หรือเรื่องราวที่ผ่านมาของปัญหาที่จะวิจัย พร้อมระบุข้อมูลผลงานวิจัยที่มีผู้อื่นได้ศึกษาไว้แล้วที่อาจมีจุดอ่อนหรือประเด็นข้อสงสัยที่ควรจะต้องศึกษาเพิ่มเติม

รูปแบบการเขียนอาจเขียนได้ 2 ลักษณะคือ การเขียนเป็นข้อความทางบวก โดยระบุเหตุผลว่าปัญหานั้นมีความสำคัญหรือถ้าได้ทำวิจัยเรื่องนั้นแล้วจะมีประโยชน์อย่างไร หรือเขียนเป็นข้อความทางลบ ถ้าไม่ได้ทำวิจัยเรื่องนี้ จะเกิดผลเสียหายอะไรบ้าง

หลักเกณฑ์การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

1. แสดงให้เห็นปรากฏการณ์ หรือที่มา และระบุปัญหาให้ชัดเจน ระบุความสำคัญของเรื่องที่จะศึกษา ตลอดจนระบุเหตุผลที่จะต้องศึกษาวิจัยอย่างสมเหตุสมผล

2. ควรนำทฤษฎี และ/หรือแนวคิดของที่เชื่อถือได้เป็นที่ยอมรับเกี่ยวกับเรื่องที่จะศึกษามากล่าวเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน

3. เขียนให้ตรงประเด็น ใช้ภาษาที่ถูกต้อง กระชับ ได้ใจความ และสามารถเรียบเรียงลำดับความคิดอย่างต่อเนื่องและชัดเจน

4. มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

คำถามวิจัย

คำถามวิจัย คือ ประเด็นปัญหาเฉพาะที่นักศึกษาต้องการแสวงหาคำตอบ ประเด็นปัญหาต้องสอดคล้องกับหัวข้อวิจัยที่กำหนดไว้ และผู้วิจัยต้องมีความชัดเจนว่าในการทำวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยต้องการคำตอบเกี่ยวกับอะไรบ้าง คำถามวิจัยจะถูกนำไปเขียนเป็นวัตถุประสงค์ของการวิจัย คำถามวิจัยอาจกำหนดเป็นคำถามรวม (ข้อใหญ่) และอาจมีคำถามวิจัย (ข้อย่อย ๆ) ก็ได้ หรืออาจจะกำหนดเป็นคำถามวิจัยข้อย่อย ๆ ซึ่งสะดวกกับนักศึกษาที่จะนำไปกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต่อไป

ตัวอย่างคำถามวิจัย

1. ปัจจัยอะไรที่สัมพันธ์กับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทางพิเศษเฉลิมมหานคร
2. ลูกค้านักชื้อของธนาคารออมสิน สำนักงานพหลโยธิน มีพฤติกรรมการใช้บริการด้านต่าง ๆ ของธนาคารออมสินอย่างไร
3. ปัจจัยเกื้อหนุนในการทำงานมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท วิริยะสหพัฒนจำกัณฑ์หรือไม่

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นทิศทางของการดำเนินการวิจัยเพื่อทำให้เกิดความชัดเจนว่าการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ต้องการศึกษาอะไรและด้านใดบ้าง มีวัตถุประสงค์หลักหรือวัตถุประสงค์ย่อย ๆ อะไรบ้าง โดยปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยทำให้ชื่อเรื่องหรือปัญหาการวิจัยมีความชัดเจนมากขึ้น การตั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยควรจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ โดยข้อแรก ๆ ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ตรงหรือสอดคล้องกับชื่อเรื่องส่วนข้อต่อ ๆ ไปจึงเป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษารองลงมา

หลักเกณฑ์การเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เขียนให้สอดคล้องหรืออยู่ในขอบข่ายของประเด็นปัญหาการวิจัย

2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่าให้ชัดเจน และใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย
3. เขียนให้ครอบคลุมเรื่องหรือประเด็นปัญหาที่ต้องการศึกษา และชี้เฉพาะเจาะจงว่า นักศึกษาต้องการทำอะไร ต้องการค้นหาคำตอบอะไร
4. มีความเป็นไปได้ มีขอบเขตที่พอเหมาะและสามารถหาข้อมูลเพื่อตอบคำถามหรือทดสอบได้
5. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐานการวิจัย การพิจารณาเลือกกลุ่มตัวอย่างและการเลือกใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลได้

ตัวอย่าง

1. เพื่อศึกษาทัศนคติของผู้บริโภค ในเขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อการใช้บริการศูนย์ฝึกสอนกายบริหารแบบโยคะ 5 ด้าน ดังต่อไปนี้คือ
 - 1.1 ด้านการใช้บริการทั่วไป
 - 1.2 ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ
 - 1.3 ด้านสถานที่ให้บริการ
 - 1.4 ด้านราคาค่าบริการ
 - 1.5 ด้านการประชาสัมพันธ์
2. เพื่อเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริโภคในเขตกรุงเทพมหานคร ที่เข้ามาใช้บริการศูนย์ฝึกสอนกายบริหารแบบโยคะ จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ สถานภาพ อาชีพ ระดับการศึกษา รายได้ ส่วนสูง และน้ำหนักตัวปัจจุบัน

ที่มา: ชูศรี วงศ์รัตน์ (2549: 24)

ประโยชน์ของการวิจัย

การเขียนประโยชน์ของการวิจัยเป็นการสื่อสารให้ทราบว่า เมื่อได้ศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง ประเด็นนี้อาจนับได้ว่าเป็นประเด็นที่สำคัญมาก ประเด็นหนึ่งของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เพราะเป็นประเด็นที่ใช้ประเมินว่างานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเรื่องนี้มีผลอะไรที่นำมาใช้ประโยชน์ได้ และหรือมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยที่ระบุไว้จะเป็นส่วนบ่งชี้ถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องทำการวิจัยปัญหานั้น ๆ การวิจัยที่ให้ประโยชน์ในการนำไปใช้ได้มาก ถือว่าเป็นการวิจัยที่สำคัญและควรดำเนินการก่อน การกล่าวถึงความสำคัญของการวิจัย มักจะอยู่ในรูปของการคาดคะเนว่า

ถ้าการวิจัยนั้นได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์แล้วจะได้อะไร และหรือใคร หรือส่วนงานใดจะสามารถนำไปใช้ในลักษณะใดได้บ้าง

ประโยชน์ หรือความสำคัญของการวิจัยจำแนกเป็น 2 ประเภทคือ

1. ประโยชน์ทางวิชาการ หมายถึงองค์ความรู้ที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
2. ประโยชน์ทางปฏิบัติ หมายถึงความรู้หรือข้อค้นพบที่ได้สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาหรือการกำหนดนโยบายของหน่วยงานหรือองค์กร

หลักเกณฑ์การเขียนประโยชน์ของการวิจัย

1. เขียนในแง่ความรู้ที่จะได้รับจากการวิจัยว่าจะให้ข้อเท็จจริงหรือช่วยเพิ่มพูนความรู้เรื่องใดได้บ้าง
2. เขียนในแง่ของการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ โดยการกล่าวถึงผลที่ได้จากการวิจัยนั้นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อใคร เป็นประโยชน์อย่างไร ใครหรือส่วนงานใดจะนำข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์ในลักษณะใดได้บ้าง
3. ข้อค้นพบตามข้อ 1 และ 2 นั้น ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย กล่าวคือผู้เขียนจะต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อว่าก่อให้เกิดองค์ความรู้อะไร แล้วจึงพิจารณาต่อไปว่าองค์ความรู้นั้นเป็นประโยชน์ต่อใครและสามารถนำไปใช้ในเรื่องใดได้โดยไม่เขียนจนเกินความเป็นจริง

ตัวอย่าง

ประโยชน์ของการวิจัย

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การ กับการมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานของพนักงานธนาคารนครหลวงไทย อาคารสวนมะลิ ครั้งนี้มีประโยชน์ดังนี้

1. นำข้อมูลความคิดเห็นต่อบรรยากาศองค์การของพนักงานธนาคารนครหลวงไทย อาคารสวนมะลิ ไปพัฒนาบรรยากาศองค์การให้ดีขึ้น
2. นำข้อมูลการมีส่วนร่วมของพนักงานธนาคารนครหลวงไทย อาคารสวนมะลิ ไปปรับปรุงกระบวนการให้พนักงานมีส่วนร่วมมากขึ้น
3. เป็นแนวทางในการวางแผนเกี่ยวกับบรรยากาศองค์การให้สอดคล้องกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อให้การดำเนินการในโครงการต่างๆ ขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ที่มา: วัชร ภิรมย์ไกรภักดิ์ (2551: 3)

ขอบเขตของการวิจัย

เป็นการกำหนดกรอบของการดำเนินการวิจัย โดยกำหนดขอบเขตของการวิจัยว่าจะศึกษากับกลุ่มเป้าหมายใด ประเด็นอะไร ที่ไหน และเมื่อไร เป็นต้น

หลักเกณฑ์การเขียนขอบเขตของการวิจัย

การเขียนขอบเขตของการวิจัย ต้องระบุสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ในการศึกษาวิจัยควรระบุให้ชัดเจนว่าประชากรมีคุณลักษณะอย่างไร เช่น ประชากรคือใคร อยู่ในพื้นที่ไหน ช่วงปีไหน มีจำนวนเท่าไร เป็นต้น และกลุ่มตัวอย่างมีจำนวนเท่าไร

2. ขอบเขตด้านตัวแปร ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาโดยทั่วไปจะประกอบด้วยตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ซึ่งถ้าสามารถระบุประเภทของตัวแปรได้ ให้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่าตัวแปรใดเป็นตัวแปรอิสระ ตัวแปรใดเป็นตัวแปรตาม แต่ในบางครั้งงานวิจัยไม่ได้มีการวิเคราะห์อย่างซับซ้อนนักศึกษาอาจทำการศึกษาวิเคราะห์กับตัวแปรตามเท่านั้น (โดยเฉพาะกรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระ) ดังนั้น ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาในกรณีนี้จะระบุเฉพาะตัวแปรตาม หรือถ้าไม่สามารถระบุประเภทของตัวแปรได้ ให้ใช้คำว่า “ตัวแปรที่ศึกษา”

ตัวแปร (Variable) หมายถึง คุณลักษณะ (Trait หรือ Characteristic) หรือคุณสมบัติ (Property) ของสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ผู้วิจัยสนใจจะศึกษา ที่มีค่า หรือลักษณะแปรเปลี่ยน (Vary) แตกต่างกันไปได้ หรือแสดงลักษณะข้อมูลที่มีค่าได้มากกว่า 1 ค่า เช่น เพศเป็นตัวแปร เพราะมี 2 เพศ คือ เพศหญิงและเพศชาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นตัวแปร เพราะนักเรียนแต่ละคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกัน หรือนักเรียนคนเดียวอาจจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเปลี่ยนแปลงได้เมื่อได้รับการพัฒนา เป็นต้น

ในการศึกษาวิจัย ตัวแปรคือสิ่งที่ผู้วิจัยมุ่งศึกษาตัวแปรมีหลายประเภท โดยทั่วไปตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) **ตัวแปรอิสระ (Independent Variable)** เป็นตัวแปรต้นเหตุ ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการผันแปรของผลที่จะเกิดขึ้นตามมาหรือตัวแปรตามนั่นเอง

2) **ตัวแปรตาม (Dependent Variable)** เป็นตัวแปรที่เป็นผล หรือผันแปรไปตามตัวแปรอิสระ หรือเกิดจากการจัดกระทำของตัวแปรอิสระ

3. ขอบเขตด้านพื้นที่ หรือสถานที่ที่ใช้ในการศึกษาซึ่งจะสะท้อนถึงแหล่งเก็บข้อมูลหรือประเด็นสำคัญของปัญหาการวิจัย

4. ขอบเขตด้านระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาวิจัยโดยระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการวิจัย

5. ขอบเขตที่จำเป็นอื่นๆ หรือข้อจำกัดต่างๆ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาเรื่องความต้องการได้รับสวัสดิการของผู้สูงอายุในตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตด้านประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป ทั้งเพศชายและหญิง ที่อาศัย และมีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี ปี 2551 จำนวน 1,810 คนโดยมีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา 328 คน

จากที่กล่าวข้างต้น จะเห็นถึงคุณลักษณะของประชากรได้ว่า

ประชากรคือใคร: ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไปทั้งเพศชาย และหญิง
อยู่ในพื้นที่ไหน: ที่อาศัย และมีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี
ช่วงปีไหน: ปี 2551

มีจำนวนเท่าไร: จำนวน 1,810คน

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความต้องการได้รับสวัสดิการของผู้สูงอายุ โดยมีตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

2.1.1 เพศ แบ่งออกเป็น เพศชาย และเพศหญิง

2.1.2 ช่วงอายุ แบ่งออกเป็น 60 – 65 ปี, 66 – 70 ปี, สูงกว่า 70 ปีขึ้นไป

2.1.3 ระดับการศึกษา แบ่งออกเป็น ต่ำกว่าอนุปริญญา, อนุปริญญา, ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความต้องการได้รับสวัสดิการของผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น

2.2.1 ด้านการแพทย์และสาธารณสุข

2.2.2 ด้านการศึกษา และข้อมูลข่าวสาร

2.2.3 ด้านอาชีพและรายได้

2.2.4 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย

2.2.5 ด้านที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และสาธารณูปโภค

2.2.6 ด้านกิจกรรมทางสังคม และศาสนา และ

2.2.7 ด้านการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพและการจัดการศพตามประเพณี

ตัวอย่าง

กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีการวิเคราะห์ตัวแปรไม่ซับซ้อนนัก ซึ่งผู้วิจัยอาจทำการ ศึกษา วิเคราะห์กับตัวแปรตามเท่านั้น ดังนั้น ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาในกรณีนี้จะระบุเฉพาะตัวแปรตาม ดังนี้

ตัวอย่าง(ต่อ)

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาความต้องการได้รับสวัสดิการของผู้สูงอายุ โดยมีตัวแปรที่ศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- 2.1 ด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- 2.2 ด้านการศึกษา และข้อมูลข่าวสาร
- 2.3 ด้านอาชีพและรายได้
- 2.4 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย
- 2.5 ด้านที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และสาธารณูปโภค
- 2.6 ด้านกิจกรรมทางสังคม และศาสนา และ
- 2.8 ด้านการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพและการจัดการศพตามประเพณี
3. ขอบเขตพื้นที่
พื้นที่ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้คือ ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี
4. ขอบเขตระยะเวลา
ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2551 ถึงเดือนตุลาคม 2551

ที่มา: ชาญวิทย์ บ่วงราบ (2551: 3-4)

นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะ เป็นการเขียนอธิบายความหมายของคำ กลุ่มคำ ข้อความ หรือตัวแปรที่ศึกษาเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่าน การนิยามศัพท์เฉพาะถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย

การนิยามศัพท์เฉพาะ มี 2 แบบ คือ

1. นิยามศัพท์ตามทฤษฎี (Constitutive definition) หรือนิยามศัพท์ทั่วไป (General definition) เป็นการอาศัยความคิดเดิมที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปหรือใช้ความตามทฤษฎี ตามผู้เชี่ยวชาญมาให้ความหมายที่เป็นการบอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำคัญของตัวแปร คำศัพท์ หรือข้อความเฉพาะนั้นๆ ทำนองเดียวกับการให้นิยามตามพจนานุกรม

2. นิยามศัพท์ปฏิบัติการ (Operational definition) เป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรมหรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ของตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมากสำหรับศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรมนักศึกษาอาจนำนิยามทั่วไปมาอธิบายความหมายอย่างละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยกำหนดสถานการณ์ เงื่อนไขหรือสิ่งที่เป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้น พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้

หลักเกณฑ์การเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความครอบคลุมของการนิยามศัพท์ ต้องนิยามให้ครอบคลุมเนื้อหาสาระที่ทำ การศึกษา กับประเด็นหรือตัวแปรนั้นอย่างครบถ้วน
2. ความชัดเจนของการนิยามศัพท์ ต้องนิยามให้ชัดเจน ไม่ใช่คำกำกวม อันจะสื่อ ความหมายไปเป็นอย่างอื่น รวมทั้งไม่ใช่คำพุ่มเพื่อย
3. ความเที่ยงตรงของการนิยามศัพท์ ต้องนิยามให้ตรงตามสาระของคำ หรือข้อความ หรือ ประเด็น หรือตัวแปรที่ต้องการศึกษา และให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย

ตัวอย่างนิยามปฏิบัติการ

เจตคติต่อวิชาคอมพิวเตอร์ หมายถึง ความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่มีต่อวิชาคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับ คุณประโยชน์ ความสำคัญของเนื้อหาและกิจกรรม โดยวัดได้จากแบบวัดเจตคติต่อวิชาคอมพิวเตอร์ที่ ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งผู้เรียนอาจมีเจตคติต่อด้านต่าง ๆ ในทางบวกหรือทางลบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เจตคติ ด้านคุณประโยชน์ เจตคติด้านเนื้อหา เจตคติด้านกิจกรรม

ที่มา: ชูศรี วงศ์รัตน์ (2549: 39)

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บทที่ 2

ในบทนี้กำหนดให้แบ่งเป็น 4 ส่วน ประกอบด้วย

- แนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- กรอบแนวคิดในการวิจัย
- สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

แนวคิด หรือทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการเขียนรายงานผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เห็นว่างานวิจัยเรื่องนี้มีแนวคิด ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยอื่น ๆ เป็นพื้นฐานการวางแผนการวิจัยอย่างไร และเพียงใด ความสำคัญของการนำเสนอเนื้อหาในบทนี้ นอกเหนือจากจะชี้ให้เห็นแนวคิด ทฤษฎีและ ผลงานวิจัยที่เป็นพื้นฐานของงานวิจัยเรื่องนั้นแล้ว ยังจะเป็นข้อมูลที่ช่วยให้คณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความมั่นใจว่า นักศึกษาที่เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า อิสระนั้น ๆ มีข้อมูลและแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยได้

การเขียนรายงานผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้นักศึกษาที่เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องคัดสรรสิ่งที่เขียนให้ดีที่สุดที่ได้จากเอกสารที่เป็นงานวิจัยและเอกสารที่ไม่ใช่งานวิจัย โดยเขียนในลักษณะสังเคราะห์สิ่งที่ค้นคว้ามา ไม่ใช่เป็นเพียงการนำสิ่งที่ค้นคว้ามาเขียนเรียงต่อกันไปเรื่อยๆ ก่อนลงมือเขียนจริง นักศึกษาควรเริ่มด้วยการวางโครงเรื่องให้สอดคล้องเหมาะสมกับปัญหาวิจัยโดยกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่างๆ ซึ่งมีทั้งหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย การนำเสนอรายละเอียดควรเริ่มต้นด้วยความนำหรืออารัมภบทว่า จะนำเสนออย่างไร แบ่งเป็นกี่ตอน แต่ละตอนมีหัวข้อใดบ้าง เป็นต้น

หลักเกณฑ์การเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. บทที่ 2 จะต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 4 ส่วนคือ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกรอบแนวคิดในการวิจัย และสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
2. การเขียนแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง จะต้องประกอบด้วย
 - 2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือเรื่องที่จะวิจัย)
 - 2.2 แนวคิดทฤษฎี เกี่ยวกับสิ่งที่จะวิจัย
 - 2.3 ระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)
3. การเขียนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะต้องประกอบด้วยผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศควรมีความทันสมัย และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่ควรเกิน 5 ปี
4. การนำเสนอที่ดีเป็นการนำเสนอในลักษณะสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัย ไม่ใช่การนำเสนอผลเป็นรายบุคคลตามลำดับตัวอักษร หรือตามรายปี
5. ต้องมีการเขียนสรุปตอนท้ายของแต่ละประเด็นที่นำเสนอ ซึ่งนักศึกษาต้องเรียบเรียงและใช้ภาษาของตนเอง
6. การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลจากเอกสารตำรา ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต้องเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยหมายถึง การระบุนความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรชุดต่าง ๆ เป็นอย่างไร กรอบแนวคิดในการวิจัยจึงแตกต่างจากขอบเขตของการวิจัย ผู้วิจัยจะพบเห็นการวางกรอบแนวคิดในการวิจัยไว้หลายที่ด้วยกัน วิทยานิพนธ์บางเล่มนำเสนอกรอบแนวคิดในบทที่ 1 แต่การนำเสนอที่มีเหตุผลควรนำเสนอในบทที่ 2 เพราะกรอบแนวคิดในการวิจัยมิได้เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ แต่เกิดจาก

การศึกษาแนวคิดทฤษฎีต่างๆรวมทั้งงานวิจัยที่มีดำเนินการมาแล้ว หรือที่ใกล้เคียงทั้งในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือสาขาวิชาอื่นๆ กรอบแนวคิดในการวิจัยที่สมบูรณ์ต้องผ่านกระบวนการเรียบเรียงและทำความเข้าใจในความชัดเจนในประเด็นคำถามของการวิจัยและการทบทวนแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาแล้ว

อย่างไรก็ตามเพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษารอบแนวคิดในการวิจัยจึงกำหนดให้ผู้วิจัยนำเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยดังกล่าวไว้ในบทที่ 2 ซึ่งการนำเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยสามารถนำเสนอได้ 4 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

1. การนำเสนอเชิงบรรยาย เป็นการพรรณนาด้วยประโยคข้อความต่อเนื่องเพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ชุดคือ ตัวแปรอิสระหรือตัวแปรต้น กับตัวแปรตามหรือตัวแปรผล แต่ในการวิจัยบางประเภท เช่น การวิจัยเชิงสำรวจไม่มีการกำหนดว่าตัวแปรใดเป็นตัวแปรอิสระ และตัวแปรใดเป็นตัวแปรตาม การบรรยายจึงเป็นการอธิบายความสัมพันธ์ของตัวแปรที่ศึกษาชุดนั้น

2. การนำเสนอเชิงภาพ เป็นการนำเสนอด้วยแผนภาพ ที่ได้มาจากการถกแถลงความเข้าใจของผู้วิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของผู้วิจัยได้อย่างชัดเจน ซึ่งผู้อื่นที่อ่านเรื่องนี้เพียงแต่เห็นแผนภาพแล้วเข้าใจ ผู้วิจัยควรนำเสนอเฉพาะตัวแปรหลัก ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดของตัวแปรในแผนภาพ

3. การนำเสนอแบบจำลองคณิตศาสตร์ เป็นการนำเสนอด้วยสมการทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ชุดได้ชัดเจนและช่วยให้สามารถเลือกใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

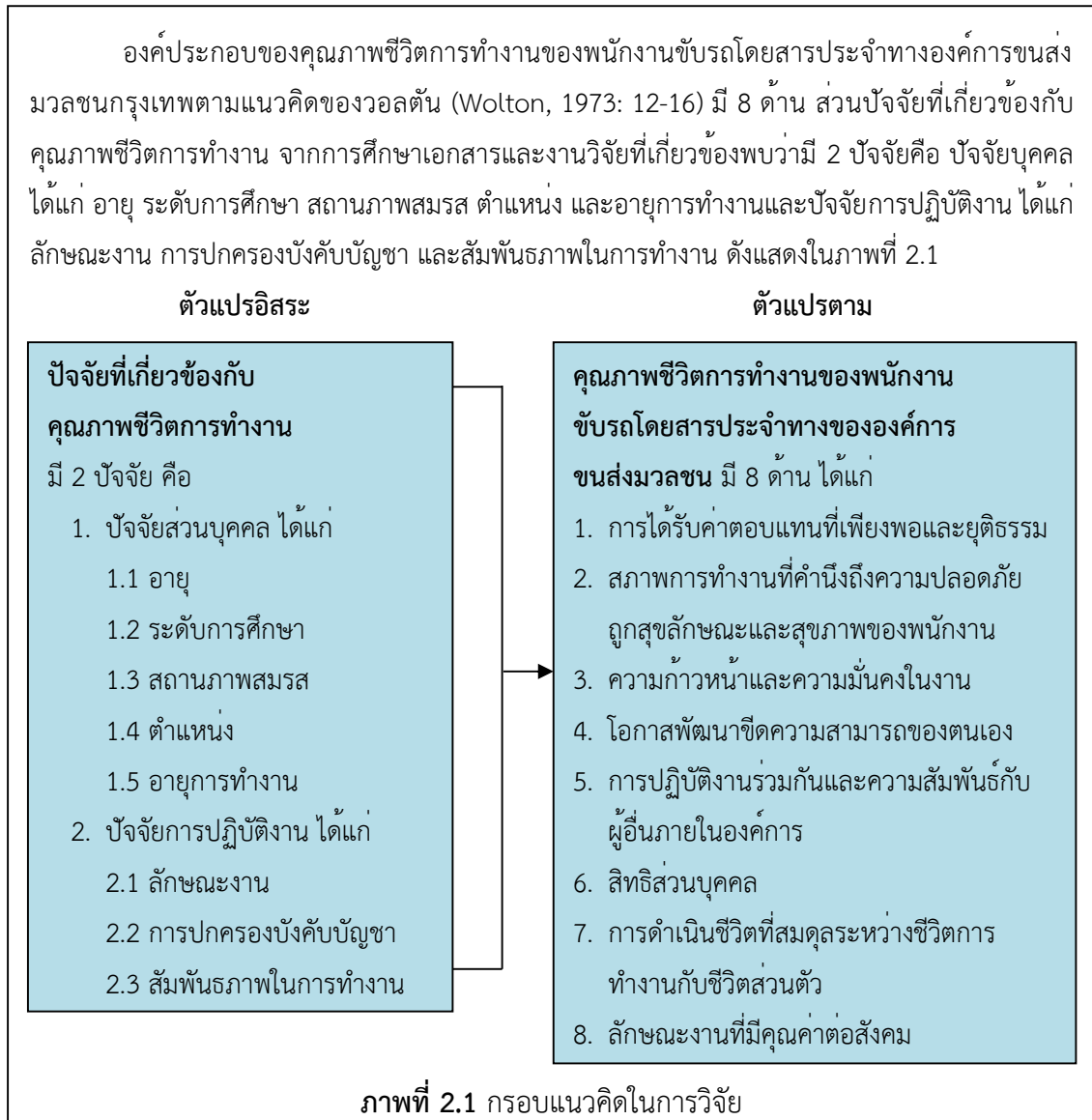
4. การนำเสนอแบบผสมเป็นการนำเสนอผสมกันทั้ง 3 แบบหรือผสมกัน 2 แบบที่กล่าวมาข้างต้น

งานวิจัยบางประเภทไม่จำเป็นต้องนำเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม งานวิจัยประเภทนี้ต้องการจัดกลุ่มหรือจัดโครงสร้างของตัวแปร เช่น งานวิจัยที่ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ปัจจัย (Factors Analysis) เป็นต้น

การนำเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยควรยึดหลัก (พิชิต ฤทธิจรูญ, 2547: 63-64) ดังนี้

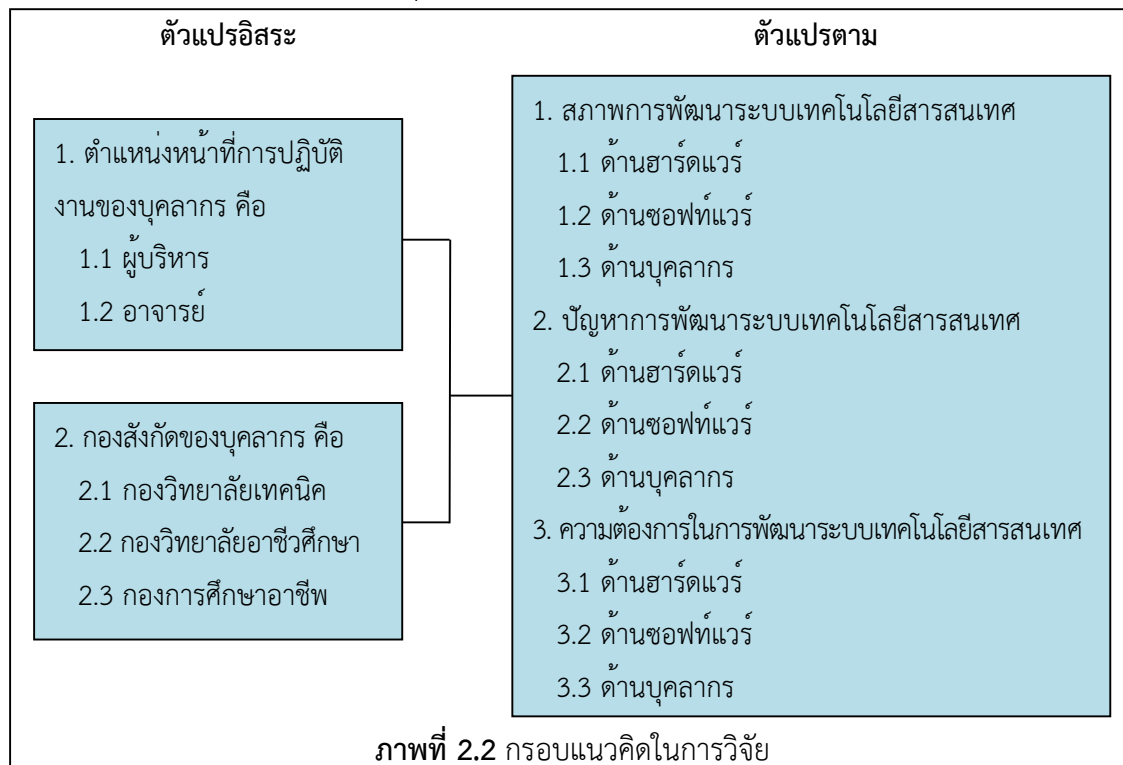
1. ต้องชี้ให้เห็นภาพรวมของประเด็นที่จะทำวิจัย โดยแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมด
2. สามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรได้สอดคล้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
3. มีความชัดเจน กระชับ สะดวกต่อการทำความเข้าใจ

ตัวอย่างที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่อง คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานขับรถโดยสารประจำทางองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



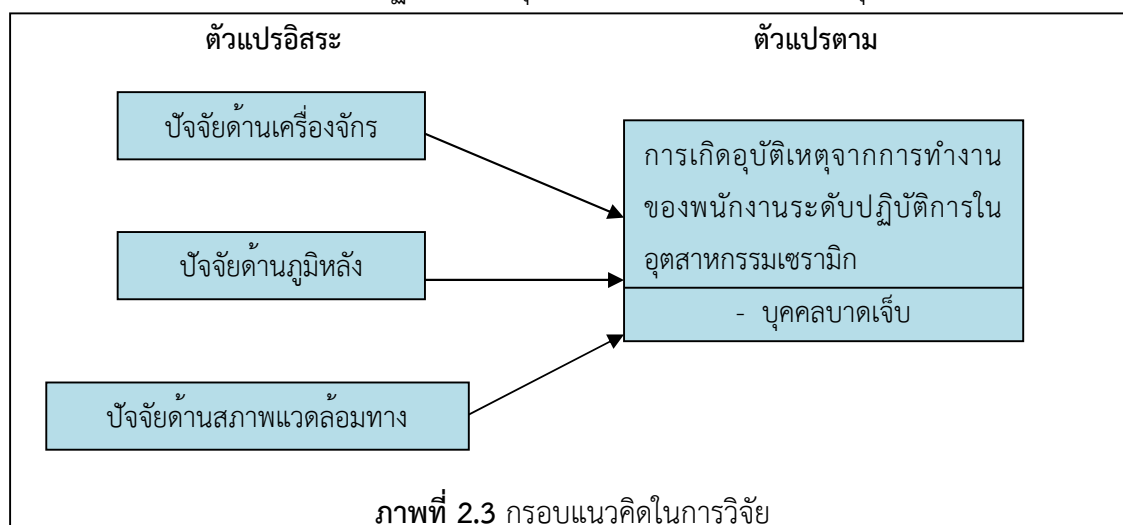
ที่มา: วิรัช ณ์ฤทธิ (2550: 61-62)

ตัวอย่างที่ 2 กรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาของผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล



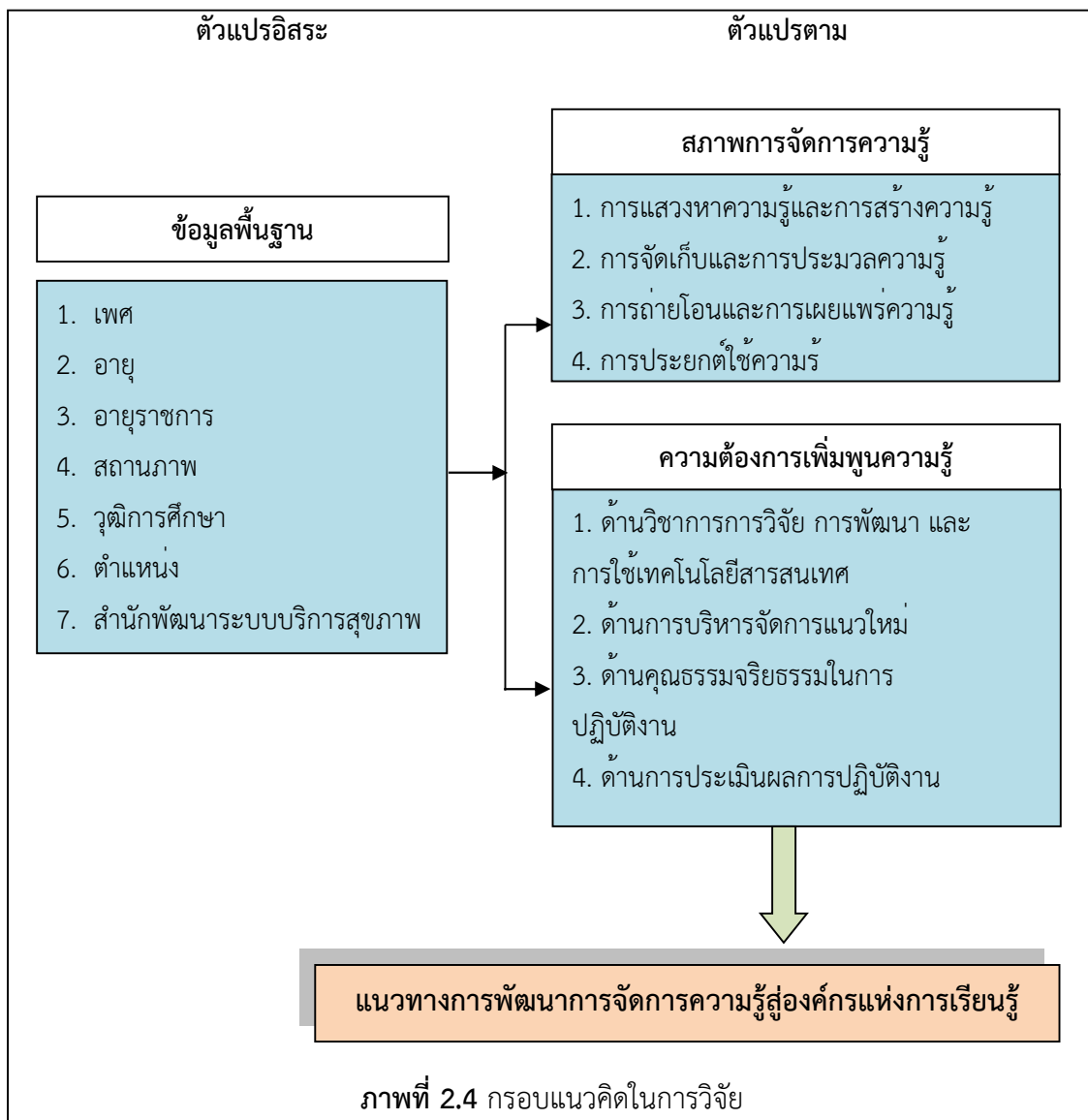
ที่มา: วีระชาติ จริตงาม (2545: 5)

ตัวอย่างที่ 3 กรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในอุตสาหกรรมเซรามิก จังหวัดปทุมธานี



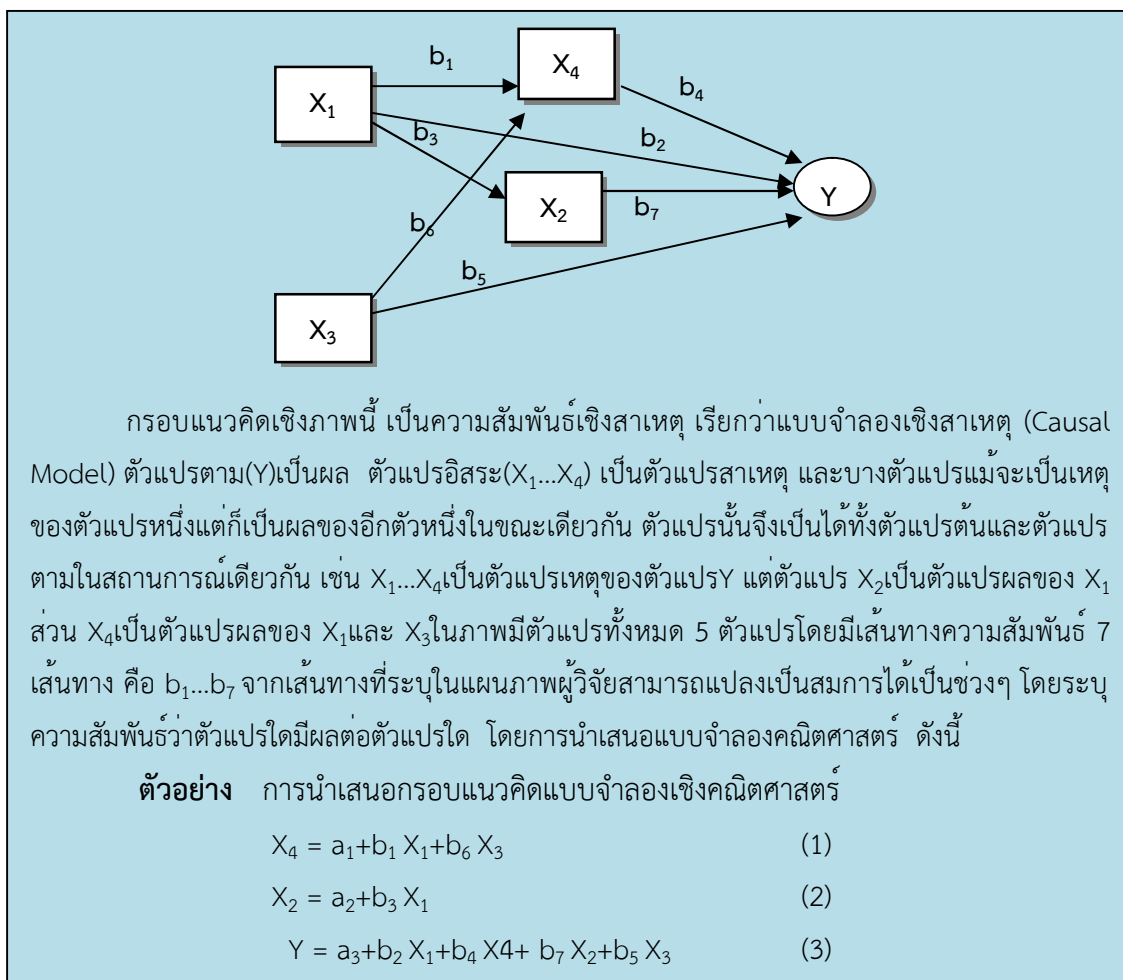
ที่มา: สุรราช คงศิริ (2544: 53)

ตัวอย่างที่ 4 กรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่อง สภาพการจัดการความรู้และความต้องการเพิ่มพูนความรู้
 สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรสำนักพัฒนาระบบบริการสุขภาพ กรมสนับสนุน
 บริการสุขภาพกระทรวงสาธารณสุข



ที่มา: เพียงใจ มุสิกะพงษ์ (2550: 96)

ตัวอย่างที่ 5 กรอบแนวคิดเชิงภาพแบบเส้นทาง กรอบแนวคิดนี้ใช้ควบคู่กับเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path analysis) ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรตาม (ผล Y) กับตัวแปรต้น (เหตุ $X_1...X_4$)



กล่าวโดยสรุป การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย จะสามารถกำหนดได้ชัดเจนต่อเมื่อนักศึกษาได้ผ่านขั้นตอนทำความเข้าใจอย่างชัดเจนในประเด็นของปัญหา และการทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ความชัดเจนดังกล่าวมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความถูกต้องในการสร้างเครื่องมือ การกำหนดสมมติฐานและการออกแบบการวิจัย ซึ่งความเที่ยงตรง (Validity) ขึ้นอยู่กับการทบทวนวรรณกรรมที่ดี (เป็นการทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอย่างดี)

สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

สมมติฐานการวิจัยเป็นข้อความที่คาดคะเนคำตอบของปัญหาการวิจัยไว้ล่วงหน้า โดยคำตอบนั้นเป็นการคาดคะเนอย่างมีเหตุผลบนพื้นฐานของทฤษฎี ประสบการณ์ หรือความเชื่อต่างๆ ของผู้วิจัย สมมติฐานการวิจัยที่ดีต้องประกอบด้วยเกณฑ์ 2 ประการ คือ เป็นข้อความที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรและมีความชัดเจนที่สามารถทดสอบความสัมพันธ์ดังกล่าวได้

การเขียนสมมติฐานการวิจัยที่จะต้องกระทำภายหลังที่ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้ว ผู้วิจัยเห็นแนวทางว่าในเรื่องนั้นๆ ควรคาดหวังผลการวิจัยว่าน่าจะเป็นอย่างไร จึงจะเขียนสมมติฐานการวิจัยได้

หลักเกณฑ์การเขียนสมมติฐานการวิจัย

1. ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตอบปัญหาการวิจัยได้
2. สามารถทดสอบด้วยข้อมูลและหลักฐานต่างๆ ได้
3. มีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง
4. ตั้งสมมติฐานจากหลักของเหตุผลตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐาน และ/หรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา มิใช่การตั้งสมมติฐานขึ้นมาโดยปราศจากหลักของเหตุผล
5. เขียนเป็นประโยคบอกเล่าที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ระบุทิศทางของความสัมพันธ์หรือความแตกต่างระหว่างตัวแปร

ตัวอย่าง

(1) **วัตถุประสงค์ของการวิจัย:** เพื่อเปรียบเทียบความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยระหว่างนิสิตที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน

สมมติฐานการวิจัย: นิสิตที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยแตกต่างกัน

(2) **วัตถุประสงค์ของการวิจัย:** เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความถนัดทางตัวเลขกับผลการเรียนวิชาสถิติของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

สมมติฐานการวิจัย: ความถนัดทางตัวเลขกับผลการเรียนวิชาสถิติของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มีความสัมพันธ์กันทางบวก

ที่มา: ชูศรี วงศ์รัตน์ (2549: 53)

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ บทที่ 3

ในบทนี้ เป็นการนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัย เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงจากบทที่ 1 และ 2 นักศึกษาควรเริ่มด้วยความน่าเชื่อถือกับที่ได้แนะนำไว้ในบทที่ 2 ทั้งนี้เพื่อเชื่อมโยงเรื่องราวและลำดับเหตุผลเข้าด้วยกันกับหัวข้อที่นักศึกษาจะนำเสนอซึ่ง ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ดังนี้

แบบของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

กลุ่มตัวอย่าง(ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง และการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง)

หน่วยวิเคราะห์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

แบบของการวิจัย

การเขียนแบบของการวิจัยให้เขียนบรรยายในเชิงเกริ่นนำ และระบุแบบการวิจัย เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยเชิงเปรียบเทียบ เป็นต้น

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากร (Population) หมายถึง สมาชิกทั้งหมดที่ผู้วิจัยสนใจจะศึกษา ซึ่งอาจเป็นสิ่งมีชีวิต หรือไม่มีชีวิต

ประชากรที่จะใช้ในการศึกษาวิจัยควรระบุให้ชัดเจนว่าประชากรมีคุณลักษณะอย่างไร เช่น ประชากรคือใคร อยู่ในพื้นที่ไหน ช่วงปีไหน มีจำนวนเท่าไร เป็นต้น ตัวอย่างเช่น

การวิจัยเรื่องความต้องการได้รับสวัสดิการของผู้สูงอายุในตำบลเสาธงหินอำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี ประชากรคือ ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป ทั้งเพศชายและหญิงที่อาศัยและมีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี ปี 2551 จำนวน 1,810 คน

จากที่กล่าวข้างต้น จะเห็นถึงคุณลักษณะของประชากรได้ว่า

ประชากรคือใคร: ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไปทั้งเพศชาย และหญิง

อยู่ในพื้นที่ไหน: ที่อาศัยและมีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี

ช่วงปีไหน: ปี 2551 และ **มีจำนวนเท่าไร:** จำนวน 1,810 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง (Sample) หมายถึง สมาชิกบางส่วนของประชากรที่ผู้วิจัยเลือกมาเป็นตัวแทนที่ใช้ในการศึกษา

2.1 ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (Sample size) กลุ่มตัวอย่างที่นำมาใช้ในการศึกษาต้องมีขนาดที่เหมาะสมเพื่อลดความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่จะยอมรับได้ ถ้าขนาดกลุ่มตัวอย่างใหญ่ขึ้น ความผิดพลาดก็จะน้อยลงการระบุขนาดกลุ่มตัวอย่างอาจทำได้หลายวิธี โดยทั่วไปอาจใช้ตารางสำเร็จรูปหรืออาจใช้สูตรคำนวณ ซึ่งมีทั้งตารางและสูตรของ Yamane และของ Krejcie & Morgan หรือสูตรอื่นๆ หรือวิธีการระบุขนาดกลุ่มตัวอย่างอื่นๆ

2.2 การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Sampling) คือการที่ผู้วิจัยใช้วิธีการต่างๆ ในการเลือกกลุ่มตัวอย่างมาจำนวนหนึ่งจากประชากร ซึ่งมีอยู่หลายวิธีโดยแต่ละวิธีก็เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล และวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลแตกต่างกัน ที่สำคัญก็คือ การสุ่มกลุ่มตัวอย่างมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ตัวอย่างที่เป็นตัวแทนที่ดีของประชากร

การสุ่มกลุ่มตัวอย่างมีหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการพิจารณาได้ ดังนี้

- 1) นิยามประชากรให้ชัดเจน และกำหนดหน่วยของตัวอย่างที่จะใช้ในการสุ่ม
- 2) ให้ทุกหน่วยของประชากรมีโอกาสได้รับเลือกอย่างเท่าเทียมกัน
- 3) กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง และเลือกวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่ถูกต้อง/เหมาะสม
- 4) ทำการเลือกตัวอย่างตามขนาด และวิธีการที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- 5) ตัวอย่างที่ได้รับเลือกมานั้นต้องเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร

3. หน่วยวิเคราะห์

หน่วยวิเคราะห์ (Unit of Analysis) หมายถึงหน่วยต่างๆ ของข้อมูลที่ผู้วิจัยนำค่าของตัวแปร หรือคุณลักษณะของสิ่งที่ศึกษามาทำการวิเคราะห์ ซึ่งอาจเป็นคุณลักษณะของแต่ละบุคคล หรือคุณลักษณะที่เป็นหน่วยรวมก็ได้ (พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2547: 100-101) เช่น

การศึกษาความต้องการในการพัฒนาตนเองของครู โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดปทุมธานี หน่วยการวิเคราะห์คือ ครูแต่ละคน โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความต้องการในการพัฒนาตนเองของครูจำนวนหนึ่งแล้วนำมาวิเคราะห์

การศึกษาวัฒนธรรมคุณภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา หน่วยการวิเคราะห์คือโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาโดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลตามกรอบนิยามของวัฒนธรรมคุณภาพจากแหล่งข้อมูล หรือผู้ให้ข้อมูลของแต่ละโรงเรียนหลายๆโรงเรียน แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นหน่วยรวมของโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงเป็นหน่วยของการวิเคราะห์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจะต้องระบุว่ามียอะไรบ้าง พร้อมทั้งบอกลักษณะและคุณภาพของเครื่องมือ

หลักเกณฑ์การระบุเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

กรณีที่ 1 การนำเครื่องมือที่มีผู้สร้างไว้มาใช้ในการวิจัย ควรเขียนดังนี้

1. ให้ระบุว่าเป็นเครื่องมือของใคร สร้างเมื่อใดและมีค่าสถิติแสดงคุณภาพด้วย
2. ให้ระบุเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือชิ้นๆในการวิจัย เช่น เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดคุณลักษณะเดียวกับที่ผู้วิจัยจะวัด และกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยสอดคล้องกับกลุ่มตัวอย่างที่เจ้าของเครื่องมือได้ทดลองใช้แล้วได้แก่ วัดระดับชั้นเดียวกันหรือวัดกับกลุ่มตัวอย่างประเภทเดียวกัน เป็นต้น

กรณีที่ 2 ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือเองหรือพัฒนาและปรับจากเครื่องมือของผู้อื่นควรเขียนดังนี้

1. อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือตามหลักการและวิธีการสร้างอย่างชัดเจน
2. ให้ระบุชื่อหรือแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานประกอบการร่างข้อคำถาม อาทิ หลักสูตรคู่มือเทคนิคการเขียนคำถาม ตลอดจนตัวเครื่องมือของบุคคลอื่นที่สร้างไว้
3. ระบุรายละเอียดการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
 - 3.1 ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการควรระบุชื่อ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานที่ทำงาน
 - 3.2 กลุ่มตัวอย่างทดลองใช้เครื่องมือ ให้ระบุจำนวนคุณสมบัติพื้นฐานและสถานที่ทดลอง
 - 3.3 ระบุโครงสร้างของเครื่องมือ เช่น โครงสร้างในการวัด ลักษณะที่วัด การแบ่งเป็นตอนย่อยๆ ตลอดจนจำนวนข้อคำถามที่เขียนเพื่อทดลองใช้และจำนวนข้อคำถามที่ต้องการจริงของแต่ละตอน
 - 3.4 แสดงตัวอย่างลักษณะของเครื่องมือที่ใช้วัด ตัวอย่างการตอบ อธิบายวิธีตรวจให้คะแนนและเกณฑ์การให้คะแนน

4. ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลอง ผู้วิจัยควรจำแนกเครื่องมือวิจัยออกเป็น 2 หัวข้อย่อย คือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง และเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ให้ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลว่ามีขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร ใช้วิธีการใด และเครื่องมืออะไร เช่น ใช้วิธีการส่งทางไปรษณีย์ เก็บด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นช่วยเก็บข้อมูล กรณีเป็นการวิจัยเชิงทดลองให้ระบุหัวข้อการดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล

หลักเกณฑ์การระบุการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ระบุขั้นตอนและวิธีการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้นๆ
2. ระบุวิธีการตรวจสอบติดตาม และควบคุมคุณภาพข้อมูลและเหตุผลที่เลือกใช้วิธีนั้น
3. ระบุช่วงเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. กรณีการวิจัยเชิงทดลองให้ระบุเป็นหัวข้อการดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ให้ระบุตามกรณีของข้อมูล ดังนี้

1. กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาเรื่องราว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน

หลักเกณฑ์การระบุการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยบรรยายแยกตามลักษณะข้อมูลและตัวแปร
 2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ให้ระบุว่าใช้สูตรอะไร ในกรณีที่แสดงรายละเอียดของสูตรให้อ้างอิงแหล่งที่มาด้วย
- ทั้งนี้การวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัยและระดับของการวัดข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่เหมาะสมในการวิจัยมีความสำคัญไม่น้อยกว่าขั้นตอนอื่นๆ การนำเสนอเค้าโครงวิจัย ผู้วิจัยต้องนำเสนอสถิติที่ใช้ในการวิจัยเป็น 2 ส่วนคือ (พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2549: 255-256)

ส่วนที่ 1 สถิติบรรยาย (Descriptive Statistics)

เป็นสถิติที่ใช้บรรยายหรืออธิบายลักษณะต่างๆ ของกลุ่มตัวอย่างหรือประชากรที่ศึกษาเท่านั้น โดยไม่นำไปใช้อธิบายหรือสรุปอ้างอิงไปยังกลุ่มตัวอย่างหรือประชากรอื่น วิธีการทางสถิติประเภทนี้ได้แก่ การแจกแจงความถี่ การจัดตำแหน่งเปรียบเทียบ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจาย การวัดความสัมพันธ์ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 สถิติอ้างอิง (Inferential Statistics)

เป็นสถิติที่ใช้ในการประมาณค่าประชากรและทดสอบสมมติฐานโดยอาศัยทฤษฎีความน่าจะเป็น โดยการศึกษาเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อที่จะสรุปอ้างอิงไปยังประชากร สถิติประเภทนี้จำเป็นที่จะต้องมีการสุ่มตัวอย่างที่มีขนาดเหมาะสม และกลุ่มตัวอย่างต้องมีความเป็นตัวแทนของประชากร โดยเป็นการอนุมาน หรือสรุปอ้างอิงจากค่าสถิติ (Statistics) ของกลุ่มตัวอย่างไปยังค่าพารามิเตอร์ (Parameter) ของประชากร

กรณีของการวิจัยและพัฒนา

กรณีของการวิจัยและพัฒนาซึ่งมีลักษณะเฉพาะต่างจากการวิจัยอื่น ผู้วิจัยอาจแสดงวิธีการวิจัยตามขั้นตอนของการวิจัยและพัฒนาได้

รายการอ้างอิง

เค้าโครงวิจัยต้องมีรายการอ้างอิง เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้วิจัยได้มีการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสารเช่น รายการวิทยุ หรือโทรทัศน์ ไมโครฟิล์ม วัสดุสื่อโสตทัศน์ประเภท ภาพยนตร์ ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง แผนที่และวิดิทัศน์วัสดุสื่อโสตทัศน์ประเภท แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี รวมทั้งหลักฐานหรือวัตถุพยานอื่น ๆ ซึ่งนำมาใช้ประกอบในการเขียนศึกษาค้นคว้า ในงานวิจัยของตน เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าได้มีการศึกษาค้นคว้า จากแหล่งที่เชื่อถือได้ และเป็นแนวทางให้ผู้ที่มาทำการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในภายหลังได้ อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงจริยธรรมทางวิชาการที่สมควรจะต้องกล่าวถึงแหล่งอ้างอิงนั้นๆ ด้วย

ภาคผนวก

ภาคผนวกในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ควรมีสิ่งต่อไปนี้

1. ตัวอย่างเครื่องมือวิจัย
2. แผนการดำเนินงานวิจัย (what, when, who, how much)
3. แผนการจัดการทรัพยากรเส้นทางปัญญา (ถ้ามี)
4. อื่นๆ (ถ้ามี)

บทที่ 3

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ จัดเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นเอกสารรายงานผลการศึกษาวิจัย และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงทางวิชาการที่ก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านวิชาการ สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการของนักศึกษาผู้จัดทำ ของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และของมหาวิทยาลัยอีกด้วย โดยทั่วไป วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น (Preliminaries)
2. ส่วนเนื้อเรื่อง (Body Text)
3. ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (References)

1. ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น

ส่วนนำของรายงานวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ จัดเป็นส่วนแนะนำและให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตารางและสารบัญภาพ หรือสารบัญแผนภูมิ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปกนอก (Cover) กำหนดลักษณะของปกนอกดังนี้

1.1 กรณีวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิตต้องเป็น ปกแข็งสีเขียว และระดับดุษฎีบัณฑิตต้องเป็น ปกแข็งสีกรมท่า

1.2 ปกนอกให้ใช้ตัวอักษรเดนิทอง

1.3 รายละเอียดของปกนอกมีดังนี้

1.3.1 ชื่อของงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระให้ใช้ชื่อตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

1.3.2 ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุเพียง ชื่อ-นามสกุล ยกเว้นถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์

1.3.3 ให้ระบุข้อความว่า วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรใด สาขาวิชาใด

1.3.4 ชื่อมหาวิทยาลัยให้ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1.3.5 ปีที่พิมพ์ ใช้ปีการศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา (นับตามปีการศึกษา ณ วันที่ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์) เช่น หากผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระในเดือนมีนาคม แต่นักศึกษาดำเนินการส่งตรวจรูปแบบ ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ และยื่นขอสำเร็จการศึกษาในเดือนมิถุนายนปีเดียวกัน ให้นับเป็นปีการศึกษาใหม่

1.4 สันปก ของเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์

1.4.1 ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

1.4.2 ชื่อผู้วิจัย

1.4.3 ปีการศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

สำหรับตัวอย่างปกนอก ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 40 - 42 และ ตัวอย่างสันปก (ใช้ตัวอักษร TH Sarabun 16) ดังนี้

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา สมชาย มีศิลป์ พ.ศ. 2568

1.5 ระหว่างปกนอกและปกในให้มี ใบรองปก (Blank Page) เป็นกระดาษว่าง 1 แผ่น

2. ปกใน (Title Page) หน้าปกใน มีข้อกำหนดดังนี้

ข้อความในหน้าปกในให้มีข้อความเหมือนกับปกนอก และเพิ่มเติมคำว่า **ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร** (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 43-45)

3. หน้านุมัติ (Approval Sheet or Acceptance Page)

หน้านุมัติวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จัดเป็นเอกสาร หรือหลักฐานการรับรองว่า ผลงานนั้นๆ ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่ปรึกษาหลัก และร่วม (ถ้ามี) ผ่านการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 46-48) ซึ่งฝ่ายวิชาการฯ บัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการจัดทำให้ เมื่อนักศึกษาผ่านการตรวจสอบรูปแบบเล่มรายงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว (ให้นักศึกษาจัดทำร่างฯ และแนบประกอบการพิจารณารูปเล่มฯ ในขั้นตอนการยื่นคำร้อง บว.17)

4. บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นข้อความที่สรุปผลการวิจัยทั้งหมดโดยใช้ข้อความที่สั้น กระชับ และได้ใจความสมบูรณ์ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

4.1 ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ชื่อผู้วิจัย ปีการศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา สำหรับระดับการศึกษานั้นให้ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหลัก และร่วม (ถ้ามี)

4.2 ส่วนเนื้อหาบทคัดย่อ

4.2.1 ย่อหน้าแรก เป็นการเขียนความเรียง โดยระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย (อาจจะแยกเป็นรายข้อก็ได้) ข้อมูลประชากร จำนวนกลุ่มตัวอย่าง และวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (กรณีมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือให้ระบุด้วย) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2.2 ส่วนย่อหน้าที่สอง เป็นการเขียนผลการวิจัยที่สำคัญ โดยสรุปตามลำดับหัวข้อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งจะเขียนสรุปแบบบรรยายต่อเนื่องกันไป หรือเขียนสรุปแบบแยกเป็นรายข้อตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยก็ได้ การเขียนข้อสรุปการวิจัยต้องไม่มีคำวิจารณ์หรืออภิปรายผลแทรก แต่อาจมีข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ได้

การเขียนบทคัดย่อต้องเขียนให้สั้น กระชับ ได้ใจความสำคัญ ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4 (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 49-56) บทคัดย่อต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาสอดคล้องกัน โดยจัดบทคัดย่อภาษาไทยไว้เป็นลำดับแรก ตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ในบทคัดย่อภาษาไทยไม่ต้องวงเล็บคำภาษาอังกฤษ และไม่ควรมีรายการอ้างอิงปรากฏในเนื้อหาบทคัดย่อนักศึกษาควรให้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ตรวจสอบหลักไวยากรณ์และคำสะกด ก่อนส่งตรวจรูปแบบและเนื้อหาของบทคัดย่อ

4.2.3 คำสำคัญ หรือ Keyword(s) คือ คำที่แสดงเนื้อหาสำคัญของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่จะใช้เป็นคำหลักในการสืบค้นวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเรื่องนั้นๆ การกำหนดคำสำคัญควรมีจำนวนคำพอสมควร เพื่อความสะดวกในการสืบค้น แต่ไม่ควรเกิน 5 คำ (ในภาษาไทย ให้เว้นระยะห่างระหว่างคำเท่ากับ 2 ระยะตัวอักษร ส่วนภาษาอังกฤษให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค หรือ "," comma) แต่ละคำไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร โดยจำนวนอักขรรวมทั้งหมดไม่ควรเกิน 75 ตัวอักษร วิธีการสร้างคำสำคัญ คือ การใช้คำ วลี หรือ แนวคิด ที่ปรากฏหรือแสดงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้อาจอ้างอิงคำสำคัญที่ปรากฏในฐานข้อมูลของแต่ละสาขาวิชา โดยคำสำคัญนั้นควรครอบคลุมเนื้อหา หรือประเด็นหลักๆ ที่ค้นพบในการศึกษาวิจัย ไม่ควรใช้คำสามัญที่แสดงลักษณะกว้างๆ เช่น ปัญหา ลักษณะ สภาพ วิธีการ

ตัวอย่าง

1. วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้องกับ **"ปัญหาโรคเอดส์ในเขตบางเขน"** ให้ใช้คำสำคัญ คือ

คำสำคัญ: โรคเอดส์ ภูมิคุ้มกันบกพร่อง เขตบางเขน

Keywords: AIDS, Immunodeficiency, Bangkok District

2. วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้องกับ **"สภาพน้ำเน่าเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมในจังหวัดปทุมธานี"** ให้ใช้คำสำคัญ คือ

คำสำคัญ: น้ำเสีย มลพิษทางน้ำ โรงงานอุตสาหกรรม จังหวัดปทุมธานี

Keywords: Wastewater, Water pollution, Industrial factory, Pathum Thani Province

5. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

กิตติกรรมประกาศ เป็นส่วนที่ผู้วิจัยเขียนข้อความกล่าวขอบคุณผู้ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการดำเนินการวิจัยจนทำให้ประสบผลสำเร็จ การกล่าวถึงชื่อบุคคลให้ใช้ชื่อและนามสกุลจริง ห้ามใช้ชื่อเล่น คำนำหน้าของผู้มีตำแหน่งต่างๆ ให้เขียนคำเต็มห้ามใช้คำย่อ มีความยาวไม่เกิน 1 หน้า และให้พิมพ์ชื่อนักศึกษาไว้ท้ายข้อความ

6. สารบัญ (List of Contents หรือ Contents)

สารบัญ เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของงานวิจัย โดยมีเลขหน้ากำกับแต่ละส่วนที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มงานวิจัย (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 56)

7. สารบัญตาราง (List of Tables)

สารบัญตาราง เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมด ที่มีปรากฏในงานวิจัย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏในงานวิจัย (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 58)

8. สารบัญภาพหรือสารบัญแผนภูมิ (List of Illustrations or Charts)

สารบัญภาพ หรือสารบัญแผนภูมิ เป็นรายการที่ระบุชื่อ และตำแหน่งหน้าของภาพ แผนภูมิ แผนที่ และกราฟทั้งหมดที่ปรากฏในงานวิจัย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลัง ที่ปรากฏในงานวิจัย (ดังแสดงตัวอย่างในหน้า 60)

ข้อเสนอแนะในการเขียนบทคัดย่อภาษาไทย

- หลีกเลี่ยงการใช้คำซ้ำซ้อน

ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
.....ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 3,524 คน และกลุ่มตัวอย่างคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 520 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน.....	...ประชากร คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 3,524 คน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาจำนวน 520 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน.....

- ไม่ให้ใช้คำภาษาอังกฤษในบทคัดย่อภาษาไทย ทั้งนี้ให้ใช้คำศัพท์ภาษาไทยตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ถ้ามี) เช่น t-test ให้ใช้คำว่า “การทดสอบที” หรือ Cronbach’s alpha coefficient ให้ใช้คำว่า “สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค” เป็นต้น

- เลขนัยสำคัญทางสถิติไม่ต้องใส่ 0 ข้างหน้าจุด เช่น มีระดับนัยสำคัญทางสถิติเท่ากับ .01 (statistical significance level of .01)

- ตรวจสอบคำสะกดศัพท์เฉพาะทาง หรือชื่อเฉพาะให้ถูกต้อง
- ไม่ต้องอ้างอิงในตัวโครงสร้างของบทคัดย่อ
- ผลจากการวิจัย ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวไว้ในย่อหน้าแรก

ข้อเสนอแนะในการเขียนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

- ตรวจสอบคำสะกดให้ถูกต้อง โดยเฉพาะศัพท์เฉพาะทาง หรือชื่อย่อหน่วยงานของราชการ
- เขียนให้ครบถ้วน ได้ใจความ และตรงกับเนื้อหาสาระในบทคัดย่อภาษาไทย
- งานวิจัย หรือค้นคว้า ที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว ให้เขียนอธิบายโดยใช้คำกริยาที่เป็นอดีตกาล (past tense) ยกเว้นกรณีข้อเท็จจริง หรือ ข้อเสนอแนะจากการทำวิจัย

2. ส่วนเนื้อเรื่อง

ส่วนของเนื้อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจจำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนของการวางแผนการทำวิจัย คือส่วนที่เป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับการอนุมัติ ประกอบไปด้วยเอกสาร 3 บท คือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

2. ส่วนของการปฏิบัติและเขียนรายงาน วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จะเสร็จสมบูรณ์ได้ เมื่อผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล ให้ข้อเสนอแนะและเขียนรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย 2 บท คือ

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การเขียนบทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำเสนอผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเสนอตามลำดับที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์การวิจัย พร้อมทั้งแปลผลและตีความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกมาเป็นข้อความ การบรรยายความ การนำเสนอในรูปตาราง แผนภูมิอื่น ๆ และการนำเสนอตารางวิเคราะห์

การเขียนบทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สำหรับบทที่ 5 นั้น เป็นส่วนสุดท้ายของส่วนเนื้อเรื่อง ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

- สรุปผลการวิจัย
- อภิปรายผล
- ข้อเสนอแนะ

หลักเกณฑ์การเขียนสรุปผลการวิจัย

1. ในย่อหน้าแรกของบทที่ 5 เป็นการเขียนความเรียงสรุปสาระ ที่ได้จากการวิจัย โดยระบุแบบของการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย จำนวนกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ใช้ในการทดสอบ

2. สรุปผลการวิจัยเป็นหัวข้อในย่อหน้าที่ 2 เขียนความเรียงเกริ่นนำก่อนและเขียนผลการวิจัยที่ค้นพบเป็นประเด็น ๆ ตามลำดับที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์การวิจัย

หลักเกณฑ์การเขียนอภิปรายผล

เป็นการเขียนอภิปรายข้อสรุป ที่ได้จากการวิจัยว่าเหมือน หรือขัดแย้งกับสมมติฐานอย่างไร และข้อค้นพบนั้นเหมือนหรือขัดแย้งกับแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่ผ่านมาหรือไม่ กรณีขัดแย้ง ผู้วิจัยควรหาเหตุผลมาสนับสนุนว่าเป็นเพราะเหตุใด การอภิปรายผลนี้จะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับความสามารถในการหาเหตุผลมาสนับสนุน ซึ่งผู้วิจัยแต่ละคนจะมีมุมมองที่แตกต่างกัน ดังนั้นการอภิปรายผลจึงเป็นการแสดงความสามารถอย่างหนึ่งของผู้วิจัย

หลักเกณฑ์การเขียนข้อเสนอแนะ

การเขียนข้อเสนอแนะต้องนำผลจากการวิจัยและข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัยมาเป็นข้อเสนอแนะ ซึ่งแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย เป็นการเขียนว่าจะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง
2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป เป็นการเขียนว่าควรจะทำวิจัยอะไรต่อไป เพื่อเป็นการขยายผลหรือศึกษาต่อจากเรื่องที่ได้ทำไว้แล้ว ให้เกิดความลึกซึ้ง หรือให้ทราบผลซ้ำอีก เป็นการยืนยันข้อสรุป ที่อาจจะมีความเหมือนหรือความแตกต่างกัน ในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ กันออกไปในกลุ่มตัวอย่างที่แตกต่างกัน

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

1. **บรรณานุกรม** คือ ส่วนที่รวมรายการวัสดุอ้างอิงทั้งหมด ที่ผู้วิจัยได้นำมาประกอบการเรียบเรียงเป็นวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ดังนั้นรายการที่ปรากฏในการอ้างอิงที่กล่าวไว้ในส่วนเนื้อหาจะมาปรากฏรายละเอียดอย่างสมบูรณ์ในบรรณานุกรมนี้ บรรณานุกรมจะอยู่ต่อกับบทสุดท้ายของวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัย

2. **ภาคผนวก** คือ ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ผู้วิจัยนำมาแสดงประกอบไว้ เพื่อให้เนื้อหาของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระนั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมีหรือไม่แล้วแต่ความจำเป็น ถ้ามีให้พิมพ์ต่อกับบรรณานุกรม และมีหน้าบอกตอนด้วย เนื้อหาในภาคผนวกสำหรับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจจะเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จดหมายที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ รายชื่อโรงเรียนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูล

รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ค่าสถิติบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องแสดงไว้ในส่วนเนื้อหาแต่อาจจะมีผู้อ่านบางคนอาจต้องการข้อมูลเหล่านั้น ผู้วิจัยควรนำมาแสดงไว้ในภาคผนวกด้วย

3. ประวัติผู้วิจัย คือ ส่วนที่แสดงรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้วิจัยที่มีไว้เพื่อความสะดวกในกรณีที่มีผู้ต้องการติดต่อกับผู้วิจัย รายละเอียดหน้าประวัติผู้วิจัย มีดังนี้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-ชื่อสกุล	ระบุคำนำหน้าด้วย เช่น นาย นาง นางสาว ร้อยเอก.....ฯลฯ
วันเดือนปีเกิด	ระบุ วันที่ เดือน และปี พ.ศ. เกิด
สถานที่เกิด	ระบุอำเภอ จังหวัดที่เกิด
ที่อยู่	ระบุที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ได้ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์
สถานที่ทำงาน	ระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในขณะนั้น เช่น โรงเรียน..... อำเภอ.....จังหวัด..... หรือ บริษัท.....จำกัด ฯลฯ
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ถ้าปฏิบัติงานเป็นข้าราชการหรือพนักงานในบริษัทเอกชน ให้ระบุตำแหน่งในขณะนั้น เช่น ครูชำนาญการ ผู้อำนวยการโรงเรียน พนักงานบริษัท หรือหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ
ประวัติการศึกษา	ระบุปีสำเร็จการศึกษา วุฒิที่ได้รับและสถาบันที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา จนถึงระดับปริญญาที่จะได้รับ เมื่อสำเร็จการศึกษาคครั้งนี้



ตัวอย่างปกนอกการค้นคว้าอิสระ

TH Sarabun 20 (B)

สภาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
 ในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

TH Sarabun 20 (B)

สุวรรณา พุมพิจ

TH Sarabun 18 (B)

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 พ.ศ. 2554



TH Sarabun 20 (B)

การพัฒนารูปแบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงานงานศิลปหัตถกรรมโลหะที่ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร

TH Sarabun 20 (B)

วิทยา เมฆขำ

TH Sarabun 18 (B)

ดุขฉนินพณรนี้เป้นส่วนหนึ่งของการศีกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุขฉนินบัตติ
สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2549



ตัวอย่างปกนอกวิทยานิพนธ์ป.โท

TH Sarabun 20 (B)

ผลการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ที่เน้นการฟัง-พูดและการเสริมแรงบวกของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

TH Sarabun 20 (B)

รณียาภรณ์ สุขเกษม

TH Sarabun 18 (B)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2554

TH Sarabun 20

สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
 ในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพรงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

TH Sarabun 20

สุพรรณา พุมพิจ

TH Sarabun 18

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 พ.ศ. 2554
 ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

TH Sarabun 20

ตัวอย่างปกใน

การพัฒนารูปแบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงานงานศิลปหัตถกรรมโลหะที่ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร

TH Sarabun 20

วิทยา เมฆขำ

TH Sarabun 18

ดุชนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2549
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

TH Sarabun 20

ตัวอย่างปกใน

ผลการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ที่เน้นการฟัง-พูด และการเสริมแรงบวกของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

TH Sarabun 20

รณียาภรณ์ สุขเกษม

TH Sarabun 18

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

พ.ศ. 2554

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ผลการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารที่เน้นการฟัง-พูดและการเสริมแรงบวกของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้วิจัย รมยาภรณ์ สุขเกษม

ระดับการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนา ระเบียบ, ศษ.ด.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ประเทืองสุข ยิ่งเสถียร, ศษ.ด.

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพรัช สุแสนสุข, ค.ด.)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนา ระเบียบ, ศษ.ด.)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(อาจารย์ประเทืองสุข ยิ่งเสถียร, ศษ.ด.)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(รองศาสตราจารย์ดวงเดือน เทศวานิช, กศ.ม.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

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

คนบดีคณะ.....

วันที่ 25 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ

ปัจจัยการสร้างความเสี่ยงของการควบคุม
ภายใน ของพนักงานแผนกบัญชีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใน
เขตจังหวัดลำปาง

ผู้วิจัย

พชณี ด่วงปิ่น

ระดับการศึกษา

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

อาจารย์วรวิทย์ ประสิทธิ์ผล, Ph.D.

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานการสอบ

(อาจารย์วิสูตร ลู่โรจน์เรือง, Ph.D.)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(อาจารย์วรวิทย์ ประสิทธิ์ผล, Ph.D.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

.....
(.....).....
คณบดีคณะ.....

วันที่ 27 เดือนกันยายน พ.ศ.

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การพัฒนาแบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานศิลปหัตถกรรมโลหะ
ที่ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัย

วิทยา เมฆขำ

ระดับการศึกษา

ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยี

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์วิทยา อยู่สุข, Dr.-Ing.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ศาสตราจารย์สิน พันธุ์พินิจ, Ph.D.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละอองทิพย์ มัทธูรศ, วท.ด.

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานการสอบ
(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร, Ph.D.)
..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(รองศาสตราจารย์วิทยา อยู่สุข, Dr.-Ing.)
..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(ศาสตราจารย์สิน พันธุ์พินิจ, Ph.D.)
..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละอองทิพย์ มัทธูรศ, วท.ด.)
..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(.....)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยี

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

คณบดีคณะ.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

TH Sarabun 20 (B)

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย
(การค้นคว้าอิสระ)

บทคัดย่อ

วัน 1 บรรทัด

0.5"

สุวรรณา\พุมพิง.\2554:\สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่าย
สถานศึกษาโพนงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3\ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต\สาขาวิชาการบริหาร
ประถมศึกษา\อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ:อาจารย์ชินวงศ์\ศรีงาม,Ph.D.\225\หน้า

วัน 1 บรรทัด

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนใน
ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ประชากร คือข้าราชการครูในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงาม
สามัคคี ปีการศึกษา 2553 จำนวน 125 คน ในการศึกษาใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 96 คน โดยการ
สุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .97
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา
โพนงามสามัคคี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้
คือ การนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางการสอน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การ
วัดและประเมินผลการเรียนการสอน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และสื่อการเรียนการสอน

วัน 1 บรรทัด

TH Sarabun

คำสำคัญ: สภาพการบริหารงานวิชาการ เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี

หมายเหตุ: "\" หมายถึง เคาะว่าง 1 ครั้ง

บทคัดย่อ

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย
(การค้นคว้าอิสระ)

สุวรรณ พุมพิง. 2554: สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ: อาจารย์ชินวงศ์ ศรีงาม, Ph.D. 225 หน้า

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ประชากร คือข้าราชการครูในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี ปีการศึกษา 2553 จำนวน 125 คน ในการศึกษาใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 96 คน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ คือ การนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางการสอน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และสื่อการเรียนการสอนตามลำดับ

คำสำคัญ: สภาพการบริหารงานวิชาการ เครือข่ายสถานศึกษาโพนงามสามัคคี

Abstract

วน 1 บรรทัด

Suwanna\Pumpit.\2011:\State of Academic Administration at Schools of
 Phonngam-Samakkee Network Group in Akat Amnuay District under the
 Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3.\Master of
 Education (Educational Administration)\Independent Study Advisor:\
 Chinawong\Sringam,\Ph.D.\225\pages.

วน 1 บรรทัด

The purpose of this study was to find out the state of educational
 administration at the schools of Phonngam-Samakkee Network Group in Akat Amnuay
 District under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3. The
 population comprised 125 teachers in the aforementioned group. The samples
 consisted of 96 teachers, selected through a stratified random sampling technique.
 The research instrument was a set of questionnaires with the reliability index of .97.
 The statistics used in data analysis were percentage, mean and standard deviation.

The results revealed that the state of academic administration at the schools
 of the abovementioned group was found at a high level in all aspects. When taking
 each aspect into consideration, it indicated that each aspect was also found at a high
 level. These aspects included instructional supervision, teaching personnel
 development, student development activities, teaching-learning measurement and
 evaluation, curriculum and curriculum implementation and instructional media
 respectively.

วน 1 บรรทัด

Keywords: \State of academic administration,\Phonngam-Samakkee Network Group

Remark: "\" means 1 space.

Abstract

Suwanna Pumpit. 2011: **State of Academic Administration at Schools of Phonngam-Samakkee Network Group in Akat Amnuay District under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3.** Master of Education (Educational Administration) Independent Study Advisor: Chinawong Sringam, Ph.D. 225 pages.

The purpose of this study was to find out the state of educational administration at the schools of Phonngam-Samakkee Network Group in Akat Amnuay District under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3. The population comprised 125 teachers in the aforementioned group. The samples consisted of 96 teachers, selected through a stratified random sampling technique. The research instrument was a set of questionnaires with the reliability index of .97. The statistics used in data analysis were percentage, mean and standard deviation.

The results revealed that the state of academic administration at the schools of the abovementioned group was found at a high level in all aspects. When taking each aspect into consideration, it indicated that each aspect was also found at a high level. These aspects included instructional supervision, teaching personnel development, student development activities, teaching-learning measurement and evaluation, curriculum and curriculum implementation and instructional media respectively.

Keywords: State of academic administration, Phonngam-Samakkee Network Group

บทคัดย่อ

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย
(วิทยานิพนธ์)

รมย์ภรณ์ สุขเกษม. 2554: ผลการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่เน้นการฟัง-พูด และการเสริมแรงบวกของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน อาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก: ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุมนา ระบอบ, ศษ.ด. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ร่วม: อาจารย์ประเทืองสุข ยังเสถียร, ศษ.ด. 280 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ก่อนและหลังได้รับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ที่เน้นการฟัง-พูด และการเสริมแรงบวก และ 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจหลังการจัดการเรียนรู้ ประชากรได้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนวัดลาดสนุ่น ที่เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 127 คน โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยการสุ่มแบบกลุ่มจำนวน 43 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ที่เน้นการฟัง-พูดและการเสริมแรงบวก แบบวัดความสามารถการฟัง-พูดภาษาอังกฤษที่เป็นแบบสัมภาษณ์ก่อนและหลังทดลอง และแบบสอบถามวัดความพึงพอใจหลังการทดลอง สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า 1) นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ หลังการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ที่เน้นการฟัง-พูด และการเสริมแรงบวก สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 2) นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ที่เน้นการฟัง-พูดและการเสริมแรงบวก มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด

คำสำคัญ: การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การเสริมแรงบวก

Abstract

Ramaiyaporn Sookkasem. 2011: **The English learning outcome using a Communicative Language Teaching Approach emphasized on listening-speaking skills and positive reinforcement for grade 7 students.** Master of Education (Curriculum and Instruction) Thesis Advisor: Asst. Prof. Sumana Rabob, Ph.D. Thesis Co-Advisor: Prathuangsook Youngsathien, Ph.D. 28 0 pages.

The purposes of this research were 1) to compare the competence in listening-speaking skills of grade 7 students before and after learning by Communicative Language Teaching (CLT) Approach emphasized on listening-speaking skills and positive reinforcement and 2) to study their satisfaction after learning. The samples of 43 students were drawn from 127 grade 7 students enrolled at Wat Ladsanun School in the second semester of the academic year 2010 by using a cluster sampling method. The research instruments were the lesson plans for CLT Approach emphasized on listening-speaking skills and positive reinforcement, the evaluation scale for listening-speaking competence in form of interview before and after learning and the satisfaction questionnaire after learning. The data were statistically analyzed by using mean, standard deviation and dependent t-test.

The research findings indicated that: 1) The competence in listening-speaking skills of grade 7 students after learning by CLT Approach emphasized on listening-speaking skills and positive reinforcement was higher than before learning by CLT Approach emphasized on listening-speaking skills and positive reinforcement at the statistical significance level of .01. and 2) The students' satisfaction with the above teaching approach after learning was found at the highest level.

Keywords: English learning outcome, Communicative Language Teaching (CLT) Approach, Positive reinforcement

การพิมพ์หัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระภาษาอังกฤษ

ให้ใช้ระบบการพิมพ์ตัวอักษรแรกของทุกคำในหัวข้อ ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ (Capital Letter) ยกเว้นคำนำหน้านาม (Articles) ระหว่างคำบุพบท (Prepositions) เช่น in, on, at, by หรือ with เป็นต้น และคำสันธานที่เชื่อมคำประเภทเดียวกัน (Coordinate Conjunctions) เช่น for, and หรือ or สำหรับคำผสมที่เชื่อมด้วย hyphen (-) ให้เขียนอักษรตัวแรกของทั้งสองคำเป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ เช่น Research-Based, Child-Centered หรือ Computer-Assisted เป็นต้น

การระบุตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิของอาจารย์ที่ปรึกษาในบทคัดย่อ

ตำแหน่งทางวิชาการ	รูปแบบการพิมพ์ใน	
	บทคัดย่อภาษาไทย (พิมพ์คำเต็ม)	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (พิมพ์อักษรย่อ)
ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	Prof.
รองศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	Assoc. Prof.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Asst. Prof.
อาจารย์	อาจารย์	-

สำหรับการสะกดชื่อ-นามสกุล และคุณวุฒิสูงสุดของคณาจารย์ นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของโครงการบัณฑิตศึกษา <http://grad.pnru.ac.th>

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลงได้ ด้วยความกรุณาของ ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทรแก้ว รองศาสตราจารย์ ดร.ธมลวรรณ ส่วนอรุณสวัสดิ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภา นรพัลลภ คณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งคอยดูแลให้คำปรึกษาและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ทุกขั้นตอน ตลอดระยะเวลาการทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้ง ดร.ลัดดาวัลย์ กันหสุวรรณ ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงวิทยานิพนธ์และคู่มือฝึกอบรมจนสมบูรณ์ขึ้น ขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

กราบขอบพระคุณ ดร.โจน เว็บ์ ที่ได้ให้คำแนะนำ และชี้แนะในการพิจารณาหัวข้อวิจัย กราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผาณิต พิมลศักดิ์นันท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ละอองทิพย์ มัทธุรส และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวัฒน์ สุนทรโทก ที่กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการให้คำแนะนำ และตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงคู่มือฝึกอบรม พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือแนะนำในการสร้างคู่มือฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมศึกษา รวมถึงคณาจารย์ทุกท่าน ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเป็นอย่างดี ทำให้การศึกษาวิจัยนี้สามารถดำเนินงานสำเร็จลุล่วง ลงได้

ขอกราบขอบพระคุณ พ่อ แม่ ที่ให้กำเนิดและสั่งสอนให้ลูกเป็นคนดีเสมอมา ครูอาจารย์ทุกท่านที่มอบความรู้ดีดี ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทุกท่าน พี่ ๆ และน้อง ๆ ที่ให้กำลังใจเสมอมา และท้ายสุด ขอขอบคุณ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ที่ให้ความอนุเคราะห์ในส่วนของการข้อมูลและสถานที่ในการศึกษาวิจัย

หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เกิดประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ผู้วิจัยขอมอบความดีในครั้งนี้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

สมโภชน์ เปี่ยมวิไล

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ณ

บทที่

1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
ประโยชน์ของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
กรอบแนวคิดในการวิจัย	9
สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี).....	10

2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวความคิดและทฤษฎีการมีส่วนร่วม	11
ความหมายของการมีส่วนร่วม	11
ลักษณะของการมีส่วนร่วม.....	12
ขั้นตอนของการมีส่วนร่วม	14
ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม	16
ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม	17
ทฤษฎีการมีส่วนร่วม	19
แนวความคิดและทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ	21
ทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ	22
การป้องกันอุบัติเหตุตามทฤษฎีโดมิโน	23

	หน้า
3. วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	42
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	44
วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล	50
การวิเคราะห์ข้อมูล	55
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
ตอนที่ 1 ระดับการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการ	
ความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	60
ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของ	
คณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ.....	62
ตอนที่ 3 ตัวแปรที่สามารถพยากรณ์การมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของ	
คณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ.....	66
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย.....	75
อภิปรายผล.....	77
ข้อเสนอแนะ.....	80
การวิเคราะห์ข้อมูล	85
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	97
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์	101
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	110
ภาคผนวก ง ผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ทางสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	120
ประวัติผู้วิจัย	125

TH Sarabun 20 (B)

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ขนาดของประชากร กลุ่มตัวอย่าง และข้อมูลที่ตอบกลับแยกตามขนาดของสถานประกอบการ.....	57
3.2 สถานภาพของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะจำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา รายได้ ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย และตำแหน่งในคณะกรรมการ	59
4.1 ระดับการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	70
4.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	71
4.3 ตัวแปรที่สามารถพยากรณ์การมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ.....	72

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 ทฤษฎีโดมิโน.....	23
2.2 การป้องกันอุบัติเหตุตามทฤษฎีโดมิโน	24
2.3 ทฤษฎีสาเหตุของความสูญเสียของ แฟรงก์ อี. เบิร์ด.....	26
2.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย	53
3.1 ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	60

บทที่ 4

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

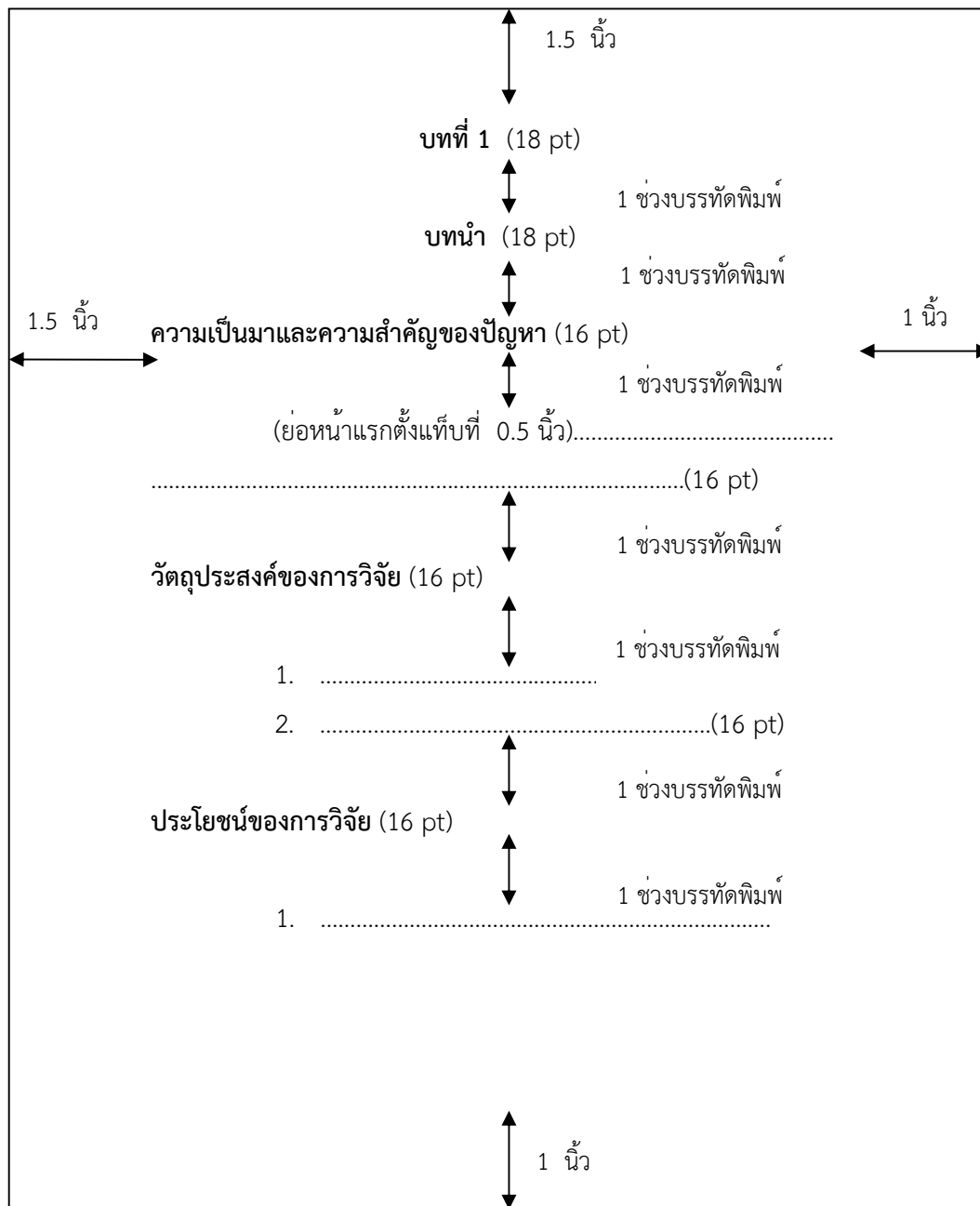
วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนั้นจัดเป็นผลงานสำคัญของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาควรทำความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิมพ์ทั่วไปเสียก่อน และต้องตรวจแก้ไขต้นฉบับให้ถูกต้องสมบูรณ์ด้วยตนเองอย่างละเอียด เพื่อให้การจัดพิมพ์มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บัณฑิตวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ไว้ดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

หลักเกณฑ์ทั่วไป เป็นหลักเกณฑ์อันดับแรกที่ต้องคำนึงถึง มีดังนี้

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์ ใช้กระดาษอัดสำเนา หรือถ่ายเอกสาร ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ขนาด A4 พิมพ์หน้าเดียว
2. การเลือกตัวอักษร
 - 2.1 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ใช้แบบตัวอักษร “ไทยสารบรรณ 16” (TH Sarabun 16) ซึ่งจัดเป็นแบบอักษรมาตรฐานของรัฐบาลไทย โดยให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
 - 2.2 ขนาดของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์
 - 2.2.1 ตัวอักษรที่เป็นเนื้อความทั่วไปให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พ้อยต์ตัวธรรมดา
 - 2.2.2 ตัวอักษรที่เป็นบทที่และข้อบทให้ใช้ขนาด 18 พ้อยต์ตัวเข้ม
 - 2.2.3 ตัวอักษรที่เป็นหัวข้อใหญ่ให้ใช้ขนาด 16 พ้อยต์ตัวเข้ม
 - 2.2.4 ส่วนหัวข้อรองและหัวข้อย่อยให้ใช้ขนาด 16 พ้อยต์ตัวเข้ม
3. ระยะห่างของขอบกระดาษ กำหนดแนวขอบซ้ายและขอบบน ห่างจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว ขอบขวาและขอบล่างห่างจากริมกระดาษ 1 นิ้ว โดยไม่ต้องตีเส้นเป็นกรอบ

ตัวอย่างรูปแบบการจัดหน้า



4. ตัวเลขในเนื้อเรื่องใช้แบบเดียวกันทั้งฉบับ เช่น เป็นตัวเลขอารบิกตลอดทั้งเล่ม หากจำเป็นต้องใช้ตัวเลขไทยก็ต้องเลือกให้เหมาะสม เช่น ใช้ตัวเลขอารบิกกับเนื้อหาการอ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษและใช้ตัวเลขไทยกับส่วนที่เป็นภาษาไทยแต่ต้องระวังอย่าใช้ตัวเลขไทยกับข้อความภาษาอังกฤษ

5. ตัวเลขกำกับหน้า แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ส่วนประกอบตอนต้นให้ใช้อักษร ก ข ค ง จ กำกับหน้า โดยเริ่มนับตั้งแต่หน้าปกในเป็นต้นไป สำหรับหน้าที่เป็นบทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ ไม่ต้องพิมพ์อักษรกำกับหน้าไว้แต่ให้นับเลขหน้า กรณีที่มีมากกว่า 1 หน้า ให้พิมพ์อักษรกำกับหน้า

ตอนที่ 2 ตั้งแต่เนื้อเรื่องเป็นต้นไปจนถึงหน้าสุดท้ายของเล่ม ใช้ตัวเลขกำกับหน้าตาม ลำดับสำหรับหน้าแรกของแต่ละบท บรรณานุกรม ภาคผนวก ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับไว้แต่ให้นับเลขหน้า เช่น สมมติว่าหน้าแรกของบทที่ 2 อยู่หน้า 37 ไม่ต้องพิมพ์เลข 37 ลงในหน้านั้น แต่นับเลขหน้าและพิมพ์เลข 38 ไว้ในหน้าถัดไป การลงเลขหน้าให้พิมพ์เลขหน้าห่างจากขอบขวา 1 นิ้ว และห่างจากริมกระดาษด้านบน 1 นิ้ว ตำแหน่งเลขหน้าจะอยู่ตรงกันทุกหน้า หน้าและหลังตัวเลขกำกับหน้าไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

6. จำนวนบรรทัด เนื้อหาที่นำมาพิมพ์ไว้ในแต่ละหน้าควรมีประมาณ 30 บรรทัด

7. การจัดย่อหน้าและวรรคตอน

7.1 การพิมพ์ย่อหน้าแรกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ตั้งแท็บ (Tab) ย่อหน้าแรกเป็นระยะ 0.5 นิ้ว (จากขอบซ้าย) และย่อหน้าต่อไปอีกครั้งละ 0.25 นิ้ว ตามลำดับดังนี้ 0.5 นิ้ว, 0.75 นิ้ว, 1.00 นิ้ว และ 1.25 นิ้ว

7.2 หัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์ที่แนวขีดขอบซ้ายของหน้า และพิมพ์เว้นห่างหนึ่งช่วงบรรทัดจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน

7.3 หัวข้อรอง ให้พิมพ์ที่ย่อหน้าแรก หัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสอง หัวข้อย่อยๆ ถัดลงไปให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสาม หรือสี่ ไปตามลำดับ และข้อความภายใต้หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปจากหัวข้อนั้นเลย

7.4 หัวข้อภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ คำภาษาอังกฤษทุกคำให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้านามที่อยู่โนวลีหรือประโยค คำบุพบท คำสันธาน

7.5 ข้อความในเนื้อเรื่องที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับในบางส่วน ภาษาอังกฤษนั้นคำแรกให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ส่วนคำถัดๆ ไปให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กโดยตลอด ยกเว้นชื่อเฉพาะ

7.6 ข้อความเนื้อหาที่เป็นสมการหรือสูตรที่ซับซ้อน ให้แยกลงมาพิมพ์ไว้กลางหน้า กระดาษห่างจากข้อความบน และล่างอย่างละสองช่วงบรรทัดปกติ

7.7 การใช้ตัวเลขและเครื่องหมายกำกับการจำแนกหัวข้อ ให้ใช้ตัวเลขและเครื่องหมายมหัพภาคกำกับ เช่น

1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.2
 - 1.2
 - 1.2.1
 - 1.2.2
 - 1.2.2.1
 - 1)
 - 2)
 - 1.2.2.2
 - 1)
 - 2)

8. หากมีข้อความหรือคำจากภาษาอื่น ที่มีได้เป็นภาษาหลักที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ เช่น ภาษาละติน ภาษากรีกที่ใช้เป็นคำศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์ หรือเป็นคำที่มีได้อยู่ในวงเล็บเพื่อกำกับคำที่อยู่ข้างหน้า ให้ทำเป็นตัวอักษรตัวหนาแต่ละคำโดยตลอดหรือใช้อักษรตัวเอน ยกเว้นแต่คำหรือข้อความนั้นใช้กันจนเป็นที่รู้จักดีแล้ว หรือต้องใช้บ่อย ๆ ในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตัวอย่าง

การเปลี่ยน Methionine ไปเป็น Acetaldehyde ของเชื้อ *Streptococcus thermophilus*

9. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ให้ใช้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

9.1 เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังเครื่องหมายมหัพภาคจะเคาะ 2 ครั้งก่อนจึงจะพิมพ์ข้อความต่อไป

9.2 เครื่องหมายบุพសัณญา (") ในการเขียน วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ไม่ให้ใช้เครื่องหมายบุพสัณญาเพื่อการละข้อความ ตัวอย่างเช่น

ไม่ใช่

MSB แทน คำกำลังสองเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม
MSW แทน “ ” ภายในกลุ่ม

ให้ใช้

MSB แทน ค่ากำลังสองเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม

MSW แทน ค่ากำลังสองเฉลี่ยภายในกลุ่ม

9.3 เครื่องหมายไปยาลน้อย(๓) ไม่กำหนดให้ใช้ในวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แต่ให้พิมพ์ชื่อหรือข้อความนั้น ๆ เติมรูปแบบ ยกเว้นไปยาลน้อย (๓) ที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายแล้วเช่น กรุงเทพฯ เป็นต้น

หลักเกณฑ์การพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

1. ปกนอก

1.1 ปกแข็งหุ้มผ้าแล็กซีนสีเขียวสำหรับหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต และสีกรมท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาดุสิตบัณฑิต

1.2 พิมพ์ข้อความเช่นเดียวกับหน้าปกใน

1.3 เติงทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ขนาดสูง 1.5 นิ้ว ตรงกึ่งกลางของปกห่างจากขอบบน 1 นิ้ว

1.4 ตัวอักษรบนปกนอกให้เติงทอง

1.5 เจาะ เย็บ ติดผ้าคิ้ว และหุ้มสัน

1.6 ขนาดตัวอักษร ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์

1.7 ชื่อเรื่องห่างจากขอบล่างของตรามหาวิทยาลัย 0.5 นิ้ว

1.8 สันปก ให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ชื่อนักศึกษา ปีการศึกษาที่ส่งเล่ม รายงานฉบับสมบูรณ์

1.9 ตัวอย่างปกนอก แสดงในหน้า 39 - 41

2. ปกใน

2.1 หน้าปกในจะมีข้อความ 3 ส่วน ประกอบด้วย “ส่วนบนสุด” ของหน้าเป็นชื่อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ “ส่วนกลางหน้า” เป็นชื่อผู้วิจัย และ “ส่วนล่างสุด” เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร สาขาวิชา สถานศึกษา และปีการศึกษาที่ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์

2.2 ข้อความทั้ง 3 ส่วน ตามข้อ 2.1 ต้องจัดวางให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษโดยห่างจากขอบซ้ายและขอบขวาของหน้าเท่ากัน

2.3 ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้วางห่างจากริมกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

2.4 ขนาดตัวอักษร ใช้ขนาด 20 พอยต์

2.5 ข้อความของชื่อวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ถ้ามีความยาวมากกว่า 52 ตัวอักษร ควรจัดให้เป็น “รูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับ” และต้องแบ่งข้อความในแต่ละบรรทัดให้ได้ใจความเหมาะสม ทั้งด้วยเหตุผล และกระบวนการความคิดรวมทั้งให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ โดยให้ความสำคัญถึงความหมายและภาษาเป็นสำคัญ ส่วนการจัดรูปข้อความเป็นอันดับรองลงมา ดังตัวอย่าง เช่น

รูปแบบและแนวทางการจัดการธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงนิเวศบนเกาะภูเก็ต
ของชุมชนบ้านโตนดประติษฐ์ และชุมชนบ้านโนนกลาง ตำบลโนนกลาง
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

2.6 ชื่อผู้วิจัย จัดวางไว้กึ่งกลางหน้า

2.7 ข้อความในส่วนล่างสุดให้จัดพิมพ์ข้อความแต่ละบรรทัดตามตัวอย่าง สำหรับชื่อ

หลักสูตรให้ระบุให้ตรงกับหลักสูตรที่เรียน เช่น ครุศาสตรมหาบัณฑิต ส่วนปีที่พิมพ์ใช้ปีการศึกษาที่ส่งรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ บรรทัดสุดท้ายพิมพ์ “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร”

2.8 ตัวอย่างปกใน

3. หน้านุมัติ

3.1 ข้อความในหน้านุมัติให้ระบุตัวอย่างของหลักสูตรปริญญาโทหน้า 45 - 46 ตัวอย่างของหลักสูตรปริญญาเอก หน้า 47

3.2 ข้อความเกี่ยวกับการอนุมัติวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ และหลักสูตรที่ศึกษาให้จัดไว้ส่วนล่างของหน้า

3.3 ชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบและผู้อนุมัติให้ลงตำแหน่ง ยศ บรรดาศักดิ์ และฐานันดรศักดิ์

4. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.1 ชื่อวิทยานิพนธ์ (ชื่อภาษาอังกฤษให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ยกเว้น คำนำหน้านามที่อยู่ในวลีหรือประโยค คำบุพบท คำสันธานให้ใช้ตัวพิมพ์เล็ก) ชื่อผู้วิจัย ระดับการศึกษา (ชื่อหลักสูตรและสาขาวิชา) ปีการศึกษา ชื่อและตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม(ถ้ามี) รวมทั้งคุณวุฒิสูงสุด

4.2 ให้ระบุจำนวนหน้าของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้ชัดเจน

4.3 ให้ระบุคำสำคัญไม่เกิน 5 คำ (เรียงตามลำดับความสำคัญของ "คำสำคัญ" นั้น ๆ โดยภาษาไทยและภาษาอังกฤษต้องจัดลำดับให้ตรงกัน)

4.4 ตัวอย่างการพิมพ์ ดังแสดงในหน้า 48 - 53

5. หน้ากิตติกรรมประกาศ

5.1 มีคำว่า “กิตติกรรมประกาศ” ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบน ตัวอักษรขนาด 20 พอยต์ตัวหนา

5.2 ข้อความในบรรทัดแรกของกิตติกรรมประกาศให้เว้น 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากคำว่า กิตติกรรมประกาศ

5.3 ความยาวของกิตติกรรมประกาศ ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

5.4 จบข้อความของกิตติกรรมประกาศแล้ว ให้พิมพ์ชื่อ และนามสกุลของนักศึกษา ห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 1 บรรทัดพิมพ์ อักษรตัวสุดท้ายของนามสกุลควรพิมพ์ให้ชิดขอบขวา

5.5 ตัวอย่างการพิมพ์ ดังแสดงในหน้า 55

6. สารบัญ

6.1 ในหน้าแรกของสารบัญให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ” อยู่กึ่งกลางหน้า ห่างจากริมกระดาษ ด้านบน 1.5 นิ้ว ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ข้อความว่า “TABLE OF CONTENTS” ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

6.2 หัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในตัว เล่มวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เลขหน้าที่นำมาไว้ในสารบัญเป็นเลขหน้าแรกของบท หรือตอน นั้น ๆ

6.3 คำว่า “หน้า” ให้พิมพ์ตัวหนา ชิดขอบขวา ห่างจากคำว่า “สารบัญ” 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

6.4 คำว่า “บทที่” จะต้องวางชิดขอบซ้าย และห่างจากคำว่า “สารบัญภาพ” 1 ช่วงบรรทัด พิมพ์

6.5 หากสารบัญมีความยาวเกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไป โดยไม่ต้องมีคำว่า “สารบัญ” แต่ยังคงมี “บทที่” หรือ “CHAPTER” และ “หน้า” หรือ “PAGE”

6.6 คำว่า “หน้า” พิมพ์ไว้บรรทัดเดียวกับ “บทที่” แต่ให้พิมพ์ชิดขอบขวา

6.7 ตำแหน่งของตัวเลขหน้า จะอยู่ในตำแหน่งแนวเดียวกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า” หรือ ตัวอักษร “E” ของคำว่า “PAGE”

6.8 หัวข้อใหญ่ของแต่ละบท จะพิมพ์ย่อหน้าเข้าไปจากอักษรตัวแรกของ “ชื่อบท” 2 ช่วงตัวอักษร ส่วนหัวข้อย่อยให้ย่อเข้าไป 2 ช่วงตัวอักษร เป็นลำดับเช่นเดียวกัน

6.9 หัวข้อใดที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อมาโดยย่อหน้าเข้าไป 2 ช่วงตัวอักษร

6.10 หัวข้อย่อย ๆ ไม่ควรนำลงในสารบัญ

6.11 คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ BIBLIOGRAPHY ให้พิมพ์ตัวหนาแนวเดียวกับชื่อบท

6.12 ถ้ามี “ภาคผนวก” หรือ “APPENDIX” ให้พิมพ์ตัวหนาแนวนเดียวกับ “บรรณานุกรม” ถ้าภาคผนวกแบ่งเป็นหลายเรื่อง ให้แยกเรื่องเรียงตามลำดับโดยใช้อักษร ก ข ค หรือ A B C กำกับแต่ละเรื่อง

6.13 ประวัติผู้วิจัย ให้พิมพ์ตัวหนาแนวนเดียวกับ “บรรณานุกรม” ดังแสดงในหน้า 38

6.14 ตัวอย่างสารบัญ ดังแสดงในหน้า 56 - 57

7. สารบัญตาราง สารบัญภาพ

7.1 หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการพิมพ์สารบัญตาราง สารบัญภาพให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับสารบัญ โดยใช้คำว่า “สารบัญตาราง” “สารบัญภาพ” แทน “สารบัญ” และคำว่า “ตารางที่” “ภาพที่” แทน “บทที่” ตามแต่กรณี

7.2 จัดสารบัญตารางไว้ก่อนสารบัญภาพ

7.3 ตัวอย่างดังแสดงในหน้า 58 - 59

8. เนื้อเรื่อง

8.1 เนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์ควรแบ่งเป็นบท ๆ สำหรับวิทยานิพนธ์ที่ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) มักจะเป็น 5 บท คือ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ส่วนวิทยานิพนธ์ที่ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) มักจะเป็น 4 - 5 บท ตามความจำเป็นโดยบทที่ 1 เป็นบทนำ และบทสุดท้ายเป็นบทสรุป

8.2 หน้าแรกของแต่ละบทเริ่มต้นด้วยคำ “บทที่” และตามด้วยตัวเลขกำกับบทโดยวางไว้กึ่งกลางหน้า ห่างจากริมกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

8.3 ชื่อบทพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้า โดยเว้นระยะห่างจากคำ “บทที่” 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

8.4 ข้อความของชื่อบทถ้ายาวเกินกว่า 52 ตัวอักษร ให้จัดเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับ และแบ่งข้อความแต่ละบรรทัดให้ได้ใจความ

8.5 ข้อความของชื่อบทถือเป็นหัวข้อใหญ่ที่สุดของบทนั้น ๆ ให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

8.6 หัวข้อหลัก ให้พิมพ์ตัวหนาขีดขอบด้านซ้ายมือและเว้นระยะ 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากชื่อบทและย่อหน้าแรกต่อจากหัวข้อหลัก

8.7 หัวข้อรอง ซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อหลักให้อย่น้าลึกเข้ามา 0.5 นิ้ว และอยู่ห่างจากข้อความของหัวข้อหลักข้างบน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

8.8 หัวข้อย่อยซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อรอง ให้อย่น้าเข้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อรอง

8.9 หัวข้อย่อยของหัวข้อย่อย ให้อย่น้าเข้ามาให้ตรงกับข้อความของหัวข้อย่อยด้านบน

8.10 ถ้าหากมีหัวข้อย่อยมากกว่านี้ให้จัดระบบเหมือนข้อ 8.9 กล่าวคือ ย่อหน้าหัวข้อเข้ามาให้ตรงกับข้อความของหัวข้อย่อยด้านบน

ตัวอย่าง การย่อหน้า

ข้อผิดพลาดในการใช้คำ (16 pt)

1. ใช้คำผิด (16 pt)

1.1 ใช้คำผิดความหมาย

1.1.1 ใช้คำกริยาผิด

1.1.2 ใช้คำวิเศษณ์ผิด

1.2 ใช้คำผิดหน้าที่

1.2.1 ใช้คำนามแทนที่คำกริยา

1.2.2 ใช้คำสันธานแทนที่คำบุพบท

1.2.3 ใช้คำกริยาแทนที่คำนาม

1.2.3.1 ใช้คำกริยาแทนที่คำสมานนาม

1.2.3.2 ใช้คำกริยาแทนที่คำลักษณนาม

1) ใช้คำกริยา.....

2) ใช้คำกริยา.....

(1).....

(2).....

2. ใช้คำและกลุ่มคำฟุ่มเฟือย

8.11 หัวข้อหลักในข้อ 8.6 และหัวข้อรองในข้อ 8.7 จะเป็นหัวข้อลอย ซึ่งไม่มีข้อความอื่นพิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์ข้อความของหัวข้อนั้นหมดแล้ว ส่วนหัวข้อย่อยอื่นๆ หลังจากพิมพ์หัวข้อแล้วให้นำข้อความอื่น ๆ มาพิมพ์ต่อได้โดยไม่ต้องขึ้นย่อหน้าใหม่ ข้อความที่มีเลขประจำข้อ ควรย่อหน้าเมื่อขึ้นเลขข้อใหม่ และจะไม่ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) หน้าข้อย่อยใดๆ

8.12 สูตรต่าง ๆ เช่น สูตรทางคณิตศาสตร์ หรือสถิติ ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ โดยห่างจากข้อความในบรรทัดบนและล่างเป็นระยะ 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์ ทั้งนี้ให้ใส่หมายเลขกำกับทุกครั้งที่ มีสูตรทางคณิตศาสตร์หรือสถิติตามลำดับ

8.13 การใช้สัญลักษณ์ อนุญาตเป็นข้อความที่คัดลอกมา ตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการส่วนมาก เป็นข้อความสำคัญๆที่ผู้เขียนผลงานต้องการอ้างอิง เพื่อสนับสนุนความคิดเห็นของตน

เกณฑ์การคัดลอกอนุญาต มีดังนี้

8.13.1 ก่อนถึงข้อความที่เป็นอนุญาต ควรกล่าวไว้ในเนื้อเรื่องว่าเป็นคำพูดหรือข้อคิดของใคร หรือมีความสำคัญอย่างไร

8.13.2 ต้องลอกอนุญาตให้ถูกต้องตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ และต้องลงอ้างอิงด้วยทุกครั้ง

8.13.3 อนุญาตที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้เขียนหรือพิมพ์ต่อไปในเนื้อหาของผลงานได้ โดยใส่อนุญาตนั้นไว้ในเครื่องหมาย อนุญาต “...”

8.13.4 อนุญาตที่มีความยาวเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย อนุญาตแต่ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร เริ่มต้นเขียนหรือพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษรที่ 5 โดยตลอดทุกบรรทัด และเว้นหลังเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร ตั้งแต่บรรทัดแรกจนจบบรรทัดสุดท้าย

8.13.5 ถ้าอนุญาตมีความยาวเกินไป ก็อาจตัดข้อความบางตอนออกบ้าง ให้เหลือแต่ข้อความที่สำคัญ โดยใส่เครื่องหมายจุด 3 จุด (Ellipsis dots)... แทนข้อความที่ตัดออก

8.13.6 อนุญาตที่เป็นบทร้อยกรอง ถ้ายาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นต้นย่อหน้าใหม่ วางระยะให้อยู่กลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอนุญาต นอกจากจะยกมาอ้างพร้อมๆ กันหลายบท จึงใช้เครื่องหมายอนุญาตสำหรับแต่ละบทที่ยกมา

8.13.7 อนุญาตที่เป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยก่อน โดยใส่เครื่องหมายอนุญาต และใส่อนุญาตภาษาเดิมในเชิงอรรถเสริมความ

ตัวอย่างอนุญาตไม่เกิน 3 บรรทัด

พระยาอนุমানราชชน (ม.ป.ป.: 15) ได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงของภาษาว่า “ภาษาจะเจริญงอกงาม หรืออับเฉาเสื่อมโทรมก็อยู่ที่คน ซึ่งเป็นเจ้าของภาษานั้นเป็นผู้บันดาลให้เป็นไปโดยตนเองไม่รู้สีกตัว ถ้ารู้จักรักษา และเพิ่มเติมให้งอกงามก็เป็นความเจริญ ถ้าไม่รู้จักทะนุบำรุงก็อาจกลายเป็นทางที่ตรงกันข้ามกับความเจริญก็ได้”

ตัวอย่างอัญประกาศเกิน 3 บรรทัด

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงตระหนักถึงความสำคัญของภาษาไทย และทรงห่วงใยภาษาไทย อันเป็นมรดกที่มีค่ายิ่งของคนไทยที่นับวันจะมีปัญหาด้านการใช้ภาษา จำเป็นที่คนไทยจะต้องช่วยดูแลรักษาและใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง ดังกระแสพระราชดำริในหนังสือบันทึกการเสด็จพระราชดำเนินพระราชทานกระแสพระราชดำริปัญหาการใช้คำไทยในการประชุมทางวิชาการของชุมนุมภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 29 กรกฎาคม 2505 ซึ่งกรมวิชาการ (2539: 8) จัดพิมพ์ขึ้น ว่าดังนี้

...เรามีโชคดีที่มีภาษาของตนเองแต่โบราณกาล จึงสมควรอย่างยิ่งที่จะรักษาไว้ ปัญหาเฉพาะในด้านรักษาภาษานี้ก็มีหลายประการ อย่างหนึ่งต้องรักษาให้บริสุทธิ์ในทางออกเสียง คือให้ออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจน อีกอย่างหนึ่งต้องรักษาให้บริสุทธิ์ในวิธีใช้ หมายความว่า

วิธีใช้คำมาประกอบเป็นประโยคนับเป็นปัญหาที่สำคัญ

8.14 การใช้ตาราง

ก่อนจะแสดงตารางควรกล่าวถึงตารางนั้นก่อน แล้วจึงเสนอตารางที่เข้าใจง่าย และสมบูรณ์ที่สุดต่อไปทันที เว้นแต่หน้ากระดาษมีเนื้อที่ไม่พอบรรจุตารางนั้น ก็อาจจะดำเนินเรื่องต่อไปอีกได้ถ้าข้อความยังเกี่ยวข้องกับตารางนั้น หากเห็นว่าไม่เกี่ยวข้องก็ควรเว้นที่ว่างนั้นไว้แล้วเสนอตารางในหน้าต่อไป ไม่ควรแทรกตารางลงในระหว่างเนื้อหาที่ยังไม่จบความ รูปแบบของการพิมพ์ตาราง มีดังนี้

8.14.1 ตารางจะอยู่ห่างจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์

8.14.2 ชื่อตารางและหมายเหตุใต้ตาราง ถือเป็นส่วนหนึ่งของตาราง

8.14.3 ก่อนถึงตัวตารางต้องมีชื่อตาราง ข้อความของชื่อตารางเริ่มด้วยคำว่า “ตารางที่” เว้นวรรค 1 ช่วงตัวอักษร ตามด้วยหมายเลขลำดับตาราง ซึ่งให้พิมพ์เป็นตัวอักษรตัวหนา เช่น ตารางที่ 1.1 แล้วจึงเป็นชื่อตาราง ซึ่งให้ใช้ตัวอักษรธรรมดา

8.14.4 ข้อความของชื่อตารางให้ชิดขอบด้านซ้ายมือ ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัดขึ้นไป บรรทัดถัดไปให้พิมพ์ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

8.14.5 เส้นของตารางในแนวตั้งและแนวนอน กำหนดให้ใช้ขนาด 1/2 pt. ดังตัวอย่าง

ตารางที่ 1.1 รูปแบบการนำเสนอตารางทั่วไป และขนาดของเส้น

หัวข้อ	ระดับคะแนน			
	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด

8.14.6 ชื่อรายการในแต่ละช่องตารางให้อยู่กึ่งกลางระหว่างช่อง ถ้าชื่อรายการในแต่ละช่องมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และย่อหน้าเข้ามา 2 ตัวอักษร หรือจัดให้อยู่กึ่งกลางของช่อง

8.14.7 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์ให้ได้ระดับเสมอกันโดยตลอด โดยถือตัวเลขหลังขวาคือเป็นแนว หากเป็นตัวเลขที่มีจุดทศนิยมให้อยู่จุดเป็นแนวตรงกัน ถ้ามีเครื่องหมายอื่นใดอยู่ระหว่างเลข 2 จำนวน ต้องจัดให้เครื่องหมายตรงกัน

8.14.8 ตารางที่มีขนาดไม่พอดีกับกระดาษ ให้ลดขนาดตัวอักษรให้เหมาะสม แต่ต้องระวังไม่ให้เล็กเกินไปจนอ่านข้อความหรือตัวเลขไม่ชัด

8.14.9 ชื่อรายการแต่ละช่องเป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

8.14.10 ชื่อตารางและชื่อรายการในแต่ละช่องไม่ควรใช้คำย่อ

8.14.11 ตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว ในหน้าต่อไปให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่” และหมายเลขกำกับตารางพร้อมกับมีคำว่า “ต่อ” ไว้ในวงเล็บ คำว่า “ตารางที่” ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายข้างหน้า เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้ใส่หัวตารางเช่นเดียวกับในหน้าแรกของตารางนั้น

8.15 การใช้ภาพประกอบ คือภาพที่ใช้ประกอบการอธิบายเนื้อเรื่องหลายประเภท เช่น ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพลายเส้น แผนที่ แผนภูมิ แผนภาพ และกราฟ ฯลฯ การลงรายละเอียดดำเนินการดังนี้

8.15.1 ชื่อภาพประกอบให้วางไว้ใต้ภาพตรงแนวซ้ายสุดของภาพ โดยมีคำว่า “ภาพที่” ตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของภาพ ซึ่งให้ใช้ตัวอักษรแบบหนา เช่น ภาพที่ 1.1 ในกรณีนี้อ้างอิงที่มาของภาพให้ใช้คำว่า “ที่มา” และตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:)

8.15.2 เลขลำดับที่ของภาพประกอบ ให้ใช้ตัวเลขคนละชุดกับเลขลำดับที่ของตาราง

8.15.3 ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์ หากชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพ โดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา

8.15.4 ระบบรูปภาพหรือตารางควรใช้ระบบตัวเลข เช่น ภาพหรือตารางในบทที่ 1 จะขึ้นด้วยภาพที่ 1.1 1.2 ส่วนบทที่ 2 จะเป็น ภาพที่ 2.1 2.2 เป็นต้น สำหรับตารางก็ใช้ระบบเดียวกัน คือ บทที่ 1 จะขึ้นต้นด้วย ตารางที่ 1.1 1.2 ตามลำดับ ฯลฯ จำนวนภาพและตารางจะนับแยกจากกัน สำหรับคำอธิบายภาพจะวางไว้ใต้ภาพ แต่ถ้าเป็นตารางจะอยู่ข้างบนตาราง ถ้าหากภาพและตารางคัดลอกมาจากเอกสารอื่นจะต้องอ้างอิงที่มาด้วย ดังตัวอย่าง



ภาพที่ 1.1 จำนวนประชากรและร้อยละของคนพิการและมีภาวะทุพพลภาพต่อประชากรในระหว่างปี พ.ศ. 2534-2550

ที่มา : สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2550: 15)

ตารางที่ 3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามตำแหน่ง

ลำดับ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ	ประชากร
1	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับนโยบาย	25
2	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับกลุ่ม	49
3	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับผู้ปฏิบัติการ	181
	รวมทั้งสิ้น	255

ที่มา: เรื่องศิลป์ นิราราช (2548: 41)

9. บรรณานุกรม (ดูรายละเอียดในบทที่ 5)

10. หน้าบอกตอน เป็นหน้าที่มีเพียงหัวข้อเรื่องอยู่กลางหน้ากระดาษ มีเฉพาะหน้าบอกตอนของภาคผนวก ซึ่งมีคำว่า “ภาคผนวก” ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ หน้าบอกตอนมีขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ จัดไว้หลังบรรณานุกรม และหน้าบอกตอนไม่ระบุเลขหน้าแต่ให้นับเลขหน้านั้นด้วย

11. ภาคผนวก

12. ประวัติผู้วิจัย

บทที่ 5

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

การจัดทำรายงานการวิจัยในรูปแบบของวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ สารนิพนธ์ และรายงานการวิจัยทั่วไป จำเป็นต้องมีการอ้างอิงสารสนเทศซึ่งเป็นความรู้ ทฤษฎีและข้อมูลมาประกอบในผลงานนั้น เพื่อบอกแหล่งเดิมของสารสนเทศและเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าขององค์ความรู้ ความคิดเหล่านั้น ผู้อ้างอิงจะต้องมีจริยธรรมและเคารพสิทธิของผู้เขียนดั้งเดิม โดยอ้างอิงหรือระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ให้ถูกต้องตามระบบสากลนิยม และเป็นระบบเดียวกันโดยตลอด

สารสนเทศที่นำมาอ้างอิงในงานทางวิชาการอาจมาจากวัสดุตีพิมพ์ เช่น ตำรา งานวิจัย วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น หรือนำมาจากโสตทัศนวัสดุหรือสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิดีทัศน์ ภาพยนตร์ เทปบันทึกเสียง ซีดีรอม ไพรซ์นีย์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น สารสนเทศที่นำมาอ้างอิงจะช่วยให้ผลงานทางวิชาการมีความน่าเชื่อถือ มีหลักฐานที่มาของสารสนเทศสามารถสืบค้นตรวจสอบได้

การลงรายการอ้างอิงแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา (citing sources in text) เป็นการอ้างอิงข้อมูลเมื่อผู้อ้างอิงคัดลอก ถอดความหรือสรุปสาระสำคัญของผู้อื่นมาไว้ในงานของตน การลงรายการอ้างอิงแบบนี้เป็นการลงอย่างสั้น ๆ กระทัดรัด โดยมีเครื่องหมายวงเล็บเป็นส่วนหนึ่งของการอ้างอิงด้วย นอกเหนือจากรายการ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าซึ่งเป็นรายการหลัก วัตถุประสงค์ของการลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้คือ ต้องการบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้อ้างอิงใช้ และโยนให้ผู้อ่านไปดูการอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรมของงานหรือเอกสารนั้น การลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้เข้ามาแทนที่การอ้างอิงแบบเดิมซึ่งอยู่ตอนกลางของหน้ากระดาษที่เรียกว่า เชิงอรรถ

2. การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม (citing references or bibliographies) เป็นการลงรายการอ้างอิงอย่างสมบูรณ์ คือ ผู้แต่ง ชื่องานหรือสิ่งพิมพ์ ข้อมูลทางด้านการพิมพ์ หรือการจัดทำหรือวัน เดือน ปี ที่เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่อ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหาด้วย รายการอ้างอิงแต่ละชิ้นในบรรณานุกรมจะจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรผู้แต่งหรือตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ (และถ้าผู้แต่งมีทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างชาติ ให้เรียงผู้แต่งที่เป็นคนไทยก่อน)

การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา

ระบบการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาที่ได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน คือการอ้างอิงระบบนาม-ปี (author-date method) หรือระบบ APA (American Psychological Association) ซึ่งสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน เป็นผู้กำหนดแบบแผนขึ้น การอ้างอิงระบบนี้ทำให้เกิดความสะดวกและประหยัดเนื้อที่ในการพิมพ์ มีรูปแบบการลงรายการที่ง่ายต่อการศึกษาและปฏิบัติ โดยลงรายการสำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิงใส่ไว้ในวงเล็บ ดังรูปแบบต่อไปนี้

รูปแบบการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา

ภาษาไทย

(ชื่อ//นามสกุล,/ปีที่พิมพ์:/เลขหน้าที่ใช้อ้างอิง)

ภาษาอังกฤษ

(นามสกุล,/ปีที่พิมพ์:/เลขหน้าที่ใช้อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(สมนึก แดงเจริญ, 2540: 7)

(Baroody, 1993: 2-9)

1. ตำแหน่งที่แทรกรายการอ้างอิง

1.1 ตามหลังข้อความที่ยกมาอ้างอิงหรือนำแนวคิดมาอ้างอิง

ตัวอย่าง

“ความ” มี 2 ประเภท คือ ใจความกับพลความ ใจความแทนด้วยประโยคหลัก ส่วนพลความเป็นข้อความสนับสนุนหรือขยายใจความ (ปรีชา ช่างขวัญยืน, 2539: 69)

ตัวอย่าง

การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ หมายถึง การลดบทบาทในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจของภาครัฐ (สุภาพร ลิ้มทัศนัยกุล, 2541: 29; อรุชา กาญจนวิทย์, 2546: 10)

1.2 ถ้ามีการกล่าวถึงผู้แต่งไว้แล้วในเนื้อหาหรือข้อความนั้นในการอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุชื่อผู้แต่งซ้ำในวงเล็บ ระบุเฉพาะปี และเลขหน้า สำหรับการอ้างอิงชื่อชาวต่างประเทศเป็นภาษาไทย ต้องกำกับชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บด้วย

ตัวอย่าง

กิตติมา ปรีดีติลล (2532: 133) ให้ความหมายของ “งานธุรการ” ว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการบริการต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถดำเนินการไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง

แมคโดนัลด์ (McDonough, 1984: 111) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาที่มีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุด...

ตัวอย่าง

พูนพิศ อมาตยกุล (2532: 26) และ ธเนศ ศรีวงษ์ (2542: 4) มีความเห็นสอดคล้องกันในเรื่องความหมายของเพลงไทยสากลว่าเป็นเพลงที่บรรเลงด้วยเครื่องดนตรีตะวันตกและใช้หลักดนตรีตะวันตก...

2. การลงรายการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาแบบนาม-ปี

2.1 ผู้แต่งที่เป็นบุคคล ให้ใส่ชื่อและนามสกุล โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม ยศทางทหาร ตำรวจ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ถ้าเป็นคนไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใส่เฉพาะนามสกุลเท่านั้น

ตัวอย่าง

(ประเวศ วะสี, 2541: 93)

(Benson, 1974: 3)

2.2 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ใส่ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ไว้ด้วย

ตัวอย่าง

(ม.จ.สุภัทรดิศ ดิศกุล, 2532: 15)

(เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี, 2520: 5)

(พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต), 2542: 12)

2.3 ผู้แต่งใช้นามแฝง ถ้าทราบนามจริงให้ใส่นามจริงไว้ในวงเล็บหลังนามแฝง ถ้าไม่ทราบนามจริงให้วงเล็บคำว่า นามแฝง หรือ Pseud หลังนามแฝงนั้น

ตัวอย่าง

(น.ณ ปากน้ำ (ประยูร อุลุชาฎะ), 2525: 10)

(นิรวรรณ (นามแฝง), 2533: 15-19)

(Twain (Pseud), 1962: 15-22)

2.4 ผู้แต่ง 2-3 คน ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งหมด คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างชื่อผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า และ หรือ & (Ampersand) นำหน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

(จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ และ ทวี สนวนมาลี, 2519: 239)

(คณิต มีสมมนต์, แสงว โปธิ์เงิน และ สอนง ค้านสิทธิ์, 2502: 25)

(Raskin & Ensley, 2000: 218)

(Posner, Henley & Birdsell, 2008: 56)

2.5 ผู้แต่ง 4 คนขึ้นไป ให้ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า และคนอื่น ๆ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใส่นามสกุลคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และต่อด้วยคำว่า et al. ซึ่งเป็นคำย่อมาจากคำเต็มว่า et alii มีความหมายว่า and others

ตัวอย่าง

(สมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์ และคนอื่นๆ, 2542: 10-16)

(Kramer et al., 1995: 27)

2.6 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ให้ใส่ชื่อสถาบันแทนชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(ธนาคารแห่งประเทศไทย, 2537: 30)

(British Council, 1995: 7)

2.7 ถ้าสถาบันเป็นหน่วยราชการ ต้องเริ่มต้นจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย อย่างน้อยต้องเริ่มต้นระดับกรม

ตัวอย่าง

(กรมการปกครอง, 2538: 129)

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะรัฐศาสตร์ ภาควิชาการปกครอง, 2518: 4)

2.8 คณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระ ให้ใส่ชื่อคณะกรรมการนั้นเลย

ตัวอย่าง

(สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2519: 48-50)

(Committee for Economics Development, 1993: 81)

2.9 คณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยสถาบันเพื่อมอบหมายหน้าที่เฉพาะ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันโดยใส่ชื่อสถาบันก่อนและตามด้วยชื่อคณะกรรมการ

ตัวอย่าง

(สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร, 2528: 42-53)

2.10 ผู้แต่งที่เป็นสถาบันและมีอักษรย่อเป็นทางการ ให้วงเล็บอักษรย่อต่อจากชื่อสถาบัน

ตัวอย่าง

(องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), 2519: 7)

(Teachers of English to Speakers of Other Languages (TESOL), 1996:

2.11 เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการให้ลงรายการด้วยชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ

ตัวอย่าง

(มนตรี มีลำไย, (บก.), 2529: 8)

(Forbes, (Ed.), 1985: 8)

(Licherman & Miller, (Eds.), 1991: 3)

2.12 เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ลงชื่อเรื่องได้เลย

ตัวอย่าง

(ลิลิตพระลอ, 2500: 15)

2.13 หนังสือแปลระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบจึงระบุชื่อผู้แปล ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) โดยใช้คำว่า ผู้แปล, หรือ tran,

ตัวอย่าง

(ครอว์ฟอร์ด, 2515: 14)

(สมุท ศิริไช, ผู้แปล, 2507 : 38)

2.14 ผู้แต่งคนเดียวกันเขียนเอกสารหลายเล่มแต่ปีที่พิมพ์ต่างกัน ต้องการอ้างอิงพร้อมกัน ให้ลงชื่อผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

ตัวอย่าง

(พระราชวรมณี, 2528: ค-ง, 2527: 12, 2525: 5)

(Smith, 1990: 33, 1992: 17)

2.15 ผู้แต่งคนเดียวกันเขียนเอกสารหลายเล่ม บางเล่มพิมพ์ปีเดียวกัน ถ้าเป็นเอกสารภาษาไทยให้กำหนดตัวอักษร ก ข ค ง ตามหลังปีที่พิมพ์ ถ้าเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศให้กำหนดตัวอักษร a b c d ตามหลังปีที่พิมพ์เช่นกัน ทั้งนี้การกำหนดตัวอักษรต้องสอดคล้องกับการจัดเรียงลำดับเอกสารในบรรณานุกรมด้วย

ตัวอย่าง

(พระราชวรมณี, 2527 ก: 5)

(พระราชวรมณี. 2527 ข: 109)

(Smith, 1990 a: 33)

2.16 ผู้แต่งหลายคน เอกสารหลายเล่ม แต่ต้องการอ้างอิงพร้อม ๆ กัน ให้ลงชื่อผู้แต่งเรียงลำดับตัวอักษรโดยคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และใช้คำว่า และ นำหน้าชื่อผู้แต่งลำดับสุดท้าย

ตัวอย่าง

(โกวิท ประวาลพฤกษ์, 2534: 3; วัชรี บุรณสิงห์, 2526: 413; สุชาติ รัตนกุล, 2526: 521 และ อารี สันหนวี, 2523: 1)

2.17 การอ้างอิงจากแผนที่ ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป เทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง ใหลงรายการชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยคำระบุประเภทของวัสดุนั้น ๆ และปีที่จัดทำ

ตัวอย่าง

(กรุงเทพมหานครแสดงเขตคลองสาน, 2528: แผนที่)

(การใช้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, 2530: เทปโทรทัศน์)

2.18 การบรรยาย ปาฐกถา สัมภาษณ์ ให้ระบุชื่อผู้บรรยาย ผู้แสดงปาฐกถา ผู้ให้สัมภาษณ์

ตัวอย่าง

(สมคิด จาตุศรีพิทักษ์, สัมภาษณ์, 2544)

(Joan, Interview, 1999)

2.19 การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคลอาจเป็นการสื่อสารทางจดหมาย บันทึก การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการสนทนาทางโทรศัพท์ ใหลงชื่อบุคคลที่สื่อสาร ต่อด้วยการระบุประเภทของสื่อและวันเดือนปี

ตัวอย่าง

ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช (จดหมาย, 2525, 20 มีนาคม)

Schaie (personal communication, March 10, 1995)

(จารุณี มณีกุล, อีเมล, 2551, 8 กันยายน)

(Davies, e-mail, September 8, 2008)

2.20 อ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่รวมบทความหรือผลงานของผู้เขียน หลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือทำหน้าที่บรรณาธิการต่างหาก ใหลงรายการโดยระบุทั้งชื่อผู้เขียนและผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ

ตัวอย่าง

(ชัยอนันต์ สมุทวณิช, 2527: 29)

(Walters, 1973: 352)

2.21 อ้างถึงเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น เอกสารรองให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงในสำหรับเอกสารภาษาไทย และ quoted in สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ แล้วจึงระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีที่พิมพ์

2.21.1 ถ้าให้ความสำคัญหรือเน้นเอกสารเล่มเดิมมากกว่า มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ตัวอย่าง

(ผู้แต่งเอกสารอันดับแรก, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง, อ้างถึงใน หรือ quoted in ชื่อผู้แต่งเอกสารอันดับรอง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

(สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2510: 1, อ้างถึงใน กมลารุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ, 2531: 27)

2.21.2 ถ้าให้ความสำคัญหรือเน้นเอกสารอันดับรองมากกว่า ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ตัวอย่าง

(ผู้แต่งเอกสารอันดับรอง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง, อ้างจาก หรือ quoting ผู้แต่งเอกสารอันดับแรก, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

(กมลารุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ, 2531: 27, อ้างจาก สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2510: 1)

2.22 การอ้างอิงวัสดุประเภทสื่อโสตทัศน์ ให้ลงรายการแรกเป็นชื่อเจ้าของผลงาน หรือชื่อเรื่อง (ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง) ตามด้วยคำที่บอกประเภทของวัสดุ และปีที่ผลิต

ตัวอย่าง

(เจ้าของผลงาน, ปีที่ผลิต: ประเภทของวัสดุ)

(สุชาวดี มณีวงศ์, 2551: วิดีทัศน์)

(เศรษฐกิจพอเพียง, 2551: วิดีทัศน์)

(เพลงชาติไทย, 2551: แผ่นซีดี)

2.23 การอ้างอิงวัสดุประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ลงรายการแรกเป็นชื่อแต่งหรือผู้จัดทำ หรือชื่อบทความหรือชื่อเรื่อง (ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง)ตามด้วยคำที่บอกลักษณะของสื่อ และปีที่ผลิต (ถ้าไม่มีปีที่ผลิตให้ลงปีที่เข้าถึงหรือปีที่สืบค้น) ซึ่งต้องสอดคล้องกับบรรณานุกรม

ตัวอย่าง

(Kenneth, 2008: Online)

(วิวัฒนาการคอมพิวเตอร์, 2551: แผ่นซีดี)

การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ บัญชีรายการหนังสือและวัสดุสารสนเทศทุกประเภทที่นำมาใช้ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ ปรากฏอยู่ในตอนท้ายของเล่ม โดยจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ และมีแบบแผนการลงรายการที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของวัสดุสารสนเทศแต่ละประเภทที่นำมาอ้างอิง

1. การพิมพ์บรรณานุกรม

1.1 เริ่มพิมพ์บรรณานุกรมโดยขึ้นหน้าใหม่ พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบนประมาณ 1.5 นิ้ว ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า Bibliography

1.2 วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาไทยให้จัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยไว้ก่อน บรรณานุกรมที่เป็นภาษาต่างประเทศ สำหรับวิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศให้จัดเรียง บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศไว้ก่อนบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทย

1.3 เรียงรายชื่อหนังสือและวัสดุสารนิเทศตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งตั้งแต่ ก - ฮ หรือ A - Z ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่งให้ใช้ชื่อเรื่องแทน การจัดเรียงตัวอักษรใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์การจัดเรียงคำในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานหรือหลักการเรียงลำดับอักษรในภาษานั้น ๆ

1.4 การพิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ชิดแนวขอบเขียน หรือขอบซ้ายของกระดาษที่เว้นไว้ หากรายการมีความยาวพิมพ์ไม่จบในหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดถัดไป โดยย่อหน้าเข้าไป 7 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ถ้าไม่จบให้พิมพ์บรรทัดต่อไปตามลำดับโดยพิมพ์ให้ตรงกับบรรทัดที่ 2 จนจบรายการ

1.5 การลงรายการบรรณานุกรมประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ได้แก่

ผู้แต่ง

ปีที่พิมพ์

ชื่อเรื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

นอกจากนั้นยังมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนดังนี้

หลังเครื่องหมาย . (มหัพภาค หรือ period) เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมาย , (จุลภาค หรือ comma) เว้น 1 ระยะ

หน้าและหลังเครื่องหมาย : (ทวิภาค หรือ colon) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมาย ; (อัฒภาค หรือ semicolon) เว้น 1 ระยะ

1.6 ในกรณีหนังสือนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป. ภาษาอังกฤษใช้ n.d. (no date of publication) และในกรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท. ภาษาอังกฤษใช้ n.p. (no place of publication)

1.7 ถ้าข้อมูลส่วนแรกเหมือนกัน เช่น เป็นผู้แต่งคนเดียวกัน พิจารณาจัดเรียงดังนี้

1.7.1 เรียงลำดับจากเลขปีที่พิมพ์ ปีพิมพ์ที่มีตัวเลขค่าน้อยกว่ามาก่อน

1.7.2 ถ้าปีพิมพ์เดียวกัน ให้เรียงตามตัวอักษรกำกับท้ายปีพิมพ์ (ถ้ามี)

1.7.3 รายการที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์ (ม.ป.ป. หรือ n.d.) ให้เรียงไว้หลังปีพิมพ์ที่เป็นตัวเลข

1.7.4 รายการปีพิมพ์ซ้ำกันทุกประการ ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อเรื่อง

1.8 ถ้ารายการแรกเป็นชื่อเรื่องซึ่งขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านามคือ a, an, the ให้ข้ามไปพิจารณาจัดเรียงลำดับจากอักษรตัวแรกของคำที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ภายในประโยคที่เป็นชื่อเรื่องต้องนำมาพิจารณาด้วย

1.9 เมื่อระบุวัสดุอ้างอิงหลายรายการที่เป็นของผู้แต่งคนเดียวกันให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะรายการแรก รายการต่อ ๆ ไปให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) จำนวน 7 ครั้ง แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ดังตัวอย่าง

วิรุณ ตั้งเจริญ. (2527). ศิลปะภาพพิมพ์. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา.

_____. (2530). สำนักของปลาทอง. กรุงเทพฯ : ต้นอ้อ.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมประเภทหนังสือ

หนังสือภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุล.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อหนังสือ.// (ครั้งที่พิมพ์).// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.
สำนักพิมพ์.

หมายเหตุ ถ้าพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องลงรายการครั้งที่พิมพ์

ตัวอย่าง

กิริติ บุญเจือ. (2535). ตรรกวิทยาทั่วไป. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

วิรุณ ตั้งเจริญ. (2527). ศิลปะภาพพิมพ์. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา.

หนังสือภาษาอังกฤษ

นามสกุล, /อักษรย่อชื่อต้น/อักษรย่อชื่อกลาง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อหนังสือ.
//////// (ครั้งที่พิมพ์).// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Friedman, H.S. (1991). **Personality and disease**. New York : Wiley.

Lendvary, O. (1980). **Primer for agriculture libraries**. (2nd ed.). Wageningen : Center for Agricultural Pub.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทความในวารสาร

บทความในวารสารภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุล.// (ปี,/วันที่/เดือน).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.// ปีที่/(ฉบับที่),/ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ล้อม เพ็งแก้ว. (2542, มิถุนายน). สุนทรภู่เกิดที่ไหน. ศิลปวัฒนธรรม . 20 (8), 103-105.

บทความในวารสารภาษาอังกฤษ

นามสกุล,/อักษรย่อชื่อต้น.//อักษรย่อชื่อกลาง.// (ปี,/เดือน/วันที่).//ชื่อบทความ.
////////ชื่อวารสาร,/ปีที่/(ฉบับที่),/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. **Science**. 2(2), 673-674.

ในกรณีที่เป็นการวารสารรายเดือน หรือมากกว่ารายเดือนที่ไม่ระบุวันที่วารสารออก ไม่ต้องลงรายการวันที่ ตามปกในของวารสารนั้น ๆ

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทความในหนังสือพิมพ์

บทความในหนังสือพิมพ์ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุล.// (ปี,/วันที่/เดือน).//ชื่อบทความ.//ชื่อหนังสือพิมพ์.//หน้า.

ตัวอย่าง

ภาคภูมิ บ่องภัย. (2542, 3 กรกฎาคม). มุมที่ถูกลืมในพระราชวังบางปะอิน. มติชน. หน้า 12.

บทความในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ

นามสกุล,/อักษรย่อชื่อต้น.//อักษรย่อชื่อกลาง.// (ปี,/เดือน/วันที่).//ชื่อบทความ.
////////ชื่อหนังสือพิมพ์.//หน้า .

ตัวอย่าง

Erlich, R.S. (1994, June 28). China : A paradise for counterfeit CDS.

Bangkok Post. p.4.

ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียน ให้นำชื่อบทความเป็นรายการแรก

ตัวอย่าง

2.1.3.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่ง สมเด็จพระสังฆราช ตามด้วยนามเดิม

สมเด็จพระสังฆราช (สา)

สมเด็จพระสังฆราช (สุก)

2.1.3.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ระดับต่ำลงมา เช่น เป็นพระราชาคณะพระครู ให้ลงชื่อตามสมณศักดิ์นั้น

พระเทพโมลี (พิน ปาสาทิโก)

พระเทพโสมภณ (นิยม ฐานิสสร)

2.1.3.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง

พุทธทาสภิกขุ

ปัญญานันทภิกขุ

พระมหาสมปอง

2.1.4 ผู้แต่งที่เป็นองค์กร หรือหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานอัยการสูงสุด

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

องค์การเชื้อเพลิง

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารกสิกรไทย

มูลนิธิเอเชีย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดินแดน

สยามสมาคม

ราชนาวิสิโมสร

เนติบัณฑิตยสภา

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2.1.5 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่าหนึ่งคนให้ลงชื่อทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคระหว่างชื่อผู้แต่งแต่ละคน และให้ใช้คำว่า และ ในบรรณานุกรมภาษาไทย หรือเครื่องหมาย & (ampersand) ในภาษาอังกฤษนำหน้าคนสุดท้าย

อัมพร ปันศรี และ นันทนา เพือก่อง

มารศรี ศิวรักษ์, ชุตินา สัจจันท์ และ นวลจันทร์ รัตนกร

Stueart, R.D., & Eastlich. J.T.

Shafer, R.E., Stabb, C., & Smith, K.

หมายเหตุ การลงรายการผู้แต่งซ้ำให้ใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ประกาศ () จำนวน 7 ครั้ง แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

พระยาอนุมานราชชน. (2507). **การศึกษาวรรณคดีแห่งวรรณศิลป์**. กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

_____. (2531). **รวมเรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรม**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

2.1.6 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อบรรณาธิการ แล้ววงเล็บ คำว่า บก. หรือ Ed. (คนเดียว) หรือ Eds. (หลายคน). (ย่อมาจาก editor (s)) ในภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

ไพศาล เหล่าสุวรรณ. (บก.)

Pattishall, E. O., Jr. (Ed.)

Allmsn, L. R. & Jaffe, D. T. (Eds.)

2.1.7 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อหนังสือ (พิมพ์ตัวอักษรตัวหนา) แทน แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์

หอยใต้ดิน. (2525). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เสรี.

The U.S. and the USSR. (1982). New York : New York University Press.

2.2 ปีที่พิมพ์

2.2.1 ให้ลงรายการปีที่พิมพ์ด้วยปัลลิสทรี ถ้าหนังสือเล่มนั้นไม่มีปัลลิสทรีให้ลงรายการด้วยปีที่หนังสือเล่มนั้นได้จัดพิมพ์ และให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ()

2.2.3 ถ้าหนังสืออยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ให้ใช้ว่า อยู่ระหว่างการพิมพ์ ในเครื่องหมายวงเล็บ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า in pressไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์จบจนกระทั่งหนังสือเล่มนั้น

ได้พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว ถ้าหนังสือไม่แสดงปีพิมพ์หรือไม่ทราบปีที่พิมพ์ให้ลง ม.ป.ป. หรือ n.d.

2.2.4 หลังเครื่องหมายวงเล็บ ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

(2545). (อยู่ระหว่างการพิมพ์).

(2002). (in press).

2.3 ชื่อเรื่อง

2.3.1 การลงรายการชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้ลงชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรก อักษรแรกของชื่อเรื่องย่อ (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะ หรือวิสามานยนาม พิมพ์ชื่อเรื่องด้วยอักษรตัวหนาหรือตัวเอน ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ

คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ.

Handbook in writing a research paper.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะภาษาไทย

จิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental psychology). ลงรายการชื่อเรื่องว่า

จิตวิทยาพัฒนาการ.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องย่อ

บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น : กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด.

Writing English : A composition for foreign students.

หมายเหตุ การลงรายการชื่อเรื่องของหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และเอกสารอื่น ๆ ใช้ตัวอักษรตัวหนา หรือตัวเอนก็ได้

2.3.2 ลงรายการเพิ่มเติมสำหรับหนังสือเล่มนั้น (เช่น พิมพ์ครั้งที่ หรือ เล่มที่) ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อเรื่อง

สี่แผ่นดิน. (เล่มที่ 2)

The Messenger's motives. (2nd. ed.).

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

2.4.1 สถานที่พิมพ์ ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่ หลังชื่อเมืองใส่เครื่องหมายมหัพภาค (:) การลงชื่อเมืองต่างประเทศ ถ้าเมืองนั้นไม่เป็นที่รู้จักกันดีหรือไม่มีชื่อเสียงสำหรับการพิมพ์ หรือชื่อเมืองนั้นมีชื่อซ้ำ ๆ กันหลายเมือง ให้ระบุชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับไว้ด้วย

กรุงเทพฯ :

London :

Luzon, Philippines :

Reading, England :

Reading, MA : (MA ย่อมาจาก Massachusetts)

2.4.2 สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์

2.4.2.1 ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ให้ลงรายการด้วยโรงพิมพ์แทน

2.4.2.2 ลงรายการชื่อสำนักพิมพ์ในรูปแบบที่ทุกคนเข้าใจ ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน...จำกัด บริษัท...จำกัด ในภาษาอังกฤษให้ตัดคำ Publishers, Printing House, Printing Office, Company หรือ Co., Incorporation, Incorporated, หรือ Inc., Corporation, Corporated หรือ Corp., Limited หรือ Ltd., rihv, หรือคำนำหน้า เช่น the ออก

ตัวอย่าง

ห้างหุ้นส่วน รวมสาส์น จำกัด

ลงว่า รวมสาส์น

สำนักพิมพ์แพร่พิทยา

ลงว่า แพร่พิทยา

บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด

ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงว่า สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

The Scarecrow Press, Inc.

ลงว่า Scarecrow

The H. W. Wilson Co.

ลงว่า H. W. Wilson

3. การเขียนบรรณานุกรมจากสารสนเทศประเภทต่าง ๆ

3.1 หนังสือทั่วไป

ตัวอย่าง

ไพรัช รัชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติ เพื่อการศึกษา**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี.

Mitchell, T.R., & Larson, J.R., Jr. (1987). **People in organizations : An introduction to organizational behavior**. (3rd ed.). New York : McGraw-Hill.

3.2 หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงานราชการ

ในกรณีที่ชื่อผู้แต่งและชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ลงรายการผู้แต่ง (Author) ในรายการชื่อสำนักพิมพ์ ผู้แต่งอาจเป็นบุคคล หรือ สถาบันก็ได้

ตัวอย่าง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2535). **รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 11**. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

Australian Bureau of Statistics. (1991). **Estimated resident population by age and sex in statistical local areas, New South Wales, June 1990**. (No. 3209. 1). Canberra, Australian Capital Territory : Author.

3.3 หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น บรรณาธิการ ผู้รวบรวม

ตัวอย่าง

อดุลย์ วิริยเวชกุล. (บก.). (2541). **คู่มือจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา**. นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.

Gibbs, J. T. & Huang, L. N. (Eds.). (1991). **Children of color : Psychological interventions with minority youth**. San Francisco : Jossey-Bass.

3.4 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ชื่อหนังสือ.// (ปีที่พิมพ์).// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม. (2541). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

3.5 หนังสือพจนานุกรม

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อหนังสือ.// (ครั้งที่พิมพ์).//
///////// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สว่าง วงศ์พัฑฒัน, ผู้รวบรวม. (2544). **พจนานุกรมดวงกมล ฝรั่งเศส-ไทย**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ : ดวงกมล.

ชื่อพจนานุกรม.// (ปีที่พิมพ์).// (ครั้งที่พิมพ์).// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2546). (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

3.6 บทความในหนังสือสารานุกรม

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ.// ใน ชื่อสารานุกรม/ (เล่มที่, หน้า).// สถานที่พิมพ์:
 ///// สำนักพิมพ์.

3.6.1 นำข้อมูลมาอ้างอิงครบชุดหรือทุกเล่ม

ตัวอย่าง

สุริวงค์ พงษ์ไพบูลย์. (บก.). (2529). สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529. (เล่ม 1-10).

สงขลา : สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians*. (Vols.1-20).

(6th. ed.). London : Macmillan.

3.6.2 นำข้อมูลมาอ้างอิงเฉพาะเล่ม

ตัวอย่าง

นันทสาร สีสลับ. (2542). ภูมิปัญญาไทย. ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราช

ประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว. (เล่ม 23, หน้า 11-30). กรุงเทพฯ :

อมรินทร์พริ้นติ้ง.

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The New Encyclopedia Britannica*.

(Vol. 26, pp. 501-508). Chicago : Encyclopedia Britannica.

3.7 หนังสือแปล

ตัวอย่าง

พิสค์, อี. ปี. (2542). การกระจายอำนาจทางการศึกษา การเมืองและ จันทานุมัติ แปลจาก

Decentralization of education : Politics and consensus โดย ภัทรนันท์ พัตติยะ.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

3.8 จุลสาร แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์

ตัวอย่าง

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2541). ท่องเที่ยวสงขลา. [แผ่นพับ]. สงขลา : ผู้แต่ง.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). Guidelines for reporting and writing about people with disabilities. (4th. ed.). [Brochure]. Lawrence, KS : Author.

3.9 บทความ หรือ เนื้อหาแยกแต่ละบท แต่ละผู้เขียนในเล่ม

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ใน/ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ(ถ้ามี),
 /////ชื่อหนังสือ.//(หน้า)./สถานที่พิมพ์./สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

- สมบุญ วรรณภพ. (2535). อภิปรายเกี่ยวกับการศึกษา. ใน คณะกรรมการโครงการ
 สารานุกรมศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บก.), สารานุกรมศึกษาศาสตร์
 ฉบับเฉลิมพระเกียรติ. (หน้า 407-415). กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ.
- นฤมล ปราชญโยธิน. (2546). หน่วยที่ 6 การจัดทำตรรกะ. ใน ประมวลสาระชุดวิชา การจัดเก็บ
 และค้นคืนสารสนเทศ. (หน้า 43-77) (พิมพ์ครั้งที่ 2). นนทบุรี : มหาวิทยาลัย
 สุโขทัยธรรมาธิราช.

3.10 บทความในวารสารวิชาการ นิตยสาร

ตัวอย่าง

- จุมพล พูลภัทรชีวิน และรัตนา ตุงคสวัสดิ์. (2542). วิวัฒนาการและทางเลือกของนโยบาย
 การศึกษาของรัฐบาลไทย. วารสารเศรษฐศาสตร์. 27(2), 98-106.
- ล้อม เพ็งแก้ว. (2542, มิถุนายน). สุนทรภู่เกิดที่ไหน. ศิลปวัฒนธรรม. 20(8), 103-105.
- Posner, M.I. (1993, October 29). Seeing the mind. Science. 2(2), 673-674.

3.11 บทความในจดหมายข่าว ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

- ใบประกอบวิชาชีพ. (2542, 7 กันยายน). ข่าวสารการฝึกหัดครู. 1.

3.12 บทความในหนังสือพิมพ์

ตัวอย่าง

- สมพล ตระกูลรุ่ง. (2545, 11 สิงหาคม). พ.ร.บ. ส่งฯ ปัญหาของชาวพุทธทุกคน. มติชน. หน้า 6.

3.13 บทความในหนังสือพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

- 70 พรรชามหาราชินี ทรงรักษาราชการประดุจมารดาภิเษก. (2545, 12-18 สิงหาคม).
 ผู้จัดการ. หน้า 4.

3.14 บทความแปล

ตัวอย่าง

เบิร์ตแชล, ดี. จี. และเฮนสเลย์, โอ. ดี. แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์แนวใหม่. แปลจาก A new strategic planning model for academic libraries โดย ดวงพร พงศ์พาณิชย์, พชรมน ปรามพาล, ประภาพร ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา และศุภร ชินะเกตุ. (2539, ธันวาคม).
บรรณศาสตร์. 2(2), 33-49.

3.15 รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัย

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อรายงานการวิจัย.// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ศุภิช ศุภชลาลัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์เรื่องสู่ทางและโอกาสการส่งออกและผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรีอาเซียน (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่อสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K. T. & Muhlstein, A. (1991).

Comparability of computer and paper- and- pencil scores for two CLEP general examinations. (College Board Rep. No. 91-5). Princeton, NJ : Educational Testing Service.

3.16 รายงานประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ตัวอย่าง

สำนักงานประกันสังคม. (2542). รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2541. กรุงเทพฯ : กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.

3.17 รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน

ตัวอย่าง

คณะกรรมการการประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอการค้าไทย. (2540). รายงานการสัมมนาโต๊ะกลม ปัญหาและแนวทางการพัฒนาประมงไทย. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

3.18 รายงานการประชุมที่พิมพ์เป็นเล่ม

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ.// ใน/ ชื่อรายงานการประชุม วัน เดือน ปีที่ประชุม.//
 // (หน้า).// สถานที่ประชุม.// หน่วยงานรับผิดชอบในการประชุม.

ตัวอย่าง

นิทัศน์ ภัทรโยธิน. (2540). ตลาดซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า. ใน การประชุมนักบัญชี
ทั่วประเทศ ครั้งที่ 15 วิสัยทัศน์นักบัญชีไทย วันที่ 27-28 มิถุนายน พ.ศ. 2540
(หน้า 19-35). กรุงเทพฯ : สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย.

3.19 รายงานการประชุมที่ไม่ได้ตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม

ตัวอย่าง

Lanktree, C., & Briere, J. (1991, January). **Early data on the Trauma Symptom
Checklist for Children (TSC-C)**. Paper presented at the Meeting of the
American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

3.20 เอกสารนำเสนอผลงานในที่ประชุม

ตัวอย่าง

ลมูล รัตตากร. (2529, ธันวาคม). ระบบห้องสมุด. เอกสารเสนอต่อที่ประชุมของสมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย, กรุงเทพฯ.

3.21 วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อวิทยานิพนธ์.// วิทยานิพนธ์ปริญญา (ระดับปริญญา)...สาขา... ชื่อ
////////สถาบันการศึกษา.

ตัวอย่าง

ชัชวาล มงคล. (2545). การพัฒนาเครื่องละลายน้ำเลือด. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันราชภัฏพระนคร.

3.22 การอ้างเอกสารชั้นรอง (Secondary source) จากวารสาร ให้ระบุรายการของ
เอกสารชั้นรองในรายการบรรณานุกรม ในการอ้างอิงให้ระบุว่าอ้างอิงจากเอกสารชั้นต้นของผู้ใด

3.22.1 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิมมากกว่าให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่อง
ของเอกสารเดิม ใช้คำว่า อ้างถึงใน (quoted in) นำหน้าชื่อผู้แต่งของเอกสารรอง

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อหนังสือ.// สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/อ้างถึงใน ชื่อผู้แต่ง.//
////////(ปีที่พิมพ์).//ชื่อหนังสือ. //สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์. (2510). หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์
และตัวอย่างบัตร. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, อ้างถึงใน กมลลา รุ่งอุทัย. (2531).

หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งไกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2).

กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา.

3.22.2 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารรองมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่อง
ของเอกสารรอง ใช้คำว่า อ้างจาก (quoting) นำหน้าชื่อ ผู้แต่งของเอกสารเดิม

ตัวอย่าง

กมล รุ่งอุทัย. (2531). **หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2**
(AACR2). กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา. อ้างจาก สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์. (2510). **หลักเกณฑ์**
การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร. พระนคร :
ไทยวัฒนาพานิช.

3.23 ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. //(ปี,วันที่/เดือน). //ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม.../ตอนที่...//หน้าที่ตีพิมพ์

ตัวอย่าง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2549.
(2549, 29 พฤษภาคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง. หน้า 25.
พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2). พ.ศ.2527. (2527, 12 ตุลาคม). **ราชกิจจานุเบกษา.**
เล่ม 101 ตอนที่ 144. หน้า 1-13.

3.24 โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง (ถ้ามี). //(ปีที่ผลิต). //ชื่อวัสดุ. //(ประเภทวัสดุ). //สถานที่ผลิต. //ผู้ผลิต.

3.24.1 แผ่นเสียง

ตัวอย่าง

Shocken, M. (1992). Over the waterfall. **On Arkansas traveler.** [CD]. New York :
Polygram Music.

3.24.2 แอ่บบันทึกละเสียง

ตัวอย่าง

ยุพดี พยัคฆพันธ์. (ผู้บรรยาย). (2530). **ยาสมุนไพรร.** (แอ่บบันทึกละเสียง เลขที่ 312). กรุงเทพฯ :
องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย.

3.25 สารสนทะศิเล็กทรอนิกส์ (Electronic media)

แหล่งข้อมูลสารสนทะศิเล็กทรอนิกส์สามารถสืบค้นได้ 2 ระบบ คือ ระบบออนไลน์
(Online) และระบบออฟไลน์ (Offline)

การสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ คือ การสืบค้นไปยังแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ฐานข้อมูลที่อยู่ทางไกล หรือระบบอินเทอร์เน็ต (internet) ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การถ่ายโอนข้อมูล
(File transfer) หรือ ไปรษณียอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail หรือ e-mail) เป็นต้น ข้อมูลที่ได้รับ
จะมีทั้งข้อมูลเนื้อหาเต็มรูป (Full text) ทั้งในรูปของหนังสือ บทความจากวารสาร (Articles) หรือ

ข่าว (News) และข้อมูลในรูปของสารสังเขป (Abstract) ซึ่งให้ทั้งบริการฟรีและจ่ายค่าสมาชิกแก่บริษัทที่ให้บริการผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ฐานข้อมูล ProQuest ที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยทั่วโลก เป็นต้น

การสืบค้นในระบบออนไลน์ ได้แก่ การสืบค้นด้วยแผ่นซีดีรอม (CD-ROM) หรือด้วยระบบอินทราเน็ต (intranet) หรือการสืบค้นจากผ่านดิสก์หรือฮาร์ดดิสก์ที่บรรจุข้อมูลสารสนเทศสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวได้ โดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับโทรศัพท์ แผ่นซีดีรอมจะมีชื่อเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่จัดทำ).// ชื่อเรื่อง.// [คำบอกลักษณะแหล่งข้อมูล].// เข้าถึงได้จาก.//
 /////ชื่อแหล่งข้อมูล.//วันที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์. (2542). สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 11. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก : [http://kanchanapisek.or.th/kp6/book11/chapter1/t11-1-](http://kanchanapisek.or.th/kp6/book11/chapter1/t11-1-12.htm#sect4)

12.htm#sect4 วันที่สืบค้น 2542, ตุลาคม 25.

3.25.1 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Online/CD Network)

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่จัดทำ).// ชื่อเรื่อง.// [คำบอกลักษณะแหล่งข้อมูล].// เข้าถึงได้จาก.//
 /////ชื่อแหล่งข้อมูล.//วันที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์. (2542). สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 11. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก : [http://kanchanapisek.or.th/kp6/book11/chapter1/t11-1-](http://kanchanapisek.or.th/kp6/book11/chapter1/t11-1-12.htm#sect4)

12.htm#sect4 วันที่สืบค้น 2542, ตุลาคม 25.

Academic American encyclopedia. (1995). [Online]. Grolier (producer). Available :

Dow Jones News Retrieval Service/ENCYC. Retrieved 1995, May 27.

3.25.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง.// (ปี,วันที่/ เดือน ที่ออก).// ชื่อบทความ.// ชื่อวารสาร.// [คำบอกลักษณะ
 //แหล่งข้อมูล].//ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.// เข้าถึงได้จาก:/ชื่อแหล่งข้อมูล./วันที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

Kenneth, I. (1998). A Buddhist response to the nature of human rights. **Journal of Buddhist Ethics**. [online]. 2, (9 pars.), 25-30. available :
<http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>. Retrieved 1998, June 15.

3.25.3 หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง.// (ปี,วันที่/ เดือน ที่ออก).// ชื่อบทความ.// ชื่อหนังสือพิมพ์.// [คำบอกลักษณะ
 //แหล่งข้อมูล].//หน้า.// เข้าถึงได้จาก:/ชื่อแหล่งข้อมูล./วันที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

ชุม. (2542, 25 ตุลาคม). บุญของคนไทย. **ไทยรัฐ**. [ออนไลน์]. 18(2), 39-43. สืบค้นได้จาก :
<http://www.thairat.co.th/>วันที่สืบค้น 2542, 25 ตุลาคม.

3.25.4 แผ่นซีดีรอม

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่จัดทำ).// ชื่อเรื่อง.// [คำบอกลักษณะแหล่งข้อมูล].//เข้าถึงได้จาก//
 //ชื่อแหล่งข้อมูล (ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ).//วันที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

Sternberg, M.L.A. (1994). **The American sign language dictionary**. [CD-ROM].
 Available : New York : Harper Collins. Retrieved 1995, May 25.

3.25.5 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail)

ชื่อผู้แต่ง.// (E-mail address).// (ปี, วันที่ เดือน ที่ได้รับ).// ชื่อเรื่อง.// [คำบอกลักษณะ
 //แหล่งข้อมูล].//เข้าถึงได้จาก/ชื่อแหล่งข้อมูล : ชื่อ E-mail ของผู้รับผิดชอบ.//
 //วันที่สืบค้น.

Chumpot Wanichagul. (chumpot@rikc.ac.th). (1998, January 17). **Websis**. E-mail to
 Stanley Aung (Aung@theinfocentre.com). Retrieved 1995, May 25.

3.25.6 ข้อมูลจากโปรโตคอลอื่นๆ

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่จัดทำ)// ชื่อเรื่อง.//[คำบอกลักษณะแหล่งข้อมูล].//เข้าถึงได้จาก//
 /////ชื่อแหล่งข้อมูล (ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ).//วันที่สืบค้น.

3.26 การสัมภาษณ์และบทสัมภาษณ์

3.26.1 การสัมภาษณ์

ตัวอย่าง

เปรี๊อง กิจรัตน์ภร. (2547, ตุลาคม 11). อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์.

3.26.2 บทสัมภาษณ์ตีพิมพ์

ตัวอย่าง

วัลลภ ตั้งคณานุรักษ์. (2543, กันยายน). สมาชิกวุฒิสภากรุงเทพมหานคร. สัมภาษณ์. วารสาร
 สุขุขทัยธรรมมาธิราช. 13(3), 5-14.

การเขียนรายการอ้างอิง APA 7th Edition

รูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบ APA 7th Edition เป็นมาตรฐานการอ้างอิงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในงานวิชาการ โดยเฉพาะสาขาสังคมศาสตร์และจิตวิทยา จุดเด่น คือ การอ้างอิงแบบ “นาม-ปี” (Author-Date) ทั้งในเนื้อหาและในบรรณานุกรม โดยมีการปรับปรุงให้ทันสมัย รองรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการอ้างอิงเว็บไซต์มากขึ้น โดยมีรูปแบบการเขียน ดังต่อไปนี้

หนังสือทั่วไป	
รูปแบบ	ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(ครั้งที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป)./สำนักพิมพ์.
ผู้แต่ง 1 คน	สมุทร เข็มเขานิษ. (2551). <i>เทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจ</i> (พิมพ์ครั้งที่ 12). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
	Allen, S. (2005). <i>Making connections: Reading and understanding college textbooks</i> (3rd ed.). Thomson & Wadsworth.
ผู้แต่ง 2 คน	สุภาภรณ์ เตังไตรสรณ์ และ นริสา รัตนเลิศ. (2563). <i>การตรวจคัดกรองสุขภาพตาเด็ก</i> . โรงพยาบาลสงขลานครินทร์.
	Lee, L., & Gundersen, E. (2011). <i>Select reading intermediate</i> (2nd ed.). Oxford University Press.
ผู้แต่ง 1-20 คนใส่ชื่อทุกคน	ภาสกร เนตรทิพย์วิทย์, พรพรรณ ภูสาหัส, สมสุข ภาณุรัตน์, สุขฤดี ธีษฏการสกุล, พัชรี กระจำงโพธิ์, และวิที ฐระธรรม. (2563). <i>การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล: การตรวจร่างกาย</i> (พิมพ์ครั้งที่ 3). พิมพ์ดีการพิมพ์.
	Kee, J. L., Marshall, S. M., Woods, K., & Forrester, M. C. (2021). <i>Clinical calculations with applications to general and specialty areas</i> (9th ed.). Elsevier.
ผู้แต่ง 21 คน ขึ้นไปใส่ชื่อ 19 คนแรกและใช้ ... ตามด้วยคนสุดท้าย	ชนิษฐา นันทบุตร, พีรพงษ์ บุญสวัสดิ์กุลชัย, จงกลณี จันทศิริ, นิลภา จิระรัตนวรรณะ, สุนันท์ วรรณะอมร, แสงเดือน แท่งทองคำ, กชพร สิงห์หล้า, กติกา นวพันธุ์, กนกพร จิรัฐติกาลวงศ์, กนกพร จิวประสาท, กนกพร แจ่มสมบุรณ์, กนกพร อัสวเมธิกางค์, กมลวรรณ จุติวรกุล, กมลวรรณ ตังธนากานนท์, กรรณิกา ชำธรรม, กรรณิการ์ มุรธาธร, กรองทอง วงศ์ศรีตรัง, กรวิฐ อัสวคุปตานนท์, กฤตินี กุลเพ็ง, . . . พัฒนา นาคทอง. (2563). <i>ชุดความรู้การพัฒนากลไกและการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน โดยชุมชนเพื่อชุมชน</i> . เดอะ กราฟิโก ซิสเต็มส์.
	Hilden, I., Lauritzen, B., Sørensen, B. B., Clausen, J. T., Jespersgaard, C., Krogh, B. O., Bowler, A. N., Breinholt, J., Gruhler, A., Svensson, L. A., Petersen, H. H., Petersen, L. C., Balling, K. W., Hansen, L., Hermit, M. B., Egebjerg, T., Friederichsen, B., Ezban, M., Bjørn, S. E., . . . Abbas, A. K. (2021). <i>Robbins basic pathology</i> (10th ed.). Elsevier.

ผู้แต่งเป็นสถาบัน	สภาการพยาบาล. (2553). <i>สมรรถนะผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์</i> .
หนังสือแปล	ซิงเกอร์, แบลร์. (2560). <i>Little voice mastery</i> [แค่จัดการเสียง (เล็กๆ) ข้างในไม่ว่าทำอะไร ก็ สำเร็จ!] (วิชัย กาปรี, ผู้แปล; พิมพ์ครั้งที่ 2). ดีเอ็มจี.
บรรณาธิการ	วีณา เจียวนา (บ.ก.). (2556). <i>การพยาบาลจิตเวช</i> . ภาควิชาการพยาบาลอนามัยชุมชนและจิตเวช วิทยาลัยพยาบาลสหประชาชาติไทย.
	McKinney, E. S., James, S. R., Murray, S. S., Nelson, K. A., & Ashwill, J. W. (Eds.). (2018). <i>Maternal-child nursing</i> (5th ed.). Elsevier.
ไม่ปรากฏผู้แต่ง	กาญจนา อาลยานุสรณ์: อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา อินทรสุนานนท์. (2558). สันติศิริการพิมพ์.
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ไท้ใส (ม.ป.ป.) สำหรับเอกสารภาษาไทย และ (n.d.) สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ
	ภากร โภไคยพงศ์ (บ.ก.). (ม.ป.ป.). <i>10 โรคภัย จากภัยโลกร้อน</i> . งานดี.
	Tolson, D., Booth, J., & Schofield, I. (Eds.). (n.d.). <i>Evidence informed nursing with older people</i> . Wiley-Blackwell.
บทความในหนังสือ	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)/ ชื่อบท./ ใน/ ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ)/ ชื่อหนังสือ/ (ครั้งที่พิมพ์)/ // // // // เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้ายของบท)/ สำนักพิมพ์.
	สุรพันธ์ สิทธิสุข. (2563). การสัมภาษณ์ประวัติ. ใน วิทยา ศรีดามา (บ.ก.), <i>การสัมภาษณ์ประวัติ และตรวจร่างกาย</i> (พิมพ์ครั้งที่ 12, น. 1-7). โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
	Gray, J. R. (2021). Discovering the world of nursing. In R. G. Jennifer, K. G. Susan (Eds.), <i>Burns & Grove's the practice of nursing research: Appraisal, synthesis, and generation of evidence</i> (9th ed., pp. 1-18). Elsevier.
	Hicks, S. (2019). Examination of the skin, hair, and nails. In Carol L. C. (Ed.), <i>Physical assessment for nurses and healthcare professionals</i> (pp. 37-66). Wiley Blackwell.
E-book	
	Anderson, Y. S. C., & Poulsen, K. B. (2020). <i>Anderson's atlas of hematology</i> . ProQuest Ebook Central. https://ebookcentral.proquest.com
วารสาร	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)/ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร./ ปีที่ Volume (ฉบับที่ Issue)/ หน้าแรก- หน้าสุดท้าย.
	บุศรา ชัยทัศน์. (2559). การดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็งลำไส้ใหญ่และทวารหนักที่ผ่าตัดเปิดทวารใหม่: บทบาทพยาบาลเฉพาะทางบาดแผล ออสโตมี และควบคุมการขับถ่ายไม่ได้. <i>วารสารพยาบาลสหประชาชาติไทย</i> , 9(1), 19-33.

	Kim, Y. H., & Kaewnuch, K. (2018). Finding the gaps in event management research: A descriptive meta-analysis. <i>Event Management</i> , 22(3), 453-467. https://doi.org/10.3727/152599518X15258922919408
วิทยานิพนธ์	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่งวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์)/ ชื่อวิทยานิพนธ์/ [ระดับวิทยานิพนธ์]. ชื่อมหาวิทยาลัย.
วิทยานิพนธ์ไม่มีการตีพิมพ์	อุดมลักษณ์ ดวงขุนมาตย์. (2554). <i>ประสิทธิผลของโปรแกรมการออกกำลังกายด้วยการเดินที่ประยุกต์ทฤษฎีพฤติกรรมตามแผนในประชากรกลุ่มเสี่ยงโรคความดันโลหิตสูง</i> [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทที่ไม่มีการตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยมหิดล.
	Harris, L. (2014). <i>Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders</i> [Unpublished doctoral dissertation]. University of Virginia.
วิทยานิพนธ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ Database/Online	นิตยา วรรณกิตร์. (2554). <i>พลวัตของลัทธิพิธีการนับถือเจ้าหลวงคำแดงของกลุ่มไทยวนและไทลื้อในภาคเหนือ</i> [วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย]. Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR).
	เสาวนีย์ คงนิรันดร์. (2559). <i>ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการดูแลของผู้ดูแลผู้ป่วยจิตเภท</i> [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยบูรพา]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (ThaiLis).
	Boonruk, S. (2017). <i>The development of English reading skills based on constructivism integrated with SQ4R for business English students on the topic of logistics</i> [Master's thesis, Mahasarakham University]. ThaiLis Database.
เอกสารการประชุมทางวิชาการ/ การสัมมนา / การอภิปราย รายงานการประชุม	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์./ วันที่/ เดือน)/ ชื่อบทความหรือชื่อเรื่องของบท/ [การนำเสนอ]/ ชื่อการประชุม, เมืองที่ประชุม.
	ดร.ณิ รุจกรกานต์. (2555, 12-17 กุมภาพันธ์). <i>ประเด็นปัญหาการจัดการศึกษาพยาบาลเพื่อคุณภาพและการเข้าถึงบริการสุขภาพ</i> [เอกสารนำเสนอ]. การประชุมพยาบาลแห่งชาติ ครั้งที่ 14: เรื่อง คุณภาพ และการเข้าถึงบริการสุขภาพ: การกิจของพยาบาล, กรุงเทพฯ, ประเทศไทย.
	Boonruk, S. & Praphan, P. (2016, 29 th -30 th August). <i>The development of English reading skills based on constructivism integrated with SQ4R for Business English students on the topic of logistics</i> [Paper Presentation]. Proceedings of the 1 st International Conference on English Language Studies (ICELS 2016), Maha Sarakham, Thailand.

เอกสารประกอบการสอน	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปี)./ชื่อเรื่อง(ชื่อเอกสารประกอบการสอน)/[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์]./คณะ, มหาวิทยาลัย. พิมพ์ไผ่ ทองไพบุลย์, กฤษณา พูลเพิ่ม, และภาวิดา พุทธิจันทร์. (2559). <i>จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</i> [เอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์]. สถาบันการพยาบาล ศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย.
Website	
↓ Rama Channel. (2561). <i>หกล้มในผู้สูงอายุ อันตรายกว่าวัยอื่นหลายเท่าตัว ปัญหาที่ต้องระวัง</i>. https://bit.ly/3lgLaTS ↓ American Psychological Association. (n.d.). <i>APA style: Learning APA style</i>. https://apastyle.apa.org/learn/index?tab=2	
Social Media	
1. Twitter (ตัวอักษร) Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./[Tweet]. //Twitter./URL ตัวอย่าง: Arden, J. [@jacindaarden]. (2018, October 15). <i>I salute you, @Kereru4PM</i> <i>#BirdOfTheYear</i>[Tweet]. Twitter. https://twitter.com/jacindaarden/status/1051569120066469889 2. Twitter (รูปภาพและวิดีโอ) Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./[Image or //Video attached] [Tweet]. Twitter./URL ตัวอย่าง: Figure.NZ [@figurenz]. (2019, October 15). <i>Looking forward to resting up over the holidays?</i> [sleeping face emoji] [beach with umbrella emoji] <i>NZ #Health Survey figures show about 70% of adults meet sleep duration...</i> [Image attached] [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/FigureNZ/status/1207422765986279424 3. Facebook Post Author, A. A./ (Year,/Month/date หรือ n.d.)./เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./[Video or Image attached]. //Facebook./URL ตัวอย่าง: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2565). <i>[Book Overview] ศิลปะและวิทยาศาสตร์ของการลงทุนเน้นคุณค่าโดย ผศ.ดร.สัมพันธ์ เนตยานันท์...</i> [Video]. Facebook. https://www.facebook.com/NU.publishing.house/videos/500261141462779 4. Instagram Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./[Photograph]. //Instagram./URL ตัวอย่าง: New Zealand Police [newzealandpolice]. (2019, November 15). <i>Class of 2019 // Wellington</i>	

dogsection [paw prints emoji] #fridayfloof [Photograph]. Instagram.

https://www.instagram.com/p/B43CL_-J9pN/

5. YouTube หรือ Streaming Video

Uploader, U. U./ (Year, Month Day). /Title of work. / [Video]. / YouTube. URL

ตัวอย่าง: MSNBC. (2020, January 7). *Julián Castro endorses Elizabeth Warren*. [Video]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=Uk2Tzc8H5po>

6. ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. / (วัน/เดือน/ปี). / ราชกิจจานุเบกษา/ เล่ม/ตอนที่/หน้า/เลขหน้า.

ตัวอย่าง: ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564. (7 มกราคม 2565). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 139 ตอนพิเศษ 4 ง หน้า 22-50.

7. โปรแกรมซอฟต์แวร์/แอปพลิเคชัน

7.1 มีเวอร์ชัน

ชื่อผู้พัฒนา. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อโปรแกรม (เวอร์ชัน) [ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์, แอปพลิเคชันมือถือ, เว็บแอปพลิเคชัน]. ผู้ให้บริการ. URL

Author. (Year). *Title of Software* (Version number) [Computer software, Mobile application, Web application]. Publisher. URL

กรณีที่ผู้พัฒนาเป็นองค์กร

] IBM Corporation. (2023). *SPSS Statistics* (Version 29.0) [Computer software]. IBM Corporation. <https://www.ibm.com/analytics/spss-statistics-software>

] Meta Platforms. (2024). *Facebook* (Version 479.1.0) [Mobile App]. Meta Platforms, Inc. <https://apps.apple.com/th/app/facebook/id284882215>

] Trello, Inc. (2023). *Trello* (Version 4.0) [Web application]. Atlassian. <https://www.trello.com>

กรณีที่ผู้พัฒนาเป็นบุคคล

] Smith, J. (2022). *DataAnalyzer* (Version 20.0) [Computer software]. Data Solutions. <https://www.datasolutions.com/analyzer>

กรณีที่ไม่มีผู้พัฒนาหรือผู้ให้บริการที่ชัดเจน

] GIMP. (2023). *GIMP* (Version 10.0.1) [Computer software]. <https://www.gimp.org>

7.2 ไม่มีเวอร์ชัน

ชื่อผู้พัฒนา. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อโปรแกรม. [ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์, แอปพลิเคชันมือถือ, เว็บแอปพลิเคชัน]. ผู้ให้บริการ. URL

Author. (Year). *Title of Software* Computer software. [Mobile application, Web application].

Publisher. URL

กรณีที่ผู้พัฒนาเป็นองค์กร

-) อินสไปร์. (2015). *อักขราวิสุทธิ*. [เว็บแอปพลิเคชัน]. อินสไปร์. <https://www.akarawisut.com>
-) Slack Technologies. (2022). *Slack*. [Web application]. Salesforce. <https://www.slack.com>

กรณีที่ผู้พัฒนาเป็นบุคคล

-) Smith, J. (2022). *DataAnalyzer*. [Computer software]. Data Solutions. <https://www.datasolutions.com/analyzer>

กรณีที่ไม่มีผู้พัฒนาหรือผู้ให้บริการที่ชัดเจน

-) GIMP. (2023). *GIMP*. [Computer software]. <https://www.gimp.org>

8. Generative AI

ชื่อบริษัทผู้พัฒนา/ผู้เขียนโมเดลนี้. (ปีที่ใช้). ชื่อของโมเดล (version ที่ใช้) [Large language model]. URL for AI ตัวอย่าง: OpenAI. (2024). *ChatGPT* (September 16 version) [Large language model].

<https://chat.openai.com/chat>

ตัวอย่าง: Anthropic. (2024). *Claude* (September 20 version) [Large language model].

<https://claude.ai/new>

ภาพและตาราง

สำหรับรูปภาพและตารางจะต่างจากสารสนเทศประเภทอื่น ๆ ซึ่งผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งที่มา ซึ่งจะมีการเพิ่มเติมการระบุสิทธิ์การใช้งานและลิขสิทธิ์ หรือในสาธารณสมบัติหรือตัวย่อใบอนุญาต [Creative Commons] ทำซ้ำ โดยได้รับอนุญาต [หรือดัดแปลงโดยได้รับอนุญาต] หากมีการขออนุญาตและได้รับอนุญาต

1. ระบุการนำมาใช้ โดยระบุว่า “จาก” สำหรับการพิมพ์ซ้ำ หรือ “ดัดแปลงจาก” สำหรับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใด ๆ
2. ระบุข้อมูลของแหล่งที่มาตามประเภทของสารสนเทศ
3. สถานะลิขสิทธิ์ของผลงานที่นำมา โดยระบุว่า “สงวนลิขสิทธิ์/ปี/โดย/ชื่อเจ้าของผลงาน.” หรือ “CC BY-NC-ND” สำหรับการสงวนลิขสิทธิ์บางประการ (Creative Commons) หรือ “สาธารณสมบัติ” สำหรับงานสร้างสรรค์ที่หมดความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว
4. ข้อความการอนุญาต ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
5. การระบุที่มานี้ ใช้แทนการอ้างอิงในเนื้อหา จึงไม่จำเป็นต้องระบุซ้ำ (ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์, 2564)

แหล่งที่มา	การนำมาใช้	รายละเอียด แหล่งที่มา	ลิขสิทธิ์	ข้อความการอนุญาต
หนังสือ	จาก	ข้อ 1	ไทย	ไทย
	หรือ		สงวนสิทธิ์/ปี/โดย/ชื่อเจ้าของผลงาน หรือ	พิมพ์ซ้ำโดยได้รับ
	ปรับปรุงจาก		สาธารณสมบัติ. หรือ	อนุญาต
			CC BY-NC	หรือ
วารสาร	From	ข้อ 3		ดัดแปลงโดยได้รับ
	หรือ			อนุญาต
	Adapted from			
เว็บไซต์		ข้อ 4	อังกฤษ	อังกฤษ
			Copyright/year/by/ ชื่อเจ้าของผลงาน. หรือ	Rprinted with
			In the public domain หรือ	Permission. หรือ
			CC-BY-NC	Adapted with permission

หมายเหตุ : จาก การอ้างอิงสารสนเทศตาม “Publication Manual of the American Psychological Association” 7th Edition) โดย ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์, 2564. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (<https://so02.tci-thaijo.org/index.php/EDUCU/article/view/153329/111738>).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา (In-Text Citation)

การเขียนบรรณานุกรมแบบ APA 7th เป็นรูปแบบการเขียนแบบนาม-ปี โดยต้องมีการระบุชื่อผู้เขียนและตามด้วยปีที่เขียน

การอ้างอิงชื่อผู้เขียนก่อนข้อความ

	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
ผู้แต่ง 1 คน ตัวอย่าง	ชื่อ นามสกุล (ปีพิมพ์) หรือ องค์การ (ปีที่พิมพ์)	Last Name (Year) or Organization (Year)
	ศราวุฒิ บุญรักษ์ (2564)	Boonruk (2019)
ผู้แต่ง 2 คน ตัวอย่าง	ชื่อ นามสกุล ¹ และ ชื่อ นามสกุล ² (ปีพิมพ์)	Last Name ¹ and Last Name ² (Year)
	สุวรรณ อภัยวงศ์ และ อนุวัต ชัยเกียรติธรรม (2560)	Lee and Gundersen (2011)
ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป ตัวอย่าง	ชื่อ นามสกุล และคณะ (ปีที่พิมพ์)	Last Name et al., (Year)
	ปल्लीปิติ รักการเรียน และคณะ (2568)	Louis et al., (2010)

- * กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใส่ (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)
- * กรณีพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องระบุครั้งที่พิมพ์
- * กรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ใส่ (ม.ป.ท.) หรือ (n.p.)

นักศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ค้นความมาใช้ในงานเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ 3 วิธี คือ การถอดความ (Paraphrase) การสรุปความ (Summary) และการอ้างคำพูดโดยตรง (Quotation) โดยทั้งสามวิธีนี้จำเป็นต้องมีการอ้างอิง (Citation) เพื่อ:

- * ระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ในเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรือในบทความวิจัยของนักศึกษา
- * ระบุให้ผู้อ่านสามารถไปดูรายการอ้างอิงในส่วนบรรณานุกรมที่เรียงตามลำดับตัวอักษร
- * แยกแยะงานเขียนของนักศึกษา ว่าส่วนใดเป็นความคิดของผู้เขียนเอง และส่วนใดมาจากแหล่งข้อมูลอื่น

ในกรณีที่อ้างอิงถึงบทความทั่วไป ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานทั่วไป หรือแอปพลิเคชันที่เป็นที่รู้จัก ไม่จำเป็นต้องใส่การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text Citation) แต่ถ้าอ้างอิงถึงเว็บไซต์ทั้งหมด ให้ใส่ URL ของเว็บไซต์นั้นไว้ในวงเล็บหลังข้อความ

การถอดความ (Paraphrase) และการสรุปความ (Summary) ให้ใส่การอ้างอิงภายในเนื้อหาโดยใช้รูปแบบ (ชื่อ-นามสกุล ผู้เขียน, ปีที่พิมพ์) กรณีเขียนเป็นภาษาไทย หรือ (นามสกุลของผู้เขียน, ปีที่พิมพ์) กรณีเขียนเป็นภาษาอังกฤษ การระบุ หน้าหรือย่อหน้า ไม่จำเป็นต้องใส่ก็ได้ แต่ถ้าใส่จะช่วยให้ผู้อ่านค้นหาข้อมูลในแหล่งอ้างอิงได้ง่ายขึ้น

* สำหรับแหล่งข้อมูลที่มีผู้เขียน 1 หรือ 2 คน ให้ใส่ ชื่อ นามสกุลของผู้เขียนและปีที่พิมพ์ ในการอ้างอิง กรณีเขียนเป็นภาษาไทย และใส่ นามสกุลของผู้เขียนและปีที่พิมพ์ ในกรณีเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ถ้าใส่การอ้างอิงไว้ในวงเล็บ ให้ใช้เครื่องหมาย & แทนคำว่า "and"

หากเขียนรวมในประโยค:

สุวรรณ อภัยวงศ์ และ อนุวัต ชัยเกียรติธรรม (2560) พบว่า

Lee and Gundersen (2011) have suggested that...

หากใส่ไว้ในวงเล็บ:

(Smith & Lee, 2020)

* สำหรับแหล่งข้อมูลที่มีผู้เขียน 3 คนขึ้นไป ให้ระบุเฉพาะ ชื่อ นามสกุลของผู้เขียนคนแรก (กรณีเขียนเป็นภาษาไทย) ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ นามสกุลของผู้เขียนคนแรก (กรณีเขียนเป็นภาษาอังกฤษ) ตามด้วยคำย่อภาษาละตินว่า “et al.” และตามด้วย ปีที่พิมพ์

* ปลื้มปิติ รักการเรียน และคณะ (2568)

* Wong et al., 2021

* (Wong et al., 2021) (ถ้าใส่ในวงเล็บ)

* ถ้ามีการอ้างอิงหลายแหล่งในวงเล็บเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับ ตัวอักษร (A–Z) และค้นแต่ละแหล่งด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และเว้นวรรค แบบนี้จะช่วยให้ผู้อ่านค้นหาแหล่งข้อมูลในรายการอ้างอิง (References) ได้ง่ายขึ้น.

- * (Anderson, 2018; Lee, 2019; Brown, 2020)
- * หลายงานวิจัย (Gardiner, 1998; Matthews, 2006; Davidson, 2002) ได้ชี้ว่า ...
- * Various studies (Gardiner, 1998; Matthews, 2006; Davidson, 2002) confirmed that ...

สำหรับการอ้างคำพูดโดยตรง (Quotations)

ให้ใส่การอ้างอิงในเนื้อหาโดยใช้รูปแบบ (ชื่อผู้เขียน, ปีที่พิมพ์, เลขหน้า) ถ้าแหล่งข้อมูลนั้นไม่มีเลขหน้า ให้ใช้ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้แทน:

- * ชื่อหัวข้อหรือหัวข้อย่อย (heading หรือ section name)
- * หมายเลขย่อหน้า (อาจต้องนับเอง)
- * ตำแหน่งเวลา (time stamp) – ใช้กับวิดีโอหรือเสียง
- * หรือใช้หลายอย่างร่วมกันตามความเหมาะสม

- * (ศราวดี บุญรักษ์, 2564, หน้า 13)
- * (Smith, 2020, p. 15)
- * (Johnson, 2019, “Discussion” section, para. 4)
- * (Lee, 2021, 02:15) – กรณีอ้างอิงจากวิดีโอหรือพอดแคสต์

วิธีเรียงบรรณานุกรม

ใช้หลักการเดียวกันกับการเรียงคำในพจนานุกรม หรือ Dictionary (A-Z) ที่เป็นยอมรับกันทั่วไป โดยคำที่มีตัวสะกด จัดเรียงไว้ก่อนคำที่มีรูปสระตามลำดับตั้งแต่ กก-กฮ ดังนี้

ก ข ค ฉ ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร ฤ ฤา ล ภา ว ศ ษ ส ห พ อ ฮ

ส่วนคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะตัวเดียวกัน เรียงลำดับตามรูปสระ ดังนี้

อะ อัว อัวะ อา อำ อี อี้ อุ ู เอะ เอ เอาะ เอา เอ็น เียะ เียะ เอื้อ เอื้อะ แอ แอะ โอะ โอ ไอ ไอ

บรรณานุกรม

วน 1 บรรทัด

- เพ็ญศรี รังสิยากุล. (2562). *การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการวิเคราะห์* (พิมพ์ครั้งที่ 9). มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สมุทร เชื่นเชาวนิช. (2551). *เทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจ* (พิมพ์ครั้งที่ 12). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Allen, S. (2005). *Making connections: Reading and understanding college textbooks* (3rd ed.). Thomson & Wadsworth.
- Bangkok Post Editorial. (2019). *Breaking the PM2.5 cycle*. Bangkok Post.
<https://www.bangkokpost.com/opinion/opinion/1823599/breaking-the-pm2-5-cycle>
- Beech, L. W. (2002). *Short reading passages & graphic organizers to build comprehension*. Scholastic Professional Books.
- Britroyals. (2021). *House of Windsor - Prince Philip, Duke of Edinburgh*.
<https://www.britroyals.com>
- Burke, A. (2021, July 31). *Basic terms and terminology relating to distinguishing between fact and opinion, biases, and stereotypes*.
<https://www.registerednursing.org/teas/distinguishing-between-fact-opinion-biases-stereotypes/>
- CBS NEWS. (2021). *K-pop superstars BTS lend their voices to U.N.'s push for sustainable development*. CBS NEWS. <https://www.cbsnews.com/news/bts-united-nations-k-pop-stars-un-push-sdg->
- Darwin, J. (2009). *The empire project: The rise and fall of the British world-system, 1830–1970*. Cambridge University Press.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาคผนวก ข ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณา
การจัดทำวิทยานิพนธ์ตามแนวทางระเบียบข้อบังคับ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551

ภาคผนวก ค ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณา
การจัดทำการค้นคว้าอิสระตามแนวทางระเบียบข้อบังคับ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551

ภาคผนวก ง ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติ
ในการจัดทำรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษา
หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต พ.ศ.2567

ภาคผนวก จ ข้อกำหนดเฉพาะหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างปกนอก ปกใน และหน้าอนุมัติสำหรับสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ภาคผนวก ก

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องศึกษาและปฏิบัติตาม ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 รวมทั้งประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระถูกต้อง มีคุณค่าต่อวงวิชาการ และได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

การขออนุมัติหัวข้อและการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระพร้อมเสนอเค้าโครงฯ หรือเอกสาร 3 บท นักศึกษาสามารถเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) สำหรับกรณีการเลือกทำวิทยานิพนธ์ หรือเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ สำหรับกรณีการทำการค้นคว้าอิสระ ถ้านักศึกษายังไม่ได้มีการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดหาอาจารย์ที่ปรึกษาและพิจารณาอนุมัติใน 2 เรื่อง คือ

- (1) การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- (2) การอนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและร่วมหรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยได้รับเรื่องคืนจากคณะกรรมการประจำหลักสูตรแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาจะต้องปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รวม 3 บท คือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

และบรรณานุกรม ส่วนภาคผนวก ประกอบด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) โดยนักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนดและนักศึกษาจะต้องตรวจทานการใช้ภาษา การสะกดการันต์ การเว้นวรรคตอน การแยกคำระหว่างบรรทัด การอ้างอิงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเขียนบรรณานุกรม โดยนักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาแนะนำได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา รวมทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการขออนุมัติการประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระและขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ พร้อมแนบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด

เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยได้รับคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้วบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการดังนี้

กรณีที่ 1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ กำหนดวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เรียบร้อยแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะทำบันทึกข้อความเสนอต่อประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรและจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เสนอตามลำดับขั้นตอนต่อไป

กรณีที่ 2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และ/หรือ คณะกรรมการประจำหลักสูตร ยังไม่ได้กำหนดวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัยจะทำบันทึกข้อความถึงประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อขอให้กำหนดวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และเมื่อประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรแจ้งกำหนดวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เสนอตามลำดับขั้นตอนต่อไป

หลักสูตรปริญญาโท

คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่เกิน 4 คนประกอบด้วย

1. ประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

2. กรรมการประจำหลักสูตรหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

คณะกรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 คน ประกอบด้วย

1. ประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

2. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(ประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ)

หลักสูตรปริญญาเอก

คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 – 7 คนประกอบด้วย

1. ประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

4. กรรมการประจำหลักสูตร ไม่เกิน 3 คน

5. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย (อย่างน้อย 1 คน)

หลังจากที่นักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการต้องยื่นแบบรายงานผลการพิจารณาเค้าโครงฯ หลังจากสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข นักศึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เสร็จสิ้น ภายในเวลา 30 วัน

การแก้ไขหรือขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ว่าจะ เป็นชื่อเรื่องภาษาไทย และ/หรือ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ หลังจากที่ได้มีการอนุมัติการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว นักศึกษาจะต้องยื่นบันทึกข้อความ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เพื่อขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ และประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อเสนอขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่ออธิการบดีต่อไป

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์และเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตร/สาขาวิชา

สำหรับนักศึกษาที่สอบได้ทุกรายวิชาครบตามหลักสูตร และได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระครบจำนวนหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนด นักศึกษายังทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่แล้วเสร็จ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกระทั่งดำเนินการแล้วเสร็จ (ตามประกาศของมหาวิทยาลัย) เมื่อนักศึกษาจัดทำและสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยในภาคการศึกษาใดให้ถือว่าภาคการศึกษานั้นเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อ

1. ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน สำหรับการทำวิทยานิพนธ์ หรือไม่น้อยกว่า 45 วัน สำหรับการทำการค้นคว้าอิสระ นับจากวันที่สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
2. สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข (เลือกทำการค้นคว้าอิสระ) หรือ สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก
5. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
6. เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือ โครงการฝึกกำลังการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอกก่อนกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อย่างน้อย 30 วัน

การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ตามจำนวนเล่มที่กำหนด หน่วยงานที่รับเรื่องจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติและการชำระค่าลงทะเบียน (นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนให้ครบถ้วนก่อนการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ)

2. การกำหนดวันสอบ บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำบันทึกถึงประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อได้รับแจ้งกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจากประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร มหาวิทยาลัยจึงจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการดำเนินการสอบมีจำนวนดังนี้

หลักสูตรปริญญาโท

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่เกิน 4 คน ประกอบด้วย

1. กรรมการประจำหลักสูตร
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ จำนวนไม่เกิน 2 คน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย
2. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(ประธานคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ)

หลักสูตรปริญญาเอก

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คนประกอบด้วย

1. ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย (1 คน)
5. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย (อย่างน้อย 1 คน)
6. กรรมการประจำหลักสูตร (อย่างน้อย 1 คน)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำจดหมายเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ พร้อมนำส่งจดหมายเชิญและเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน

3. การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องเสนอต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคนก่อนถึงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อย่างน้อย 10 วันทำการ

4. นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องแก้ไขข้อมูล เนื้อหาสาระตามมติของคณะกรรมการ ในกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” โดยจะต้องแก้ไขภายในเวลาไม่เกิน 90 วัน สำหรับการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ และแก้ไขภายในเวลาไม่เกิน 60 วัน สำหรับการแก้ไขปรับปรุงการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะแจ้งให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระภายในเวลาที่กำหนด และนักศึกษาจะต้องขอสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระอีกครั้ง และยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

การเสนอวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อการตรวจรูปแบบ

นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์มเพื่อขอตรวจรูปแบบ พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ยังไม่ต้องเข้าเล่ม) โดยจัดพิมพ์ตามรูปแบบและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย พร้อมบทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) อย่างละ 1 ชุด เพื่อนำเสนอต่อกรรมการตรวจรูปแบบ

เมื่อนักศึกษาได้รับข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เพื่อการแก้ไขจากกรรมการตรวจรูปแบบ นักศึกษาจะต้องแก้ไขวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามรูปแบบ (ในรอบแรก ควรดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์) และนำส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ครั้งสุดท้ายก่อนนำเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเข้าเล่มเป็นฉบับสมบูรณ์

การเสนอวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) เล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ 3 เล่ม
- (2) บทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ อย่างละ 1 ชุด
- (3) บทความวิจัยจากวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- (4) แผ่น CD บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 แผ่น
- (5) แผ่น CD บันทึกข้อมูลบทความวิจัยจากวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ (ถ้ามี) จำนวน 1 แผ่น
- (6) เอกสารการเผยแพร่วิทยานิพนธ์/การนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ (เฉพาะนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์)

เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยได้รับแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น บัณฑิตวิทยาลัยจะนำเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีลงนามในหน้าอนุมัติในเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามขั้นตอนต่อไป

ลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 ข้อ 52) เมื่อนักศึกษาลงนามในข้อตกลงว่าด้วยการโอนลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หลังจากสอบผ่านวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การสำเร็จการศึกษา

การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะเสนอขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขตามข้อบังคับฯ หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา ต่อไปนี้

นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 และ ก2

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)
5. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด
6. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้
5. เสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ และสอบการค้นคว้าอิสระผ่าน
6. ส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด

7. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

นักศึกษาระดับปริญญาเอก แบบ 2

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 8 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. สอบผ่านภาษาต่างประเทศ
5. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ
6. สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย (วิทยานิพนธ์)
7. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด
8. ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์วิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น
9. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณาการจัดทำวิทยานิพนธ์
ตามแนวทางระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551

กรุณายื่นเอกสารและติดตามผลการพิจารณาต่อโครงการบัณฑิตตามแนวทางดังต่อไปนี้

บว 11 ก

บว 12 ก

บว 11 ก แบบขออนุมัติหัวข้อและคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บว 12 ก แบบขออนุมัติจัดประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงฯ
แนบ 3 บท 1 ชุด
กรณีไม่มีข้อมูลของกรรมการในทำเนียบต้องแนบ บว 11-1 เพิ่มเติม
ยื่นก่อนวันที่ขอสอบ ที่ 14 วันทำการ
ถ้าไม่ผ่านแก้ไขตามข้อแนะนำและยื่นเสนอใหม่
(รอผลการอนุมัติ 7 วัน)

บว 13 ก

สอบตามกำหนดการและยื่น บว 13 ก แบบรายงานผลการพิจารณาเค้าโครงฯ
(ส่งผลการสอบและข้อเสนอของคณะกรรมการโดยผ่านประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร
ภายใน 5 วัน นับจากวันสอบ) และดำเนินการตามผลการพิจารณา

- ผ่าน ทำโครงการตามเค้าโครงฯ ที่ 90 วัน
- ผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องแก้ไขภายใน 30 วัน
- ไม่ผ่าน แก้ไขตามข้อแนะนำและยื่นเสนอใหม่
- (รอผลการอนุมัติ 2 วัน)

บว 15 ก

บว 15 ก แบบขออนุมัติสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
แนบ - ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ปกอ่อนธรรมดา 1 ฉบับ)
- สำเนาใบชำระค่าลงทะเบียนฉบับล่าสุด 1 ฉบับ
- ผลการเรียนตลอดหลักสูตร
- กรณีผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องยื่นผลการแก้ไขใหม่ (บว 14)
(สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกต้องแนบบันทึกข้อความการตรวจสอบการแก้ไข
เค้าโครงฯ จากคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงฯ ทุกท่าน พร้อม บว 14)
ยื่นก่อนวันที่ขอสอบ ที่ 30 วันทำการ
ถ้าไม่ผ่านแก้ไขตามข้อแนะนำและยื่นเสนอใหม่
(รอผลการอนุมัติ 10 วัน)

บว 16 ก

สอบตามกำหนดการและยื่น บว 16 ก แบบรายงานผลและประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่งผลการสอบและข้อเสนอของคณะกรรมการโดยผ่านประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรภายใน 5 วัน นับจากวันสอบ) และดำเนินการตามผลการพิจารณา

- ผ่าน เตรียมยื่นเสนอรายงานเพื่อตรวจสอบและลงนาม (บว 17 ก) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบผ่าน
- กรณีผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องแก้ไขภายใน 90 วัน
- ไม่ผ่าน แก้ไขตามข้อแนะนำและยื่นเสนอใหม่

(รอผลการอนุมัติ 2 วัน)

บว 17 ก

บว 17 ก แบบเสนอรายงานผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและลงนาม

- แนบ**
- 1) ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ ปกอ่อนธรรมดา 1 ฉบับ
 - 2) บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ
 - 3) Electronic file บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 4) **กรณีผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องยื่นผลการแก้ไขใหม่ (บว 16 ก-1)**
(สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกต้องแนบบันทึกข้อความการตรวจสอบการแก้ไขวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน พร้อม บว 16 ก-1)

ติดตามผลการตรวจสอบครั้งแรก ≥ 14 วัน หลังจากยื่นเสนอ ถ้าไม่ผ่านให้กลับไปแก้ไขและส่งกลับคืนอีกครั้งภายใน 3 วัน กรณีอื่นให้ติดตามแก้ไขตามข้อแนะนำ และเมื่อผ่านการตรวจสอบรูปเล่มและบทคัดย่อแล้วทางบัณฑิตวิทยาลัยจะนำเสนอเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองบทคัดย่อ (เดือนละ 1 ครั้ง) ถ้ามีการปรับแก้ไขจากคณะกรรมการแล้วให้นำกลับไปปรับแก้ไขและส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบผ่านแล้วต้องเข้าเล่มปกแข็งส่ง บัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วัน (รอผลการอนุมัติ 14 วัน)

บว 18 ก

บว 18 ก แบบเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- แนบ**
- 1) วิทยานิพนธ์ ปกหนังแข็ง ตามแบบฟอร์ม 3 เล่ม
 - 2) CD บันทึกข้อมูลต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 2 แผ่น (บรรจุกล่องพร้อมแนบชื่อติดให้เรียบร้อย)
 - 3) บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ (ฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว พร้อม Electronic file ต้นฉบับ)

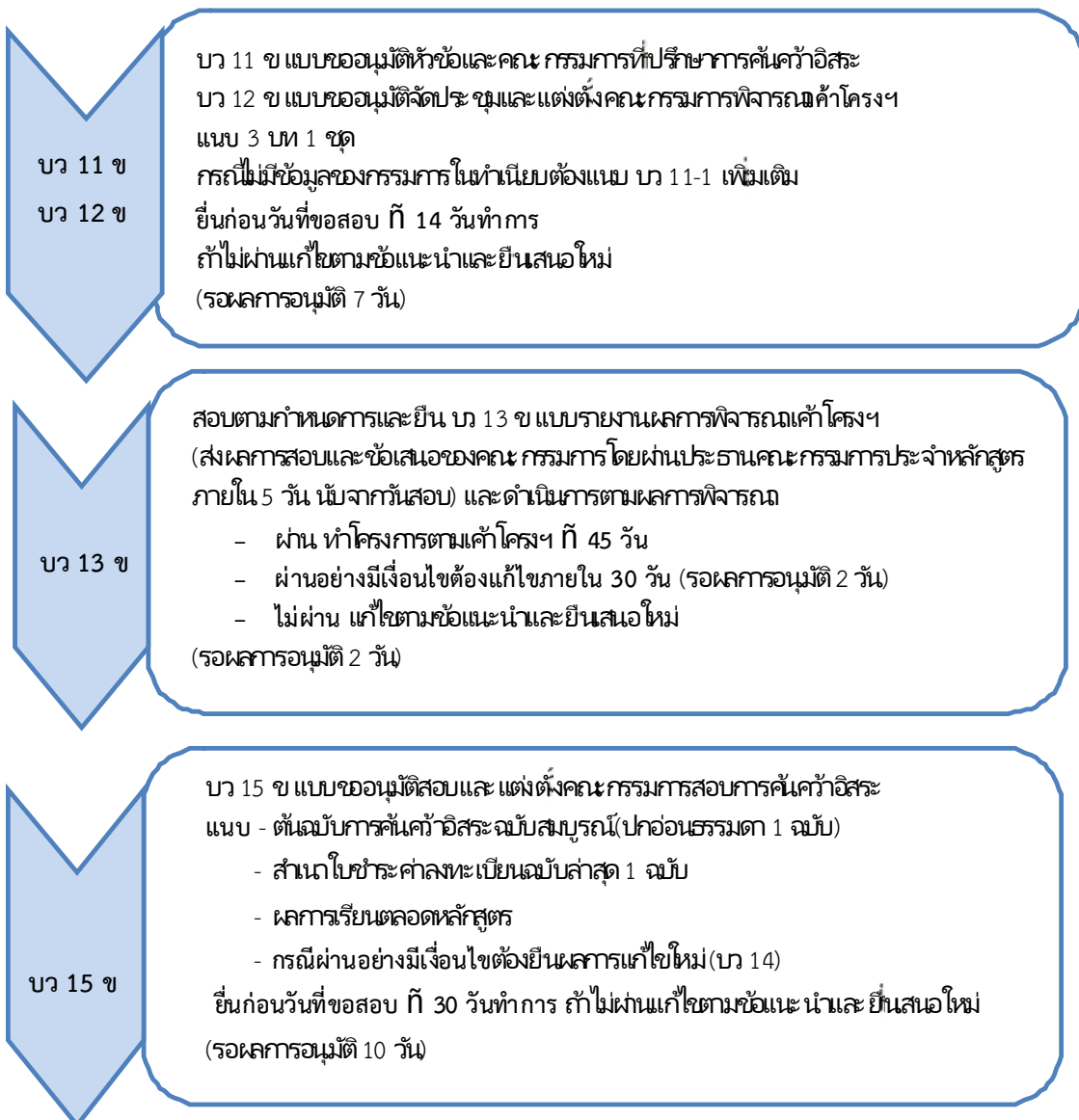
(รอผลการอนุมัติ 3 วัน)

หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและติดตามผลการพิจารณาต่าง ๆ ได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติสำหรับการขอยื่นสอบและพิจารณาการจัดทำการค้นคว้าอิสระ
ตามแนวทางระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551

กรุณายื่นเอกสารและติดตามผลการพิจารณาต่อโครงการบัณฑิตตามแนวทางดังต่อไปนี้



บว 16 ข

สอบตามกำหนดการและยื่น บว 16 ข แบบรายงานผลและประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ (ส่งผลการสอบและข้อเสนอของคณะกรรมการโดยผ่านประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรภายใน 5 วัน นับจากวันสอบ) และดำเนินการตามผลการพิจารณา

- ผ่าน เตรียมยื่นเสนอรายงานเพื่อตรวจสอบและลงนาม (บว 17 ข) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบผ่าน
- กรณีผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องแก้ไขภายใน 60 วัน
- ไม่ผ่าน แก้ไขตามข้อแนะนำและยื่นเสนอใหม่

(รอผลการอนุมัติ 2 วัน)

บว 17 ข

บว 17 ข แบบเสนอรายงานผลการพิจารณาการค้นคว้าอิสระ เพื่อตรวจสอบและลงนาม

แนบ

- 1) ต้นฉบับการค้นคว้าอิสระ ปกอ่อนธรรมดา 1 ฉบับ
- 2) บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ
- 3) Electronic file บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 4) กรณีผ่านอย่างมีเงื่อนไขต้องยื่นผลการแก้ไขใหม่ (บว 16 ข-1)

ติดตามผลการตรวจสอบครั้งแรก ≥ 14 วัน หลังจากยื่นเสนอ ถ้าไม่ผ่านให้กลับไปแก้ไขและส่งกลับคืนอีกครั้งภายใน 3 วัน กรณีอื่นให้ติดตามแก้ไขตามข้อแนะนำ และเมื่อผ่านการตรวจสอบรูปเล่มและบทคัดย่อแล้วทางบัณฑิตวิทยาลัยจะนำเสนอเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองบทคัดย่อ (เดือนละ 1 ครั้ง) ถ้ามีการปรับแก้ไขจากคณะกรรมการแล้วให้นำกลับไปปรับแก้ไขและส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบผ่านแล้วต้องเข้าเล่มปกแข็งส่ง บัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วัน

(รอผลการอนุมัติ 14 วัน)

บว 18 ข

บว 18 ข แบบเสนอการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

แนบ

- 1) การค้นคว้าอิสระ ปกหนังแข็ง ตามแบบฟอร์ม 3 เล่ม
- 2) CD บันทึกข้อมูลต้นฉบับการค้นคว้าอิสระ 2 แผ่น (บรรจุกล่องพร้อมชื่อติดให้เรียบร้อย)
- 3) บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ (ฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว พร้อม Electronic file ต้นฉบับ)

(รอผลการอนุมัติ 3 วัน)

หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและติดตามผลการพิจารณาต่าง ๆ ได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร <http://www.pnru.ac.th/offi/graduate/> Tel: 02-521-0294

ภาคผนวก ง



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
สำหรับนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีคุณภาพ และมีมาตรฐาน สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๐ การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับมติของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะสำหรับนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ข้อ ๓. นักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต ระดับปริญญาโท ต้องเลือกเรียนแผนการเรียน ซึ่งบรรจุไว้ในหลักสูตรจำนวน ๒ แผน คือ แผน ก แบบ ก๒ (วิทยานิพนธ์) และแผน ข (การค้นคว้าอิสระ) สามารถเลือกเรียนได้เพียงแผนการเรียนเดียวเท่านั้น

ข้อ ๔. นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่กำหนดไว้ในแผนการเรียนของหลักสูตรมีสิทธิเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนด

ข้อ ๕. นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อกำหนด

เฉพาะหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต อันเป็นศาสตร์เฉพาะของด้านนิติศาสตร์ที่ยอมรับในวงวิชาการ การอ้างอิงจะเป็นการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาซึ่งเป็นไปตามรายละเอียดในข้อกำหนดฉบับนี้(เอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ อินทพรหม)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก จ

ข้อกำหนดเฉพาะหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต
การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาให้เป็นไปตามรายละเอียดในข้อกำหนด
การเขียนบรรณานุกรม และเชิงอรรถ
หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2567

สารบัญ

การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม	1
1.การพิมพ์บรรณานุกรม	1
2.การลงรายการในบรรณานุกรม	2
3.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมประเภทหนังสือ	7
4.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทความ	10
5.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทในหนังสือพิมพ์	11
6.การเขียนบรรณานุกรมจากจุลสาร แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์	12
7.รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัย	13
8.วิทยานิพนธ์	14
9.ราชกิจจานุเบกษา	14
10.โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน	15
11.สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic media)	15
12. การสัมภาษณ์และบทสัมภาษณ์	17
13. การอ้างอิงเอกสารชั้นรอง	17
การเรียงบรรณานุกรม	18
การเขียนเชิงอรรถ	20
ตัวอย่างการเขียนสารบัญ	22

เอกสารอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ บัญชีรายการหนังสือและวัสดุสารสนเทศทุกประเภทที่นำมาใช้ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ ปรากฏอยู่ในตอนท้ายของเล่ม โดยจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ และมีแบบแผนการลงรายการที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของวัสดุสารสนเทศแต่ละประเภทที่นำมาอ้างอิง

1.การพิมพ์บรรณานุกรม

1.1 เริ่มพิมพ์บรรณานุกรมโดยขึ้นหน้าใหม่ พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนประมาณ 1.5 นิ้ว ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า Bibliography

1.2 วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาไทยให้จัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยไว้ก่อน บรรณานุกรมที่เป็นภาษาต่างประเทศ สำหรับวิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศให้จัดเรียง บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศไว้ก่อนบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทย

1.3 การพิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการให้ขึ้นบรรทัดใหม่ชิดแนวขอบเขียน หรือขอบซ้ายของกระดาษที่เว้นไว้ หากรายการมีความยาวพิมพ์ไม่จบในหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดถัดไปโดยย่อหน้าเข้า 7 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ถ้าไม่จบให้พิมพ์บรรทัดต่อไปตามลำดับโดยพิมพ์ให้ตรงกับบรรทัดที่ 2 จนจบรายการ

1.4 การลงรายการบรรณานุกรมประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ได้แก่

ผู้แต่ง

ปีที่พิมพ์

ชื่อเรื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

นอกจากนั้นยังมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนดังนี้

หลังเครื่องหมาย . (มหัพภาค หรือ period) เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมาย , (จุลภาค หรือ comma) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมาย ; (อัฒภาค หรือ semicolon) เว้น 1 ระยะ

1.5 ในกรณีที่หนังสือนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป. ภาษาอังกฤษใช้ n.d. (no date of publication) และกรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท. ภาษาอังกฤษใช้ n.p. (no place of publication)

1.6 ถ้าข้อมูลส่วนแรกเหมือนกัน เช่น เป็นผู้แต่งคนเดียวกัน พิจารณาจัดเรียงดังนี้

1.6.1 เรียงลำดับจากเลขปีที่พิมพ์ ปีพิมพ์ที่มีค่าเลขน้อยกว่ามาก่อน

1.6.2 ถ้าปีพิมพ์เดียวกัน ให้เรียงตามตัวอักษรกำกับท้ายปีพิมพ์ (ถ้ามี)

ตัวเลข

1.6.4 รายการปีพิมพ์ซ้ำกันทุกประการ ให้เรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อเรื่อง

1.6.5 ถ้ารายการแรกเป็นชื่อเรื่องซึ่งขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านามคือ a, an, the ให้ข้ามไปพิจารณาจัดเรียงลำดับจากอักษรตัวแรกของคำที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ภายในประโยคที่เป็นชื่อเรื่อง ต้องนำมาพิจารณาด้วย

1.6.6 เมื่อระบุวัสดุอ้างอิงหลายรายการที่เป็นของผู้แต่งคนเดียวกันให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะรายการแรก รายการต่อ ๆ ไปให้ใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ประกาศ () จำนวน 7 ครั้ง แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตั้งตัวอย่าง

วิรุณ ตั้งเจริญ. (2557). ศิลปะภาพพิมพ์. กรุงเทพฯ: แพร่พิทยา.

. (2530). สำนักของปลาทอง. กรุงเทพฯ: ตโนอ.

2.การลงรายการในบรรณานุกรม

2.1 ผู้แต่ง

2.1.1 ลงชื่อผู้แต่งทุกคนโดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้แต่งถ้าผู้แต่งเป็นคนไทยไม่ว่า
รายการวิสดูภาษาไทย หรือวิสดูภาษาต่างประเทศให้ลง ชื่อ นามสกุล เรียงไปตามปกติโดยไม่ลงคำ
นำหน้านาม ยกเว้นชื่อผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ ราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ ให้ลงรายการฐานันดรศักดิ์
หรือราชทินนาม หรือบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานหลังสุด

ธาริณี เปรมศรีรัตน์

สมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์

คุณนิลวรรณ ปิงทอง

คุณหญิงจินตนา ยศสุนทร

ม.ร.ว.เสนีย์ ปราโมช

สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

2.1.2 ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติให้ใช้นามสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลางถ้าผู้แต่งที่มีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น Sir ให้ลงทั้งบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุดและชื่อทินนาม

Robert Brown ลงว่า Brown, R.

Mary Elizabeth Faimon ลงว่า Faimon, M.E.

Robert von Kraft-Ebing ลงว่า Kraft-Ebing, R. von

Sir John Newton

ลงว่า Sir Newton, John

2.1.3 ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์

2.1.3.1 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์และได้ทรงกรมให้ลงพระนามเรียงตามลำดับตามปกติ

สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณวงศ์

สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระปรมานุชิตชิโนรส

2.1.3.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่ง สมเด็จพระสังฆราชตามด้วยนามเดิม

สมเด็จพระสังฆราช (สา)

สมเด็จพระสังฆราช (สุก)

2.1.3.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ระดับต่ำลงมา เช่น เป็นพระราชาคณะพระครูให้ชื่อตามสมณศักดิ์นั้น

พระเทพโมลี (ฟื้น ปาสาทิโก)

พระเทพโสภณ (นิยม ฐานิสสโร)

2.1.3.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง

พุทธทาสภิกขุ

ปัญญานันทภิกขุ

พระมหาสมปอง

2.1.4 ผู้แต่งที่เป็นองค์กร หรือหน่วยงานสถาบันศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานอัยการสูงสุด

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

องค์การเชื้อเพลิง

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารกสิกรไทย

มูลนิธิเอเชีย
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
มหาวิทยาลัย
สยามสมาคม
ราชนาวิสิมสร
เนติบัณฑิตยสภา
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2.1.5 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่าหนึ่งคนให้ลงชื่อทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคระหว่างชื่อผู้แต่งแต่ละคน และให้ใช้คำว่า และ ในบรรณานุกรมภาษาไทย หรือเครื่องหมาย & (ampersand) ในภาษาอังกฤษนำหน้าคนสุดท้าย

อัมพร บัณฑิต และนันทนา เผือกผ่อง
มารศรี ศิวรักษ์, ชุตินา สัจจนันท์ และนวลจันทร์ รัตนการ
Stueart, R.D. & Eastlich., J.T.
Shafer, R.E., Stabb, C., & Smith, k.

หมายเหตุ การลงรายการผู้แต่งซ้ำให้ใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ประกาศ () จำนวน 7 ครั้ง แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

พระยาอนุนามราชชน. (2507). การศึกษาวรรณคดีแห่งวรรณศิลป์. กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.
_____. (2531). รวมเรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา

2.1.6 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแล้ววงเล็บ คำว่า บก. หรือ Ed. (คนเดียว) หรือ Eds. (หลายคน) (ย่อมาจาก editor (s)) ในภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

ไพศาล เหล่าสุวรรณ. (บก.)
Pattishall, E. O., Jr. (Ed.)

Allmsn, L. R. & Jaffe, D. T. (Eds.)

2.1.7 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อหนังสือ (พิมพ์ตัวอักษรตัวหนา) แทนแล้วตามด้วยปีที่พิมพ์

หอยใต้ดิน. (2525). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เสรี

The U.S. and the USSR. (1982). New York: New York university Press.

2.2 ปีที่พิมพ์

2.2.1 ให้ลงรายการปีที่พิมพ์ด้วยปัลลิสทิส ถ้าหนังสือเล่มนั้นไม่มีปัลลิสทิสให้ลงรายการด้วยปีที่หนังสือเล่มนั้นได้จัดพิมพ์ และให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ()

2.2.3 ถ้าหนังสืออยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ให้ใช้ว่า อยู่ระหว่างการพิมพ์ ในเครื่องหมายวงเล็บ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า in press ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์จนกระทั่งหนังสือนั้นได้พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว ถ้าหนังสือไม่แสดงปีที่พิมพ์หรือไม่ทราบปีที่พิมพ์ ให้ลง ม.ป.ป. หรือ n.d.

2.2.4 หลังเครื่องหมายวงเล็บ ให้ใส่เรื่องหมายมหัพภาค (.)

(2545). (อยู่ระหว่างการพิมพ์)

(2002). (in press)

2.3 ชื่อเรื่อง

2.3.1 การลงรายชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้ลงชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรก อักษรแรกของชื่อเรื่องย่อ (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะ หรือวิสามานยนาม พิมพ์ชื่อเรื่องด้วยอักษรตัวหนาหรือตัวเอน ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ

คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ.

Handbook in writing a research paper.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะภาษาไทย

จิตวิทยาพัฒนาการ (Development psychology). ลงรายการชื่อเรื่องว่า

จิตวิทยาพัฒนาการ.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องย่อ

บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น : กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด

Writing English : A composition for foreign students.

หมายเหตุ การลงรายการชื่อเรื่องหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และเอกสารอื่น ๆ ให้ตัวอักษรหนาหรือตัวเอนก็ได้

2.3.2 ลงรายการเพิ่มเติมสำหรับหนังสือเล่มนั้น (เช่น พิมพ์ครั้งที่ หรือ เล่มที่) ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อเรื่อง

สี่แผ่นดิน.. (เล่มที่ 2)

The messenger's motive. (2nd ed.).

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

2.4.1 สถานที่พิมพ์ ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่ หลังชื่อเมืองใส่เครื่องหมายทวิภาค (:). การลงชื่อเมืองต่างประเทศ ถ้าเมืองนั้นไม่เป็นที่รู้จักหรือไม่มีชื่อเสียงสำหรับการพิมพ์ หรือชื่อเมืองนั้นมีชื่อซ้ำ ๆ กันหลายเมือง ให้ระบุชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับไว้ด้วย

กรุงเทพฯ:

London:

Luzon, Philippines:

Reading England:

Reading, MA: (MA ย่อมาจาก Massachusetts)

2.4.2 สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์

2.4.2.1 ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน

2.4.2.2 ลงรายการชื่อสำนักพิมพ์ในรูปแบบที่ทุกคนเข้าใจ ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน...จำกัด บริษัท...จำกัด ในภาษาอังกฤษให้ตัดคำ Publishers, Printing House, Printing Office, Company หรือ Co., Incorporation, Incorporation หรือ Inc., corporation Corporated หรือ Corp., Limited Ltd., rihv, หรือคำนำหน้า เช่น the ออก

ตัวอย่าง

ห้างหุ้นส่วน รามสาส์น จำกัด

ลงว่า รามสาส์น

สำนักพิมพ์แพรววิทยา

ลงว่า แพรววิทยา

บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด

ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงว่า สำนักพิมพ์แห่ง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

The Scarecrow Press, Inc.

ลงว่า Scarecrow

The H. W. Wilson Co.

ลงว่า H. W. Wilson

3.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมประเภทหนังสือ

หนังสือภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุล./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อหนังสือ./(ครั้งที่พิมพ์)/สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

หมายเหตุ ถ้าพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องลงรายการครั้งที่พิมพ์

ตัวอย่าง

กิริติ บุญเจือ. (2535). **ตรรกวิทยาทั่วไป**. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

วิรุณ ตั้งเจริญ. (2527). **ศิลปะภาพพิมพ์**. กรุงเทพฯ: แพร่วิทยา.

หนังสือภาษาอังกฤษ

นามสกุล./อักษรย่อชื่อต้น./อักษรย่อชื่อกลาง./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อหนังสือ./(ครั้งที่พิมพ์).
/สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

Friedman, H.S. (1991). **Personality and disease**. New York: Wiley. Lendvar, O. (1980).

Primer for agriculture libraries. (2nd ed.). Wageningen: Center For
Agricultural Pub.

หนังสือทั่วไป

ตัวอย่าง

ไพรัช รัชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติ
เพื่อการศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. Mitchell,

T.R. & Larson, J.R. (1987). **People in organizations: An introduction to
organizational behavior**. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

หนังสือที่ผู้เขียนเป็นหน่วยงานราชการ

ในกรณีที่ชื่อผู้แต่งและชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ลงรายการผู้แต่ง (Author) ในรายการ
ชื่อสำนักพิมพ์ ผู้แต่งอาจเป็นบุคคล หรือสถาบันก็ได้

ตัวอย่าง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2535). **รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 11**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง

Australian Bureau of Statistics. (1991). **Estimated resident population by age
and sex in Statistics local areas, New South Wale, June 1990**. (No.3209. 1).
Canberra, Australian Capital Territory: Author.

หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น บรรณาธิการ ผู้รวบรวม

ตัวอย่าง

อดุลย์ วิริยะเวชกุล. (บก.). (2541). **คู่มือจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา**. นครปฐม: บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.

Gibbs, J. T. & Huang, L. N. (Eds.). (1991). **Children of color: Psychological
intervention With minority youth**. San Francisco: Joss-Bass

หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)/ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม. (2541). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น. หนังสือ
พจนานุกรม

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม./ (ปีที่พิมพ์)/ ชื่อหนังสือ./ (ครั้งที่พิมพ์)/
สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สว่าง วงศ์พัวพัน, ผู้รวบรวม. (2544). พจนานุกรมดวงกมล ฝรั่งเศส-ไทย. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ:
ดวงกมล

ชื่อพจนานุกรม./ (ปีที่พิมพ์)/ (ครั้งที่พิมพ์)/ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2546). (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.
บทความในหนังสือสารานุกรม

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)/ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อสารานุกรม/ (เล่มที่, /หน้า)/ สถานที่พิมพ์:
/ สำนักพิมพ์

นำข้อมูลมาอ้างอิงครบชุดหรือทุกเล่ม

ตัวอย่าง

สุริวงค์ พงษ์ไพบูลย์. (บก.). (2529). สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529. (เล่ม 1-10). สงขลา:
สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.

Sadie, S. (Ed.). (1980). The new grove dictionary of music and musicians. (Vols.1-20).
(6thed.). London: Macmillan.

นำข้อมูลมาอ้างอิงเฉพาะเล่ม

ตัวอย่าง

นันทสาร สีสลบ. (2542). ภูมิปัญญาไทย. ใน **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว**. (เล่มที่ 23, หน้า 11-30). กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง.
Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In **The New Encyclopedia Britannica**. (Vol. 26, pp. 501-508) Chicago: Encyclopedia Britannica.

หนังสือแปล

ตัวอย่าง

พิสค์, อี. ปี. (2542). การกระจายอำนาจทางการศึกษา การเมืองแล้วฉันทานุมัติ แปลจาก
Decentralization of education: Politics and consensus โดย ภัทรนันท์ พัทธยะ.
กรุงเทพฯ:
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

4.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทความ

บทความในวารสารภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุล./ (ปี./วันที่/เดือน)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่(ฉบับที่)./เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ล้อม เพ็งแก้ว. (2542, มิถุนายน). สุนทรภู่เกิดที่ไหน. **ศิลปวัฒนธรรม**. 20(8), 103-105.

บทความในวารสารภาษาอังกฤษ

นามสกุล./อักษรย่อชื่อต้น./อักษรย่อชื่อกลาง./ (ปี./เดือน/วันที่)./ชื่อบทความ.
/ชื่อวารสาร./ปีที่(ฉบับที่)./เลขหน้า.

ตัวอย่าง

Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. **Science**. 2 (2), 673-674.

ในกรณีที่เป็นวารสารรายเดือน หรือมากกว่ารายเดือนที่ไม่ระบุวันที่วารสารออก ไม่ต้องลง
รายการวันที่ ตามปกในของวารสารนั้น ๆ

บทความในวารสารวิชาการ นิตยสาร

ตัวอย่าง

จุมพล พูลภัทรชีวิน และรัตนา ตุงคสวัสดิ์. (2542). วิวัฒนาการและทางเลือกของนโยบายการศึกษา
ของรัฐบาลไทย. **วารสารครุศาสตร์**. 27(2), 98-106.

ล่อมเพ็งแก้ว. (2542 มิถุนายน). สันทรภู่เกิดที่ไหน. **ศิลปวัฒนธรรม**. 20(8), 103-105.

Posner, M.I. (1993, October 29). Seeing the mind. **Science**. 2(2), 673-674.

บทความในจดหมายข่าว ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

ใบประกอบวิชาชีพ. (2542, 7 กันยายน). ข่าวสารการฝึกครู. 1.

บทความ หรือ เนื้อหาแยกแต่ละบท แต่ละผู้เขียนในเล่ม

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)/ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ (ถ้ามี)/ ชื่อหนังสือ.
(หน้า).

/สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สมบูรณ์ พรหมนาภพ. (2535). อภิปรายเกี่ยวกับการศึกษา. ใน คณะกรรมการโครงการ
สารานุกรมศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บก.), สารานุกรมศึกษาศาสตร์
ฉบับเฉลิมพระเกียรติ. (หน้า 407-415).

กรุงเทพ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

นฤมล ปราชญ์โยธิน. (2546). หน่วยที่ 6 การจัดทำดรชนี. ใน ประมวลสาระชุดวิชา การจัดเก็บ
และค้นคืนสารสนเทศ. (หน้า 43-77) (พิมพ์ครั้งที่ 2). นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

บทความแปล

ตัวอย่าง

เอริคแซล, ดี. จี. และเฮนสเลย์, โอ. ดี. แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์แนวใหม่. แปลจาก A
new strategic

Planning model for academic libraries โดย ดวงพร พงศ์พานิชย์, พชรมน ปราบพาล,
ประภาพร ปลั้ววงศ์ ณ อยู่ธยา และสุภา ชินะเหตุ. (2539, ธันวาคม). **บรรณศาสตร์**. 2(2), 33-49.

5.รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากบทในหนังสือพิมพ์

บทความในหนังสือพิมพ์ภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุล./ (ปี./วันที่/เดือน./ ชื่อบทความ./ ชื่อหนังสือพิมพ์./ หน้า.

ตัวอย่าง

ภาคภูมิ ป่องกาย. (2542, 3 กรกฎาคม). มุมที่ถูกลืมนั้นในพระราชวังบางปะอิน. **มติชน**. หน้า 12.

บทความในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ

นามสกุล./อักษรย่อชื่อต้น./อักษรย่อชื่อกลาง./(ปี./เดือน/วันที่)./ชื่อบทความ./ชื่อ

หนังสือพิมพ์./หน้า.

ตัวอย่าง

Erlich, R. S. (1994, June 28). China: A paradise for counterfeit CDS. **Bangkok Pose**. p. 4.

ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียน ให้นำชื่อบทความเป็นรายการแรก

ตัวอย่าง

ชาวไทยรักประชาธิปไตย. (2551, 6 กันยายน). **เดลินิวส์**. หน้า 24.

ถ้าอ้างอิงจากหนังสือหลายหน้า ให้ใช้ pp.

ตัวอย่าง

Heavy rain causes flooding across the North, Northeast. **Bangkok Post**.

(2008, September 14). pp. 1-2.

บทความในหนังสือพิมพ์

ตัวอย่าง

สมพล ตระกูลรุ่ง. (2545, 11 สิงหาคม). พ.ร.บ. สงฆ์ ปัญหาของชาวพุทธทุกคน. **มติชน**. หน้า 6.

บทความในหนังสือพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

70 พรรษามหาราชินี ทรงรักษากรพระคุณมารดาภิเษก. (2545, 12-18 สิงหาคม). **ผู้จัดการ**. หน้า 4.

6. การเขียนบรรณานุกรมจากจุลสาร แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์

ตัวอย่าง

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2541). ท่องเที่ยวสงขลา. [แผ่นพับ]. สงขลา : ผู้แต่ง.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). Guidelines for reporting and writing about people with disabilities. (4th ed.). [Brochure].

Lawrence, KS: Author

7.รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัย

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อรายงานการวิจัย./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ศุภชัย ศุภชลาลัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์เรื่องสู่ทางและโอกาสการส่งออกและผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรีอาเซียน (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ:ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K. T. & Muhlstein, A. (1991). Comparability Of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations. (College Board Rep. No. 91-5). Princeton, NJ: Educational Testing Service.

รายงานประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ตัวอย่าง

สำนักงานประกันสังคม. (2542). รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2541. กรุงเทพฯ : กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน

ตัวอย่าง

คณะกรรมการการประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอยการค้าไทย. (2540). รายงานการสัมมนาโต๊ะกลม
ปัญหาและแนวทางการพัฒนาประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
รายงานการประชุมที่พิมพ์เป็นเล่ม

ชื่อผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ใน/ชื่อรายงานการประชุม วัน เดือน ปีที่ประชุม./ (หน้า)./

สถานที่ประชุม:/หน่วยงานรับผิดชอบในการประชุม.

ตัวอย่าง

นิทัศน์ ภักทรโยธิน. (2540). ตลาดซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า. ใน การประชุมนักบัญชีทั่วประเทศ
ครั้งที่ 15 วิสัยทัศน์นักบัญชีไทย วันที่ 27-28 มิถุนายน พ.ศ. 2540. (หน้า 19-35).
กรุงเทพฯ:

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย.

รายงานการประชุมที่ไม่ได้ตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม

ตัวอย่าง

Lanktree, C., & Briere, J, (1991, January). Early data on the Trauma Symptom Checklist For Children (TSC-C). Paper presented at the Meeting of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

เอกสารนำเสนอในที่ประชุม

ตัวอย่าง

ลมูล รัตนกร. 2529, (ธันวาคม). ระบบห้องสมุด. เอกสารเสนอต่อที่ประชุมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, กรุงเทพฯ.

8.วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อวิทยานิพนธ์./วิทยานิพนธ์ปริญญา (ระดับปริญญา)...สาขา...ชื่อสถาบันการศึกษา

ตัวอย่าง

ชัชวาล มงคล. (2545). การพัฒนาเครื่องละลายน้ำเลือด. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

9.ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย./ (ปี./วันที่/เดือน)./ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม.../ตอนที่.../หน้าที่ตีพิมพ์

ตัวอย่าง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2549.

(2549, 29 พฤษภาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง. หน้า 25.

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2). พ.ศ.2527. (2527, 12 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม101 ตอนที่ 144. หน้า 1-13.

10.โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง (ถ้ามี)./ (ปีที่ผลิต)./ (ประเภทวัสดุ)./ สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.

แผ่นเสียง

ตัวอย่าง

Shocken, M. (1992). Over the waterfall. On Arkansas traveler. [CD]. New York:

Polygram Music.

แถบบันทึกเสียง

ตัวอย่าง

ยุพดี พยัคฆพันธ์. (ผู้บรรยาย). (2530). **ยาสมุนไพรร.** (ฉบับบันทึกเสียง เลขที่ 312). กรุงเทพฯ: องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย์.

11.สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic media)

แหล่งข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์สามารถสืบค้นได้ 2 ระบบ คือ ระบบออนไลน์ (online) และระบบออฟไลน์ (offline) การสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ คือการสืบค้นไปยังแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือฐานข้อมูลที่อยู่ทางไกล หรือระบบอินเทอร์เน็ต (internet) ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การถ่ายโอนข้อมูล (File transfer) หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail หรือ e-mail) เป็นต้น ข้อมูลที่ได้รับจะมีทั้งข้อมูลเนื้อหาเต็มรูป (Full text) ทั้งในรูปของหนังสือ บทความวารสาร (Articles) หรือข่าว (News) และข้อมูลในรูปของสาระสังเขป (Abstract) ซึ่งให้ทั้งบริการฟรีและจ่ายค่าสมาชิกแก่บริษัทที่ให้บริการผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ฐานข้อมูล (ProQuest) ซึ่งรวบรวมวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยทั่วโลก เป็นต้น

การสืบค้นระบบออฟไลน์ ได้แก่ การสืบค้นด้วยแผ่นซีดีรอม (CD-ROM) หรือด้วยระบบอินทราเน็ต (intranet) หรือการสืบค้นจากแผ่นดิสก์หรือฮาร์ดดิสก์ที่บรรจุข้อมูลสารสนเทศสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวได้ โดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับโทรศัพท์ แผ่นซีดีรอมจะมีชื่อเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่จัดทำ)./ชื่อเรื่อง./สืบค้นเมื่อ/วันเดือนปี./จาก/แหล่งข้อมูล.

ตัวอย่าง

วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์. (2542). **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 11.** สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม 2563, จาก <http://kanchanapisek.or.th/ko6/book11/chapter1/t11-1-12.htm#sect4>.

Kenneth, I. (1998). **A Buddhist response to the nature of human rights.**
Retrieved 29 May 1980, from <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>.

วารสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปี./วันที่/เดือน ที่ออก)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.
สืบค้นเมื่อ/วันเดือนปี./จาก/แหล่งข้อมูล

ตัวอย่าง

บวร ทรัพย์สิงห์. (2566, กรกฎาคม-ธันวาคม). การระบาดของโควิด. **วารสารวิจัยสังคม**.

29(2), 33-65. สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม 2567, จาก

<http://kanchanapisek.or.th/ko6/book11/chapter1/t11-1-12.htm#sect4>.

Kenneth, I. (1998). A Buddhist response to the nature of human rights. **Journal of Buddhist Ethics**. 2(9), 25-30. Retrieved 29 May 1980, from

<http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>.

หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปี./วันที่/เดือน ที่ออก)./ชื่อบทความ./**ชื่อหนังสือพิมพ์**./สืบค้นเมื่อ/วันเดือนปี./ จาก/แหล่งข้อมูล.

ตัวอย่าง

ชุม. (2542, 25 ตุลาคม). บุญของคนไทย. **ไทยรัฐ**. สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม 2563, จาก

<https://www.thairath.co.th/>.

12. การสัมภาษณ์และบทสัมภาษณ์**การสัมภาษณ์****ตัวอย่าง**

เป็รื่อง กิจรัตน์ภร. (2546, ตุลาคม 11). อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์.

บทสัมภาษณ์ตีพิมพ์**ตัวอย่าง**

วัลลภ ตังคณานุกาษ์. (2543, กันยายน). สมาชิกวุฒิสภากรุงเทพมหานคร. สัมภาษณ์.

วารสารสุโขทัยธรรมมาธิราช. 13(3). 5-14.

13. การอ้างเอกสารชั้นรอง

1) การอ้างอิงเอกสารชั้นรอง (Secondary source) จากวารสาร ให้ระบุรายการของเอกสารชั้นรองในรายการบรรณานุกรม ในการอ้างอิงให้ระบุว่าเป็นการอ้างจากเอกสารชั้นต้นของผู้ใด

2) ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิมมากกว่าให้เริ่มต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารเดิม ใช้คำว่า อ้างถึงใน (quoted in) นำหน้าชื่อผู้แต่งของเอกสารรอง

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อหนังสือ**./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/อ้างถึงใน ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). / **ชื่อหนังสือ**./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. (2510). หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, อ้างถึงใน กมลารัฐ. (2531). หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบีย ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2). กรุงเทพฯ: แพร่พิทยา.

3) ถ้าให้เอกสารรองสำคัญมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารรอง ใช้คำว่า อ้างจาก (quoting) นำหน้าชื่อผู้แต่งเอกสารเดิม

ตัวอย่าง

กมลารัฐ. (2531). **หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบีย ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2).** กรุงเทพฯ: แพร่พิทยา. อ้างจาก สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. (2510). **หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร.** พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช

การเรียงบรรณานุกรม

หนังสือ

กองส่งเสริมสิทธิเสรีภาพ. (2561). ชุดความรู้ สิทธิมนุษยชน สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ สนธิสัญญาหลักระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยภาคี. กรุงเทพฯ: วิญญูชน. จิตติ ดิงศวิทย์. (2518). คำอธิบายประมวลกฎหมายอาญาภาค 1 ตอน 2. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: แสงทองการพิมพ์.

วารสารและหนังสือพิมพ์

จุมพล พูลภัทรชีวิน และรัตนา ตุงคสวัสดิ์. (2542). วิวัฒนาการและทางเลือกนโยบายการศึกษาของรัฐบาลไทย. วารสารเศรษฐศาสตร์. 27(2), 98-106.

ภาคภูมิ ป่องภัย. (2542, 3 กรกฎาคม). มุมที่ถูกกลืนในพระราชวังบางปะอิน. มติชน. หน้า 12.

รายงานทางวิชาการ และรายงานวิจัย

ศุภชัย ศุภชลาลัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์เรื่องคู่มือทางและโอกาสการส่งออกและผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรีอาเซียน (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

สุรัชย์ เลี้ยงบุญเลิศชัย. (2558). การมีส่วนร่วมของประชาชนกับหลักประชาธิปไตยในสังคมไทย. รายงานหลักสูตรหลักนิเทศธรรมเพื่อประชาธิปไตย รุ่นที่ 3. วิทยาลัยรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.

วิทยานิพนธ์และการศึกษานิพนธ์

ชัชวาล มงคล. (2545). การพัฒนาเครื่องละลายน้ำเลือด. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

ถาวร พานิชพันธ์. (2520). วิธีการเพื่อความปลอดภัย. วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต. คณะ
นิติศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารอื่น ๆ

แอมเนสตี้อินเตอร์เนชันแนล. (2556). สิทธิมนุษยชนคืออะไร. แมกกาซีนเสรีภาพ โดยแอมเนสตี้
อินเตอร์เนชันแนล ประเทศไทย สำหรับผู้สนใจและเป็นกังวลเรื่องสิทธิมนุษยชน ปีที่ 4 ฉบับ
ที่ 3/2556

เอกสารภาษาต่างประเทศ

Andenaes, J. (1965). The General Part of the Criminal Law of Norway. London: Sweet &
Maxwell Limited. Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. Science. 2
(2), 673-674.

ฐานข้อมูลออนไลน์

ชุม. (2542, 25 ตุลาคม). บุญของคนไทย. ไทยรัฐ. สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม 2563, จาก
<https://www.thairath.co.th/>.

วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์. (2542). สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 11. สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม
2563, จาก

<http://kanchanapisek.or.th/ko6/book11/chapter1/t11-1-12.htm#sect4>.

Kenneth, I. (1998). A Buddhist response to the nature of human rights. Retrieved 29
May 1980, from <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>.

การสัมภาษณ์

เป็รื่อง กิจรัตน์ภร. (2546, ตุลาคม 11). อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์.

การเขียนเชิงอรรถ

1. การเขียนเชิงอรรถให้ใช้รูปแบบเดียวกับบรรณานุกรม แต่เอกสารที่มีเลขหน้าให้ใส่เลข
หน้าให้อ้างอิง

หนังสือ

ไพรัช รัชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ
แห่งชาติเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี. หน้า 3.

Mitchell, T.R., & Larson, J.R., Jr. (1987). People in organizations: An
introduction to organizational behavior. (3rd ed.). New York: McGraw-
Hill. p. 55.

วารสาร

ล่อมเพ็งแก้ว. (2542 มิถุนายน). สันทรภู่เกิดที่ไหน. **ศิลปวัฒนธรรม**. 20(8), หน้า 3.

Posner, M.L. (1993, October 29). Seeing the mind. **Science**. 2(2), p. 33.

2. การอ้างอิงซ้ำ

1.1 การอ้างอิงเอกสารเดียวกันติดกัน หน้าเดียวกัน ให้ใช้คำว่า “เรื่องเดียวกัน”.

หน้า... ถ้าเป็นเอกสารต่างประเทศ ให้ใช้คำว่า “Ibid.” เช่น ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ

ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติ**

เพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนัก

นายกรัฐมนตรี. หน้า 3. เรื่องเดียวกัน. เรื่องเดียวกัน. หน้า 4.

Stueart, R.D. & Eastlich., J.T. (1987). **People in organizations: An introduction to organizational behavior**. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill. p.

55. Ibid. p. 15.

2.2 ถ้าเป็นแหล่งข้อมูลเดียวกัน มีแหล่งอื่นมาค้น ใช้ “เรื่องเดิม”, “op. cit”

เช่น ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

สารสนเทศแห่งชาติเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

แห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. หน้า 3.

Stueart, R.D. & Eastlich., J.T. (1987). **People in organizations: An introduction to organizational behavior**. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill. p. 55.

ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). เรื่องเดิม. หน้า 19.

Stueart, R.D. & Eastlich., J.T. (1987). op. cit. p. 10.

3.กรณีมีผู้แต่งหลายคน

3.1 กรณีมีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคนและเชื่อมด้วยคำว่า “และ”, “&”

ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ**

แห่งชาติ

เพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. หน้า 3.

Stueart, R.D. & Eastlich., J.T. (1987). **People in organizations: An introduction to organizational behavior**. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill. p. 55.

3.2 กรณีมีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไปให้อ้างอิงเฉพาะชื่อแรก แล้วตามด้วย “คนอื่น ๆ”,

“and others” สมศรี เอี่ยมโรจน์และคนอื่น ๆ. (2549). **นิทานก่อนนอน**. กรุงเทพฯ: ครูสภา.

Lendvar, V.J. and others. (1980). **Primer for agriculture libraries**. (2nd ed.).

Wageningen: Center For Agricultural Pub.

ตัวอย่างการเขียนสารบัญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ช
สารบัญรูปภาพ.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย	5
1.3 วิธีการดำเนินการวิจัย	6
1.4 ขอบเขตงานวิจัย.....	6
1.5 สมมุติฐานงานวิจัย.....	7
1.6 กรอบแนวคิดการวิจัย	9
1.7 ประโยชน์ของงานวิจัย	9
1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)	9
2. ความหมาย หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัย	
ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดซ้ำทางเพศ.....	10
2.1 หลักสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์.....	10
2.2 โทษทางอาญา	13
2.2.1 ความหมายของโทษทางอาญา.....	13
2.2.2 แนวคิดการลงโทษทางอาญา	15
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	60
3. กฎหมายต่างประเทศและกฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดซ้ำทางเพศ....	76
3.1 กฎหมายต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดซ้ำทางเพศ.....	78
3.1.1 สหรัฐอเมริกา.....	78
3.1.2 สหราชอาณาจักร.....	79
3.1.3 ประเทศญี่ปุ่น.....	80

3.2 กฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางเพศ	76
3.2.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560	76
3.2.2 ประมวลกฎหมายอาญา	77
4. มาตรการทางกฎหมายในการป้องกันการกระทำความผิดซ้ำของผู้ต้องขังที่พ้นโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับเพศที่เหมาะสมกับบริบทประเทศไทย	81
4.1 การเพิ่มโทษประหารชีวิตในความผิดฐานข่มขืนกระทำชำเรา	81
4.2 การฉีดยาลดฮอร์โมนเพศ	93
4.3 การตัดอวัยวะ	104
4.4 การบำบัดผู้กระทำความผิดทางเพศ	106
4.5 การขึ้นทะเบียนผู้กระทำความผิดทางเพศ	111
4.6 การกำหนดพื้นที่ปลอดภัยสำหรับเด็ก	116
5. สรุป และข้อเสนอแนะ	135
5.1 สรุป	135
5.2 ข้อเสนอแนะ	150
บรรณานุกรม	156
ภาคผนวก	163
ภาคผนวก ก แบบสอบถามงานวิจัยเรื่องมาตรการทางกฎหมายในการป้องกันการกระทำความผิดซ้ำของผู้ต้องขังที่พ้นโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับเพศ	164
ภาคผนวก ข สถิติกรมราชทัณฑ์: อัตราการกระทำผิดซ้ำของผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัวในปีงบประมาณ 2556 – 2561 แยกตามประเภทคดี	177
ประวัติผู้วิจัย	185

เอกสารอ้างอิง

- งานบัณฑิตศึกษา สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย. (2563). *คู่มือการเขียนรายงานและวิทยานิพนธ์* [เอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์].
- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. (2557). *คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- วรวิทย์ จันทรสุวรรณ. (2565). *การเขียนอ้างอิงแบบ APA 7th*.
https://sci.rmutp.ac.th/woravith/?page_id=1840
- ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์. (2564). *การอ้างอิงสารสนเทศตาม "Publication Manual of the American Psychological Association" (7th Edition)*.
 วารสารครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/EDUCU/article/view/153329/111738>
- หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2564). *การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาตามหลักเกณฑ์ APA ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1*. https://op.mahidol.ac.th/la/wp-content/uploads/2023/09/TULIBS_APA.pdf
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style* (7th ed.).
<https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- American Psychological Association. (2020). *Reference examples*.
<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>
- Soraya S. (2022). *การเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA 7th: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร*.
<https://www.nupress.grad.nu.ac.th/การเขียนบรรณานุกรม/>
- The Writing Center of Saginaw Valley State University. (2020). *APA Format: In-Text Citation*. <https://www.svsu.edu/media/writingcenter/activedocs/APA%207%20In-Text%202020.pdf>

ภาคผนวก จ



A SURVEY OF NEEDS FOR ENGLISH SKILL DEVELOPMENT
OF PERSONNEL AND EXPECTATIONS OF SUPPORT FROM
THE ACCESSORY REPAIR DIVISION

FS1.JESSADA SANKUM

THIS INDEPENDENT STUDY IS A PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF
MASTER OF ARTS (COMMUNICATIVE ENGLISH FOR
CAREERS)

A SURVEY OF NEEDS FOR ENGLISH SKILL DEVELOPMENT OF
PERSONNEL AND EXPECTATIONS OF SUPPORT FROM
THE ACCESSORY REPAIR DIVISION

FS1.JESSADA SANKUM

THIS INDEPENDENT STUDY IS A PARTIAL FULFILLMENT OF
THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF MASTER OF ARTS
(COMMUNICATIVE ENGLISH FOR CAREERS)

YEAR 2013

COPYRIGHT BELONGS TO PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

Independent Study Title	A survey of needs for English skill development of personnel and expectations of support from the Accessory Repair Division
The Researcher	FS.1 Jessada Sankum
Level of Study	Master of Arts (Communicative English for Careers)
Independent Study Advisor	Asst.Prof. Panich Buasam-ang

Independent Study Examining Committee

.....Chair Committee
(Dr. Intira Charuchinda)
.....Independent Study Advisor
(Asst. Prof. Panich Buasam-ang)

The Office of Graduate Studies, Phranakhon Rajabhat University has approved this Independent Study submitted in partial of fulfillment of the requirements for a Master's degree in Communicative English for Careers

.....
(Dr. Nuttapol Chumwaratayee)

Director of the Office of Academic Affairs and Registration

Date.....

ภาคผนวก ช



การสืบค้นฐานข้อมูล Thai Digital Collection (ThaiLIS) มี 3 รูปแบบ ดังนี้

Basic Search

1. การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search) เป็นการสืบค้นที่สามารถสืบค้นเอกสารได้จากหน้าหลัก โดยการระบุคำค้นและสามารถสืบค้นได้ทันที พิมพ์คำค้น เลือกเขตข้อมูล เลือกมหาวิทยาลัย/สถาบัน เลือกชนิดของเอกสาร

Browse

3. การสืบค้นแบบไล่เรียง (Browse) เป็นการสืบค้น “คำหรือข้อความ” ที่ต้องการตามลำดับตัวอักษร สามารถสืบค้นคำหรือข้อความจากหัวเรื่อง ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ประเภท หรือระดับปริญญาได้

Advance Search

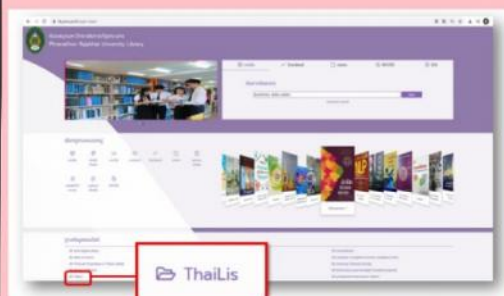
2. การสืบค้นแบบละเอียด (Advance Search) เป็นการสืบค้นที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งสามารถเลือกสืบค้นค่าหลายค่าจากหลายเขตข้อมูลได้ โดยสามารถสืบค้นได้ตาม ชื่อเรื่อง ผู้สร้าง ผลงาน หัวเรื่อง บทคัดย่อ ผู้ร่วมสร้างสรรค์ผลงาน ระดับการศึกษา สาขาวิชา และมหาวิทยาลัย/สถาบัน

Digital Collection

สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูล Digital Collection (<https://tdc.thailis.or.th/>) สำหรับการสืบค้นวิทยานิพนธ์และงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จากฐานข้อมูล

สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูล DIGITAL COLLECTION
([HTTPS://TDC.THAILIS.OR.TH/](https://TDC.THAILIS.OR.TH/)) สำหรับการสืบค้นวิทยานิพนธ์ และ
งานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จากฐานข้อมูล THAI DIGITAL
COLLECTION ในแบบ BASIC SEARCH มีวิธีดังนี้

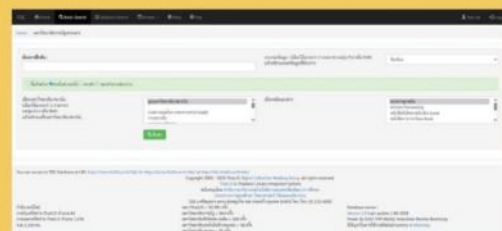
1. เข้าผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ที่ [HTTPS://LIB.PNRU.AC.TH/OPAC-MAIN/](https://lib.pnu.ac.th/opac-main/)



หรือเข้าสู่เว็บไซต์ฐานข้อมูล THAI DIGITAL
COLLECTION (THAILIS) โดยพิมพ์
[HTTPS://TDC.THAILIS.OR.TH/](https://TDC.THAILIS.OR.TH/)



2. เลือกเมนู BASIC SEARCH ที่ด้านบน



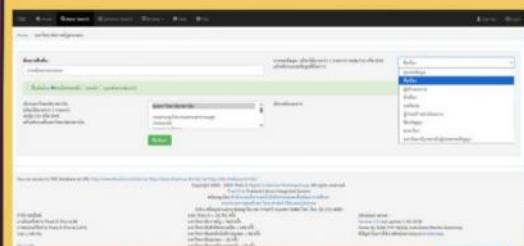
3. เลือกเขตข้อมูลเป็น 'ชื่อเรื่อง'

- แล้วใส่คำที่ต้องการสืบค้นลงในช่องสืบค้น

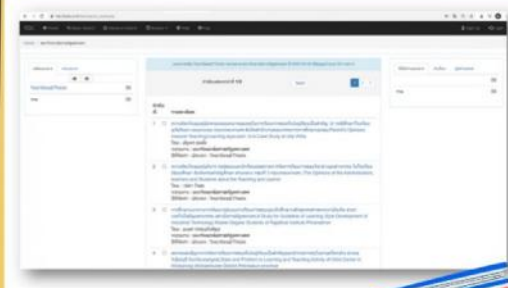
- จากนั้นเลือก 'ส่วนใดส่วนหนึ่ง'

ตัวอย่าง ใส่คำว่า 'การเรียนการสอน'

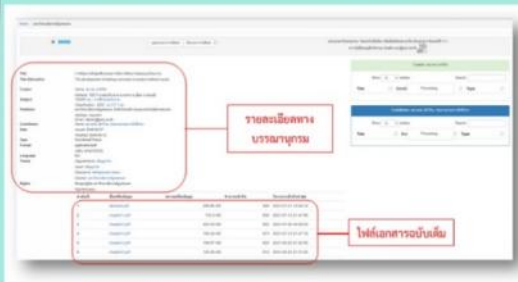
เพื่อให้สืบค้นชื่อเรื่องที่มีคำว่า 'การเรียนการสอน'
อยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง



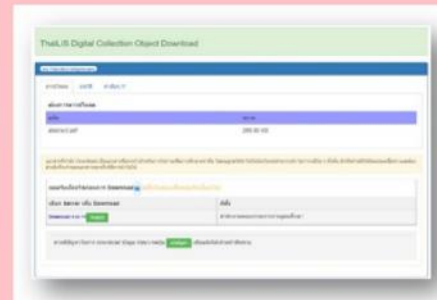
4. ผลการสืบค้นสามารถเลือกรายการที่ต้องการ เพื่อดาวน์โหลดเอกสารฉบับ FULL TEXT



5. คลิกที่ชื่อเรื่อง จะปรากฏข้อมูลบรรณานุกรม บทคัดย่อ พร้อมการเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารฉบับเต็ม โดยที่เอกสารฉบับเต็มอาจแยกเป็นบทหรือเป็นไฟล์เดี่ยวทั้งเล่ม สามารถสั่งพิมพ์ ส่งทาง E-MAIL หรือบันทึก [SAVE] และดาวน์โหลด [DOWNLOAD] ได้



6. ให้คลิกที่ชื่อไฟล์ดูเนื้อหา คลิกที่ "ยอมรับเงื่อนไขก่อนการ DOWNLOAD" ✓ เพื่อดูเอกสารฉบับเต็ม



7. จะปรากฏเอกสารฉบับเต็มที่สามารถอ่านเนื้อหาทั้งหมดของแฟ้มข้อมูล (รูปภาพ) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเก็บไว้คลิก SAVE





หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร