

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ที่ อว ๐๖๓๔.๑๑/ว ๑๑๕



คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี  
๗๖๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

เรียน นายบรรยงค์ วงศ์สกุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถาม เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย นายปรีชา ศูนย์กลาง รหัสนักศึกษา ๖๑๙๑๙๑๐๒๒ เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” โดยมี อาจารย์ ดร.นวิรัตน์ ประทุมตา เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ทองนิล)  
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สำนักงานคณบดี  
โทร. ๐๓๒-๗๐๘-๖๒๑



ที่ อว ๐๖๓๔.๑๑/ว ๑๑๕

คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี  
๗๖๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

เรียน นายประมุข ตริฐิต รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถาม เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย นายปรีชา ศูนย์กลาง รหัสนักศึกษา ๖๑๙๑๙๑๐๒๒ เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” โดยมี อาจารย์ ดร.นวรรตน์ ประทุมตา เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงสร้างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ทองนิล)  
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สำนักงานคณบดี  
โทร. ๐๓๒-๗๐๘-๖๒๑

ที่ อว ๐๖๓๔.๑๑/ว ๑๑๕



คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี  
๗๖๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

เรียน นายธีรวิทย์ หทัยรัตนานนท์ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถาม เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย นายปรีชา ศูนย์กลาง รหัสนักศึกษา ๖๑๙๑๙๑๐๒๒ เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” โดยมี อาจารย์ ดร.นวรรตน์ ประทุมตา เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ทองนิล)  
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สำนักงานคณบดี

โทร. ๐๓๒-๗๐๘-๖๒๑

ภาคผนวก ข

การประเมินรูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัย  
การอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ของผู้เชี่ยวชาญ

**การประเมินรูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของผู้เชี่ยวชาญ**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับรูปแบบระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับรูปแบบระดับมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับรูปแบบระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับรูปแบบระดับน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับรูปแบบระดับน้อยที่สุด

ข้อ	รายการพิจารณารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ				
		5	4	3	2	1
1	รูปแบบการนิเทศมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การนิเทศ					
2	รูปแบบการนิเทศมีความชัดเจน เป็นระบบ					
3	รูปแบบการนิเทศสามารถนำไปใช้ได้จริง					
4	รูปแบบการนิเทศเข้าใจง่ายสะดวกต่อการใช้งาน					
5	รูปแบบการนิเทศความเหมาะสมกับการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ					
6	รูปแบบการนิเทศแผนการนิเทศนักศึกษาที่ชัดเจน					
7	รูปแบบการนิเทศสามารถรายงานผลการนิเทศมีความคล่องตัว					
8	รูปแบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
9	รูปแบบมีความทันสมัย สามารถติดตามนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ					
10	รูปแบบการนิเทศสามารถติดตามให้ข้อเสนอแนะได้อย่างรวดเร็ว					

ภาคผนวก ค

หนังสืออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลงานวิจัย



รจ๕๗/๐๘.๒๖๓

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
รับเลขที่ 1094/2563
วันที่ 01 ก.ค. 2563
เวลา 11.00 น. 57745



ที่ อว ๐๖๓๔.๑๑/๑๒๘

คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี  
๗๖๐๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

ด้วย นายปรีชา ศูนย์กลาง รหัสนักศึกษา ๖๑๙๑๙๑๐๒๒ เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” โดยมี อาจารย์ ดร.นวรรตน์ ประทุมตา เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว นั้น

ในการนี้ นักศึกษาได้ดำเนินการถึงขั้นเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยกับบุคลากร และนักเรียนในสถานศึกษาของท่าน จำนวน ๙๒ คน ซึ่งผลการเก็บข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ขอบริหารงานทั่วไป

เรียนเสนอผู้อำนวยการ เพื่อโปรด

ขอแสดงความนับถือ

๑. ทราบ

๒. เห็นควรแจ้ง.....

๓. เห็นควรมอบ

รจ๕๗/๐๘.๒๖๓

(นายปรีชา ทองนิต)

วันที่ 01 ก.ค. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ทองนิต)

คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.  ทราบ

๒.  แจ้ง.....

๓.  มอบงาน

สำนักงานคณบดี

โทร. ๐๓๒-๗๐๘-๖๒๑

(นายปรีชา ทองนิต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

๑๑.๑.๖๓

ภาคผนวก ง  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## แบบประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี

### ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### คำชี้แจง

#### 1. เกี่ยวกับงานที่ทำ

แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้นเพื่อประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูนิเทศก์ นักศึกษา ครูฝึกในสถานประกอบการ

#### 2. เกี่ยวกับแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

##### 1. เพศ

ชาย  หญิง

##### 2. สถานะ

- ผู้บริหาร  
 ครูนิเทศก์จากสถานศึกษา  
 ครูฝึกในสถานประกอบการ  
 นักเรียน/นักศึกษา

##### 3. แผนก

ช่างยนต์  คอมพิวเตอร์  
 ช่างไฟฟ้า  บัญชี  
 อื่นๆ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ  
ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำชี้แจง ทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน

- 5 หมายถึง มากที่สุด  
4 หมายถึง มาก  
3 หมายถึง ปานกลาง  
2 หมายถึง น้อย  
1 หมายถึง น้อยที่สุด

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการทดลองใช้				
		5	4	3	2	1
<b>ขั้นวางแผน</b>						
1	การกำหนดแนวทางการนิเทศ แผนการนิเทศฝึกอาชีพ					
2	การนำแนวทางการนิเทศ แผนการนิเทศ แจกแก่ผู้เกี่ยวข้อง ในระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
<b>ขั้นการปฐมนิเทศ</b>						
3	การจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา ก่อนการฝึกอาชีพ					
4	การนำข้อมูลการปฐมนิเทศเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
<b>ขั้นการลงทะเบียน</b>						
5	การจัดการลงทะเบียนฝึกอาชีพกับงานทะเบียน					
6	การลงทะเบียนเพื่อเข้าระบบนิเทศฝึกอาชีพระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
<b>ขั้นการจัดบุคคลฝึกอาชีพ</b>						
7	การรายงานตัวของนักศึกษาฝึกอาชีพ การจัดตำแหน่งฝึก อาชีพ และการ แนะนำผู้ฝึกงานต่อพนักงานของสถาน ประกอบการ					
8	การกรอกข้อมูลตำแหน่งงาน การยืนยันและการรับทราบ ข้อมูลจากครู ฝึกและครูนิเทศก์ในเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
<b>ขั้นการนำและให้คำปรึกษา</b>						
9	ครูฝึก สอนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน ให้กับ นักศึกษาฝึกอาชีพ					
10	ครูนิเทศก์ให้ข้อเสนอแนะ ประเมิน แก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ทั้ง แบบ พบหน้าตามปกติ และผ่านระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการทดลองใช้				
		5	4	3	2	1
<b>ชั้นการควบคุม</b>						
11	การลดเวลาฝึกอาชีพ และการบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกอาชีพ ในระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
12	การให้การเสริมแรง และลงโทษนักศึกษาฝึกอาชีพกรณีทำผิดกฎระเบียบ					
<b>ชั้นการประเมิน</b>						
13	การประเมินผลการฝึกอาชีพนักศึกษา ของครูฝึก ครูนิเทศก์ ในระบบ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
14	การประเมินความพึงพอใจต่อการนิเทศฝึกอาชีพของนักศึกษา ครูฝึก และครูนิเทศก์ในระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด					
<b>ชั้นการรายงาน</b>						
15	การรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ต่อผู้บริหารสถานศึกษา					
16	การรายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ ต่อผู้บริหารสถานศึกษา					
<b>ชั้นข้อมูลป้อนกลับ</b>						
17	นำข้อมูลการนิเทศฝึกอาชีพทั้งหมดเตรียมปรับปรุงการนิเทศทั้งแบบปกติ และแบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ในภาคเรียนต่อไป					

## แบบสอบถาม

ความพึงพอใจของนักศึกษาฝึกอาชีพ ครูฝึก ครูนิเทศก ตอรูปแบบการนิเทศนักศึกษา  
ฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### คำชี้แจง

1. เกี่ยวกับงานที่ทำ แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้นเพื่อสอบถามความพึงพอใจของ  
ทดลองใช้รูปแบบ การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นนักศึกษาระดับ ปวช. และ ปวส. ประเภทวิชาช่าง  
อุตสาหกรรม ครูฝึก และครูนิเทศก

2. เกี่ยวกับแบบสอบถาม แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ทดลองใช้รูปแบบการนิเทศ  
นักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. สถานะ

- ผู้บริหาร  
 ครูนิเทศก์จากสถานศึกษา  
 ครูฝึกในสถานประกอบการ  
 นักเรียน/นักศึกษา

3. แผนก

- ช่างยนต์  คอมพิวเตอร์  
 ช่างไฟฟ้า  บัญชี  
 อื่นๆ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำชี้แจง ทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน

- 5 หมายถึง มากที่สุด  
 4 หมายถึง มาก  
 3 หมายถึง ปานกลาง  
 2 หมายถึง น้อย  
 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การกำหนดแนวปฏิบัติการนิเทศ ของสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ เช่น กำหนดใหม่มีการนิเทศแบบพบหน้ากัน และนิเทศแบบเป็นรูปแบบระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ที่สะดวกต่อการปฏิบัติ					
2	แผนการนิเทศตลอดทั้งภาคการฝึกอาชีพ โดยกำหนดช่วงเวลาในการ นิเทศแบบพบหน้ากัน และช่วงเวลาการนิเทศระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เป็นแผนที่เหมาะสมและสะดวกต่อการปฏิบัติ ทำให้คุณภาพการฝึกอาชีพเพิ่มขึ้น					
3	แนวปฏิบัติการนิเทศ และแผนการนิเทศ ที่นำขึ้นระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่วยให้นักศึกษาทราบแนวปฏิบัติในการฝึกอาชีพและการนิเทศติดตามของผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี					
4	ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาฝึกอาชีพของนักศึกษาที่งานทะเบียนของ สถานศึกษามีความเหมาะสม					
5	การลงทะเบียนระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด สะดวก ง่ายต่อการใช้งาน					
6	การปฐมนิเทศที่จัดในสถานศึกษาออกฝึกอาชีพ เป็นการเตรียม นักศึกษาใหม่มีความรู้ ความเข้าใจ และแนวการปฏิบัติตนในการฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ตลอดจนการนิเทศติดตาม					
7	เนื้อหาการปฐมนิเทศที่นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอาชีพของนักศึกษา					
8	การรายงานตัวเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการมีความเหมาะสม					
9	การจัดนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพในแผนกงานต่าง ๆ ของสถาน					

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
	ประกอบการ มีความเหมาะสม					
10	สถานประกอบการจัดการแนะนำตัวนักศึกษาเพื่อเข้ารับการฝึกอาชีพ มีความเหมาะสม ได้รับทราบแนวปฏิบัติตนได้รับการต้อนรับ เกิดความรู้สึกรอบอุ้มและเป็นการกระตุ้นให้มีความต้องการฝึกอาชีพ					
11	ครูนิเทศก์เดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการมีความเหมาะสม					
12	ในการมอบหมายงาน หรือในขณะที่กำลังฝึกอาชีพ ครูฝึกจัดให้มีการสาธิต การปฏิบัติงานแก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอตามสถานการณ์					
13	ครูฝึกและครูนิเทศก์ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะแก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ในลักษณะการนิเทศแบบพบหน้ากัน (นิเทศแบบปกติ) เป็นประโยชน์ และทำให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานและแก้ปัญหาทางานได้					
14	ครูนิเทศก์ให้คำแนะนำให้กับนักศึกษาฝึกอาชีพผ่านระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด					
15	ครูนิเทศก์ได้นิเทศนักศึกษา ให้ขอเสนอแนะ ปรึกษา แก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ผ่านระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ซึ่งมีการใช้งานที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน					
16	ครูนิเทศก์ให้ขอเสนอแนะ ปรึกษา แก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ผ่านระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด ในลักษณะของห้องสนทนา (Chat Room) ทำให้สามารถให้คำปรึกษาได้ในทันทีทันใด (Real Time) ซึ่งมีการใช้งานที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน					
17	การลงเวลาเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (การเซ็นชื่อ, ตอกบัตรหรือ แสกนลายนิ้วมือ) เป็นการฝึกให้นักศึกษามีความ รับผิดชอบ มีวินัยในการปฏิบัติงาน และเป็นคนตรงต่อเวลา					
18	ครูฝึกและครูนิเทศก์ให้การเสริมแรง และลงโทษนักศึกษาอาชีพในกรณีทำผิดกฎระเบียบ เป็นสิ่งที่ถูกต้อง เพราะการเสริมแรง เป็นการให้กำลังใจในการทำงานและกระตุ้นให้งานก้าวหน้า ส่วนการลงโทษในกรณีทำผิดระเบียบเป็นการควบคุมให้นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซึ่งนับเป็นสิ่งที่ดีในการเตรียมตัวสู่โลกของงานอาชีพในอนาคต					
19	การบันทึกเวลาฝึกอาชีพ และการบันทึกการปฏิบัติงาน					



ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
	ทุกสัปดาห์ของนักศึกษา การยืนยันการลงเวลาและบันทึก การปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และการรับทราบ การลงเวลา และบันทึกการปฏิบัติงาน ของนักศึกษาในระบบออนไลน์ มีความสะดวก และง่ายต่อการใช้งาน					
20	การทำกระดานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเป็นรูปแบบของ กระดาน สนทนา (Web Board ) ของนักศึกษาฝกออาชีพ ทำให้นักศึกษาได้แสดงผลงาน มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาด้วยกัน รวมทั้งครูฝึก และครูนิเทศก					
21	ครูฝึกและครูนิเทศกเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานหรือการนิเทศนักศึกษา ฝึกในสภาพจริง เพื่อเตรียมประเมินให้คะแนนในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์อาชีวะเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการประเมินการฝกออาชีพ					
22	การประเมินผลงานของนักศึกษาตามสภาพจริง และจากการนิเทศของ ครูฝึกและครูนิเทศก ในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์ มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานและประเมินผลได้ทันที					
23	การประเมินความพึงพอใจการฝกออาชีพของนักศึกษา ครูฝึก และครูนิเทศกในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน					
24	การสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝกออาชีพลงในเอกสาร (การตัดเกรด) เพื่อนำเสนอผู้บริหารมีความเหมาะสม					
25	การมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหาที่พบจากการใช้ระบบการนิเทศ แบบปกติ เพื่อเป็นข้อมูลการปรับปรุง พัฒนาให้การทำงานในระบบนิเทศแบบปกติดีขึ้นในโอกาสต่อไป					
26	การมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหาที่พบจากการใช้ระบบการนิเทศ ระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์ เพื่อเป็นข้อมูลการปรับปรุง พัฒนาให้การทำงานในระบบนิเทศแบบระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์ ดีขึ้น ในโอกาสต่อไป					
27	คู่มือการใช้งานในสวนของนิเทศระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์ มีความเหมาะสม และเป็นแนวทางการใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี					

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
28	ความพึงพอใจในสวนของ ระบบนิเทศฝกอาชีพแบบปกติ (แบบพบหน้า) ในภาพรวม					
29	ความพึงพอใจในสวนของ ระบบนิเทศฝกอาชีพระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ในภาพรวม					
30	ความพึงพอใจระบบการนิเทศนักศึกษาฝกอาชีพ ระบบ ทวิภาคของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในภาพรวม					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก จ

ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

## การวิเคราะห์เครื่องมือของผู้เชี่ยวชาญการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์

### ค่าความตรงของเครื่องมือ

- เหมาะสม +1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ไม่แน่ใจ 0 หมายถึง เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ไม่เหมาะสม -1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

### รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1. นายบรรยงค์ วงศ์สกุล ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
2. นายประมุข ตีธูโต ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี
3. นายธีรวิทย์ หทัยรัตนานนท์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี

เทคโนโลยีเพชรบุรี

1. แบบประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
	<b>ขั้นวางแผน</b>					
1	การกำหนดแนวทางการนิเทศ แผนการนิเทศฝึกอาชีพ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2	การนำแนวทางการนิเทศ แผนการนิเทศ แจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ขั้นการปฐมนิเทศ</b>					
3	การจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกอาชีพ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
4	การนำข้อมูลการปฐมนิเทศเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
	<b>ชั้นการลงทะเบียน</b>					
5	การจัดการลงทะเบียนฝึกอาชีพ กับงานทะเบียน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
6	การลงทะเบียนเพื่อเข้าระบบนิเทศฝึกอาชีพระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ชั้นการจัดบุคคลฝึกอาชีพ</b>					
7	การรายงานตัวของนักศึกษาฝึกอาชีพ การจัดตำแหน่งฝึกอาชีพ และการแนะนำตัวผู้ฝึกอาชีพต่อพนักงานของสถานประกอบการ	+1	0	+1	0.67	ใช้ได้
8	การกรอกข้อมูลตำแหน่งงาน การยืนยันและการรับทราบข้อมูลจากครูฝึกและครูนิเทศก์ในระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ชั้นการนำและให้คำปรึกษา</b>					
9	ครูฝึกให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงานให้กับ นักศึกษาฝึกอาชีพ	+1	0	+1	0.67	ใช้ได้
10	ครูนิเทศก์ให้ข้อเสนอแนะ ปรึกษา แก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ทั้งแบบพบหน้า ตามปกติ และผ่านระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ชั้นการควบคุม</b>					
11	การลงเวลาฝึกอาชีพ และการบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกอาชีพ ในระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
12	การให้การเสริมแรง และลงโทษนักศึกษาฝึกอาชีพ กรณีทำผิดกฎระเบียบ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ชั้นการประเมิน</b>					
13	การประเมินผลการฝึกอาชีพนักศึกษา ของครูฝึกครูนิเทศ ในระบบ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
14	การประเมินความพึงพอใจ ต่อการนิเทศ ฝึกอาชีพของนักศึกษา ครูฝึกและครูนิเทศก์ในระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
	<b>ชั้นการรายงาน</b>					
15	การรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ต่อผู้บริหารสถานศึกษา	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
16	การรายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ ต่อผู้บริหารสถานศึกษา	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
	<b>ชั้นข้อมูลป้อนกลับ</b>					
17	นำข้อมูลการนิเทศฝึกอาชีพทั้งหมดเตรียมปรับปรุงการนิเทศทั้งแบบปกติ และแบบ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ในภาคเรียนต่อไป	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

## 2. แบบสอบถามความพึงพอใจ

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
1	การกำหนดแนวปฏิบัติการนิเทศ ของสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ เช่นกำหนดให้มีการนิเทศแบบพบหน้ากัน และนิเทศแบบเป็นรูปแบบระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ที่สะดวกต่อการปฏิบัติ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2	แผนการนิเทศตลอดทั้งภาคการฝึกงาน โดยกำหนดช่วงเวลาในการ นิเทศแบบพบ หน้ากัน และช่วงเวลาการนิเทศระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด เป็นแผนที่เหมาะสมและสะดวกต่อการปฏิบัติ ทำให้คุณภาพการฝึกอาชีพเพิ่มขึ้น	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
3	แนวปฏิบัติการนิเทศ และแผนการนิเทศ ที่นำขึ้นระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด ช่วยให้นักศึกษาทราบแนวปฏิบัติในการฝึกอาชีพและการนิเทศติดตามของผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
4	ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาฝึกอาชีพของนักศึกษาที่งานทะเบียนของ สถานศึกษามีความเหมาะสม	+1	0	+1	0.67	ใช้ได้
5	การลงทะเบียนระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด สะดวกง่ายต่อการใช้งาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
6	การปฐมนิเทศที่จัดในสถานศึกษาออกนอกฝึกอาชีพเป็นการเตรียม นักศึกษาใหม่มีความรู้ ความเข้าใจ และแนวการปฏิบัติตนในการฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ตลอดจนการนิเทศติดตาม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
7	เนื้อหาการปฐมนิเทศที่นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์เว็บบอร์ด เป็นประโยชน์ต่อการ ฝึกอาชีพของนักศึกษา	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
8	การรายงานตัวเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ มีความเหมาะสม	+1	0	+1	0.67	ใช้ได้
9	การจัดนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพในแผนงานต่าง ๆ ของสถานประกอบการ มีความเหมาะสม	+1	0	+1	0.67	ใช้ได้
10	สถานประกอบการจัดการแนะนำตัวนักศึกษาเพื่อเข้ารับการฝึกอาชีพ มีความเหมาะสม ได้รับทราบแนวปฏิบัติตน ได้รับการต้อนรับ เกิดความรู้สึกรอบอุ้มและเป็นการ กระตุ้นใหม่มีความต้องการฝึกอาชีพ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
11	ครูนิเทศเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
12	ในการมอบหมายงาน หรือในขณะกำลัง ฝึกอาชีพ ครูฝึกจัดให้มีการสาธิต การปฏิบัติงานแก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ตามสถานการณ์	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
13	ครูฝึกและครูนิเทศก ให้อำนาจปรึกษาและขอเสนอแนะ แก่นักศึกษา ฝึกอาชีพในลักษณะการนิเทศแบบพบ หนากัน (นิเทศแบบปกติ) เป็นประโยชน์ และทำให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานและแก้ปัญหาทางานได้	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
14	ครูนิเทศกให้อำนาจแนะนำให้นักศึกษาฝึกอาชีพผ่าน ระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
15	ครูนิเทศกได้นิเทศนักศึกษา ให้อำนาจขอเสนอแนะ ปรึกษา แก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ผ่านระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ซึ่งมีการใช้งานที่ง่ายและสะดวกต่อการ ใช้งาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
16	ครูนิเทศกให้อำนาจขอเสนอแนะ ปรึกษา แก่นักศึกษาฝ ฝึกอาชีพ ผ่านระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ในลักษณะ ของห้องสนทนา (Chat Room) ทำให้สามารถให้อำนาจปรึกษาได้ในทันทีทันใด (Real Time) ซึ่งมีการ ใช้งานที่ ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
17	การลดเวลาเพื่อเขาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (การเซ็นชื่อ , ตอกบัตรหรือ แสกนลายนิ้วมือ) เป็น การฝึกให้นักศึกษา มีความ รับผิดชอบ มีวินัยใน การปฏิบัติงาน และเป็นคนตรงต่อเวลา	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
18	ครูฝึกและครูนิเทศกให้การเสริมแรง และลงโทษ นักศึกษาอาชีพในกรณี ทำผิดกฎระเบียบ เป็นสิ่งที่ ถูกต้อง เพราะการเสริมแรงเป็นการให้ กำลังใจใน การทำงานและกระตุ้นให้งานก้าวหน้า ส่วนการ ลงโทษใน กรณีทำผิดระเบียบเป็นการควบคุมให้ นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซึ่งนับเป็นสิ่งที่ดี ในการเตรียมตัวสู่โลกของงานอาชีพในอนาคต	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น	IOC	แปลผล
-----	---------------	-------------	-----	-------



		ผู้เชี่ยวชาญ				
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
19	การบันทึกเวลาฝกอาชีพ และการบันทึกการปฏิบัติงาน ทุกสัปดาห์ของนักศึกษา การยืนยันการลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และการรับทราบ การลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติงาน ของนักศึกษาในระบบออนไลน์ มีความสะดวก และง่ายต่อการใช้งาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
20	การทำกระดานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเป็นรูปแบบของกระดานสนทนา (Web Board)ของนักศึกษาฝกอาชีพ ทำให้นักศึกษาได้แสดงผลงาน มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาด้วยกัน รวมทั้งครูฝก และครูนิเทศก	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
21	ครูฝกและครูนิเทศกเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานหรือการนิเทศนักศึกษาฝกอาชีพ ในสภาพจริง เพื่อเตรียมประเมินให้คะแนนในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์บอร์ดเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการประเมินการฝกงาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
22	การประเมินผลงานของนักศึกษาตามสภาพจริง และจากการนิเทศของ ครูฝกและ ครูนิเทศก ในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์บอร์ด มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน และประเมินผลได้ทันที	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
23	การประเมินความพึงพอใจการฝกอาชีพของนักศึกษา ครูฝก และครู นิเทศกในระบบเว็บไซต์ เว็บไซต์บอร์ดมีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
24	การสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝกอาชีพลงใน เอกสาร (การตัดเกรด) เพื่อนำเสนอผู้บริหาร มีความเหมาะสม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็น	IOC	แปลผล
-----	---------------	-------------	-----	-------

		ผู้เชี่ยวชาญ				
		ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3		
25	การมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหาที่พบจากการใช้ระบบการนิเทศ แบบปกติ เพื่อเป็นข้อมูลการปรับปรุง พัฒนาให้การทำงานในระบบ นิเทศแบบปกติดีขึ้นในโอกาสต่อไป	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
26	การมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหาที่พบจากการใช้ระบบการนิเทศ ระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เพื่อเป็นข้อมูลการปรับปรุง พัฒนาให้การทำงานในระบบนิเทศแบบระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ดีขึ้นในโอกาสต่อไป	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
27	คู่มือการใช้งานในสวนของนิเทศระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด มีความเหมาะสม และเป็นแนวทางการใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
28	ความพึงพอใจในสวนของ ระบบนิเทศฝกอาชีพ แบบปกติ (แบบพบหน้า) ในภาพรวม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
29	ความพึงพอใจในสวนของ ระบบนิเทศฝกอาชีพ ระบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ในภาพรวม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
30	ความพึงพอใจระบบการนิเทศนักศึกษาฝกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในภาพรวม	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ภาคผนวก ฉ

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศนั้ศึกษาระบบทวิภาคี  
ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



**คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ**  
**นักศึกษาระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย**  
**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 แนวคิดการพัฒนารูปแบบ.....	1
2.รูปแบบการนิเทศการนิเทศนักศึกษา ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย ..... สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1
3.การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย..... สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบบปกติสำหรับครู	5
4.การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพนักศึกษาระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย ..... แบบปกติ สำหรับนักศึกษา	46
5.การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย..... แบบเว็บไซต์/เว็บบอร์ด สำหรับครูนิเทศ	74
6.การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย..... แบบเว็บไซต์/เว็บบอร์ด สำหรับนักศึกษาฝึกอาชีพ	85

## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 20 การอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชนสถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบดังต่อไปนี้

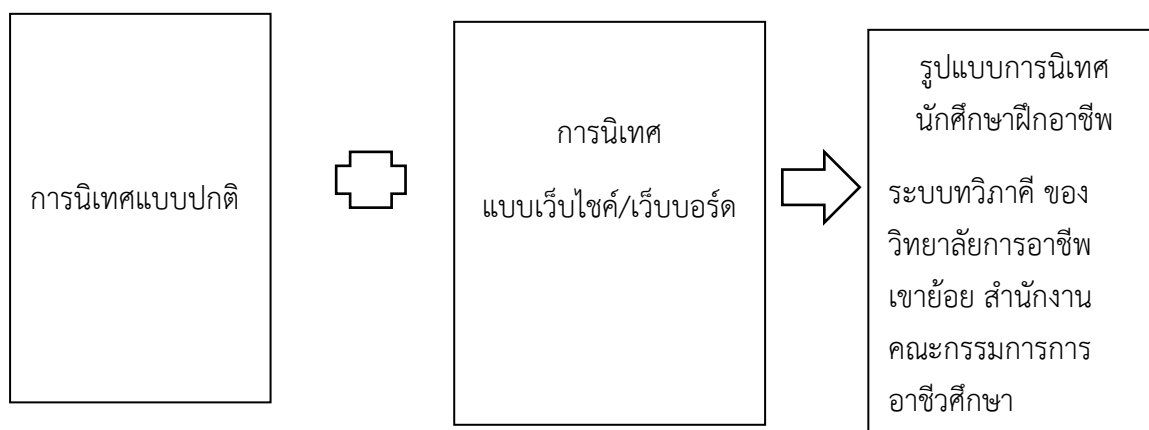
1. การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2. การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมายรูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

3. การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย ได้จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน 4 สาขาวิชา ได้แก่ แผนกช่างไฟฟ้า สาขาไฟฟ้าควบคุม แผนกเทคนิคเครื่องกล สาขาเทคนิคยานยนต์ แผนกการบัญชี สาขาการบัญชี แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการเรียนการสอนสู่ความสำเร็จการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ มีคุณธรรม คุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยใช้รูปแบบการนิเทศนักศึกษาแบบปกติ หรือแบบพบหน้า การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยพบปัญหาและอุปสรรคอยู่ไม่น้อยในการดำเนินการ จากการติดต่อสอบถามคณะครู อาจารย์และผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนที่วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยรวมทั้งสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพพบว่า การประชุมวางแผนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในการนิเทศนักศึกษา การชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์การวัดผลการศึกษาให้นักเรียนเข้าใจก่อนเริ่มฝึกอาชีพตลอดจนการติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ ส่งผลให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีไม่เกิดประสิทธิภาพอย่างแท้จริง ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจึงต้องการพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย ดังนี้

1. แนวคิดในการพัฒนารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะประกอบ การนิเทศแบบปกติ ร่วมกับการนิเทศแบบเว็บไซต์/เว็บบอร์ด



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิด

2. รูปแบบการนิเทศการนิเทศนักศึกษา ระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 9 ขั้นตอน และ การนิเทศนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยได้กำหนดรูปแบบการนิเทศแบบปกติ และการนิเทศแบบเว็บไซต์ เว็บบอร์ดรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning) มีรายละเอียดดังนี้

1. สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติการณ์ิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

2. สถานศึกษากำหนดแผนการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

3. สถานศึกษานำแนวปฏิบัติการณ์ิเทศและแผนการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยเข้าระบบเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ 2 ลงทะเบียน (Registration) มีรายละเอียดดังนี้

4. นักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยลงทะเบียนในภาคเรียนที่ 1/2563

5. ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเพิ่มรายชื่อผู้บริหาร ครูนิเทศ ครูฝึก นักศึกษาเข้าในระบบ

6. ผู้ดูแลระบบกำหนดรหัสและชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนที่ 3 ปฐมนิเทศ (Orientation) มีรายละเอียดดังนี้

7. สถานศึกษาจัดปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
8. สถานศึกษานำเนื้อหาการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยเข้าสู่ระบบเว็บไซต์
9. การจัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ เว็บไซต์สำหรับครูนิเทศก์และนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

ขั้นที่ 4 จัดนักศึกษาฝึกอาชีพ (Staffing) มีรายละเอียดดังนี้

10. นักศึกษารับหนังสือรายงานตัว จากงานทวิภาคี
11. นักศึกษารายงานตัวเข้าฝึกอาชีพต่อสถานประกอบการ
12. สถานประกอบการจัดนักศึกษาฝึกอาชีพตามสาขางาน
13. สถานประกอบการแนะนำการฝึกอาชีพแก่นักศึกษา
14. ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษานำข้อมูลรายงานตัวเข้าสู่ระบบเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ 5 การให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา (Leading & Counselling) มีรายละเอียดดังนี้

15. ครูฝึกแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
16. ครูฝึกสาธิตการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
17. ครูฝึกให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน
18. ครูนิเทศก์ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาผ่านระบบเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ 6 การควบคุม (Controlling) มีรายละเอียดดังนี้

19. ครูนิเทศก์นำนักศึกษารายงานตัวต่อสถานประกอบการ
20. ครูนิเทศก์เดินทางไปนิเทศนักศึกษายังสถานประกอบการ ครั้งที่ 1 -2 ครั้ง
21. นักศึกษาลงเวลาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
22. นักศึกษาเข้าสัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกอาชีพ
23. ครูนิเทศก์เข้านิเทศนักศึกษาผ่านระบบเว็บไซต์ จำนวนครั้งที่เข้านิเทศ 3 - 5 ครั้ง

- 23.1 นักศึกษาเข้ารายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบเว็บไซต์ของแผนกวิชา
- 23.2 นักศึกษาเข้าแจ้งปัญหาการปฏิบัติงานผ่านระบบเว็บไซต์ของแผนกวิชา
- 23.3 ครูนิเทศก์เข้าดูรายงานการปฏิบัติงานและแนะนำนักศึกษากรณีมีปัญหาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 7 ประเมิน (Assessing) มีรายละเอียดดังนี้

24. ครูฝึกและครูนิเทศก์เก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
25. ครูนิเทศ ครูฝึก นักศึกษาประเมินความพึงพอใจต่อระบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ขั้นตอนที่ 8 การรายงาน (Reporting) มีรายละเอียดดังนี้

26. ครุניתศกสรุปรายงานผลการฝึกอาชีพของนักศึกษา รายงานต่อผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

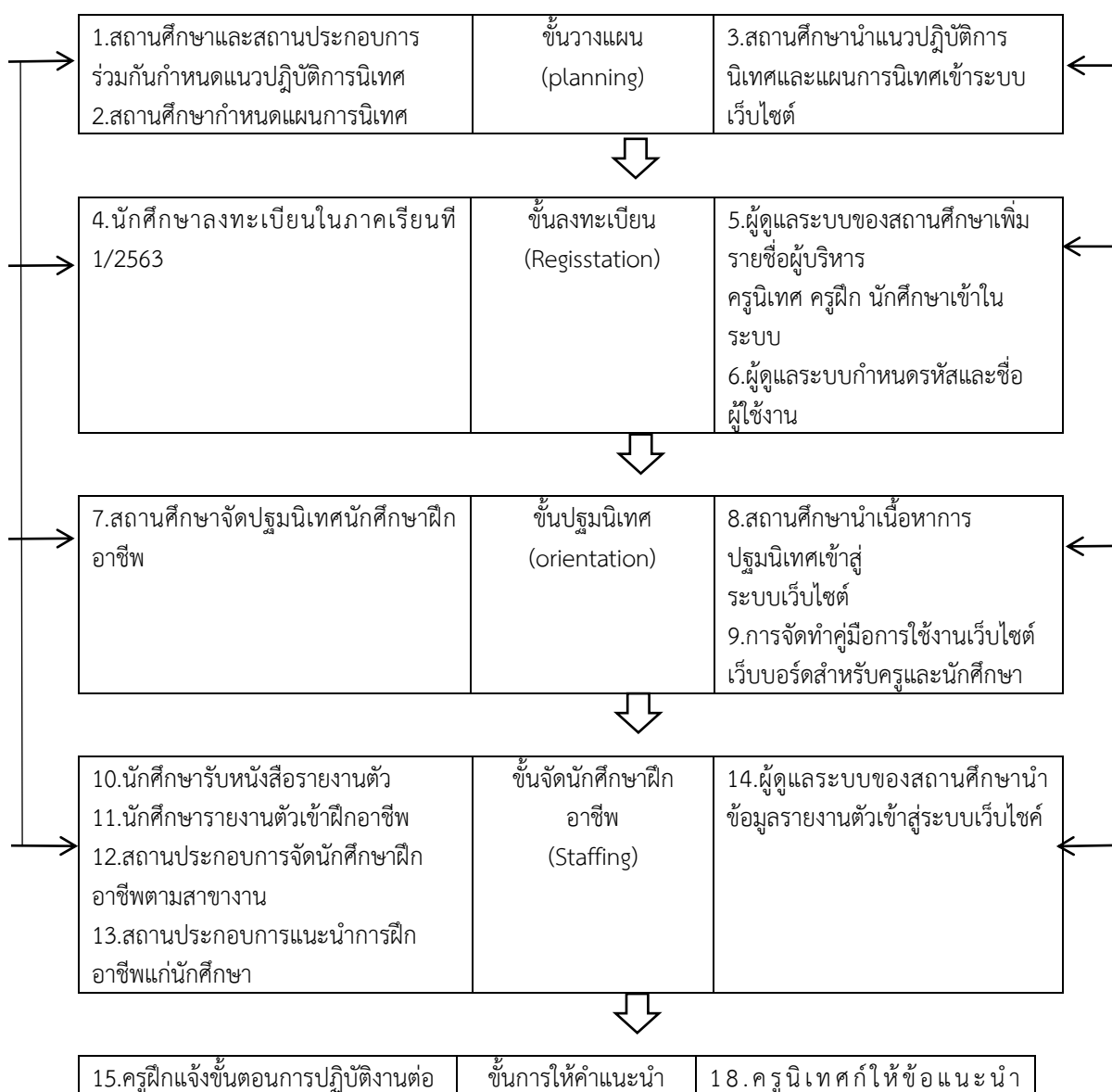
27. ระบบประมวลผลการปฏิบัติงานและความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

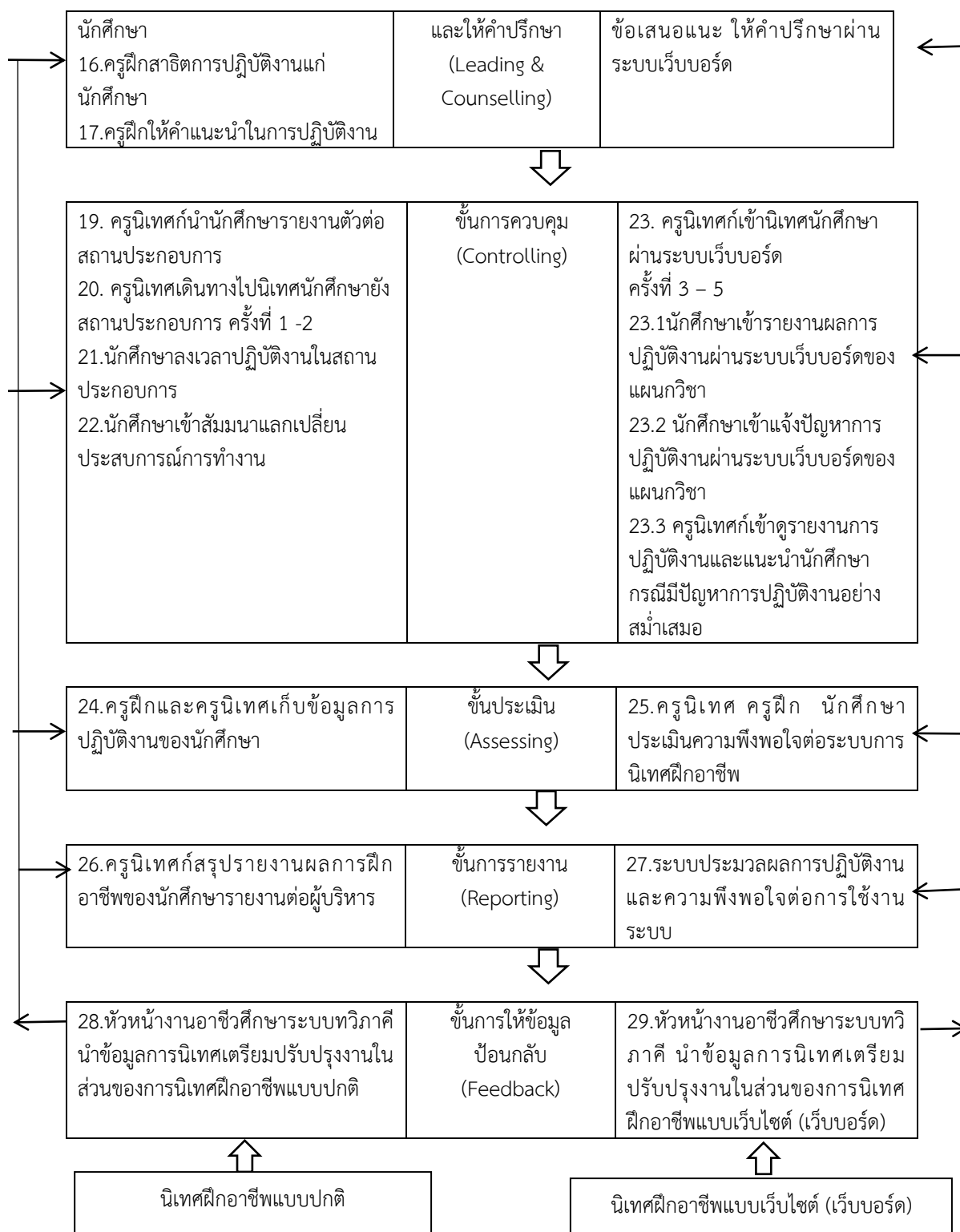
ขั้นตอนที่ 9 การให้ข้อมูลป้อนกลับ(Feedback) มีรายละเอียดดังนี้

28. หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี นำข้อมูลการนิเทศเตรียมปรับปรุงงานในส่วนของการนิเทศฝึกอาชีพแบบปกติ

29. หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี นำข้อมูลการนิเทศเตรียมปรับปรุงงานในส่วนของการนิเทศฝึกอาชีพแบบเว็บไซต์ (เว็บบอร์ด)

รูปที่ 1.2 รูปแบบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคีของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา





3. การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระบบทวิภาคี ของของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบบปกติสำหรับครู

### หลักการฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา ซึ่งจัดดำเนินการโดยความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษากับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานทางธุรกิจที่ต้องแข่งขันกันในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของงาน รวมทั้งการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดหลักการฝึกอาชีพ ดังนี้

1. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพให้กับผู้เรียนในระบบที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก
2. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพ โดยเน้นการสร้างระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น และเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา
4. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อการนำไปสู่การประกอบอาชีพ ทั้งการจ้างงานและการประกอบอาชีพอิสระ

### วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการและเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงสภาพปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีในการทำงาน มีความภูมิใจในวิชาชีพ
5. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอาชีพ

### ด้านผู้เรียน

1. ได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
2. ได้ฝึกทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
3. สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
4. มีบุคลิกภาพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอาชีพ
5. มีข้อมูลในการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพ

### ด้านสถานศึกษา

1. สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการ พัฒนาหลักสูตร พัฒนางานวิจัย ฯลฯ
3. บุคลากรได้เรียนรู้ระบบการท างานในสถานประกอบการ
4. มีข้อมูลในการแนะนำการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพแก่ผู้เรียน

### ด้านสถานประกอบการ

1. มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ
2. มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพตามความต้องการโดยไม่ต้องฝึกเพิ่มเติม
3. ครูฝึก ผู้ควบคุมการฝึกได้เพิ่มทักษะในการสอนงาน
4. ได้กำลังคนเพื่อสนับสนุนงานของสถานประกอบการ
5. พนักงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง

### นิยามศัพท์

มาตรฐานการอาชีวศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม ก ากับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

การฝึกงาน หมายถึง การเสริมสร้างประสบการณ์การประกอบอาชีพให้กับผู้เรียนในสถานประกอบการ (การจัดการอาชีวศึกษาแบบปกติ)

การฝึกอาชีพ หมายถึง การเรียนหรือการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ (การจัดการอาชีวศึกษาแบบทวิภาคี)

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ ตามหลักการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551

สถานประกอบการ หมายถึง หน่วยงาน องค์กรภาครัฐหรือเอกชน และแหล่งวิทยาการ ที่ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการฝึกงานของผู้เรียน

หัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ผู้อ านวยการวิทยาลัย

ครูที่ปรึกษา หมายถึง ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ครูประจำวิชา หมายถึง ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบสอนในรายวิชาที่จัดฝึกงานในสถานประกอบการ

ครูนิเทศก์ หมายถึง ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการฝึกงานของผู้เรียนในสถานประกอบการ

ผู้เรียน หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ผู้ปกครอง หมายถึง บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่ผู้เรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษา และหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของผู้เรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกงานในสถานประกอบการ

ผู้ควบคุมการฝึก หมายถึง ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการฝึกงานของผู้เรียนในสถานประกอบการ

ครูฝึก หมายถึง ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนฝึกอบรม และประเมินผลผู้เรียนในสถานประกอบการ

### เงื่อนไขการฝึกอาชีพ

การจัดฝึกงานถือเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับการจัดการอาชีวศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้เรียน กรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และกรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จึงได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้สถานศึกษาจัดให้มีการฝึกอาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ โดยมีเงื่อนไขในการดำเนินการดังนี้

1. สถานศึกษาต้องจัดให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน
2. สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ตามความเหมาะสมตั้งแต่ภาคเรียนที่ 4 ของระดับ ปวช. หรือภาคเรียนที่ 2 ของระดับ ปวส. โดยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี และฝึกภาคปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาก่อนออกไปฝึกอาชีพ หากสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในภาคเรียนปกติ ให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของเวลาเรียนปกติ
3. ให้มีการตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนเป็นรายวิชาเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

### บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศก์

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและสถานประกอบการก่อนการนิเทศ
2. จัดทำแผนการนิเทศ
3. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการฝึกอาชีพพร้อมกับครูฝึก
4. แจ้งข่าวสารที่ผู้เรียนควรทราบ
5. นิเทศติดตามและประเมินผลระหว่างการฝึกอาชีพของผู้เรียน
6. รายงานผลการนิเทศการฝึกอาชีพเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

7. จัดการสัมมนาเพื่อนำเสนอผลการฝึกอาชีพ
8. ประเมินผลและตัดสินผลการเรียน

### การประเมินผลการฝึกอาชีพ

ดำเนินการประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นรายวิชาซึ่งประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ ครูฝึกหรือครูผู้ควบคุมการฝึกและครูนิเทศก์ ร่วมกันกำหนดการประเมินผล (เช่น สัดส่วนการให้คะแนนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา วิธีการประเมิน เครื่องมือประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงเวลาที่ประเมิน และอื่น ๆ) สถานศึกษารวบรวมคะแนนจากสถานประกอบการและครูนิเทศก์และดำเนินการให้ระดับผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียน ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการประผล การเรียนตามหลักสูตรดังต่อไปนี้

- 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

การให้คะแนนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาคะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วยคะแนน 2 ส่วน ดังนี้

- 1) สถานประกอบการ/ครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึก จำนวน 50 คะแนน ได้แก่
  1. แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ หน้าที่ 48) 20 คะแนน (เอกสารหมายเลข 1)
  2. การแสดงความคิดเห็นต่อการฝึกงาน (สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ หน้าที่ 46) 10 คะแนน (เอกสารหมายเลข 2)
  3. ผลการฝึกประสบการณ์ (สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์เล่มเล็ก หน้าที่ 4) 20 คะแนน (เอกสารหมายเลข 3)
- 2) ครูนิเทศก์/ครูประจำรายวิชาฝึกอาชีพ จำนวน 50 คะแนน ได้แก่
  1. การเข้าร่วมการปฐมนิเทศฝึกอาชีพ (ใบลงทะเบียน) 5 คะแนน
  2. การเข้าร่วมการสัมมนาฝึกอาชีพ (ใบลงทะเบียน) 5 คะแนน
 การสัมมนาการฝึกอาชีพมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้
  - 2.1 การนำเสนอ
    - 2.1.1 ใช้ภาษาถูกต้อง ท่วงทีวาจาเหมาะสม เสียงดังฟังชัด
    - 2.1.2 นำเสนอข้อมูลตรงประเด็นการสัมมนา
    - 2.1.3 นำเสนอเป็นลำดับขั้นตอน กระชับ เข้าใจง่าย

- 2.1.4 เสนอปัญหาอุปสรรคและหรือข้อคิดเห็นเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
- 2.2 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
  - 2.2.1 มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
  - 2.2.2 ตอบคำถามตรงประเด็น
- 3. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ (สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์)
  - 10 คะแนน (เอกสารหมายเลข 4)
- 4. การนำเสนอการฝึกอาชีพ ตามตัวแบบที่กำหนดให้ (เอกสารหมายเลข 5\*\*)
  - 10 คะแนน\*
- 5. รายงานการฝึกอาชีพ ตามตัวแบบที่กำหนดให้ (เอกสารหมายเลข 6\*\*)
  - 10 คะแนน\*
    - 5.1 รายงานการฝึกอาชีพ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้
      - 5.2.1 องค์ประกอบรูปเล่มของเอกสารเรียบร้อย ถูกต้อง สมบูรณ์ (ปก คำนำ สารบัญ เนื้อหา ภาพประกอบ เอกสารอ้างอิง)
      - 5.2.2 ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
      - 5.2.3 ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักภาษา
      - 5.2.4 การนำเสนอเป็นลำดับขั้นตอน กระชับ เข้าใจ
- 6. แบบรายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ (เอกสารหมายเลข 7\*\*)
  - คิดเฉลี่ยจาก 30 คะแนน เป็น 10 คะแนน\*

หมายเหตุ \* เอกสารหมายเลข 8 ให้สรุปคะแนนจากเอกสารหมายเลข 5-7 เป็นคะแนน รายงาน 30 คะแนน

\*\* ครูนิเทศก์อาจเข้าพบที่สถานประกอบการ และหรือ ออนไลน์ และหรือ การโทรศัพท์ ร่วมกันอย่างน้อย 2 ครั้ง

### การสรุปรายงานผลการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ควรรวบรวมข้อมูลทั้งจากผู้เรียนและสถานประกอบการเพื่อสรุปผลการ ดำเนินการฝึกอาชีพในแต่ละภาคเรียนหรือปีการศึกษา โดยกรอกผลคะแนนลงในแบบฟอร์มการ ประเมินผลการฝึกอาชีพ (\*เอกสารหมายเลข 8)

### เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. เอกสารหมายเลข 1 แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน

2. เอกสารหมายเลข 2 การแสดงความคิดเห็นต่อการฝึกอาชีพ
3. เอกสารหมายเลข 3 ผลการฝึกประสบการณ์
4. เอกสารหมายเลข 4 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์
5. เอกสารหมายเลข 5 ตัวแบบที่กำหนดให้ในการนำเสนอการฝึกอาชีพ
6. เอกสารหมายเลข 6 ตัวแบบที่กำหนดให้ในรายงานการฝึกอาชีพ
7. เอกสารหมายเลข 7 แบบรายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ
8. เอกสารหมายเลข 8 แบบฟอร์มส่งผลการประเมินการฝึกอาชีพ
9. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

9.1 เอกสารหมายเลข 9 แบบประเมินผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการ (รายบุคคล) โดยครูนิเทศก์ (ประเมินผู้เรียนฝึกอาชีพในขณะที่นิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ แล้วนำส่งพร้อมเอกสารหมายเลข 7)

9.2 เอกสารหมายเลข 10 แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการ/หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน โดยสถานประกอบการ (ครูนิเทศก์ประเมินผู้เรียนฝึกงานในขณะที่นิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และรวบรวมให้หัวหน้าแผนกวิชาส่งมอบงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำรายงานการนิเทศในภาพรวมของสถานศึกษา)

9.3 เอกสารหมายเลข 11 ทำเนียบครูฝึกในสถานประกอบการ (ครูนิเทศก์ส่งมอบให้ครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการเป็นผู้ดำเนินการ และให้ผู้เรียนฝึกอาชีพนำส่งครูนิเทศก์รวบรวมส่งงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีจัดทำทำเนียบครูฝึกในสถานประกอบการ)

9.3 เอกสารหมายเลข 12 หนังสือรับรองการฝึกอาชีพ (งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีดำเนินการ แล้วส่งมอบให้ครูนิเทศก์มอบผู้เรียนฝึกอาชีพ)

9.4 หนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบรับผู้เรียนฝึกอาชีพ (งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีดำเนินการร่วมกับงานบริหารงานทั่วไปในการจัดทำและนำส่งสถานประกอบการ หรือ มอบให้ผู้เรียนฝึกอาชีพนำส่งสถานประกอบการ/ครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึก)

9.5 แบบคำร้องขอฝึกอาชีพ (ผง.11) ให้ผู้เรียนฝึกอาชีพดำเนินการ แล้วเสนอต่อครูนิเทศก์/ครูที่ปรึกษา รวบรวมและสรุปส่งงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

9.6 หนังสือส่งตัว (งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีดำเนินการร่วมกับงานบริหารงานทั่วไปในการจัดทำและนำส่งสถานประกอบการ หรือมอบให้ผู้เรียนฝึกอาชีพนำส่งสถานประกอบการ/ครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึก)

9.7 หนังสือขอบคุณ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีดำเนินการร่วมกับงานบริหารงานทั่วไปในการจัดทำและนำส่งสถานประกอบการ หรือ มอบให้ผู้เรียนฝึกอาชีพนำส่งสถานประกอบการ/ครู ฝึก/ผู้ควบคุมการฝึก

เอกสารหมายเลข 1 แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน  
แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน(สำหรับสถานประกอบการ)



คะแนนเฉลี่ย 20 คะแนน

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่ตั้ง.....

ชื่อนักศึกษาฝึกอาชีพ.....

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาดงาน.....วัน รวมมาทำงาน.....วัน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน ดีมาก = 5 ดี = 4 พอใช้ = 3 ปรับปรุง = 2 ต้องแก้ไข = 1

ที่	รายการประเมิน	5	4	3	2	1
1	การแต่งกายเรียบร้อย					
2	ตรงต่อเวลา มาปฏิบัติงานสม่ำเสมอ					
3	ปฏิบัติตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบเสมอ					
4	ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
5	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานได้ดี					
6	มีทัศนคติที่ดีต่องาน และหน่วยงานฝึกอาชีพ					
7	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
8	มีความตั้งใจอดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน					
9	ปฏิบัติงานถูกต้องตามลักษณะงาน					
10	สามารถปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยในระยะเวลาที่กำหนด					
11	มีความรอบคอบในการทำงานและถูกต้องตามขั้นตอน					
12	ผลงานได้มาตรฐาน					
13	รู้จักใช้วัสดุอย่างประหยัดและใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้อง					
14	มีน้ำใจ ให้ความร่วมมือ ทำงานร่วมกับผู้อื่นดี สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้					
ประเมิน	รวมต่อรายการ					
	รวม (70 คะแนน)					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

เอกสารหมายเลข 2 การแสดงความคิดเห็นต่อการฝึกอาชีพ



### การแสดงความคิดเห็นต่อการฝึกอาชีพ

รายการประเมินโดยผู้ ควบคุมการฝึกอาชีพ	ความคิดเห็นโดยผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ	คะแนนที่ได้ (2 คะแนน/ด้าน)
1.แต่งกายเรียบร้อย ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ มา ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา สม่ำเสมอ		
2.การเลือกใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ อย่างประหยัด และถูกต้องทำงานตาม ขั้นตอนเสร็จในเวลาและ ผลงานได้มาตรฐาน		
3.ปฏิบัติตัวตามคำสั่ง ระเบียบ มีการแสดงความ คิดเห็น การรับฟังคำ เสนอแนะของเพื่อนร่วมงาน		
4.มีทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อน ร่วมงานและผู้อื่น		
5.อื่นๆ (เช่นมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การแก้ปัญหา เฉพาะหน้า การใช้เวลาว่าง ให้เกิดประโยชน์		
<b>รวมคะแนนที่ได้ (10 คะแนน)</b>		

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ/ผู้ประเมิน  
ตำแหน่ง.....

### เอกสารหมายเลข 3 ผลการฝึกอาชีพ

สำหรับผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ

รายการประเมิน	ผลการฝึกอาชีพในแต่ละปีการศึกษา			
	ดีมาก(4)	ดี(3)	พอใช้(2)	ต้องปรับปรุง(1)
1.การแต่งกาย				
2.ความมีระเบียบ ตรงต่อเวลา				
3.ความขยันและตั้งใจในการฝึก				
3.ปริมาณงาน คุณภาพของงาน				
4.มนุษยสัมพันธ์				

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ/ผู้ประเมิน  
(.....).

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์  
(.....).

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์  
(.....).

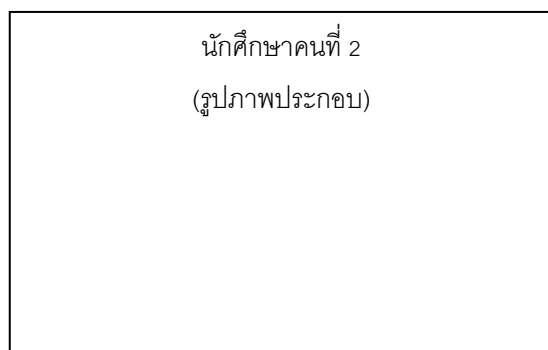
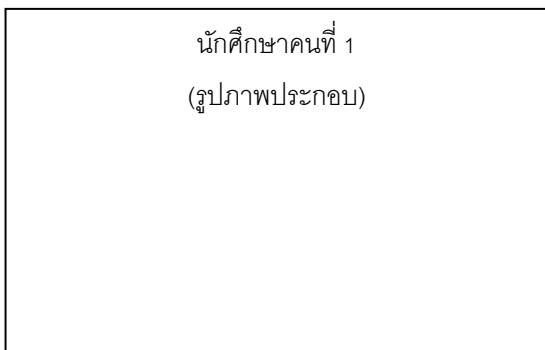
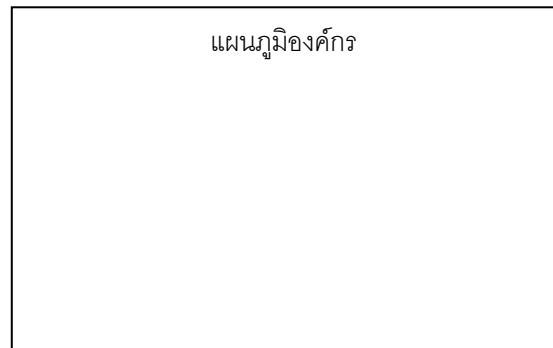
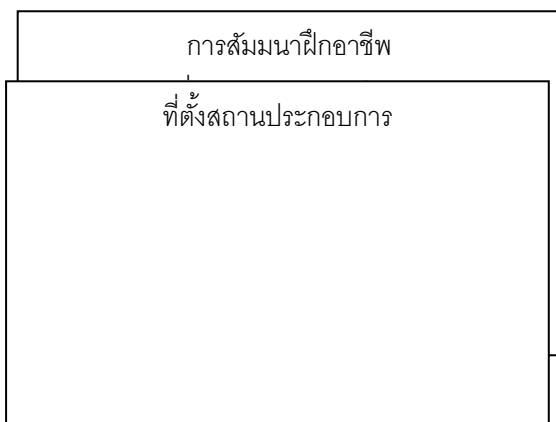
**เอกสารหมายเลข 4 แบบประเมินผลการฝึกอาชีพ**  
แบบประเมินผลการฝึกอาชีพของนักศึกษา

รายการประเมินโดยครูนิเทศ	แสดงความคิดเห็นโดยครูนิเทศ	คะแนนที่ได้รับ (2 คะแนน)
1. แต่งกายเรียบร้อย ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ มาปฏิบัติงาน ตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ		
2. การเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัดและ ถูกต้องทำงานตามขั้นตอน เสร็จ ในเวลา และผลงานได้มาตรฐาน		
3. ปรับตัวตามคำสั่ง ระเบียบ มี การแสดงความคิดเห็น การรับ ฟังคำแนะนำของเพื่อน ร่วมงาน		
4. มีทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อน ร่วมงานและผู้อื่น		
5. อื่นๆ เช่น มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าการใช้เวลาว่างให้เกิด ประโยชน์ๆ		
รวมคะแนนที่ได้รับ(10 คะแนน)		

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์/ผู้ประเมิน  
(.....).

เอกสารหมายเลข 5 ตัวแบบที่กำหนดให้ในการ  
นำเสนอการฝึกอาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ  
(ภาพถ่ายสถานประกอบการ)



หัวหน้างาน/ครูฝึก ในสถานประกอบการ

นักศึกษาฝึกอาชีพ จำนวน .....คน

ประกอบด้วย

1.....รหัสนักศึกษา.....สาขางาน.....

2.....รหัสนักศึกษา.....สาขางาน.....

ความรู้-ทักษะใหม่ที่ได้จากการฝึกอาชีพ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ความรู้-ทักษะ ที่นำไปใช้ในการฝึกอาชีพ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอาชีพ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอาชีพ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

บรรยากาศการฝึกอาชีพ

(รูปภาพการปฏิบัติงาน)

บรรยากาศการฝึกอาชีพ

(รูปภาพการปฏิบัติงาน)

## เอกสารหมายเลข 6 ตัวแบบที่กำหนดให้ในรายงานการฝึกอาชีพ

การเขียนรายงานการฝึกอาชีพ

วิชา การฝึกงาน รหัสวิชา .....

ข้อปฏิบัติ

- ให้เขียนรายงานตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น
- การเขียนรายงาน นักเรียนนักศึกษาต้องเขียนด้วยตนเองห้ามคัดลอกผู้อื่น ถึงแม้ว่าจะเป็นฝึกอาชีพในสถานประกอบการเดียวกัน การเขียนรายงานต้องเขียนด้วยความคิดของตัวเอง การลอกรายงานกัน จะมีผลทำให้คะแนนถูกตัดลดทอน
- การส่งรายงานให้ส่งภายในสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอาชีพ ผู้ที่ส่งงานไม่ตรงเวลา จะถูกตัดคะแนน และถ้าไม่ส่งรายงานการฝึกอาชีพ ต้องฝึกอาชีพใหม่เท่านั้น
- การทำรายงาน ควรทำตั้งแต่เริ่มต้นการฝึกอาชีพ จะได้เสร็จทันตามกำหนดเวลา
- การเขียนรายงานการฝึกอาชีพ ตามรูปแบบฉบับนี้ เป็นเอกสารทางวิชาการ จะต้องทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เนื้อหาส่วนใดที่คัดลอกจากอินเทอร์เน็ต นักเรียนจะต้องเปลี่ยนให้เป็นภาษาทางวิชาการ
- รูปแบบการเขียนรายงาน ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunNew โดยใช้ขนาดตัวอักษรดังนี้ ชื่อบท ชื่อเรื่อง ขนาด 18pt เนื้อหาขนาด 16 pt
- การเว้นขอบกระดาษให้ตั้งค่าดังนี้
  - เว้นขอบบน 1.5 นิ้ว
  - เว้นขอบล่าง 1.0 นิ้ว
  - เว้นขอบซ้าย 1.2 นิ้ว (เพื่อไว้เข้าเล่มรายงาน)
  - เว้นขอบขวา 1.0 นิ้ว
- ปกรายงาน ให้ใช้กระดาษสีขาว ไม่มีลวดลาย การเข้าเล่มให้เข้าแบบสันกาวเท่านั้น



รายงานการฝึกอาชีพ  
 วิชา การฝึกอาชีพ  
 รหัสวิชา.....สถานที่ฝึกอาชีพ.....

เสนอครูนิเทศ.....

จัดทำโดย  
 นาย/นางสาว.....  
 รหัสประจำตัว.....  
 ระดับ..... ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....

รายงานการฝึกงานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
 แผนกวิชา.....วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
 ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....



### กิตติกรรมประกาศ

การฝึกอาชีพครั้งนี้ เป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระดับ.....  
 รหัสวิชา..... ข้าพเจ้าได้เริ่มฝึกอาชีพ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....  
 ..... จากการฝึกงานทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และทักษะใหม่ในการทำงานข้าพเจ้า  
 ขอขอบคุณครูนิเทศ (ชื่อ-สกุลครูนิเทศ)..... ที่ช่วยให้การฝึกอาชีพ ของข้าพเจ้า  
 สำเร็จลุล่วงตามจุดประสงค์ของหลักสูตร

ขอขอบพระคุณ.....(สถานประกอบการ ครูฝึก พี่เลี้ยง ฯลฯ

.....  
 .....  
 ผลจากการฝึกอาชีพ ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะได้นำไปใช้ประโยชน์ ในการประกอบอาชีพ และ  
 แนะนำนักเรียนนักศึกษาศึกษารุ่นน้อง ตลอดจนนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ระบุชื่อนักศึกษา  
 วัน เดือน ปี

บทคัดย่อ

การฝึกงานครั้งนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาฝึกงาน 2) เพื่อนำความรู้ความสามารถจากการเรียนมาประยุกต์ใช้ในการท างานจริง 3) เพื่อให้มีทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ณ สถานที่จริง 4) เพื่อศึกษาขั้นตอนของการทำงานของสถานประกอบการจริง 5) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

สถานที่ในการฝึกงานของข้าพเจ้า คือ ..... ซึ่งตั้งอยู่ที่..... เป็นสถานประกอบการประเภท.....

ข้าพเจ้าได้ฝึกงานในตำแหน่ง..... ซึ่งทำหน้าที่ 1) .....2).....3).....

ผลจากการฝึกอาชีพในครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้าได้ประสบการณ์และความรู้ใหม่ดังนี้ 1).....

2).....3)..... 4).....

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กิตติกรรมประกาศ ก	
บทคัดย่อ ข	
สารบัญ ค	
สารบัญตาราง ง	
สารบัญภาพประกอบ จ	
บทที่ 1 บทนำ 1	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการฝึกอาชีพ	
1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ	
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอาชีพ	
1.4 ระยะเวลาการฝึกงาน	
บทที่ 2 เอกสารและการบูรณาการวิชาการที่เกี่ยวข้อง	XX
2.1.....	
2.2.....	
2.3.....	
2.4.....	
บทที่ 3 ขั้นตอนการฝึกงาน	XX
3.1 การดำเนินการก่อนออกฝึกอาชีพ	
3.2 การดำเนินการระหว่างฝึกอาชีพ	
3.3 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดฝึกอาชีพ	
บทที่ 4 ผลของการฝึกอาชีพ	XX
4.1 .....	
4.2 .....	
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ	XX
5.1 .....	
5.2 .....	
5.3.....	
ภาคผนวก	XX
ภาคผนวก ก ประวัติผู้ฝึกอาชีพ	
ภาคผนวก ข บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงาน	
ภาคผนวก ค ภาพหน่วยงาน/การปฏิบัติงาน	

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา ซึ่งจัดดำเนินการโดยความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในภาคการผลิตและ/หรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี และการ ฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงาน ทางธุรกิจที่ต้องแข่งขันกันในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของงาน รวมทั้งการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะ ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่าง ต่อเนื่องตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้เป็น ไปตามจุดมุ่งหมายของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดหลักการฝึกอาชีพ ดังนี้

1. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพให้กับผู้เรียนในระบบที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก
2. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพ โดยเน้นการสร้างระบบเครือข่ายและการ มีส่วนรวมในการจัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น และเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา
4. เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อการนำไปสู่การประกอบอาชีพ ทั้งการจ้างงาน และการประกอบ

อาชีพอิสระ

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงได้เข้าฝึกอาชีพ ณ .....ซึ่งได้  
 รับผิดชอบงานด้าน..... เพราะจะทำให้รู้ถึงสภาพการทำงานด้าน  
 ..... ว่ามีขั้นตอนการทำงานอย่างไร การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ได้  
 อย่างไร การรู้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานและจะหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น  
 อย่างไร อันนำไปสู่การฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของสาขาวิชาที่  
 กำลังศึกษาอยู่ โดยนำความรู้ที่เรียนมาใช้ในการฝึกงานอย่างแท้จริง

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาฝึกอาชีพ
2. เพื่อนำความรู้ ความสามารถจากการเรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง
3. เพื่อให้มีทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ณ สถานที่จริง
4. เพื่อศึกษาขั้นตอนของการทำงานของสถานประกอบการจริง
5. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการ

การอาชีวศึกษากำหนด

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอาชีพ

ด้านผู้เรียน

1. ได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
2. ได้ฝึกทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
3. สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
4. มีบุคลิกภาพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอาชีพ
5. มีข้อมูลในการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพ

ด้านสถานศึกษา

1. สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการ พัฒนาหลักสูตร พัฒนางานวิจัย ฯลฯ
3. บุคลากรได้เรียนรู้ระบบการทำงานในสถานประกอบการ
4. มีข้อมูลในการแนะแนวการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพแก่ผู้เรียน

ด้านสถานประกอบการ

1. มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ
2. มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพตามความต้องการโดยไม่ต้องฝึกเพิ่มเติม
3. ครูฝึก ผู้ควบคุมการฝึกได้เพิ่มทักษะในการสอนงาน
4. ได้กำลังคนเพื่อสนับสนุนงานของสถานประกอบการ
5. พนักงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง

## 1.4 ระยะเวลาการฝึกอาชีพ

ระยะเวลาฝึกอาชีพ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... วัน เป็นจำนวน..... ชั่วโมง โดยฝึกอาชีพ  
ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 17.30 น. วันละ 8 ชั่วโมง เป็นจำนวน ..... สัปดาห์

## บทที่ 2

### เอกสารและการบูรณาการวิชาการที่เกี่ยวข้อง

ในการฝึกอาชีพ ตามหลักสูตร.....ข้าพเจ้าได้ศึกษาวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และได้ดำเนินการฝึกอาชีพ ซึ่งสถานที่ในการฝึกอาชีพ ของข้าพเจ้าคือ.....(ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน)..... ตั้งอยู่ที่..... ตลอดระยะเวลาการฝึกอาชีพ ข้าพเจ้าได้บูรณาการการฝึกอาชีพ ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่กำลังศึกษา และรายวิชาดังต่อไปนี้

- วิชามนุษยสัมพันธ์
- หลักการมีมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์ คือ การติดต่อเกี่ยวข้องกับมนุษย์ด้วยสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งความรักใคร่เอ็นดูและความร่วมมือที่ดีต่อกันมนุษยสัมพันธ์เป็นเรื่องราวที่ว่าด้วยพฤติกรรมของบุคคลที่มาเกี่ยวข้องกันในการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานก็คือ สร้างความราบรื่นในการทำงานร่วมกัน สร้างความเข้าใจอันดีและความสามัคคี ก่อให้เกิดความรักใคร่และความสำเร็จในการทำงานร่วมกัน เป็นปัจจัยที่ช่วยเพิ่มผลผลิต และเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้ง

หลักของมนุษยสัมพันธ์คือ การตอบสนองความต้องการของมนุษย์ โดยใช้หลักปฏิบัติที่ว่าเมื่อเราต้องการสิ่งใด ผู้อื่นก็มีความต้องการสิ่งนั้นเช่นกัน ส่วนในด้านจิตใจก็ให้ยึดหลักที่ว่าเอาใจเขามาใส่ใจเรา โดยมนุษยสัมพันธ์นั้นเกี่ยวข้องกับศาสตร์สาขาต่าง ๆ เช่น วิทยาศาสตร์การแพทย์ จิตวิทยา จิตวิเคราะห์ และความแตกต่างระหว่างบุคคล

- มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

การสร้างมนุษยสัมพันธ์นั้นไม่ใช่เรื่องยาก เมื่อทำได้แล้วจะอำนวยความสะดวกให้กับการดำรงชีวิต ครอบครัวและการทำงาน สำหรับในด้านการทำงานนั้นมีข้อที่ควรปฏิบัติคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลในองค์กร มีองค์ประกอบที่สำคัญคือการสร้างความเชื่อมั่นให้กับเพื่อนร่วมงาน การเอาใจใส่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเองให้เข้าได้กับเพื่อนร่วมงานการควบคุมพฤติกรรมและเจตนาารมณ์ผู้อื่น เมื่อต้องการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงานมีสิ่งที่จะต้องปฏิบัติคือ การสร้างความประทับใจให้กับเพื่อนร่วมงาน การสร้างความเป็นมิตร มองหาส่วนดีและยอมรับความสามารถของเพื่อนร่วมงาน คำนึงถึงเสมอว่าเพื่อนร่วมงานทุกคนเป็นผู้มีคุณค่า การสั่งหรือติดต่องานไม่ควรใช้วิธีพูดผ่านกับคนอื่น วิธีการสร้างเสน่ห์ในบุคลิกภาพ การเป็นคนมีเสน่ห์จะช่วยให้บุคคลที่อยู่รอบข้างอยากเข้ามาชิดใกล้ และปรารถนาจะร่วมงานด้วย การสร้างเสน่ห์สามารถทำได้โดย การใช้น้ำเสียงหรือคำพูด การแสดงออกทางร่างกาย การใช้ภาษาที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลิกภาพให้สง่างาม การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะและการมีความมั่นใจในตนเอง

การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา การปฏิบัติงานในองค์กรผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องสื่อสารเพื่อร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุภารกิจขององค์กร โดยผู้บังคับบัญชาจะท าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้นโยบายและข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่พนักงานและในทางตรงกันข้ามก็ต้องรับฟังข่าวสารข้อมูล ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของพนักงาน เพื่อให้สามารถประสานงานในการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในการวินิจฉัยตัดสินใจก็เป็นหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาและเป็นศิลปะอันหนึ่งในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารควรต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการวินิจฉัยสั่งการที่เกิดขึ้น

ภาระหน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือการสั่งการ โดยในการสั่งการนั้นสามารถทำได้ในหลายรูปแบบ เช่นการสั่งงานด้วยวาจาและการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม และยังสามารถสั่งโดยใช้การบังคับหรือออกคำสั่ง การสั่งงานแบบขอร้อง การสั่งงานแบบแนะนำ การสั่งงานแบบอาสาสมัคร ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับว่าตัวผู้บริหารจะเลือกใช้การสั่งงานแบบใด

หลักปฏิบัติในการเป็นผู้ช่วยที่ดีการปฏิบัติตัวเป็นผู้ช่วยที่ดีนั้นจะใช้หลัก 3 ประสานก็คือ มีอดี ใจดี ความคิดดี ซึ่งมีอดีก็คือมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพและลักษณะท่าทางดี ใจดีก็คือมีความมั่นคงทางจิตใจ มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในงาน มีความขยันหมั่นเพียรและอดทน ส่วนคิดดีก็คือ มีความคิดริเริ่ม มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ รู้จักช่องทางในการติดต่อสื่อสารและเป็นผู้รู้จักประมาณตน

ข้าพเจ้าได้นำหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ เป็นผู้มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในงาน ตรงต่อเวลา ยิ้มแย้มแจ่มใส อ่อนน้อมถ่อมตน อาสาทำงาน และไม่เกียจงาน

- วิชาคอมพิวเตอร์พิวเตอร์เพื่องานอาชีพ
- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรม Microsoft PowerPoint
- .....
- วิชาภาษาอังกฤษ
- วิชาคณิตศาสตร์
- วิชาการบัญชี
- .....
- .....
- .....
- วิชาการเลขานุการ

(ให้นักเรียนเขียนวิชาที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่กำลังศึกษา ที่นำมาบูรณาการกับรายวิชาฝึกงานในสถานประกอบการแห่งนี้ มีอะไรบ้าง ให้นักเรียนเขียนเป็นข้อๆ)

- .....
- .....
- .....
- วิชาการขาย
- .....
- .....
- .....

การบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การฝึกงานในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ดังนี้ (ให้เพิ่มกิจกรรมที่ทำในสถานประกอบการและเติมความสอดคล้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง) เช่นกิจกรรม ความพอประมาณ ความมีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว

กิจกรรม	ความพอประมาณ	ความมีเหตุผล	มีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว
(ตัวอย่าง ) พิมพ์งานตามที่ได้รับมอบหมาย	ใช้กระดาษพิมพ์ถูกต้องและไม่สิ้นเปลือง	เพิ่มพูนทักษะอาชีพ	สามารถวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
(ตัวอย่าง)การทำบัญชี	ใช้สมุดบัญชี และลงรายการบัญชีได้ถูกต้องสวยงาม และไม่สิ้นเปลือง	เพิ่มพูนทักษะอาชีพ	สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



ในการดำเนินการฝึกอาชีพ ตามหลักสูตร..... รายวิชาฝึกอาชีพ รหัส  
วิชา..... ข้าพเจ้า

ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- การดำเนินการก่อนออกฝึกอาชีพ
- การดำเนินการระหว่างฝึกอาชีพ
- การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดฝึกอาชีพ ดังมีรายละเอียดดังนี้
- การดำเนินการก่อนออกฝึกอาชีพ
- ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการที่จะไปฝึกอาชีพ จากอาจารย์ที่ปรึกษา และ

งาน

อาชีพศึกษาระบบทวิภาคี และรุ่นที่

- ศึกษาเส้นทางการเดินทางจากบ้านไปที่ทำงาน โดยคำนึงถึงความสะดวก และประหยัด
- ศึกษางานและวิธีการทำงานในสถานประกอบการ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานให้ตรงกับ

รายวิชาที่เรียนให้มากที่สุด เพื่อจะได้เพิ่มประสบการณ์ในการทำงาน

- ติดต่อสถานประกอบการด้วยตัวเอง เพื่อขอเข้าฝึกอาชีพ
- แจกข้อมูลการติดต่อสถานประกอบการให้หัวหน้าแผนกวิชาทราบ
- นำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกอาชีพ ไปให้สถานประกอบการ และนำไปตอบรับการฝึก

อาชีพมาส่งให้กับงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อออกหนังสือส่งตัวไปฝึกอาชีพ

- เข้ารับการปฐมนิเทศก่อนออกฝึกอาชีพ
- เข้ารับการฝึกอาชีพ ตามวันเวลาที่กำหนด
- การดำเนินการระหว่างฝึกอาชีพ
- ลงชื่อปฏิบัติงานที่สถานประกอบการก่อนเวลาเข้างาน อย่างน้อย 15 นาที
- รอฟังคำสั่งจากผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ
- ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ
- เก็บงาน ดูแลความสะอาดของโต๊ะทำงาน
- เลิกงานตามเวลาที่สถานประกอบการกำหนด
- การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดฝึกอาชีพ
- รายงานตัวพร้อมส่งรายงานการฝึกอาชีพ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอาชีพ
- เข้ารับการสัมมนาฝึกอาชีพ เพื่อนำเสนอผลการฝึกต่อคณะกรรมการ

#### บทที่ 4

#### ผลของการฝึกอาชีพ

ในการฝึกอาชีพของ ข้าพเจ้า.....ได้ ฝึกปฏิบัติอาชีพในสถาน  
ประกอบการ.....ซึ่งได้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ .....

ดังรายการปฏิบัติงานดังนี้

- การบันทึกงานในแต่ละสัปดาห์
- ผลการฝึกอาชีพในแต่ละสัปดาห์

ดังมีรายละเอียดดังนี้

- การบันทึกงานในแต่ละสัปดาห์

4.1.1 การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

มีรายการปฏิบัติดังนี้ (นักเรียนจะต้องเขียนรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ โดยสรุป  
ของ 1 สัปดาห์ ตลอดจนครบการฝึกอาชีพ)

4.1.2 การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

มีรายการปฏิบัติดังนี้ .....

.....

- ผลการฝึกอาชีพในแต่ละสัปดาห์

4.2.1 ผลการปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

มีผลการปฏิบัติดังนี้ (นักเรียนจะต้องเขียนรายละเอียดผลของการปฏิบัติงาน โดยสรุปของ 1 สัปดาห์  
ตลอดจนครบการฝึกอาชีพ)

4.2.2 ผลการปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

มีผลการปฏิบัติดังนี้ .....

.....

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการฝึกอาชีพ

จากการฝึกงานตลอดหลักสูตร.....เป็น  
ระยะเวลา.....ตั้งแต่

วันที่.....ถึงวันที่.....จากการฝึกอาชีพครั้งนี้ ทำให้ข้าพเจ้าได้มี  
ความรู้เพิ่มเติมมากขึ้น และได้มีการนำความรู้จากการเรียนวิชาต่าง ๆ ในสาขาวิชา.....มา  
ประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ รู้จักวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และการได้รับ  
คำแนะนำจากผู้ควบคุมการฝึกอาชีพเป็นบางครั้ง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง ๆ ทำให้ข้าพเจ้าได้  
ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้ความเคารพต่อทุกคน รู้จักการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ทำให้รู้ระบบ  
การทำงานของการปฏิบัติงานจริงดังนั้นการฝึกอาชีพนั้นเราให้ความสำคัญมาก เพราะถือเป็นการ  
เรียนรู้รูปแบบหนึ่งซึ่งช่วยพัฒนาความสามารถของเราได้ ได้รู้ความสามารถที่เราเรียนมามีประโยชน์  
ต่อการทำงานมากน้อยเพียงใดเมื่อเราสำเร็จการศึกษาไปพร้อมเข้าสู่โลกการทำงาน เราจะสามารถ  
นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้  
อย่างแท้จริง

 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอาชีพ

1. ได้นำความรู้ที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง
2. ได้รู้จักการทำงานขององค์กร.....(ชื่อสถานประกอบการ)..... มีขั้นตอนการทำงานอย่างไร
3. ทำให้เราได้มีความรู้ ความอดทน และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง และหน้าที่ที่ได้รับ
4. ได้รู้ถึงปัญหาของงานและแนวทางในการแก้ไข
5. ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ก่อนการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการ

อาชีวศึกษากำหนดไว้

 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

 ปัญหาอุปสรรคที่พบ มีดังนี้

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

 ข้อเสนอแนะในการนำวิชาความรู้จากการฝึกอาชีพไปประกอบอาชีพ

การใช้ความรู้ในรายวิชาที่ได้เรียนมาไปพัฒนาตนเอง ในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้าน ความรู้ความสามารถ การปฏิบัติต่อสังคม ด้านการบริหารงาน และการดำเนินชีวิตประจำวันร่วมกับผู้อื่น ทำให้ข้าพเจ้าต้องมีความกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา โดยข้าพเจ้าต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้มากยิ่งขึ้นเพราะในปัจจุบันนี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ข้าพเจ้าต้องทันต่อเหตุการณ์ และมีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับทักษะวิชาชีพเพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อข้าพเจ้าจะได้นำความรู้ไปใช้ในการทำงาน

ดังนั้น จึงขอแนะนำให้รุ่นน้องหรือผู้ที่ศึกษาอยู่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา การฝึกทักษะวิชาชีพเพิ่มเติมให้มาก เพื่อที่จะได้ออกไปฝึกอาชีพในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอาชีพไปใช้ในการทำงานในอนาคต และที่สำคัญอยากให้รุ่นน้องที่ฝึกอาชีพมีการเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมก่อนฝึกอาชีพ ศึกษารายละเอียดของงานที่เราจะไปฝึกให้ดี ว่ามีลักษณะงานที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่กำลังศึกษาหรือไม่ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการนำทักษะวิชาชีพที่เราได้ศึกษาจากวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อยไปประยุกต์กับการปฏิบัติในหน่วยงานจริง และหากมีข้อสงสัยหรือปัญหาใด ๆ ก็ตามระหว่างฝึกอาชีพ ควรที่จะซักถามถึงข้อสงสัย และแนวทางแก้ไขเบื้องต้นกับผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพที่มีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประวัติผู้ฝึกงาน



รูปถ่ายนักศึกษา  
ขนาด 1 นิ้ว

ประวัตินักศึกษาฝึกอาชีพ

เริ่มการฝึกอาชีพ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดการฝึกอาชีพ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.ชื่อ-สกุล.....ชื่อเล่น.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....อายุ.....ปี

สูง.....ซ.ม. น้ำหนัก.....กก. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

ความสามารถพิเศษ.....

โรคประจำตัว.....ยาที่แพ้.....

2.ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....

3.เพื่อนสนิท ชื่อ-สกุล.....

โทรศัพท์.....

4.ชื่อผู้ปกครองในขณะที่ศึกษาอยู่ ชื่อ-สกุล.....

เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

5.อาจารย์ที่ปรึกษา.....โทรศัพท์.....

ครูนิเทศ.....โทรศัพท์.....

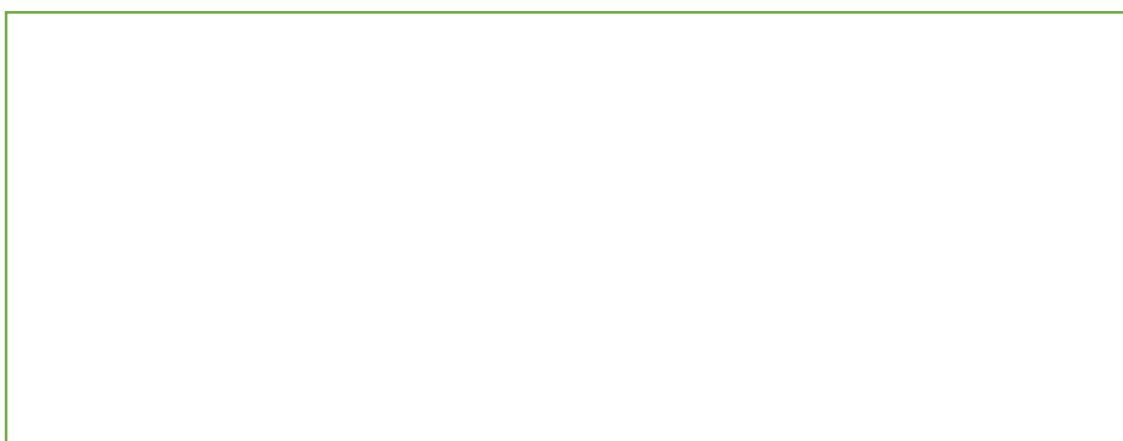
แผนที่บ้านพักในสถานที่ฝึกอาชีพ (โดยสังเขป)



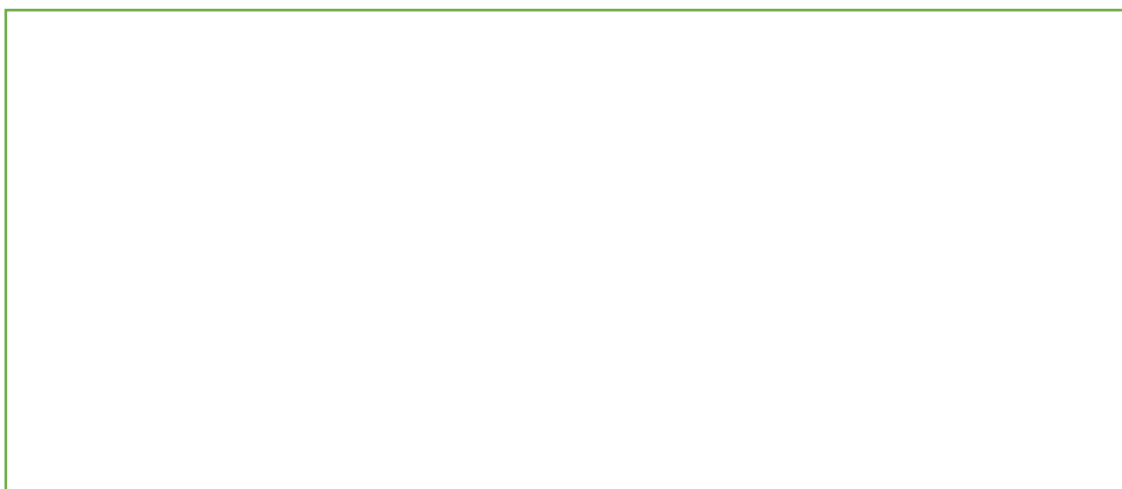




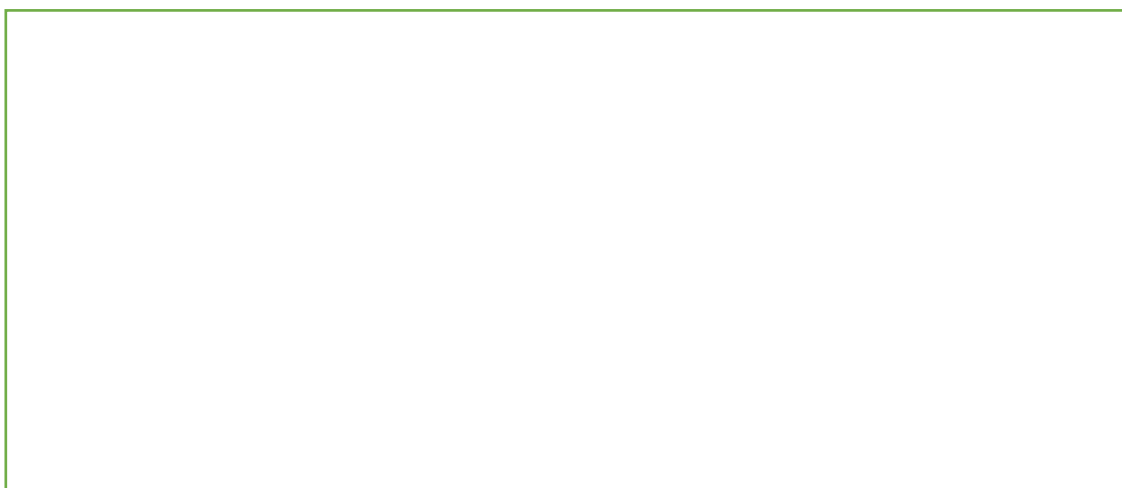
ภาคผนวก ค  
ภาพหน่วยงาน/การปฏิบัติงาน



ภาพที่ 1 : .....(บรรยาย).....



ภาพที่ 2 : .....(บรรยาย).....



ภาพที่ 3 : .....(บรรยาย).....

- บันทึกข้อมูลใน CD ดังนี้
- ไฟล์รายงานรูปเล่ม (.doc)
  - ไฟล์รูปภาพขณะฝึกงาน (.jpg)
  - ไฟล์ Power point น าเสนอผลการฝึกงาน (.ppt)



เอกสารหมายเลข 7 แบบรายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ

แบบรายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อผู้ควบคุมการฝึก/ครูฝึก.....

.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ระดับชั้น.....ประเภทวิชา.....

สาขาวิชา.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....นิเทศครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี

ที่	ชื่อ -สกุล	หัวข้อการนิเทศ				ข้อเสนอแนะ
		พฤติกรรมการนิเทศ	การบันทึกและรายงาน	การปฏิบัติงาน	รวม	
		10	10	10	30	
1						
2						
3						
4						
5						

รายงานการนิเทศ

บันทึกการนิเทศ

.....

..... (กรณีปัญหา) การแก้ปัญหาเบื้องต้น

.....

ลงนาม.....ครูประจำวิชา/ครูนิเทศ

(.....)

ลงนาม.....ผู้ควบคุมการฝึก

(.....)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา

.....

ลงนาม.....หัวหน้าแผนกวิชา

(.....)

เอกสารหมายเลข 8 แบบฟอร์มส่งผลการประเมินการฝึกอาชีพ

แบบฟอร์มส่งผลการประเมินการฝึกอาชีพ

ภาคเรียนที่..... ประจำปีการศึกษา.....ระดับชั้น.....สาขาวิชา.....ประเภท

วิชา.....



1.1 มีระเบียบวินัย		
1.2 มีความรับผิดชอบ		
1.3 ตรงต่อเวลา		
1.4 อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้		
1.5 มีมนุษยสัมพันธ์		
1.6 มารยาทดี		
1.7 แต่งกายเรียบร้อย		
1.8 วาจาสุภาพ		
1.9 มีน้ำใจ		
1.10 รักในองค์กร		
รวม (คะแนนรวม×10 /20 = คะแนนเต็มสุทธิ)		
2.การบันทึกและรายงานการปฏิบัติงาน		
2.1 จัดบันทึกตัวบรรจง อ่านเข้าใจง่าย		
2.2 บันทึกเป็นประจำสม่ำเสมอ		
2.3 บันทึกเนื้อหาสาระสมบูรณ์ครบทุกรายการ		
2.4 เก็บรักษาสมุดบันทึกอยู่ในสภาพดี สะอาด เรียบร้อย		
2.5 มีการสรุปความรู้จากการฝึกอาชีพ		
2.6 มีการบันทึกปัญหาและอุปสรรคการทำงาน		
2.7 มีข้อเสนอแนะการทำงานหรือการปรับปรุงแก้ไข		
2.8 มีการบันทึกพัฒนางานตามที่ครูฝึก/ครูนิเทศแนะนำ		
2.9 นำสมุดบันทึกให้ครูฝึกลงลายมือชื่อครบทุกรายการ		
2.10 นำสมุดบันทึกให้ครูนิเทศก์ลงลายมือชื่อครบถ้วน		
รวม (คะแนนรวม×10 /20 = คะแนนเต็มสุทธิ)		
3.การปฏิบัติงาน		
3.1 ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอน		
3.2 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและคำนึงถึงความปลอดภัย		
3.3 ตั้งใจเรียนรู้การฝึกอาชีพจากครูฝึก		
3.4 ใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ ตามหลักการและกระบวนการ		
3.5 ใช้ทรัพยากรและวัสดุในการปฏิบัติงานอย่างประหยัดคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ		
3.6 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
3.7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้		
3.8 แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน		
3.9 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน		
3.10 จัดการสถานที่ปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นภาระกิจ		
รวม (คะแนนรวม×10 /20 = คะแนนเต็มสุทธิ)		

ข้อเสนอแนะผู้เรียน.....

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์/ครูที่ปรึกษา

(.....)

เอกสารหมายเลข 10 แบบสอบถามความพึงพอใจของ

สถานประกอบการ/หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน

แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการ/หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน

1. ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน.....

2. ที่ตั้ง.....





ทำเนียบครูฝึกในสถานประกอบการ  
วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

คำชี้แจง ขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลตามแบบสำรวจให้ครบทุกข้อ เพื่อให้วิทยาลัยการอาชีพ  
เขาย้อย ดำเนินการจัดทำทำเนียบครูฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการให้แล้วเสร็จอย่างถูกต้องสมบูรณ์  
วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

ชื่อ - สกุล .....

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง เลขที่ .....

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท .....

ที่ตั้ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร .....

E-mail.....

การศึกษาสูงสุด .....

ประสบการณ์ในอาชีพ ..... ปี

ความเชี่ยวชาญ .....

เป็นครูฝึกวิชาชีพในสาขาวิชา.....

ขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูล  
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี



หนังสือรับรองการฝึกอาชีพ

ขอรับรองว่า

นางสาวปวีณา นามโคตร

ได้ผ่านการฝึกงานตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชา..... สาขางาน.....

ณ .....

ที่ตั้ง ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ระยะเวลาฝึกอาชีพ ..... ถึง ..... พ.ศ. .... จำนวน ..... ชั่วโมง

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นายภักดี พรหมเกิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

#### 4. การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพนักศึกษาาระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

## แบบปกติ สำหรับนักศึกษา

### หลักเกณฑ์การฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพ เป็นการเสริมทักษะและประสบการณ์ให้เตรียมพร้อมสำหรับการทำงานทั้งในระหว่างการศึกษาและภายหลังการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้นำความรู้จากภาคทฤษฎีไปสู่การฝึกการปฏิบัติในระยะเวลาที่กำหนดความรู้และประสบการณ์ที่ได้จะช่วยให้นักศึกษาเห็นภาพที่แท้จริงในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจความต้องการที่แท้จริงในการทำงานทั้งจากตนเองและบริษัทที่เป็นนายจ้าง

ความสำคัญของการฝึกงานมีความตระหนักถึงภาระหน้าที่รับผิดชอบต่อตนเอง สาขาวิชาชีพ และสถาบันฯ การฝึกงานเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ที่จำเป็นก่อนการทำงานจริง เมื่อสำเร็จการศึกษา ฝึกระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายฝึกอาชีพร่วมกับผู้อื่น และสังคมการทำงาน การประพฤติตนเป็นนักศึกษาฝึกอาชีพที่ดีการศึกษาข้อมูล กฎระเบียบของคณะ สถานประกอบการและหน่วยงาน ก่อนเข้ารับการฝึกอาชีพการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อควรปฏิบัติของสถานประกอบการ อย่างเคร่งครัดมีสติและความรอบคอบ ในระหว่างการปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลาทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดรักษาชื่อเสียงและเกียรติความภูมิใจของสถาบัน เผยแพร่สู่สังคมภายนอก

### 1. วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกการทำงานตลอดจนศึกษาหาความรู้และประสบการณ์จากการทำงานในสถานประกอบการ และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

1.2 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสทำงานร่วมกับผู้อื่น และเข้าใจถึงลักษณะงานตลอดจนสภาวะจิตใจของผู้ร่วมงานในระดับต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต

1.3 เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

1.4 เพื่อให้นักศึกษาได้เห็นตัวอย่าง และรูปแบบในการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านต่าง ๆ

### 2. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ

#### 2.1 ก่อนการฝึกอาชีพ

2.1.1 ติดต่องานทวิภาคี เพื่อขอรับรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอาชีพดังนี้

ก) ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้องเรื่องการฝึกอาชีพและหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองตามรายละเอียดจนครบ และส่งให้หัวหน้าสาขาพิจารณาเพื่อส่งไปยังฝ่ายวิชาการ

ข) วิทยาลัยออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอฝึกอาชีพ ส่งให้ผู้อำนวยการเซ็นลงนาม

ค) ให้นักศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์การฝึกอาชีพส่งให้ผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการ ซึ่งจะแนบใบตอบรับการเข้าฝึกอาชีพไปด้วยเพื่อการตอบรับกลับมายังวิทยาลัย

2.1.2 ทำการลงทะเบียนวิชาการการฝึกอาชีพ(ตามที่งานทะเบียนกำหนด)

2.1.3 เข้าฟังการปฐมนิเทศตามที่คณะกรรมการวิชาการกำหนดและรับสมุดบันทึกการฝึกงาน และแบบประเมินผลนักศึกษา

2.1.4 ไปรายงานตัวต่อหน่วยงานที่รับเข้าฝึกอาชีพภายในวันและเวลาที่ทางหน่วยงานนั้น ๆ กำหนด

## 2.2 ระหว่างการฝึกอาชีพ

2.2.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบวิทยาลัยหรือชุดแต่งกายตามระเบียบของสถานประกอบการ

2.2.2 ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

2.2.3 ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ห้ามทำในสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

2.2.4 ไม่แสดงกิริยาและใช้คำพูดที่ไม่สุภาพในขณะที่ปฏิบัติงาน หรืออยู่ร่วมกับพนักงานคนอื่น ๆ

2.2.5 การลาหยุดจะต้องแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ทางผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรับทราบและ ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานก่อน จึงจะหยุดงานได้ (ดูข้อ 4.3)

2.2.6 การเข้าการฝึกอาชีพสายต้องแจ้งสาเหตุให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรับทราบด้วย

2.2.7 มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับพนักงานของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย

2.2.8 ให้ถือเสมือนว่า การฝึกอาชีพก็คือการทำงาน และทำการฝึกอาชีพอย่างเต็มกำลังความสามารถ

2.2.9 การไปฝึกอาชีพของนักศึกษา ถือว่าไปในนามตัวแทนของวิทยาลัย ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เสื่อมเสียต่อส่วนรวม

2.2.8 หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้ปรึกษาผู้รับผิดชอบของหน่วยงานหรืออาจารย์ที่ปรึกษา หรือ อาจารย์นิเทศ

2.2.9 เขียนบันทึกการฝึกอาชีพประจำวันในสมุดบันทึกการฝึกอาชีพและส่งให้พี่เลี้ยงที่ดูแล นักศึกษารฝึกอาชีพตรวจ

## 2.3 ภายหลังการฝึกอาชีพ

แสดงความขอบคุณผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ในวันสุดท้ายของการฝึกอาชีพและขอแบบประเมินผลนักศึกษาฝึกอาชีพ ,แบบประเมินรายงาน, สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ

2.3.1 ก่อนสิ้นสุดการฝึกอาชีพ(ควรแจ้งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานนั้นทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์)

2.3.2 สมุดบันทึกการฝึกอาชีพและแบบประเมินผล ที่สาขา (เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกอาชีพกรอกเกรดของผลการฝึกอาชีพ หลังจากสิ้นสุดการฝึกอาชีพแล้ว

2.3.3 นักศึกษาต้องนำเสนอสรุปผลการฝึกอาชีพโดยจัดทำเป็น power point และรายงานการฝึกอาชีพฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 ชุดแก่สาขาวิชา ภายในวันที่สาขาวิชากำหนด

2.3.4 รับทราบผลของการฝึกอาชีพจากงานวัดผลและงานทะเบียน

## 3. การประเมินผลการฝึกอาชีพ

### 3.1 การประเมินโดยสถานที่ประกอบการ คำน้ำหนักร้อยละ 50

#### 3.1.1 การประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

นักศึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในวันปฏิบัติงานถัดไปแก่ผู้ที่หน่วยงาน/สถานประกอบการมอบหมายให้ดูแลนักศึกษา ซึ่งจะประเมินการปฏิบัติงานประจำวันว่า ผลการปฏิบัติงานมีคุณภาพเพียงใด ข้อบกพร่อง สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) พร้อมลงนามการประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

#### 3.1.2 การประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอาชีพ

ผู้ที่หน่วยงานมอบหมายให้รับผิดชอบการฝึกอาชีพของนักศึกษา จะเป็นผู้ประเมินการฝึกอาชีพของนักศึกษาใน 5 ด้าน คือ คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการประเมินจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง ซึ่งเป็นแบบประเมินที่คณะฯ จัดเตรียมไว้

### 3.2 การประเมินโดยอาจารย์นิเทศ คำน้ำหนักร้อยละ 20

อาจารย์นิเทศจะประเมินผลในระหว่างที่นักศึกษากำลังปฏิบัติงานฝึกอาชีพโดยจะทำการสัมภาษณ์นักศึกษาและผู้นิเทศ โดยการประเมินลักษณะ 2 ด้าน คือ คุณลักษณะโดยทั่วไปและการปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง ซึ่งเป็นแบบประเมินที่วิทยาลัยจัดเตรียมไว้

### 3.3 การประเมินรูปเล่มรายงาน/การนำเสนอ คำน้ำหนักร้อยละ 30

เมื่อสิ้นสุดการฝึกอาชีพ นักศึกษาต้องเขียนรายงานการฝึกอาชีพตามรูปแบบที่วิทยาลัยกำหนด โดยต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาที่ได้ศึกษากับการฝึกอาชีพในหน่วยงาน/สถานประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหา การเสนอแนวทางการแก้ปัญหา และแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน ประกอบด้วย พร้อมก็นำเสนอสรุปผลการฝึกอาชีพด้วย Microsoft power point โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 20 นาที รวมการตอบคำถาม โดยมีการประเมินคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความถูกต้องทางวิชาการ การนำเสนอ ความถูกต้องของรูปเล่ม ฯลฯ โดยมีการประเมินจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง ซึ่งเป็นแบบประเมินที่คณะฯ จัดเตรียมไว้

การประเมินผล	คะแนน	เกรด
ผ่าน	≥ 60	S
ไม่ผ่าน	< 60	U

## 4. ระเบียบปฏิบัติการฝึกอาชีพ

#### 4.1 การมาปฏิบัติงานและการหยุดงาน

เวลาปฏิบัติงานแต่ละวัน และจำนวนวันที่ขอลาป่วย และ/หรือการลากิจ แสดงให้เห็นถึงความตั้งใจในการฝึกอาชีพ จึงควรลาหยุดงานในกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้น และวางแผนการเดินทางในแต่ละวันให้สามารถเดินทางถึงหน่วยงาน/สถานประกอบการก่อนเริ่มเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 30 นาที

#### 4.2 การมาปฏิบัติงาน

เวลาปฏิบัติงาน และการลงเวลามา –เลิกปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่หน่วยงาน/สถานประกอบการกำหนดการมาปฏิบัติงานสาย 3 ครั้ง ถือเป็นการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงหน้า 1 วัน

#### 4.3 การหยุดงาน

สามารถลาป่วย ลากิจรวมกันแล้วไม่เกิน 3 วัน การลากิจต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนจึงจะหยุดงานได้ และให้ถือตามผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลนักศึกษาฝึกอาชีพ ยกเว้นเป็นเหตุกระทันหันที่ไม่อาจทราบล่วงหน้าได้ แต่ต้องโทรศัพท์แจ้งผู้ดูแลนักศึกษาฝึกอาชีพทราบทันที กรณีป่วยและไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ให้โทรศัพท์แจ้งหัวหน้าหน่วยงานทราบภายในวันที่ขอลาป่วยเป็นวันแรก

การลาป่วย เมื่อเกินจำนวนวันที่สามารถหยุดได้ ต้องแสดงใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐต่อหน่วยงาน/สถานประกอบการทันทีที่กลับมาปฏิบัติงาน

การลากิจ เมื่อเกินจำนวนวันที่สามารถหยุดได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษา

การหยุดงานติดต่อกันมากกว่า 3 วัน (ไม่นับวันหยุด ไม่นับรวมเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยไม่ขอลาหยุดและ/หรือไม่มีเหตุผลอันควร นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ 0 แม้ว่าจะฝึกอาชีพครบตามระยะเวลา

กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องขอลอนรายวิชา เนื่องจากเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ โดยแสดงใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ หรือเหตุจำเป็นทางครอบครัวที่สาขาวิชาสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งหน่วยงาน/สถานประกอบการและสาขาวิชาพิจารณาอนุญาต นักศึกษาจะสิ้นสุดการฝึกอาชีพได้เมื่อได้รับอนุญาต

**4.4 ค่าตอบแทนการฝึกอาชีพ :** เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงาน/สถานประกอบการ

**4.5 ค่าใช้จ่ายการฝึกอาชีพ :** นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น

- ก. ค่าใช้จ่ายการฝึกอาชีพ เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก
- ข. เครื่องแบบพนักงาน กรณีที่หน่วยงานกำหนดให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบของหน่วยงาน และไม่มีสวัสดิการสำหรับนักศึกษาฝึกอาชีพ
- ค. การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงาน/สถานประกอบการ ที่ผู้ปฏิบัติงานต้องร่วมรับภาระค่าใช้จ่าย

#### 4.6 การสิ้นสุดสภาพการฝึกอาชีพ

สภาพการฝึกอาชีพสิ้นสุดเมื่อฝึกอาชีพครบตามที่รายละเอียดคำอธิบายรายวิชากำหนด นอกจากนี้ หน่วยงาน/สถานประกอบการสามารถพิจารณาให้สิ้นสุดการฝึกอาชีพก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดได้ในกรณีต่อไปนี้

1) การพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงาน/สถานประกอบการและสาขาวิชา ด้วยเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ โดยแสดงใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เหตุจำเป็นทางครอบครัวที่สาขาวิชาสามารถตรวจสอบได้ การสิ้นสุดสภาพการฝึกอาชีพกรณีนี้ นักศึกษาจะได้รับการบันทึกสัญลักษณ์ W

2) หน่วยงาน/สถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าหากอนุญาตให้นักศึกษาฝึกอาชีพต่อไป อาจทำความเสียหายให้แก่หน่วยงาน/สถานประกอบการ การสิ้นสุดสภาพการฝึกอาชีพกรณีนี้ นักศึกษาจะได้รับการบันทึกสัญลักษณ์ U

3) หยุดงานติดต่อกันมากกว่า 3 วัน (ไม่นับรวมวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยไม่ขอลาหยุดและ/หรือไม่มีเหตุผลอันควร การสิ้นสุดสภาพการฝึกอาชีพกรณีนี้ นักศึกษาจะได้รับการบันทึกสัญลักษณ์ U

### การเขียนรายงานการฝึกอาชีพ

การเขียนรายงานถือเป็นกิจกรรมของนักศึกษาที่ออกฝึกอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสารของนักศึกษา และเพื่อจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ โดยในการทำรายงานนั้น นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการและลักษณะของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของหัวข้อรายงาน เช่น ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการในหัวข้อที่สนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงาน

### รูปแบบการเขียนรายงานการฝึกอาชีพ

รายงานดังกล่าวต้องเขียน ณ สถานประกอบการ โดยมีรูปแบบและหัวข้อดังนี้

#### รูปแบบมาตรฐานรายงาน

เพื่อให้การเขียนรายงานเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน จึงขอกำหนดการจัดทำรูปแบบรายงานการฝึกอาชีพ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

1. ปกนอกสีอ่อน สีสุภาพ กระดาษมีความแข็งพอสมควร สาขาวิชาจะเป็นผู้กำหนดสีปก รายงาน

2. จัดพิมพ์บนกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 80 Gram สีขาว พิมพ์หน้าเดียว หรือ 2 หน้า

3. จัดพิมพ์ในแนวตั้งเป็นหลัก อาจมีรูปภาพหรือตารางเป็นแนวนอนก็ได้ตามความจำเป็น

4. ตัวอักษรขนาด TH SarabunPSK 16 หากเป็นหัวข้อ หรือการเน้น ให้เพิ่มขนาดและรูปแบบตามความเหมาะสม

5. มีเลขหน้าตั้งแต่จดหมายนำส่งรายงานเป็นต้นไปจนหน้าสุดท้าย

#### 6. การเว้นขอบกระดาษกำหนดให้

เว้นขอบบน	1.5	นิ้ว
เว้นขอบล่าง	1.0	นิ้ว
เว้นขอบซ้าย	1.2	นิ้ว (เพื่อไว้เข้าเล่มรายงาน)
เว้นขอบขวา	1.0	นิ้ว
ในส่วนของปก	เว้นขอบบนและล่างตามความเหมาะสม	

#### หัวข้อในการเขียนรายงาน

ส่วนนำเป็นส่วนประกอบก่อนที่เข้าถึงเนื้อหา รายงานทำให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหา ประกอบด้วย (เรียงลำดับ)

- ปกนอก
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง
- สารบัญรูปภาพ

ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงาน ประกอบด้วย

- บทนำ
- การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานการฝึกอาชีพ
- งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน

ส่วนประกอบตอนท้าย เป็นส่วนเพิ่มเติม เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์

- เอกสารอ้างอิง
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก (ถ้ามี)

#### เนื้อหาในส่วนเนื้อเรื่องโดยละเอียด

บทนำ ประกอบด้วย

- ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ
- ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการหลักขององค์กร
- รูปแบบการจัดองค์กรและการบริการงานขององค์กร
- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือ งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน/ครั้ง
- พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นิสิตหรือพนักงานที่ปรึกษา ได้กำหนดไว้ว่าต้องให้สำเร็จในเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดไว้ก่อน



- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกงานหรืองานที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนตัวนิสิตเอง และส่วนที่สถานประกอบการ
- รายละเอียดงานที่นิสิตปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการฝึกงานหรือขั้นตอนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงแผนภาพ แผนภูมิหรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย
- หากเป็นการทำปฏิบัติการที่ต้องใช้เครื่องมือปฏิบัติการต้องอธิบายการทำงานหรือการใช้งานเครื่องมือให้ชัดเจน
- สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน
- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์
- วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต
- เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรืองานที่ได้กำหนดไว้ในส่วนวัตถุประสงค์

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนรายงาน  
การฝึกอาชีพ

ตัวอย่างปกนอก



**รายงานการฝึกอาชีพ**  
**“ ชื่อสถานประกอบการ ”**  
**“ ชื่อสถานประกอบการในภาษาอังกฤษ ”**

โดย

1. นาย.....รหัส.....
2. นาย.....รหัส.....
3. นาย.....รหัส.....

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอาชีพ  
 สาขาวิชา.....  
 วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
 ประจำปีการศึกษา.....

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

## (Acknowledgement)

การที่ข้าพเจ้าได้มาฝึกอาชีพ ณ..... ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....  
 พ.ศ..... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง  
 ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานการฝึกอาชีพฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและ  
 สนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ .....ตำแหน่ง..... ที่เห็นความสำคัญของระบบ  
 การศึกษา และได้ให้โอกาสที่มีคุณค่ายิ่งแก่ข้าพเจ้า
2. คุณ .....ตำแหน่ง..... ซึ่งเป็นพนักงานที่ปรึกษา
3. คุณ .....ตำแหน่ง.....
4. คุณ.....ตำแหน่ง.....
5. คุณ.....ตำแหน่ง.....

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำ  
 รายงานฉบับนี้ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล  
 เป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับ  
 ชีวิตการทำงานจริง ข้าพเจ้าขอขอบคุณ ไว้ ณ ที่ นี้

.....

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ตัวอย่างสารบัญเรื่อง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

จดหมายนำส่ง	1
กิตติกรรมประกาศ	2
สารบัญ	4
สารบัญตาราง	5
สารบัญรูป	6
บทที่ 1 บทนำ	7
1.1 วัตถุประสงค์	7
1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท.....	7
1.3 นโยบายของบริษัท	11
บทที่ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	18
2.1 .....	18
2.2 .....	20
บทที่ 3 สรุปผลการปฏิบัติงาน	32
บทที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะ	33
บรรณานุกรม	34
ภาคผนวก	35
ภาคผนวก ก. ตัวอย่างรายชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน	
ภาคผนวก ข. ตัวอย่างการติดตามการดำเนินการตามกฎหมาย	

แบบฟอร์มขออนุญาตฝึกอาชีพ ประจำปีการศึกษา.....

(โปรดกรอกข้อความต่อไปนี้ให้ครบถ้วน อ่านง่าย ชัดเจน)

ข้าพเจ้าชื่อ สกุล ..... โทรศัพท์..... E-mail.....  
 รหัสประจำตัว..... ระดับชั้น.....  
 สาขาวิชา.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน(สามารถติดต่อได้หลังจบการศึกษา).....  
 .....

มีความประสงค์จะขอฝึกงาน ณ (ชื่อหน่วยงาน) .....  
 ตั้งอยู่ที่ .....

..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 ตำแหน่ง/หน้าที่/งานที่ขอฝึกเกี่ยวกับ.....  
 ชื่อ สกุล ของผู้บริหารสูงสุดที่จะไปขอฝึกอาชีพ.....  
 ตำแหน่ง ของผู้บริหารสูงสุดที่จะไปขอฝึกอาชีพ.....  
 ชื่อและตำแหน่งของพี่เลี้ยงฝึกงาน.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 หัวหน้าสาขา.....

เอกสารหมายเลข 1.2

\* กรุณาเขียนแผนผังที่ตั้งของหน่วยงานที่ขอฝึกงานลงในกระดาษ เอ 4 ให้ชัดเจนแนบด้านหลัง

แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อฝึกอาชีพประจำปีการศึกษา.....

ข้าพเจ้าชื่อ สกุล ..... โทรศัพท์.....E-mail.....  
 เป็นผู้ปกครองของ.....โทรศัพท์.....E-mail.....  
 รหัสประจำตัว..... ระดับชั้น.....  
 สาขาวิชา.....  
 ได้ขอฝึกงาน ณ (ชื่อหน่วยงาน) .....  
 ตั้งอยู่ที่ .....  
 ..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 ตำแหน่ง/หน้าที่/งานที่ขอฝึกเกี่ยวกับ.....  
 ชื่อ สกุล ของผู้บริหารสูงสุดที่จะไปขอฝึกอาชีพ.....  
 ตำแหน่ง ของผู้บริหารสูงสุดที่จะไปขอฝึกอาชีพ.....  
 ชื่อและตำแหน่งของพี่เลี้ยงฝึกงาน.....  
 ความเห็นผู้ปกครอง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
 เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 มีความสัมพันธ์กับนักศึกษาคือ.....

องค์กร /หน่วยงาน.....  
 เลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้รับนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพ.....

ยินดีรับนักศึกษา (หน่วยงานกรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ เพื่อยืนยันจำนวนและชื่อของนักศึกษาที่หน่วยงานท่านสามารถ  
 รับได้)

1. ชื่อ.....รหัสนักศึกษา.....  
 2. ชื่อ.....รหัสนักศึกษา.....  
 3. ชื่อ.....รหัสนักศึกษา.....  
 4. ชื่อ.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

เข้าฝึกอาชีพโดยมีจำนวนวันฝึกงานไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ (รวมวันหยุดของหน่วยงาน) และจำนวนวัน  
 ฝึกอาชีพไม่น้อยกว่า 40 วัน

โดยฝึกอาชีพสัปดาห์ละ.....วัน วันละ.....ชั่วโมง ในระหว่าง

จากวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ช่วงเวลาฝึกงานอยู่ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ....)

ประเภท/ลักษณะงานของสถานที่ฝึกอาชีพ

.....  
 .....

ที่พักนักศึกษา (กรณีสถานที่ฝึกงานไม่อยู่ในจังหวัด )

- องค์กรจะจัดหาที่พักให้นักศึกษา  
 องค์กรจะแนะนำที่พักให้นักศึกษา โดยนักศึกษาออกค่าใช้จ่ายเอง

ข้อขัดข้องที่ไม่สามารถรับนักศึกษาฝึกอาชีพได้ เพราะว่า

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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

เอกสารหมายเลข 2.1

### แบบฟอร์มการรายงานตัวของนักศึกษา

นักศึกษา (หน่วยงานกรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ เพื่อยืนยันจำนวนและชื่อของนักศึกษาที่ได้เข้าฝึกอาชีพจริง)



1. ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์.....
2. ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์.....
3. ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์.....
4. ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์.....

สาขาวิชา.....

ชื่อสถานที่ฝึกอาชีพ.....

ที่อยู่สถานที่ฝึกอาชีพ.....

..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ชื่อแผนกที่นักศึกษาฝึกอาชีพ..... โทร / ต่อ.....

ห้อง..... ชั้น..... อาคาร.....

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน..... โทร.....

ชื่อหัวหน้าพี่เลี้ยงที่ดูแลนักศึกษาฝึกอาชีพ..... โทร.....

แผนที่ฝึกอาชีพ (ระบุสถานที่สำคัญที่อยู่ใกล้เคียง)

ตำแหน่ง.....

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

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้มาที่ วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย เลขที่ 106 หมู่ 5 ต.หนองชุมพล อ.เขาย้อย จ.เพชรบุรี 76140 (วงเล็บมุมของ “นักศึกษาฝึกอาชีพรายงานตัว”)

โทร.

ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากนักศึกษาเริ่มฝึกอาชีพ

เอกสารหมายเลข 2.2

แบบฟอร์มการประเมินผลการฝึกอาชีพสำหรับคณาจารย์นิเทศ

ชื่อ(นาย/นางสาว).....นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....  
 ชื่อสถานที่ฝึกอาชีพ.....  
 หน่วยที่ฝึกอาชีพ.....  
 เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 สิ้นสุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
**ข้อแนะนำ** ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่องหมายเลขที่ผู้ประเมินเห็นว่าเหมาะสมที่สุดเพียงช่องเดียว

ที่	รายละเอียดในการประเมิน	คะแนน				
		5	4	3	2	1
	<b>ก. คุณลักษณะทั่วไป</b>					
1	ความประพฤติ ความมีระเบียบและปฏิบัติตัวตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างดี					
2	ความซื่อสัตย์และเป็นที่ยอมรับได้ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
3	ความกระตือรือร้นต่อตนเองและต่องานในหน้าที่					
4	มีความตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
5	มีความสม่ำเสมอ ครบถ้วน สะอาดเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน ในการบันทึกการปฏิบัติงานในสมุดบันทึกงาน					
	<b>ข. ผลการปฏิบัติงาน</b>					
6	ผลงาน/การปฏิบัติงานถูกต้องตามรูปแบบและหลักเกณฑ์					
7	ผลงาน/การปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยภายในเวลากำหนด					
8	ผลงาน/การปฏิบัติงานมีความประณีต สมบูรณ์ ได้มาตรฐานเป็นตัวอย่างที่ดี					
9	ผลงาน/การปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน					
10	มีการสรุปหรือนำเสนอผลการปฏิบัติงานหรือโครงการต่อผู้เกี่ยวข้อง					
	<b>รวม.....คะแนน (40 คะแนน หารด้วย 2)</b>					

**บันทึกความเห็นเพิ่มเติมสำหรับผู้ประเมิน**

.....  
 .....

ลงชื่อ.....  
 (.....)

อาจารย์ผู้.....  
 เอกสารหมายเลข 2.3

**แบบฟอร์มขอยุติการฝึกอาชีพประจำปีการศึกษา.....**

(โปรดกรอกข้อความต่อไปนี้ให้ครบถ้วน อ่านง่าย ชัดเจน)

ข้าพเจ้าชื่อ สกุล ..... โทรศัพท์..... E-mail.....  
 รหัสประจำตัว..... ระดับชั้น.....  
 สาขาวิชา.....  
 มีความประสงค์จะขอยุติการฝึกอาชีพ ณ (ชื่อหน่วยงาน) .....  
 ตั้งอยู่.....  
 ..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 เนื่องจาก.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ..... (ชื่อ สกุล นักศึกษา)  
 (.....)

ลงชื่อ..... (ชื่อ สกุล หัวหน้าหน่วยงาน)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... (ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง)  
 (.....)

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 หัวหน้าสาขา.....

เอกสารหมายเลข 3.1

แบบฟอร์มการประเมินสถานที่ฝึกอาชีพสำหรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อสถานที่ฝึกอาชีพ.....ฝ่าย / แผนก.....  
 ที่ตั้ง.....

นักศึกษาฝึกอาชีพ : สาขาวิชา.....

ตอนที่ 1 ท่านมีความคิดเห็นในด้านต่อไปนี้ในระดับใด

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น			
	มาก (4)	ค่อนข้างมาก (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อย (1)
<b>1. ด้านความรู้และประสบการณ์</b>				
1.1 ความรู้ในเชิงวิชาการที่ได้รับจากหน่วยงานที่ฝึก				
1.2 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียนมา				
1.3 ความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานสามารถเตรียมความพร้อมก่อนการทำงานจริง				
<b>2. ด้านอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน</b>				
2.1 มีอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่เอื้อต่อการฝึกงาน เช่น โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ				
2.2 โอกาสของนักศึกษาในการฝึกทักษะการใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน				
<b>3. ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</b>				
3.1 การให้คำแนะนำและเสนองานต่าง ๆ ของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน				
3.2 การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและแสดงความสามารถของนักศึกษาจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน				
3.3 การให้ความเป็นกันเองและการวางตัวอย่างเหมาะสมกับตัวนักศึกษาจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน				
<b>4. ด้านสถานที่</b>				
4.1 ที่ตั้งของหน่วยงานที่ฝึก มีความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง				
4.2 ภายในหน่วยงานมีการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมได้เหมาะสมกับการทำงาน				

ตอนที่ 2 ท่านมีความคิดเห็นในด้านต่อไปนี้อย่างไร

1. ปัญหาจากการฝึกอาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าคณะฯ/สาขาวิชา ควรส่งเสริมให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอาชีพในเรื่องใดบ้าง.....

.....

.....

.....

3. ท่านคิดว่าหน่วยงานที่ท่านฝึกควรให้มีควรให้มีการฝึกอาชีพในโอกาสต่อไปอีกหรือไม่

ควรฝึกต่อไป

ไม่ควรฝึก เพราะ.....

ส่งแบบประเมินแนบมากับรายงานการฝึกอาชีพ

## 1. วัตถุประสงค์

รายงานการประเมินผลการฝึกอาชีพของนักศึกษาฉบับนี้ เป็นข้อมูลสำคัญที่จะช่วยให้นักศึกษาทราบถึงจุดเด่นและจุดด้อยในทักษะการทำงานด้านต่างๆ เพื่อช่วยในการเตรียมตัวแก่นักศึกษาเมื่อออกไปทำงาน อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัย ในการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อให้นักศึกษาที่มีคุณภาพต่อไป

ผู้ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาควรเป็นผู้ควบคุมงาน (supervisor) หรือผู้จัดการฝ่ายที่ใกล้ชิดกับการฝึกอาชีพของนักศึกษา เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับนี้เป็นประโยชน์และมีคุณค่าอย่างมากแก่วิทยาลัยดังนั้นใคร่ขอให้ผู้ประเมินกรณารอกข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โดยทำความเข้าใจกับวิธีการประเมินและการให้คะแนนก่อน

ทางวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณในความร่วมมือในการตอบแบบการประเมินการฝึกของนักอาชีพศึกษาครั้งนี้ และหวังว่าคงจะได้รับความร่วมมือในการรับนักศึกษาฝึกอาชีพต่อไป

## 2. วิธีการประเมิน

แบบประเมินผลประกอบด้วย 5 ด้าน คือ คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งการตอบคำถามเป็นแบบหลายตัวเลือก **โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในตัวเลือกเพียงข้อเดียว** นอกจากนี้ท่านสามารถเขียนคำอธิบายเพิ่มเติมในทัศนะต่าง ๆ ได้ในส่วนสุดท้ายของแบบประเมิน โดยลำดับคะแนนในการประเมินมี ดังนี้

**คะแนนดีมาก (4)** : นักศึกษาปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเสมอต้นเสมอปลาย และดีเลิศเกินความคาดหมาย หรือมีทักษะด้านเทคนิคและทักษะส่วนบุคคลที่ดีเลิศ และใช้ทักษะเหล่านั้นทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

**คะแนนดี (3)** : นักศึกษาปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายดีอย่างเสมอต้นเสมอปลาย และมีทักษะด้านเทคนิคและทักษะส่วนบุคคลอย่างพอเพียงในการปฏิบัติงานจนสำเร็จในระดับที่น่าพอใจ

**คะแนนปานกลาง (2)** : นักศึกษาปฏิบัติงานได้ต่ำกว่าที่ควรเป็นเล็กน้อย หมายถึง นักศึกษาต้องได้รับการฝึกหรือการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านเทคนิคหรือทักษะส่วนบุคคล เพื่อที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จในระดับที่น่าพอใจ

**คะแนนพอใช้ (1)** : นักศึกษาปฏิบัติงานโดยทั่วไปต่ำกว่าความคาดหมาย หมายถึง นักศึกษาต้องพยายามเรียนรู้และสนใจทางด้านเทคนิคให้มากกว่านี้ เพื่อที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จในระดับที่น่าพอใจ

**คะแนนบกพร่อง (0)** : นักศึกษาปฏิบัติงานต่ำกว่าความคาดหมาย หรือไม่มีหรือไม่ได้ใช้ทักษะด้านเทคนิคและทักษะส่วนบุคคลที่จำเป็นในการทำงาน หมายถึง นักศึกษาบกพร่องอย่างมาก และไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

**ไม่มีความเห็น (NA)** : คำถามไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การปฏิบัติงานของนักศึกษา หรือผู้ประเมินไม่สามารถประเมินได้

**หมายเหตุ :** ตัวเลขในการประเมินนี้ใช้ประกอบการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาเท่านั้น โดยตัวเลขเหล่านี้ไม่สัมพันธ์กับระบบการให้ค่าระดับของมหาวิทยาลัย ดังนั้นในการประเมินโปรดพิจารณาตามระดับความสามารถจริงของนักศึกษา

\*\*\*\* การประเมินโดยสถานประกอบการมีค่าน้ำหนักร้อยละ 60 ของคะแนนรวมการฝึกอาชีพ \*\*\*\*

### 3. ผลการประเมิน

- 1) ชื่อผู้ประเมิน.....
- 2) ตำแหน่ง.....
- 3) ชื่อนักศึกษา.....สาขา.....
- 4) หน้าที่การปฏิบัติงานของนักศึกษา.....
- 5) วันเริ่มการฝึกอาชีพ / วันสิ้นสุดการฝึกอาชีพ.....
- 6) ระดับคะแนน

	หัวข้อ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	บกพร่อง
		4	3	2	1	0
<b>คุณธรรม จริยธรรม</b>						
1	ตระหนักในจริยธรรม จรรยาบรรณ ชื่อสัตย์สุจริต และความภูมิใจในวิชาชีพ					
2	มีบุคลิกภาพที่ดี มีภาวะการณเป็นผู้นำ เหมาะสมกับการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น					
3	มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบ รวมถึงเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม					
4	มีน้ำใจ เสียสละ และเคารพสิทธิของผู้อื่น					
<b>ความรู้</b>						
5	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ					
6	สามารถเรียนรู้ถึงคุณลักษณะเครื่องมือ เครื่องมือวัด อุปกรณ์ และโปรแกรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
<b>ทักษะทางปัญญา</b>						
7	สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา ในงานที่รับผิดชอบ					
8	สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง					
9	สามารถบูรณาการความรู้เข้ากับงานที่รับผิดชอบ					
10	สามารถนำเสนอหรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้มาอย่างเป็นระบบ					
<b>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>						
11	มีความรับผิดชอบทั้งในงานส่วนตัวและงานส่วนรวม					
12	มีความฉลาดทางอารมณ์ และสามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้					
<b>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>						
13	มีทักษะในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูลโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					





เลขที่ 106 หมู่ 5 ต.หนองชุมพล อ.เขาย้อย จ.เพชรบุรี 76140

เอกสารหมายเลข 3.3

แบบฟอร์มการประเมินการนำเสนอผลการฝึกอาชีพและรูปเล่มรายงาน

ชื่อนักศึกษา.....นามสกุล.....  
สถานที่ฝึกงาน.....

สาขาวิชา.....

**ตอนที่ 1 การนำเสนอผลการฝึกอาชีพของนักศึกษา (ให้เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง)**

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น			
	มาก (4)	ค่อนข้างมาก (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อย (1)
<b>1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ</b>				
1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง				
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา				
1.3 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ				
<b>2. ด้านรูปแบบการนำเสนอ</b>				
2.1 มีความเรียบร้อยของเนื้อหา ครบถ้วน				
2.2 มีการนำเสนอที่น่าสนใจ ทักษะการพูด น้ำเสียง				
2.3 เลือกใช้ตารางและกราฟ รูปภาพ อธิบายเพื่อให้เข้าใจง่าย				
2.4 การใช้เวลาในการนำเสนอที่เหมาะสม				
<b>3. การตอบคำถาม</b>				
3.1 อธิบายหลักการและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น				
3.2 ความสามารถในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหา				
3.3 ไหวพริบ ปฏิภาณ ในการตอบคำถาม				
รวม.....คะแนน (10 คะแนน หารด้วย 4 )				

**ตอนที่ 2 รูปเล่มรายงานการฝึกอาชีพของนักศึกษา (ให้เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง)**

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น			
	มาก (4)	ค่อนข้างมาก (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อย (1)
<b>1. ด้านความถูกต้องทางวิชาการ</b>				

1.1 เนื้อหาทางวิชาการมีความถูกต้อง				
1.2 มีความกระชับของเนื้อหา				
1.3 มีการเรียงลำดับเนื้อหาได้ถูกต้อง				
1.4 การอ้างอิงเอกสารด้านวิชาการ				
<b>2. ด้านการวิเคราะห์และเสนอแนวทางแก้ปัญหา</b>				
2.1 มีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข				
2.2 มีความเชื่อมโยงระหว่างงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.3 สามารถแก้ไขปัญหาและสรุปได้อย่างชัดเจน				
<b>3. ด้านรูปแบบรายงาน</b>				
3.1 การจัดรูปแบบรายงานมีความเรียบร้อย				
3.2 ความถูกต้องของการเขียน				
3.3 ความถูกต้องของลำดับเนื้อหา				
รวม.....คะแนน (10 คะแนน ทารด้วย 4 )				
คะแนนรวมทั้งหมด.....คะแนน				

### บันทึกความเห็นเพิ่มเติมสำหรับผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์ผู้ประเมิน

### การวางตัวในระหว่างฝึกปฏิบัติงาน

การฝึกอาชีพของนักศึกษาเป็นการหาประสบการณ์ ส่วนหนึ่งเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะจบการศึกษาออกไปใช้ชีวิตในการทำงานในภายหน้าต่อไป ดังนั้นการที่นักศึกษาจะออกไปฝึกอาชีพในช่วงภาคเรียนฤดูร้อนนี้ นักศึกษาจะต้องนำความรู้ที่ได้ศึกษาจากมหาวิทยาลัยฯ ไปใช้อย่างเต็มความสามารถและจะต้องศึกษางานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มกำลังสติปัญญาของ

เรา ซึ่งเราจะต้องพบ จะต้องทำงานร่วมกับบุคคลจากหลายฝ่าย ดังนั้นพฤติกรรมต่างๆ ที่นักศึกษา แสดงออก ซึ่งมีทั้งความสามารถในการเรียนรู้งาน ความสามารถในการทำงาน ตลอดจน ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ล้วนส่งผลโดยตรงกับตัวนักศึกษาเอง ซึ่งพอจะจำแนกให้เห็น ประโยชน์ที่ชัดเจน 3 ประการดังนี้

1. ผ่านการประเมินผลการฝึกอาชีพด้วยดี

2. เมื่อจบการศึกษาและไปสมัครงาน (ในหน่วยงานอื่น) สามารถใช้ชื่อหัวหน้าหน่วยงานที่ นักศึกษาเคยฝึกอาชีพเป็น “ผู้อ้างอิง” ในการสมัครงานเพราะเรามั่นใจได้ว่า เขาจะต้องให้คำรับรองใน ความสามารถของเรา ซึ่งจะทำให้เรามีโอกาสได้รับการพิจารณาเข้าทำงานมากกว่าคนอื่น

3. เมื่อจบการศึกษา หากนักศึกษาไปสมัครงานในหน่วยงานเดิมที่นักศึกษาเคยฝึกอาชีพ นักศึกษามั่นใจได้เลยว่าเราจะเป็นผู้ที่เขารับเข้าทำงานเป็นคนแรก

งานฝึกอาชีพ ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย จึงขอแนะนำ “การวางตัวในระหว่าง ฝึกอาชีพ” ให้นักศึกษาทุกคนนำไปใช้ในการฝึกอาชีพและในชีวิตประจำวันต่อไป ดังนี้

1. การมีสัมมาคารวะ สิ่งนี้เป็นขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของคนไทยที่ทุกคนควร ยึดถือปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องมีหัวหน้างาน มีรุ่นพี่ในหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นผู้คอยให้คำแนะนำหรือ สั่งงานเรา นักศึกษาจะต้องมีสัมมาคารวะ แสดงความเคารพ ในการเข้าทำงานหรือเข้าพบหัวหน้า งานควรจะต้องยกมือไหว้ และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วหรือหมดเวลาปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมตัวกลับ บ้าน นักศึกษาควรลาหัวหน้าหรือรุ่นพี่ในหน่วยงาน โดยการยกมือไหว้อย่างนี้เป็นประจำ ดังคำกล่าว ที่ว่า “ไปลา มาไหว้”

2. มนุษย์สัมพันธ์ นักศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับบุคคลหลายฝ่ายหรือทำงานร่วมกับนักศึกษา จากสถาบันอื่น ที่มาฝึกงานอยู่ด้วยกัน ดังนั้นการมีมนุษย์สัมพันธ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องมี มนุษย์สัมพันธ์ เป็นการศึกษากฎกรรมของคน การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล ความต้องการของ แต่ละบุคคล ตลอดจนวิธีการจูงใจ และประสานความต้องการของบุคคล ให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน

พื้นฐานของมนุษย์ในการทำงานนั้นได้แก่ การยอมรับในความเป็นคน ความแตกต่างระหว่าง บุคคล เคารพในความคิดและพฤติกรรมการแสดงออกของแต่ละบุคคล อันจะนำไปสู่ความร่วมมือและ การประสานงานที่ดีในหน่วยงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่น นอกจาก บุคลิกภาพภายนอก การใช้ภาษาทำงานต่าง ๆ แล้ว ยังมีเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ดังนี้

(2.1) ความเชื่อถือในคุณค่าของบุคคล หมายถึงการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกัน เห็น ความสำคัญของความเป็นมนุษย์ของแต่ละคน ซึ่งมีความแตกต่างกัน พึงตระหนักไว้เสมอว่า การ ทำงานทุกตำแหน่งมีความสำคัญด้วยทั้งสิ้น ตั้งแต่เจ้าของธุรกิจ ผู้จัดการ พนักงานพิมพ์ดีด ไป จนถึงพนักงานทำความสะอาด ทุกตำแหน่งมีความสำคัญ มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงาน/ดำเนินภารกิจ ของหน่วยงานนั้นๆ นักศึกษาลองนึกถึงสำนักงานแห่งหนึ่งมีผู้จัดการที่มีความสามารถ พนักงานที่ชาญ ฉลาด หากขาดพนักงานทำความสะอาด ขาดคนปิดกวาดดูแลสำนักงาน หน่วยงานนั้นจะเป็นอย่างไร ในสายตา และความรู้สึกของผู้มาติดต่อ ดังนั้น พึงตระหนักไว้เสมอว่าการทำงานทุกตำแหน่ง/หน้าที่มี เกียรติด้วยกันทั้งสิ้น จงเชื่อถือในคุณค่าของบุคคลและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หากนักศึกษาให้เกียรติ ผู้อื่น แน่แน่นอนที่สุด เกียรตินั้นย่อมกลับมาสู่นักศึกษาเป็นเท่าทวีคูณ

(2.2) เอาใจเขามาใส่เรา เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกเห็นอกเห็นใจและความเข้าใจในเพื่อนร่วมงาน ฟังระลึกไว้เสมอว่า หากเราไม่ต้องการให้ใครปฏิบัติอย่างไรกับเรา จงอย่าปฏิบัติเช่นนั้นต่อเขา

(2.3) แสดงความห่วงใย คนแต่ละคนเกิดความรู้สึกว่าตัวเองมีคุณค่าและมีความหมายต่อกลุ่มหรือต่อหน่วยงานมากขึ้น ถ้ามีคนสนใจหรือแสดงความห่วงใยต่อเขา จงแสดงความห่วงใย เอื้ออาทรต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความจริงใจในโอกาสอันควร และให้ความช่วยเหลือเขาตามความเหมาะสม

(2.4) คิดก่อนสื่อ การสื่อสารนับว่าเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพราะการสื่อสารสามารถจะจูงใจให้เกิดอารมณ์ ความรู้สึก และความคิดต่างๆ นานา ไม่ว่าจะไปในทางบวกหรือลบ “ก่อนพูดเราเป็นนายของคำพูด หลังพูดคำพูดเป็นนายของเรา” ดังนั้น การคิดทุกคำที่จะพูด ย่อมดีกว่าการพูดทุกคำที่คิด

(2.5) กล่าวคำ “ขอบคุณ” ควรกล่าวคำ “ขอบคุณ” ทุกครั้งเมื่อใครทำอะไรให้เรา หรือได้รับการบริการหรือข้อมูลจากหน่วยงานใด การกล่าวขอบคุณนอกจากเป็นมารยาทในสังคมที่พึงกระทำแล้ว ยังเป็นเสน่ห์อย่างหนึ่งอีกด้วยการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน จึงเปรียบเสมือนการสร้างพลังแอบแฝงในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้งานบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. บุคลิกภาพ เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงลักษณะของตัวเราที่ผู้อื่นมองเห็นเฉพาะภายนอก ดังนั้น บุคลิกภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องพัฒนาปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้นดังนี้

(3.1) การแต่งกาย นักศึกษาจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยให้เหมาะสมกับกาลเทศะ

(3.2) การพูดจา นักศึกษาจะต้องพูดจาที่ฟังได้ชัดเจน พูดในสิ่งที่ดีต้องมีวาทีศิลปะในการพูด

(3.3) ท่าทาง นักศึกษาจะต้องพัฒนาบุคลิกท่าทางที่เหมาะสมเช่นการเดิน การยืน การนั่ง

(3.4) การตรงต่อเวลา เป็นที่ที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพราะการตรงต่อเวลาเป็นตัวที่จะวัดหรือประเมินคุณค่าของบุคคลว่าบุคคลนั้นเป็นอย่างไร นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเวลา ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานนั้น ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าพบหรือมาตามเวลาที่นัดหมายได้ นักศึกษาจะต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบล่วงหน้าถึงสาเหตุที่ไม่สามารถมาตามเวลาที่นัดหมายได้ และควรขอนัดหมายหรือเลื่อนนัดไปในเวลาอันสมควร ทั้งนี้ เหตุการณ์ดังกล่าวไม่ควรเกิดขึ้นบ่อยครั้งนัก

(3.5) ความรับผิดชอบ คนทุกคนจะต้องมีหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาหรือการทำงาน ทุกคนจะต้องมีความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ตนปฏิบัติอยู่ให้ดี ให้ถูกต้อง บุคคลนั้นก็จะได้รับความไว้วางใจจากหน่วยงานหรือจากเพื่อนร่วมงาน ฉะนั้นเมื่อนักศึกษาออกไปฝึกอาชีพ นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่

(3.6) ความอดทนและขยัน นักศึกษาจะต้องมีความขยันและอดทนในการทำงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบอยู่ ถึงแม้ว่านักศึกษาจะเหนื่อยเหนื่อยเพียงใด เราก็ต้องอดทน เพื่อให้งานที่เรา

รับผิดชอบอยู่สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ความขยันและความอดทนเป็นสิ่งที่นักศึกษา ควรจะยึดถือปฏิบัติในชีวิตประจำวัน เพื่อความสำเร็จและความก้าวหน้าในอนาคต

(3.7) ความสามารถในการทำงาน นักศึกษาจะต้องแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน มีความกระตือรือร้นในการทำงาน หมั่นศึกษาหาความรู้ในงานนั้นๆ เพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงานของตัวเองให้ดีขึ้น ในขณะที่เดียวกันหากไม่รู้หรือสงสัยในสิ่งใดจะต้องศึกษาหาข้อมูลด้วยตนเองก่อนเป็นเบื้องต้น แล้วจึงถามผู้รู้หรือหัวหน้างานเพื่อความกระจ่างชัดยิ่งขึ้น อย่าทำสิ่งใดลงไปโดยไม่มีความรู้ หรือรู้ไม่จริง นักศึกษาไม่ควรอายในการถามคำถาม เพราะถ้าไม่ถามเราก็จะไม่รู้เรื่องนั้นๆ ดังคำพังเพยที่ว่า “อายุครุ บรู้อวิชา”

(3.8) ความคิดสร้างสรรค์ นักศึกษาจะต้องมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน จะต้องเป็นความคิดสร้างสรรค์ในสิ่งที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้มีการพัฒนาในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

4. เปิดกว้าง ต้องเปิดใจให้กว้างและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ แล้ว หากไม่มีสิ่งใหม่ ๆ พึงตระหนักไว้เสมอว่าการทำงานหรือแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้มีเพียงวิธีเดียว ในทางปฏิบัติบ่อยครั้งที่เราไม่สามารถหาวิธีที่ดีที่สุดได้ หากแต่เราสามารถใช่วิธีที่เหมาะสมที่สุดในขณะนั้นกับสถานการณ์นั้น และประสบการณ์เท่านั้นที่จะช่วยให้เราหาคำตอบดังกล่าว “จงเปิดใจให้กว้าง และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เสมอ”

5. ค้นหา นอกจากการเปิดใจให้กว้างเพื่อพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ แล้ว หากไม่มีสิ่งใหม่ๆ ดีๆ เข้ามาหาเรา หน้าที่ของเราคือการ “ค้นหา” สิ่งใหม่ๆ ดีๆ มาให้ตัวเรา ดังนั้นในการฝึกงาน นอกจากการเตรียมพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ แล้ว นักศึกษาควรจะต้องค้นคว้าหาสิ่งใหม่ๆ ความรู้ใหม่ๆ เทคนิคใหม่ๆ ไว้ด้วย (ยกเว้นสิ่งที่ทางบริษัทถือเป็นความลับ) ตัวอย่างเช่น หากงานที่เราได้รับมอบหมายนั้นเป็นงานที่สามารถทำเสร็จในเวลาอันรวดเร็ว และยังมีเวลาเหลืออยู่อีกมาก นักศึกษาควรเสนอตัวและขอช่วยงานอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่ตนถนัดและมั่นใจว่าเราสามารถทำได้ (อย่าคิดว่าได้งานน้อยยิ่งดีจะได้สบาย เพราะนั่นคือการเสียโอกาสของตัวนักศึกษาเอง)

#### “ไม่มีใครขาดทุนจากการทำงาน ยิ่งทำงาน ยิ่งได้กำไร (ได้ประสบการณ์)”

จากข้อแนะนำทั้งหมดที่กล่าวมานี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมขอให้นักศึกษาทุกคนตั้งดวงความรู้ และประสบการณ์ให้ได้มากที่สุดจากการฝึกงานในครั้งนี้

ด้วยความปรารถนาดีจาก  
งานทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ  
วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

## 5.การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย แบบเว็บไซต์/เว็บบอร์ด สำหรับครูนิเทศก์

ขั้นตอนที่ 1 ให้คุณครูใส่ชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนที่ 2 ให้คุณครูใส่รหัสผ่าน

- คุณครูจะเห็นชื่อของตนเองในการใช้งานปรากฏบนหน้าจอ

- คุณครูสามารถแก้ไขรูปภาพประจำตัวของตนเองได้

ขั้นตอนที่ 3 คุณครูสามารถเข้าสู่ดู โดยใช้เมาส์คลิกตรงตรงข้อความที่ปรากฏหน้าเว็บไซต์

- หน้าหลัก
- 
- บทความ
- ร้านค้า
- แกลเลอรี

ขั้นตอนที่ 4 ให้คุณครูเข้าไปที่หน้าเว็บบอร์ด

กระดานเว็บบอร์ดจะมีอยู่ 4 กลุ่มวิชา ให้คุณครูเข้าสู่ดูรายงานการฝึกอาชีพและรายงานปัญหาการฝึกอาชีพ ตามแผนกของตนเอง ประกอบด้วย

แผนกช่างไฟฟ้า

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

แผนกช่างยนต์

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

แผนกคอมพิวเตอร์

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ


แผนกบัญชี

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

ขั้นตอนที่ 5 ให้คุณครูษาออกจากระบบ

kyetest.sogoodweb.com/User/Login

0 items : 0.00 THB เข้าสู่ระบบ



**วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย**  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / สมาชิก / เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชี สมัครสมาชิก |

ชื่อผู้ใช้/อีเมล: pongsak

รหัสผ่าน: \*\*\*\*\*

ให้อินอยู่ในระบบต่อ

เข้าสู่ระบบ สมัครสมาชิก

แมกเลอรี

เว็บไซต์

1. ลงชื่อผู้ใช้งาน


2. ใส่รหัสผ่าน

4.1 พิม จำนวนคนที่ถูกใจ  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจใจเท็จ

เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ดูใจใจนี้

kyetest.sogoodweb.com/Main/Index

0 items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



**วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย**  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / สมาชิก

หน้าหลัก

บทความ

ร้านค้า

แมกเลอรี

เว็บไซต์

ติดต่อเรา

นายพงศ์ศักดิ์  
เข้าใช้ล่าสุด: วันนี้ 13:55:05

รายการสั่งซื้อ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

แจ้งการชำระเงิน

ออกจากระบบ

3. จะปรากฏชื่อผู้ใช้งาน

4. สามารถคลิก  
เข้าดูได้

เริ่มใช้ได้แล้ว...  
4.1 พิม จำนวนคนที่ถูกใจ  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจใจเท็จ

เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ใจสิ่งนี้


Copyright © 20  
สร้างเว็บไซต์ แรงจูงใจ ความรู้ นวัตกรรม  
Inspired by SoGoodWeb.com



## หน้าหลัก

kyectest.sogoodweb.com/Home/Index

0 items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก




## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College


สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ดูทั้งหมด


### SPECIALS



การนำนักศึกษารายงานตัวฝึกอาชีพ



การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ  
รูปภาพประกอบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ



คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ  
คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ

ครูสามารถดูเนื้อหาของบทความโดยเลื่อน  
เมาส์ไปที่รูปภาพแล้วดับเบิลคลิก

### PRODUCTS

ไม่พบรายการที่คุณค้นหา

ร้านค้า


แกลเลอรี

I/126209

## หน้าบทความ

kyectest.sogoodweb.com/Article/Search

0 items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

/ บทความ

ระบุคำค้นหา

หมวดหมู่ทั้งหมด

ค้นหา

หน้าหลัก

บทความ

ร้านค้า


แกลเลอรี

เว็บบอร์ด

ติดต่อเรา

### รายการบทความที่ค้นหา


4 รายการ



คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ  
2563-05-15 13:20:23  
คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ

อ่านต่อ


4 ผู้เข้าชม



คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ  
2563-05-15 13:01:24  
คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ

อ่านต่อ

25 ผู้เข้าชม

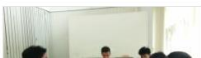


การนำนักศึกษารายงานตัวฝึกอาชีพ  
2563-05-15 12:11:59

อ่านต่อ

6 ผู้เข้าชม


ครูสามารถดูเนื้อหาของบทความโดยเลื่อน  
เมาส์ไปที่รูปภาพแล้วดับเบิลคลิก



## แกลลอรี่

kyectest.sogoodweb.com/Gallery

0 items : 0.00 THB นายพงษ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College


สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / แกลลอรี่


ระบุอัลบั้ม: หมวดหมู่ทั้งหมด 🔍 ค้นหา

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลลอรี่  
เว็บไซต์  
ติดต่อเรา


หมวดหมู่ทั้งหมด




การนิเทศนักศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนกการ  
บัญชี (0)



การนิเทศนักศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนกช่าง  
ยนต์ (0)



การนิเทศนักศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนก  
ช่างไฟฟ้า (0)



การนิเทศนักศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนก  
คอมพิวเตอร์ (1)


คุณสามารถดูเนื้อหาของบทความโดย  
เลื่อนเมาส์ไปที่รูปภาพแล้วดับเบิลคลิก

Copyright © 2020 สร้างเว็บไซต์ด้วย SogoodWeb.com

## เว็บไซต์

kyectest.sogoodweb.com/Webboard

0 items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site เข้าสู่ระบบ




## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khooyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / เว็บไซต์

[หน้าหลัก](#)  
[บทความ](#)  
[ร้านค้า](#)  
[แม่เหล็ก](#)  
[เว็บไซต์](#)  
[ติดต่อเรา](#)



เว็บไซต์สำเร็จ  
4.1 ฟีเจอร์ใหม่ที่น่าสนใจ  
เป็นของตัวเอง  
ดูใจเพชร

เป็นศูนย์กลางในการเรียนการสอนด้วย  
ดูใจเพชร

### แผนผังไฟฟ้า

รายงานการฝึกงานแผนผังไฟฟ้า



หมวดหมู่	กระบวน	กระบวนล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ	3	กระบวน : รายงานการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนพาสแมค จำกัด Today 11:20:38 โดย : นายนรากร
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	3	กระบวน : รายงานปัญหาการฝึกอาชีพครบ Today 13:15:15 โดย : นายนรากร

### แผนผังยนต์


รายงานผลการฝึกอาชีพ

หมวดหมู่	กระบวน	กระบวนล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-


## แผนการบัญชี

การรายงานผลการฝึกอาชีพ		
หมวดหมู่	กระทุ้	กระทุ้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-

## แจ้งข่าวสาร

แจ้งข่าวสารวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย		
หมวดหมู่	กระทุ้	กระทุ้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย	1	กระทุ้ : ประกาศการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ 15 May 2020 14:45:35 โดย : precha54231

## แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ

แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ		
หมวดหมู่	กระทุ้	กระทุ้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ	0	-


## กระทุ้ล่าสุด

กระทุ้	อ่าน/ตอบ	วันที่โพสต์	ผู้โพสต์กระทุ้	ข้อคิดเห็นล่าสุด
 รายงานปัญหาการฝึกอาชีพครับ	1 / 0	Today 13:15:15	นายนรากร	-
 รายงานการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนพามาเจล จำกัด	4 / 0	Today 11:20:38	นายนรากร	-
 รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอร์ล	2 / 0	5 Jun 2020 13:55:37	นายวราธิป	-
 ล้างแอร์แล้วแผ่นครีบกอยร้อนมันทับต้องทำอย่างไรครับ	8 / 1	19 May 2020 16:39:18	นายศักรินทร์	19 May 2020 16:45:39 โดย precha54231
 รายงานการฝึกอาชีพ	8 / 0	19 May 2020 15:58:49	นายนรากร	-

## ติดต่อเรา

kyectest.sogoodweb.com/ContactUs

0 Items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / ติดต่อเรา

ติดต่อเรา

ชื่อผู้ติดต่อ: นายพงศ์ศักดิ์

ชื่อบริษัท: ชื่อบริษัท

เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์

อีเมล: alones2560@gmail.com

ประเภทการติดต่อ: ติดต่อสอบถาม

เรื่อง: เรื่อง

รายละเอียด: รายละเอียด

6541

Captcha

ส่งข้อความ ยกเลิก


หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลลอรี่  
เว็บไซต์  
ติดต่อเรา

เว็บไซต์สำเร็จรูป 4.1 พัน ใช้งานทันที  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจเฉย  
เป็นคุณแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ถูกใจสิ่งนี้

Copyright © 2020 kyectest.sogoodweb.com All rights reserved.  
สร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปที่ สร้างร้านค้าออนไลน์ฟรี  
Inspired by SoGoodWeb.com

## การเข้าดูกระดานเว็บบอร์ด

0 Items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / เว็บบอร์ด

ระบุคำค้นหา: ทุกฟอร์ม

ทุกหมวดหมู่

เรียงตาม

1.เลือกแผนก

แผนกช่างไฟฟ้า

รายงานการฝึกงานแผนกช่างไฟฟ้า


หมวดหมู่	จำนวน	จากที่
รายงานผลการฝึกอาชีพ	3	Today 11:20:38 โดย : นายนรากร
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	3	กระทู้ : รายงานปัญหา การฝึกอาชีพครบ Today 13:15:15 โดย : นายนรากร

2.เลือกดูรายงานผลการฝึกของ  
นักศึกษา

เว็บไซต์สำเร็จรูป 4.1 พัน ใช้งานทันที  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจเฉย  
เป็นคุณแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ถูกใจสิ่งนี้

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/List/1632

0 items : 0.00 THB นายพงศศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

/ แผนกช่างไฟฟ้า / รายงานผลการฝึกอาชีพ

ระบุคำค้นหา:  แผนกช่างไฟฟ้า  รายงานผลการฝึกอาชีพ  เรียงตามปีหมวด

**ค้นหา**

### 3.เลือกกระทุที่นักศึกษาโพสต์

### รายงานผลการฝึกอาชีพ

กระทุ	หัวข้อ	จำนวน	วันที่	ผู้โพสต์	สถานะ
	รายงานการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนพานเนล จำกัด	4 / 0	Today 11:20:38	นายนรากร	-
	รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอร์ล	2 / 0	5 Jun 2020 13:55:37	นายราจิป	-
	รายงานการฝึกอาชีพ	8 / 0	19 May 2020 15:58:49	นายนรากร	-

หน้าหลัก

บทความ

ร้านค้า

แกลเลอรี

เว็บบอร์ด

ติดต่อเรา

**เว็บไซต์สำเร็จ**

4.1 พัน จำนวนคนเข้าชม

เป็นเรื่องง่าย

**ดูใจเพชร**

เป็นคุณแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่ดูใจสิ่งนี้

โพสต์กระทู้ใหม่    ตอบกระทู้

รายงานการฝึกอบรม บริษัทกรีนพาวเนล จำกัด    แจ้งลบ


หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลเลอรี  
เว็บไซต์  
ติดต่อเรา

เว็บไซต์  
เว็บไซต์ 4  
ตลกใจเฟส

นายรณกร

จังหวัด :  
วันที่สมัคร : 19 May 2020  
กระทู้ : 3  
ข้อคิดเห็น : 0

เข้าถึง



วันที่โพสต์ : Today 11:20:38 IP Address : 192.168.1.1

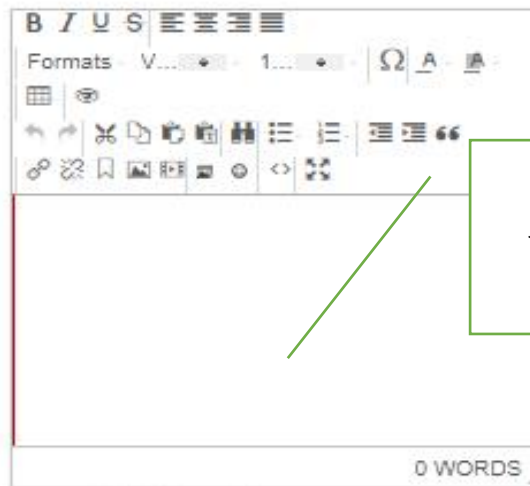
4.จะปรากฏข้อมูลดัง  
ภาพ





วันที่โพสต์ : Today 11:20:38 IP Address : 202.29.236.x

ตอบกระทู้



5.คุณครูสามารถโพสต์ตอบกระทู้

7.กดตอบกระทู้

จะปรากฏหน้าต่างดังนี้



6.ใส่รหัสที่ปรากฏ





วันที่โพสต์ : Today 11:20:38 IP Address : 202.29.236.x

ความคิดเห็นที่ : 1

ลบ อังอิง

นายพงศ์ศักดิ์



ดีมากครับ

จังหวัด :

วันที่สมัคร : 19  
May 2020

ตั้งกระทู้ : 0

ข้อคิดเห็น : 2



วันที่สร้าง : Today 14:23:41 IP Address : 202.29.236.x

ตอบกระทู้

**B I U S** [Text formatting icons]  
Formats - V... - 1... [Dropdown menus]  
[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, indent, outdent, quote, code, undo, redo, etc.]  
0 WORDS

0231

Captcha

ตอบกระทู้

ยกเลิก

8.จะปรากฏรูปภาพ



# วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

9.กดลงชื่อออก

🏠 / แผนกช่างไฟฟ้า / รายงานผลการฝึกอาชีพ / รายงานการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนพาวแลนด์ จำกัด

👤 โหวตกระทู้ใหม่

👤 ตอบกระทู้

## รายงานการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนพาวแลนด์ จำกัด

👤 แจ้งลบ

🗨️ 46 คำถึง



### นายนรากร



จังหวัด :

วันที่สมัคร : 19 May 2020

กระทู้ : 3

ชื่อคิดเห็น : 1



- หน้าหลัก
- บทความ
- ร้านค้า
- แกลเลอรี
- เว็บบอร์ด
- ติดต่อเรา

**เว็บไซต์สำเร็จรูป**  
4.4 พัน จำนวนคนที่ถูกใจ

เป็นเรื่องง่าย  
ทุกใจเพจ

เป็นคนแรกในกลุ่มที่สอนของคุณที่ถูกต้องสิ่งนี้

## 6. การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

### แบบเว็บไซต์/เว็บบอร์ด สำหรับนักศึกษาฝึกอาชีพ

ขั้นตอนที่ 1 ให้นักศึกษาใส่ชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนที่ 2 ให้นักศึกษาใส่รหัสผ่าน

- นักศึกษาจะเห็นชื่อของตนเองในการใช้งานปรากฏบนหน้าจอ
- นักศึกษาสามารถแก้ไขรูปภาพประจำตัวของตนเองได้

ขั้นตอนที่ 3 นักศึกษาสามารถเข้าสู่ดู โดยใช้เมาท์คลิกตรงตรงข้อความที่ปรากฏหน้าเว็บไซต์

- หน้าหลัก
- บทความ
- ร้านค้า
- แกลเลอรี

ขั้นตอนที่ 4 ให้นักศึกษาเข้าไปที่หน้าเว็บบอร์ด

กระดานเว็บบอร์ดจะมีอยู่ 4 กลุ่มวิชา ให้นักศึกษาเข้ารายงานการฝึกอาชีพและรายงานปัญหาการฝึกอาชีพ ตามแผนกของตนเอง ประกอบด้วย

4.1 การรายงานการฝึกอาชีพ

4.2 รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

โดยการรายงานแยกออกเป็นแผนกดังต่อไปนี้

แผนกช่างไฟฟ้า

- รายงานการฝึกอาชีพ
- 

แผนกช่างยนต์

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

แผนกคอมพิวเตอร์

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

แผนกบัญชี

- รายงานการฝึกอาชีพ
- รายงานปัญหาการฝึกอาชีพ

ขั้นตอนที่ 5 ให้นักศึกษาออกจากระบบ

## คู่มือการใช้งานเว็บไซต์/เว็บบอร์ด ของนักศึกษา

### หน้าหลัก

kyectest

ไม่ป็นสมาชิก | kyectest.sogoodweb.com

Google Chrome โน้ตบุ๊กแรม 8GB | ตั้งเป็นเครื่องหลัก

0 Items - 0.00 THB | เข้าสู่ระบบ

**วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย**  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

SPECIALS ดูทั้งหมด

**การนำนักศึกษารายงานตัวฝึกอาชีพ**

**การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
รูปภาพประกอบการนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ

**คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ

16:37 7/6/2563

### หน้าบทความ

รายการบทความที่ค้นหา | kyectest

ไม่ป็นสมาชิก | kyectest.sogoodweb.com/Article/Search

บทความ

ระบุคำค้นหา | หมวดบทความทั้งหมด | ค้นหา

รายการบทความที่ค้นหา 4 รายการ

**คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
2563-05-15 13:20:23  
คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ  
อ่านต่อ  
4 ผู้เข้าชม

**คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
2563-05-15 13:01:24  
คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ  
อ่านต่อ  
25 ผู้เข้าชม

**การนำนักศึกษารายงานตัวฝึกอาชีพ**  
2563-05-15 12:11:59  
อ่านต่อ  
6 ผู้เข้าชม

**เว็บไซต์สำเร็จรูป**  
4.1 ฟังก์ชันรวมคนต่อใจ  
ฉบับปรับปรุง  
ดูใจเพชร  
เป็นครั้งแรกในโลกเรื่องของคนดี  
ซุกใจโลงี่

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลเลอรี  
เว็บบอร์ด  
ติดต่อเรา

16:38 7/6/2563

## หน้าแกลลอรี่

kyectest.sogoodweb.com/Gallery

0 items : 0.00 THB เข้าสู่ระบบ



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย


Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า / แกลลอรี่

ระบุอัลบั้ม    หมวดหมู่ทั้งหมด    ค้นหา

**หมวดหมู่ทั้งหมด**




การนิเทศน์ศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนกการ  
บัญชี (0)



การนิเทศน์ศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนกช่าง  
ยนต์ (0)



การนิเทศน์ศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนก  
ช่างไฟฟ้า (0)



การนิเทศน์ศึกษา  
ฝึกอาชีพแผนก  
คอมพิวเตอร์ (1)

**เว็บไซต์สำเร็จ**  
4.1 ฟังก์ชันรวมคนที่ถูกใจ  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจเพชร


เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ถูกใจสิ่งนี้

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลลอรี่  
เว็บไซต์  
ติดต่อเรา

## หน้าเว็บไซต์

kyectest.sogoodweb.com/Webboard

0 items : 0.00 THB เข้าสู่ระบบ



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College



สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า / เว็บไซต์

ระบุคำค้นหา    ทุกฟอร์ม    หมวดหมู่    เรืองตามปีกลุ่ม    ค้นหา



**แผนกช่างไฟฟ้า**

รายงานผลการฝึกงานแผนกช่างไฟฟ้า

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	2	กระทู้ : รายงานการฝึก อาชีพ ณ บริษัทเอ็มเม อริค 5 Jun 2020 13:55:37 โดย : นายนาอิป
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	2	กระทู้ : อ้างแล้วแล้วมัน ครบคอรย์อเมกับบต้อง ทำอย่างไรครับ 19 May 2020 16:39:18 โดย : นายศักดิ์วินทร์

**แผนกช่างยนต์**

รายงานผลการฝึกอาชีพ

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-



**เว็บไซต์สำเร็จ**  
4.1 ฟังก์ชันรวมคนที่ถูกใจ  
เป็นเรื่องง่าย  
ดูใจเพชร

เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่  
ถูกใจสิ่งนี้



หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลลอรี่  
เว็บไซต์  
ติดต่อเรา

kyectest.sogoodweb.com/Webboard


## แผนกคอมพิวเตอร์

รายงานผลการฝึกอาชีพ		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 <b>แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ</b>	0	-
 <b>รายงานผลการฝึกอาชีพ</b>	1	กระทู้ : แจ้งนักศึกษา รายงานผลสัปดาห์ที่ 1 19 May 2020 15:26:03 โดย : นายชินวัฒน์

## แผนกการบัญชี


การรายงานผลการฝึกอาชีพ		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 <b>รายงานผลการฝึกอาชีพ</b>	0	-
 <b>แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ</b>	0	-

## แจ้งข่าวสาร

แจ้งข่าวสารวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 <b>แจ้งข่าวสารจากวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย</b>	1	กระทู้ : ประกาศการเปิด ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ 15 May 2020 14:45:35 โดย : precha54231

kyectest.sogoodweb.com/Webboard

## แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ

แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 <b>แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ</b>	0	-


## กระทู้ล่าสุด

กระทู้	อ่าน/ ตอบ	วันที่โพสต์	ผู้โพสต์ กระทู้	ข้อคิดเห็นล่าสุด
 รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอร์ล	1 / 0	5 Jun 2020 13:55:37	นายนราธิป	-
 ล้างแอร์แล้วแผ่นครีบบนคยร้อนมันบับต้องทำอย่างไรครับ	8 / 1	19 May 2020 16:39:18	นายศักรินทร์	19 May 2020 16:45:39 โดย precha54231
 รายงานการฝึกอาชีพ	7 / 0	19 May 2020 15:58:49	นายนรากร	-
 แจ้งนักศึกษารายงานผลสัปดาห์ที่ 1	1 / 0	19 May 2020 15:26:03	นายชินวัฒน์	-
 ทดสอบการทำงาน 1	12 / 2	15 May 2020 14:56:08	precha54231	19 May 2020 14:48:49 โดย นายพงศ์ศักดิ์

## ติดต่อเรา

kyectest.sogoodweb.com/ContactUs

0 Items : 0.00 THB นายพงศ์ศักดิ์ Manage Site ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khooyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / ติดต่อเรา

### ติดต่อเรา

ชื่อผู้ติดต่อ: นายพงศ์ศักดิ์

ชื่อบริษัท: ชื่อบริษัท

เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์

อีเมล: s1ones2560@gmail.com

ประเภทการติดต่อ: ติดต่อสอบถาม

เรื่อง: เรื่อง

รายละเอียด: รายละเอียด

6541

Captcha

ส่งข้อความ ยกเลิก

หน้าหลัก

บทความ

ร้านค้า

แกลเลอรี

เว็บไซต์

ติดต่อเรา

เว็บไซต์สำเร็จรูป

4.1 พลังงานจากเทคโนโลยี

เป็นตัวอย่าง

ดูใจเรา

เป็นคุณและอยู่ในกลุ่มเพื่อของ

คุณที่ดูใจสิ่งนี้

Copyright © 2020 kyectest.sogoodweb.com All rights reserved.  
 สร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปที่ สร้างร้านค้าออนไลน์ที่  
 Inspired by SGoodWeb.com

## ขั้นตอนที่ 4 การรายงานผลการฝึกอาชีพ



เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชี

ชื่อผู้ใช้/อีเมล : narakron

รหัสผ่าน : .....

ให้อันอยู่ในระบบต่อ

เข้าสู่ระบบ  สมัครสมาชิก

ลืมรหัสผ่าน

1. ใส่ชื่อผู้ใช้งาน

2. ใส่รหัสผ่าน



3. กดเพื่อเข้าสู่ระบบ

5. นักศึกษาสามารถเลือกเข้าสู่หน้าต่างโดยใช้เมาท์เลือกแล้วดับเบิลคลิก


4. จะเห็นชื่อผู้ใช้งาน

คลิกเข้าสู่หน้าหลัก



kyectest.sogoodweb.com/Home/Index

0 Items : 0.00 THB | [หน้าแรก](#) | [Manage Site](#) | [แจ้งข้อบกพร่อง](#)




## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย


Khoayoi Industrial And Community Education College

ตั้งเกิดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ


**SPECIALS** ดูทั้งหมด



การนำนักศึกษาจากวิทยาลัย



การแนะนำศึกษา นักอาชีวศึกษา  
บุคลากรประกอบการนิเทศวิทยาลัย



ผู้เฝ้าดูในเทคนิคศึกษา วิทยาลัย  
ผู้เฝ้าดูในเทคนิคศึกษา วิทยาลัย

**PRODUCTS** ดูทั้งหมด

ไม่พบรายการที่ดูขณะนี้

หน้าหลัก


บทความ

ร้านค้า

แกลเลอรี

เว็บไซต์

ติดต่อเรา



เว็บไซต์นี้จัดทำโดย 41 พริตติ้งจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เป็นจุดรวมใจผู้ดูแลเว็บไซต์ของคณะผู้บริหาร

Copyright © 2020 kyectest.sogoodweb.com All rights reserved.  
สร้างเว็บไซต์ด้วยซอฟต์แวร์สร้างเว็บไซต์ออนไลน์  
Inspired by SogoodWeb.com


คลิกเข้าสู่บทความ

ระบุคำค้นหา

หมวดหมู่ทั้งหมด

ค้นหา


**รายการบทความที่ค้นหา** 4 รายการ



**คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
📅 2563-05-15 13:20:23  
คู่มือนักศึกษาฝึกอาชีพ

➔ อ่านต่อ


4 ผู้เข้าชม



**คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
📅 2563-05-15 13:01:24  
คู่มือครูนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ

➔ อ่านต่อ


25 ผู้เข้าชม



**การนำนักศึกษารายงานตัวฝึกอาชีพ**  
📅 2563-05-15 12:11:59

➔ อ่านต่อ

6 ผู้เข้าชม



**การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ**  
📅 2563-05-15 11:51:27  
รปภาพประกอบการนิเทศนักศึกษาฝึก

หน้าหลัก
บทความ
ร้านค้า
แกลเลอรี
เว็บบอร์ด
ติดต่อเรา

**เว็บไซต์สำเร็จรูป**

4.1 พัน จำนวนคนที่ถูกใจ

เป็นเรื่องง่าย

ดูใจแพง

เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่ถูกใจสิ่งนี้

## คริกเข้าสู่แกลเลอรี

0 items / 0.00 THB
นายนาถกร
Manage Site
ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / แกลเลอรี

ระบุชื่อ

หมวดหมู่ทั้งหมด

ค้นหา

**หมวดหมู่ทั้งหมด**



การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพแผนกการบัญชี (0)



การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพแผนกช่างยนต์ (0)



การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพแผนกช่างไฟฟ้า (0)



การนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพแผนกคอมพิวเตอร์ (1)

หน้าหลัก
บทความ
ร้านค้า
แกลเลอรี
เว็บบอร์ด
ติดต่อเรา

**เว็บไซต์สำเร็จรูป**

4.1 พัน จำนวนคนที่ถูกใจ

เป็นเรื่องง่าย

ดูใจแพง

เป็นคนแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่ถูกใจสิ่งนี้

## คริกเข้าสู่หน้าเว็บบอร์ด

kyectest.sogoodweb.com/Webboard

0 Items : 0.00 THB
นายรากร
Manage Site
ลงชื่อออก



# วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khaoyoi Industrial And Community Education College



สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

🏠 / เว็บบอร์ด

ระบุค้นหา  ทุกพจน์  ทุกหมวดหมู่  เชิงตามปีกลุ่ม



### แผนช่างไฟฟ้า

รายงานผลการฝึกงานแผนช่างไฟฟ้า

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	2	กระทู้ : รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอริล 5 Jun 2020 13:55:37 โดย : นายวราริพ
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	2	กระทู้ : อ้างแล้วแล้วมันครบคอยรอนมันพับต้องทำอย่างไรครับ 19 May 2020 16:39:18 โดย : นายศศิกรินทร์



### แผนช่างยนต์

รายงานผลการฝึกอาชีพ

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-



kyectest.sogoodweb.com/Webboard

รายงานผลการฝึกอาชีพ

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	1	กระทู้ : แจ้งนักศึกษา รายงานผลสัปดาห์ที่ 1 19 May 2020 15:26:03 โดย : นายชินวัฒน์

### แผนการบัญชี

การรายงานผลการฝึกอาชีพ

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
 แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	0	-


### แจ้งข่าวสาร

แจ้งข่าวสารวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย	1	กระทู้ : ประกาศการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ 15 May 2020 14:45:35 โดย : precha54231

### แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ

แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ	0	-

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลเลอรี  
เว็บบอร์ด  
ติดต่อเรา

**เว็บไซต์สำเร็จ**

4.1 ฟีเจอร์ใหม่ที่คุณต้องใจ


เป็นเรื่องง่าย

**ดูใจเพา**


เป็นคุณแรกในกลุ่มเพื่อนของคุณที่ดูใจสิ่งนี้

kyectest.sogoodweb.com/Webboard






## แจ้งข่าวสาร

แจ้งข่าวสารวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย	1	กระทู้: ประกาศการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ 15 May 2020 14:45:35 โดย : precha54231

## แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ


แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ		
หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
 แจ้งข่าวสารจากสถานประกอบการ	0	-

## กระทู้ล่าสุด

กระทู้	อ่าน/ตอบ	วันที่โพสต์	ผู้โพสต์กระทู้	ข้อคิดเห็นล่าสุด
 รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอร์ล	1 / 0	5 Jun 2020 13:55:37	นายราธิป	-
 ล้างแอร์แล้วแผ่นครีบบคยร้อนมันบับต้องทำอย่างไรครับ	8 / 1	19 May 2020 16:39:18	นายศักรินทร์	19 May 2020 16:45:39 โดย precha54231
 รายงานการฝึกอาชีพ	7 / 0	19 May 2020 15:58:49	นายรากร	-
 แจ้งนักศึกษารายงานผลสัปดาห์ที่ 1	1 / 0	19 May 2020 15:26:03	นายชินวัฒน์	-
 ทดสอบการทำงาน 1	12 / 2	15 May 2020 14:56:08	precha54231	19 May 2020 14:48:49 โดย นายพงศ์ศักดิ์

## ขั้นตอนที่ 4.1 การเข้ารายงานผลการฝึกอาชีพ

kyectest.sogoodweb.com/Webboard



**Khaoyoi Industrial And Community Education College**  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หน้าหลัก / เว็บไซต์

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
แกลเลอรี  
เว็บไซต์

ระบบค้นหา  ค้นหา

1. เลือกไปที่แผนกของ

แผนกช่างไฟฟ้า

รายงานการฝึกงานแผนกช่างไฟฟ้า

หมวดหมู่	จำนวน	วันที่โพสต์	ผู้โพสต์	ชื่อคิดเห็นล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ	2	5 Jun 2020 13:55:37 โดย : นายวราริป์		
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	2	19 May 2020 16:39:18 โดย : นายศักรินทร์		


2. เลือกรายงานผลการฝึกอาชีพ

ist/1632

แผนกช่างยนต์

หมวดหมู่	กระทู้	กระทู้ล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
...	0	-

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/List/1632



**วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย**  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หน้าหลัก / แผนกช่างไฟฟ้า / รายงานผลการฝึกอาชีพ

0 items : 0.00 THB นายวราริป์ Manage Site ลงชื่อออก

ระบบค้นหา  ค้นหา

โพสกระทู้ใหม่

3. จะปรากฏหน้ากระทู้ให้คลิกโพสกระทู้ใหม่

รายงานผลการฝึกอาชีพ

กระทู้	อ่าน/ตอบ	วันที่โพส	ผู้โพสกระทู้	ชื่อคิดเห็นล่าสุด
รายงานการฝึกอาชีพ ณ บริษัทเอ็มเมอร์ด	2 / 0	5 Jun 2020 13:55:37	นายวราริป์	-
รายงานการฝึกอาชีพ	8 / 0	19 May 2020 15:58:49	นายวราริป์	-

จะปรากฏหน้าต่างรายงานผลการฝึกอาชีพนี้



เพิ่มกระทู้ใหม่

ฟอร์มสำหรับเพิ่มกระทู้ใหม่ (New Thread Form) ประกอบด้วย:

- หัวข้อกระทู้: แนนช่างไฟฟ้า
- หมวดหมู่กระทู้: รายงานผลการฝึกอาชีพ
- ไอคอนกระทู้: หัวใจ, แนนช่าง, เตือนภัย
- ชื่อกระทู้: (ว่าง)
- ชื่อผู้โพสต์: นายบารก
- เครื่องมือแก้ไขข้อความ (Rich Text Editor) ที่มีปุ่ม B, I, U, S และตัวเลือกฟอนต์ (Verdana, 14px)
- พื้นที่สำหรับพิมพ์เนื้อหา
- ปุ่ม "บันทึก" และ "ยกเลิก"

เมนูหลัก (Main Menu) ประกอบด้วย:

- หน้าหลัก
- บทความ
- ร้านค้า
- แกลเลอรี
- เว็บบอร์ด
- ติดต่อเรา

มีแบนเนอร์โฆษณาสำหรับเว็บไซต์สำเร็จรูป 4.1 พร้อมข้อความ: "เป็นคุณและคุณกลุ่มเพื่อนของคุณที่ถูกต้องที่สุด"

4. ตั้งชื่อกระทู้

5. พิมพ์รายละเอียดหรือเพิ่มรูปภาพ



รายงานผลการฝึกอาชีพ / โพสต์กระทู้ใหม่

เพิ่มกระทู้ใหม่

ฟอร์มสำหรับเพิ่มกระทู้ใหม่ (New Thread Form) ในขั้นตอนที่ 6:

- หัวข้อกระทู้: แนนช่างไฟฟ้า
- หมวดหมู่กระทู้: รายงานผลการฝึกอาชีพ
- ไอคอนกระทู้: หัวใจ, แนนช่าง, เตือนภัย
- ชื่อกระทู้: รายงานผลการฝึกอาชีพ บริษัทกรีนทิวแมค จำกัด
- ชื่อผู้โพสต์: นายบารก
- เครื่องมือแก้ไขข้อความ (Rich Text Editor) ที่มีปุ่ม B, I, U, S และตัวเลือกฟอนต์ (Verdana, 14px)
- พื้นที่สำหรับพิมพ์เนื้อหา
- ปุ่ม "บันทึก" และ "ยกเลิก"

เมนูหลัก (Main Menu) ประกอบด้วย:

- หน้าหลัก
- บทความ
- ร้านค้า
- แกลเลอรี
- เว็บบอร์ด
- ติดต่อเรา

มีแบนเนอร์โฆษณาสำหรับเว็บไซต์สำเร็จรูป 4.1 พร้อมข้อความ: "เป็นคุณและคุณกลุ่มเพื่อนของคุณที่ถูกต้องที่สุด"

6. คลิกเพิ่มรูปภาพ

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/New?CategoryID=1632&ForumID=1322

Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการฝึกอาชีพ / โพลกระทู้ใหม่

7.กดอัปโหลดไฟล์

โพสต์ใหม่

เพิ่มกระทู้ใหม่

โพสต์

อัปโหลดไฟล์

ลบไฟล์

ค้นหา

ใส่คำค้นหา

เลือกกระทู้

รูปใหม่ 1.jpg

โลโก้คณะฯ...

อัปโหลดรูปและ첨เติม

บันทึก

0 WORDS

บันทึก

ยกเลิก

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/New?CategoryID=1632&ForumID=1322

รายงานผลการฝึกอาชีพ / โพลกระทู้ใหม่

8.กดเลือกรูปภาพของตนเอง

9.กด open

เปิด

ยกเลิก

เพิ่มกระทู้ใหม่

- หน้าหลัก
- บทความ
- ร้านค้า

11. กดเลือกไฟล์

ฟอร์ม :

**โฆ้กูดเรีนแกลเลอรี**

เลือกไฟล์

คำค้น

เลือกทั้งหมด

รูปห้อง 12.jpg   รูปห้อง 11.jpg   รูปห้อง 10.jpg   รูปห้อง 9.jpg   รูปห้อง 8.jpg   รูปห้อง 7.jpg  
รูปห้อง 6.jpg   รูปห้อง 4.jpg   รูปห้อง 3.jpg   รูปห้อง 2.jpg   รูปห้อง 1.jpg   รูปพิเศษ 1.jpg

โฆ้กูดแชนแนล...

โหลดตัวอย่างเพิ่มเติม   ยืนยัน

10. จะได้รูปภาพที่อัปโหลดเสร็จแล้วให้นักศึกษาเลือกรูปภาพที่ต้องการ

เพิ่มกระทู้ใหม่

ฟอร์ม :

หมวดหมู่กระทู้ :

ไอคอนกระทู้ :  ทั่วไป    แนะนำ    เตือนภัย

ชื่อกระทู้ :

ชื่อผู้โพสต์ :

- หน้าหลัก
  - บทความ
  - ร้านค้า
  - แกลเลอรี
  - เว็บชอค
  - ติดต่อเรา
- เว็บไซต์สำเร็จรูป**  
4.1 พัน จำนวนคนที่ถูกใจ  
ถูกใจเขา
- เป็นครูรูปในคอมแพนชั่นของคุณที่ดูใจจริง

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, and image.

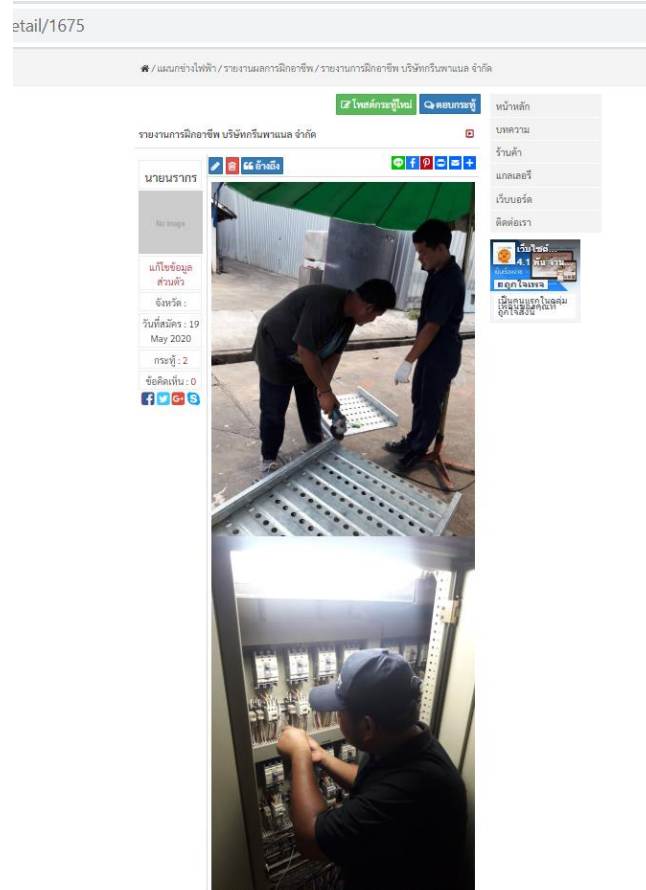
0 WORDS

ยืนยัน   ยกเลิก

12. ให้กดบันทึก



### จะปรากฏกระทุ้งที่นักศึกษารายงานผลการฝึกอาชีพ



ขั้นตอนที่ 5 การออกจากระบบ



1.กดลงชื่อออก

#### 4.2 ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ

kyectest.sogoodweb.com/Webboard

หน้าหลัก  
บทความ  
ร้านค้า  
เมลแอสรี  
เว็บบอร์ด  
ติดต่อเรา

กรีกแจ้งปัญหาการฝึก

หมวดหมู่	กรีก	กรีกล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ		
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	2	ทำอย่างไรครับ 19 May 2020 16:39:18 โดย : นายศศิภัทร

1.กรีกแจ้งปัญหาการฝึก

กรีกแจ้งปัญหาการฝึก

หมวดหมู่	กรีก	กรีกล่าสุด
รายงานผลการฝึกอาชีพ	0	-
แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ	2	ทำอย่างไรครับ 19 May 2020 16:39:18 โดย : นายศศิภัทร

ist/1633

จะปรากฏหน้าตาแบบนี้

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/List/1633

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ

กระทู้	จำนวน/ตอบ	วันที่โพสท์	ผู้โพสท์กระทู้	ชื่อคนที่เห็นล่าสุด
สำเร็จแล้วแนบสกรีนคอรันฉบับต้องทำอย่างไรครับ	8 / 1	19 May 2020 16:39:18	นายศศิกรินทร์	19 May 2020 16:45:39 โดย precha54231
ทดสอบการทำงาน 1	12 / 2	15 May 2020 14:56:08	precha54231	19 May 2020 14:48:49 โดย นายพงษ์ศักดิ์

โพสท์กระทู้ใหม่

2. ให้นักศึกษาคลิกตั้งกระทู้ใหม่

Copyright © 2020 kyectest.sogoodweb.com All rights reserved.  
สร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปที่ สร้างร้านค้าออนไลน์ฟรี  
Inspired by SogoodWeb.com

จะปรากฏหน้าตาแบบนี้

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/New?CategoryID=1633&ForumID=1322

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย  
Khaoyoi Industrial And Community Education College  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

โพสท์กระทู้ใหม่

โพสท์ใน:

หมวดหมู่กระทู้:

โพสท์กระทู้:

ชื่อกระทู้:

ชื่อผู้โพสท์:

3. คลิกตั้งชื่อกระทู้

4. คลิกเพิ่มข้อความและรูปภาพ

Copyright © 2020 kyectest.sogoodweb.com All rights reserved.  
สร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปที่ สร้างร้านค้าออนไลน์ฟรี  
Inspired by SogoodWeb.com



### ขั้นตอนที่ 5 การออกจากระบบ

kyectest.sogoodweb.com/Webboard/Detail/1676

0 Items : 0.00 THB | นายจรกร | Manage Site | ลงชื่อออก



## วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

Khoayoi Industrial And Community Education College

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๙ / แผนกช่างไฟฟ้า / แจ้งปัญหาการฝึกอาชีพ / รายงานปัญหาการฝึกอาชีพครับ

1.กดออกจากระบบ

รายงานปัญหาการฝึกอาชีพครับ

นายจรกร

No image

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว


ชื่อจริง :

วันที่สมัคร : 19 May 2020

กระแย์ : 3

ข้อคิดเห็น : 0

[f](#) [t](#) [c+](#) [s](#)



เว็บไซต์นี้ | IPv6: 13.16.15.1P Address | 202 79 276

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

เป็นคณะวิชาในกลุ่มเทคนิคของคณะวิศวกรรมศาสตร์

ภาคผนวก ข

ตารางการนิเทศ

นักศึกษาระบบทวิภาคี ของวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพรายวิชา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระดับ ปวส.๒ ระบบทวิภาคี สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์

ครั้งที่ออก นิเทศ	สัปดาห์ที่	ครูนิเทศ	ชื่อสถานประกอบการ /ที่ตั้ง / โทรศัพท์	จำนวน นักศึกษา	การเดินทางนิเทศ			หมายเหตุ
					รถวิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	อื่น ๆ	
ครั้งที่ ๑	๔-๕	นายธราดล สุดคง นายพงษ์ศักดิ์ ธงทอง	๑.บริษัท สโตรีจ ซิสเต็ม อินดัสตรี จำกัด ๕๑ หมู่ ๒ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขา ย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๕๖-๖๑๑๑-๓ ๒.บริษัท สายรักไทย (๑๙๙๔) จำกัด ๘๘/๑ ม.๒ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขา ย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ ๓.บริษัท อีซูซวงวไทยมอเตอร์เซลส์ จำกัด ๒๒ ม.๑ ถ.เพชรเกษม ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาอ้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๔๔๗๗๗๗๗ โทรสาร ๐๓๒-๔๗๗๕๗๕	๑	✓	-	-	
ครั้งที่ ๒	๑๐-๑๑	นายวิกรม ดังก้อง นายพงษ์ศักดิ์ ธงทอง		๑	✓	-	-	
ครั้งที่ ๓	๑๖-๑๗	นายวิกรม ดังก้อง นายธราดล สุดคง		๒	✓	-	-	

หมายเหตุ กรณีใช้วิทยาลัยครูนิเทศกรมติดตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยที่ห้องพัสดุ

ลงชื่อ.....  
(นายธราดล สุดคง)  
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ.....  
(นางรารภรณ์ สายรัตน์)  
ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....  
(นายภักดี พรหมเกิด)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาอ้อย



ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพรายวิชา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระดับ ปวส.๒ ระบบทวิภาคี สาขาวิชาไฟฟ้า สาขางานไฟฟ้าควบคุม

ครั้งที่ออก นิเทศ	สัปดาห์ ที่	ครูนิเทศ	ชื่อสถานประกอบการ /ที่ตั้ง / โทรศัพท์	จำนวน นักศึกษา	การเดินทางนิเทศ			หมายเหตุ
					รถ วิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	อื่น ๆ	
ครั้งที่ ๑	๔-๕	นายธีระ นางสาวณัฐธิดา บึงโบราณ	๑.บริษัทเอ็มเมอริลด์ นอนูว่วน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ ๘๘/๑ ม. ๒ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๕๖๖๐๐๐-๖  ๒.บริษัทกรีนพาวเนล จำกัด เลขที่ ๘๐ ม. ๖ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัด เพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๕๖๕๐๗๒-๔  ๓.บริษัทนิมมายเท็กซ์ไทล์ จำกัด เลขที่ ๑๘๕,๑๘๖,๑๘๘ ม.๒ ถนนเพชรเกษม ตำบลเขาย้อย อำเภอ เขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๕๖๑๕๒๑  ๔.บริษัทลูปิลเตอร์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด ๖๑/๒ ม.๒ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๔๔๗๖๕๕ โทรสาร. ๐๓๒-๔๔๗๖๖๐	๖	✓	-	-	
ครั้งที่ ๒	๑๐-๑๑	นายปรีชา ศูนย์กลาง นางวรรณกรณีย์ สายรัตน์		๒	✓	-	-	
ครั้งที่ ๓	๑๖-๑๗	นายธีระ นางสาวณัฐธิดา บึงโบราณ		๓	✓	-	-	
ครั้งที่ ๔	๒๒-๒๓	นายธีระ นางสาวณัฐธิดา บึงโบราณ		๑	✓	-	-	

หมายเหตุ กรณีใช้รถวิทยาลัยครูนิเทศครูนิเทศครูนิเทศต้องจองรถตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยที่ห้องพัสดุ

ลงชื่อ.....  
(นายธราดล สุตคง)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ.....  
(นางวรรณกรณีย์ สายรัตน์)

ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....  
(นายภักดิ์ พรหมเกิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย



ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพรายวิชา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระดับ ปวส.๒ ระบบทวิภาคี สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี

ครั้งที่ออก นิเทศ	สัปดาห์ ที่	ครูนิเทศ	ชื่อสถานประกอบการ / ที่ตั้ง / โทรศัพท์	จำนวน นักศึกษา	การเดินทางนิเทศ			หมายเหตุ
					รถ วิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	อื่น ๆ	
ครั้งที่ ๑	๔-๕	นางสาวนันทมน แก้วคำ นางบุญเรือน ปิ่นพอน	๑.บริษัทกรีนพามาเนล จำกัด เลขที่ ๘๐ ม. ๖ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๕๖๕๐๗๒-๔ โทรสาร. ๐๓๒-๕๖๕๐๗๑๑ ๒.บริษัท เมทลลิก เซคชั่น สตีล จำกัด เลขที่ ๕๕ ม.๗ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๗๕๖๒๒๕๙-๓๒ โทรสาร. ๐๓๒-๗๕๖๒๒๓๓ ๓.องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชุมพลเหนือ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ ๔.บริษัท ซี เอส อี เทคโนโลยี จำกัด เลขที่ ๓๙ หมู่ ๗ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทรศัพท์: ๐๓๒ ๕๖๕ ๑๒๓	๑	✓	-	-	
ครั้งที่ ๒	๑๐-๑๑	นางสาวเบญญาพร ใจดี นายกันตวิทย์ ก้อนคำ		๑	✓	-	-	
ครั้งที่ ๓	๑๖-๑๗	นางบุญเรือน ปิ่นพอน นางชนัญญิทิพย์ กัลยาณรัตน์		๒	✓	-	-	
				๑	✓	-	-	

หมายเหตุ กรณีใช้รถวิทยาลัยครูนิเทศครูนิเทศติดตามประเมินผลของโรงเรียนปฏิบัติของวิทยาลัยที่ห้องพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายธราดล สุดคง)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ.....

(นางวารารณ์ สายรัตน์)

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นายภักดี พรหมเกิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย

ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกงาน/ฝึกอาชีพรายวิชา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระดับ ปวส.๒ ระบบทวิภาคี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ครั้งที่ออก นิเทศ	สัปดาห์ที่	ครูนิเทศ	ชื่อสถานประกอบการ / ที่ตั้ง / โทรศัพท์	จำนวน นักศึกษา	การเดินทางนิเทศ			หมายเหตุ
					รถ วิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	อื่น ๆ	
ครั้งที่ ๑	๔-๕	นางสาวนิตยา ขยันมาก นางชนัญญิทธิพร กัลยาณรัตน์	๑.บริษัทเอ็มเมอร์ลด์ นอนวูเว่น อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ ๘๘/๑ ม. ๒ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐ โทร. ๐๓๒-๕๖๖๐๐๐-๖	๒	✓	-	-	
ครั้งที่ ๒	๑๐-๑๑	นายชินวัฒน์ สร้างโตก นางสาวศรีสุดา สุขเจริญทรัพย์	๒.บริษัท ทีพีไพร์ม จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๖๒ ม.๒ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐	๒	✓	-	-	
ครั้งที่ ๓	๑๖-๑๗	นางสาวศรีสุดา สุขเจริญทรัพย์ นางสาวกมลชนก โฉมยงค์	๓.บริษัทสายรักไทย (๑๙๙๔) จำกัด ๘๘/๑ ม.๒ ตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๔๐	๒	✓	-	-	

หมายเหตุ กรณีใช้รถวิทยาลัยครูนิเทศครูนิเทศต้องจองรถตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยที่ห้องพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายธราดล สุดคง)

หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ.....

(นางวารภรณ์ สายรัตน์)

ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นายภักดี พรหมเกิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย