คู่มือการจัดฝึกงาน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)
และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2546

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

คู่มือการจัดฝึกงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาจัดการฝึกงานในสถานประกอบการตามแนวทางการฝึกงานของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ซึ่งกำหนดให้นำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปฝึกงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาครึ่งหลักสูตรหรืออย่างน้อย 1 ภาคเรียน ซึ่งจะช่วยให้สถานศึกษามีแนวทางในการนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์การฝึกงาน	1
หลักเกณฑ์การฝึกงานของนักเรียน/นักศึกษา	2
ข้อปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษา	3
การจัดคาบการสอน	3
การประเมินผลการฝึกงาน	4
ขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกงาน	5
บรรณานุกรม	7

ภาคผนวก

- ฝง. 01 แบบข้อมูลสถานประกอบการ ผนวก 1
- ฝง. 02 แบบสมรรถนะกลุ่มวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ ผนวก 2
- ฝง. 03 แบบสำรวจลักษณะงานในสถานประกอบการ ผนวก 3
- ฝง. 04 บัญชีชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกงาน ผนวก 4
- ฝง. 05 บันทึกข้อความส่งบัญชีชื่อสถานประกอบการ ผนวก 5
- ฝง. 06 หนังสือสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 6
- ฝง. 07 แบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 7
- ฝง. 08 แบบสรุปผลสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 8
- ฝง. 09 บันทึกข้อความแจ้งสรุปผลการสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 9
- ฝง. 10 ประกาศรายชื่อสถานประกอบการต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 10
- ฝง. 11 แบบคำร้องขอฝึกงาน ผนวก 11
- ฝง. 12 แบบสรุปรายชื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอฝึกงานในสถานประกอบการ ผนวก 12
- ฝง. 13 หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 13
- ฝง. 14 หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ผนวก 14
- ฝง. 15 สรุปรายชื่อนักศึกษาฝึกงานในแต่ละสถานประกอบการ ผนวก 15
- ฝง. 16 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองให้นักศึกษาฝึกงาน ผนวก 16
- ฝง. 17 หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง ผนวก 17
- ฝง. 18 หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน ผนวก 18
- ฝง. 19 แบบแจ้งรายวิชาฝึกงานเพื่อลงทะเบียน ผนวก 19
- ฝง. 20 แบบนิเทศนักศึกษาในสถานประกอบการ ผนวก 20
- ฝง. 21 หนังสือส่งแบบประเมินนักศึกษาฝึกงานให้สถานประกอบการ ผนวก 21
- ฝง. 22 แบบส่งผลการประเมินการฝึกงาน ผนวก 22
- คำสั่งกรมอาชีวศึกษา ที่ 810 / 2546 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2546 ผนวก 23

บทนำ

จากการที่ผู้ใช้สินค้ามีความต้องการสินค้าที่มีคุณภาพ ส่งผลให้ภาวะการแข่งขันทางในเวทีการค้าโลกมีความรุนแรงเพิ่มมากยิ่งขึ้น การสร้างความเข้มแข็งและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศในภาวะดังกล่าวจำเป็นต้องมีกำลังแรงงานในประเทศที่มีคุณภาพ และการอาชีวศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการผลิตแรงงานระดับกลางป้อนให้กับระบบเศรษฐกิจ การจัดการอาชีวศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวได้ตรงความต้องการของอุตสาหกรรมอย่างทันต่อเหตุการณ์ โดยหลักสูตรต้องมีความยืดหยุ่นง่ายต่อการปรับเปลี่ยนให้ตรงกับความต้องการของอุตสาหกรรม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้พัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้ตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมได้ตรงและรวดเร็ว มียุทธศาสตร์พัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติงานจริง (Solid Practical) เพื่อให้เกิดความรู้จริงจากการปฏิบัติงาน (Solid Knowledge) มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนงานวิชาชีพจากสภาพการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ(On-the-job training) บูรณาการการเรียนการสอนในชั้นเรียนกับการฝึกงานในสถานประกอบการเข้าด้วยกัน โดยให้สถานศึกษานำรายวิชาให้ผู้เรียนไปฝึกงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาครึ่งหลักสูตร หรืออย่างน้อย 1 ภาคเรียน ตามแผนการเรียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม ซึ่งการฝึกงานตามแนวคิดนี้ผู้เรียนจะได้รับประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงมากขึ้น มีทักษะความสามารถตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

วัตถุประสงค์การฝึกงาน

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ เพิ่มทักษะ ประสบการณ์การทำงาน การบริหารจัดการ พัฒนาวิชาชีพตามสภาพการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้นักเรียนนักศึกษามีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เกิดแรงจูงใจในการประกอบอาชีพต่อไปเมื่อสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อสร้างความเป็นหุ้นส่วนในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ

หลักเกณฑ์การฝึกงาน

1. นักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือแหล่งวิทยาการเป็นระยะเวลาครึ่งหนึ่งของหลักสูตร (ทวิภาคี) ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน และสามารถฝึกในสถานประกอบการ 1 แห่งหรือหลายแห่งตามความเหมาะสม
2. การส่งนักศึกษาไปฝึกงานในสถานประกอบการนั้น ให้เลือกรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปฝึกงานในสถานประกอบการได้ทุกรายวิชาตามความเหมาะสม โดยสถานศึกษาต้องพิจารณาว่าสถานประกอบการที่ส่งนักศึกษาไปฝึกงานมีลักษณะของงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำตรงกับเนื้อหารายวิชาใดบ้างตามหลักสูตร เมื่อพิจารณาได้แล้วให้เลือกรายวิชาที่มีเนื้อหาตรงกับงานที่ปฏิบัตินั้นๆ เป็นรายวิชาสำหรับฝึกงานในแผนการเรียนของนักศึกษา อาจารย์ผู้สอนและครูฝึกจะต้องกำหนดสมรรถนะของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติงานได้ จัดทำแผนการฝึกงานและการประเมินผลร่วมกัน

   หากเนื้อหาส่วนใดที่สถานประกอบการไม่สามารถจัดฝึกได้ตามที่กำหนดในรายวิชา ให้สามารถนำเนื้อหาส่วนนั้นมาจัดฝึกในสถานศึกษาโดยจัดสภาพการเรียนการสอนให้เป็นโรงงานในโรงเรียน หรือจัดส่งอาจารย์ผู้สอนไปสอนในสถานประกอบการ
3. รายวิชาที่นำไปฝึกงานในสถานประกอบการ กำหนดเวลาในการฝึกงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต นั้น ให้สถานศึกษาพิจารณาร่วมกับสถานประกอบการกำหนดเวลา การฝึกได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง เช่นในระดับ ปวช. อาจจะกำหนดเป็น 80 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต และในระดับ ปวส. อาจจะกำหนดเป็น 60 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะวิชาสำหรับจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ภาคเรียนของการฝึกงานนั้น สถานศึกษาสามารถจัดได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์
4. การฝึกงาน 1 ภาคเรียนควรมีระยะเวลาการฝึกงานในสถานประกอบการ 20 สัปดาห์
5. การกำหนดภาคเรียนสำหรับการฝึกงานทั้งหลักสูตร ปวช. และ ปวส. ควรจัดให้นักศึกษาได้ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในภาคเรียนที่ 1 เพื่อเรียนรู้ในวิชาสามัญและวิชาพื้นฐานวิชาชีพที่จำเป็นก่อนเข้าฝึกงานในสถานประกอบการ และอยู่ในสถานศึกษาภาคเรียนสุดท้ายเพื่อเป็นการบูรณาการศาสตร์ที่เรียนรู้ทั้งหมดเข้าด้วยกันมาปฏิบัติในวิชาโครงการ และเรียนวิชาอื่นๆ ให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร เพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ
6. การประเมินผลการฝึกงานผู้เรียนต้องมีเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกงานในสถานประกอบการ จึงจะมีสิทธิรับการประเมินรายวิชาแต่ละรายวิชาที่ฝึกงานในสถานประกอบการนั้น ทั้งนี้หากต้องการกำหนดมากกว่าร้อยละ 80 สามารถดำเนินการได้โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

7. การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึกและอาจารย์นิเทศร่วมกันประเมินตัดสินผลการเรียนรายวิชานั้นๆ
8. กรณีนักศึกษากลับสถานศึกษาก่อนฝึกงานครบตามวัตถุประสงค์ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการพิจารณาดำเนินการ

ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

1. เข้ารับการฝึกงานตามสาขาอาชีพในสถานประกอบการที่สถานศึกษาเห็นสมควร
2. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
3. แต่งเครื่องแบบของสถานศึกษา หรือชุดฝึกที่สถานประกอบการกำหนด
4. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ
5. บันทึกการฝึกงานประจำวันเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจสอบและลงนามอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
6. รับการประเมินผลจากอาจารย์นิเทศและผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ
7. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 1 ฉบับ และนำส่งอาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน เพื่อประกอบการประเมินผล

การจัดคาบการสอน

ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าตอบแทนของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2546

ข้อ 16 การนับคาบการสอนสำหรับอาจารย์ที่สอนรายวิชาที่นำไปจัดสอน และฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

16.1 จำนวนหน่วยกิตและเวลาที่กำหนดตามโครงสร้างหลักสูตรของรายวิชาที่นำไปจัดฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ให้นับเป็นเวลาในการสอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้นต่อสัปดาห์

16.2 การกำหนดแผนการนิเทศ ให้นำเวลาในข้อ 16.1 มาจัดทำเป็นแผนการนิเทศใน 1 ภาคเรียน (20 สัปดาห์) โดยกำหนดเป็นชั่วโมงในการปฏิบัติการนิเทศ

16.3 เวลาที่ใช้ในการเดินทางเพื่อการนิเทศ ให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

แนวทางการประเมินผลการฝึกงาน

1. **การให้คะแนนนักศึกษา** ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการร่วมกันประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา โดยร่วมกันกำหนดแนวทางและวิธีการประเมินผลร่วมกัน ตัวอย่าง เช่น ทั้งสองฝ่ายกำหนดการให้คะแนนนักศึกษาโดยแบ่งสัดส่วนคะแนนของแต่ละฝ่ายดังตัวอย่างดังนี้

   สถานประกอบการ 70 คะแนน

   สถานศึกษา 30 คะแนน

   - อาจารย์นิเทศ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา 10 คะแนน
   - รายงานฉบับสมบูรณ์ 10 คะแนน
   - การสัมมนาที่สถานศึกษา 10 คะแนน

   การให้คะแนนตามแนวทางข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น สถานศึกษาสามารถร่วมกับสถานประกอบการกำหนดการให้คะแนนเป็นรูปแบบอื่นได้

2. **การกำหนดผลการฝึกงาน**

   การฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษา ให้สถานศึกษาประเมินผลและให้ระดับคะแนนรายวิชาที่ส่งนักศึกษาฝึกงานในแต่ละรายวิชาตาม “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545” และ “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546”

ขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม	หมายเหตุ
1. **ประชุมคณะกรรมการฯ**	• **แต่งตั้ง** คณะกรรมการดำเนินงาน • **กำหนด** หน้าที่ความรับผิดชอบ • **จัดทำ** ปฏิทินการปฏิบัติงาน	
2. **สำรวจข้อมูล**	**<u>แผนกวิชา</u>** • **ประชุม** นักศึกษาชี้แจงขั้นตอนการฝึกงาน • **สำรวจ** ข้อมูลสถานประกอบการ • **ส่ง** แผนกวิชาตามปฏิทินการปฏิบัติงาน	 ฝง. 01
3. **ติดต่อสถานประกอบการ**	**<u>แผนกวิชา</u>** • **จัดทำ** สมรรถนะกลุ่มวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ • **ติดต่อ** ขอเยี่ยมชมสถานประกอบการเพื่อสำรวจลักษณะงานของสถานประกอบการ • **จัดทำ** บัญชีรายชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกงาน • **แจ้ง** งานทวิภาคีให้สำรวจความต้องการรับนักศึกษา พร้อมแนบ ฝง. 04 **<u>งานทวิภาคี</u>** • **จัดทำ** หนังสือราชการส่งแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน • **สรุป** แบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน • **แจ้ง** แผนกวิชาผลการสรุปการสำรวจความต้องการ	 ฝง. 02 ฝง. 03 ฝง. 04 ฝง. 05 ฝง. 06, 07 ฝง. 08 ฝง. 09
4. **กำหนดรายวิชา**	**<u>แผนกวิชา</u>** • **ตรวจสอบ** รายวิชาในสถานประกอบการที่ต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน เพื่อจัดทำแผนการเรียน หรือปรับแผนการเรียนให้สอดคล้องกับสถานประกอบการ • **มอบหมาย** อาจารย์ประจำรายวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ • **ประสานงาน** ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลงทะเบียน • **จัดทำ** รายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน • **แจ้ง** นักศึกษาทราบ	 ฝง. 10

ขั้นตอน	กิจกรรม	หมายเหตุ
5. **ประสานงานส่งฝึกงาน**	**<u>นักศึกษา</u>**	
	• **ยื่นคำร้อง** ขอฝึกงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน	ฝง. 11
	<u>งานทวิภาคี</u>	
	• **จัดทำ** สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอฝึกงาน	ฝง. 12
	• **ประสาน** ผู้เกี่ยวข้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการรับนักศึกษาฝึกงาน และหนังสือตอบรับ	ฝง. 13. 14
	• **จัดทำ** สรุปผลการตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน	ฝง. 15
	• **จัดทำ** หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองส่งนักศึกษาฝึกงาน พร้อมทั้งส่งหนังสือตอบรับไปให้	ฝง. 16, 17
	• **จัดทำ** หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน	ฝง. 18
	• **ประชุม** นักศึกษาก่อนออกฝึกงาน	
	• **ส่ง** แบบประเมินให้สถานประกอบการ	ฝง. 21
	<u>แผนกวิชา</u>	
	• จัดทำ แบบแจ้งรายวิชาฝึกงานส่งงานทะเบียนและสำเนาส่งอาจารย์ที่ปรึกษา	ฝง. 19
6. **นิเทศและติดตาม**	**<u>ฝ่ายวิชาการ</u>**	
	• **ประชุม** หัวหน้าคณะฯ, หัวหน้าแผนกฯ, หัวหน้างานทวิภาคี, อาจารย์ประจำวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ	
	◦ แนวทางการนิเทศ	
	◦ จัดทำแผนการนิเทศ	
	<u>อาจารย์ประจำวิชา</u>	
	• **นิเทศ** ตามแผนการนิเทศ	ฝง. 20
	• **บันทึก** การนิเทศ การแก้ปัญหา	ฝง. 20
	• **ประเมิน** ผลการฝึกงาน	ฝง. 22
	• **ส่ง** ผลการประเมินการฝึกงานตามลำดับขั้น	ฝง. 22
	<u>หัวหน้าคณะฯ, หัวหน้าแผนกฯ</u>	
	• **ติดตาม** ผลการนิเทศของอาจารย์ประจำวิชา	ฝง. 21
	• **รายงาน** ผลการฝึกงานของนักศึกษา	ฝง. 21
	<u>คณะกรรมการดำเนินงาน</u>	
	• **สรุป** ผลการดำเนินงานในแต่ละภาคเรียน	

หมายเหตุ ขั้นตอนและเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่เสนอไว้เป็นตัวอย่าง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน สถานศึกษาสามารถพิจารณาปรับ แก้ไข หรือสร้างขึ้นใหม่ได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสถานศึกษา

บรรณานุกรม

กรมอาชีวศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์. (2541). *คู่มือการฝึกงาน การทำโครงงาน การทำโครงการวิชาชีพ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.

กรมอาชีวศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์. (2546). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)*. (เอกสารอัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์. (2546). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2546*. (เอกสารอัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์. (2546). *ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน การเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าตอบแทนของบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2546*. กรมอาชีวศึกษา (เอกสารอัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์. (2545). *ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 พ.ศ. 2545*. (เอกสารอัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์. (2546). *ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2546*. (เอกสารอัดสำเนา).

ภาคผนวก

ผนวก 1

ฝง. 01 อาจารย์ / นศ.

แบบข้อมูลสถานประกอบการ

<u>คำชี้แจง</u> ผู้สำรวจ ส่งแบบข้อมูลสถานประกอบการ ภายในเวลาที่กำหนด

ชื่อ- สกุล ผู้สำรวจ……แผนก / ระดับ / ปี / กลุ่ม……..

ได้สำรวจข้อมูลสถานประกอบการ ดังนี้

ชื่อสถานประกอบการ……..

ที่อยู่ ……ถนน/ซอย……..……..ตำบล……อำเภอ…….……

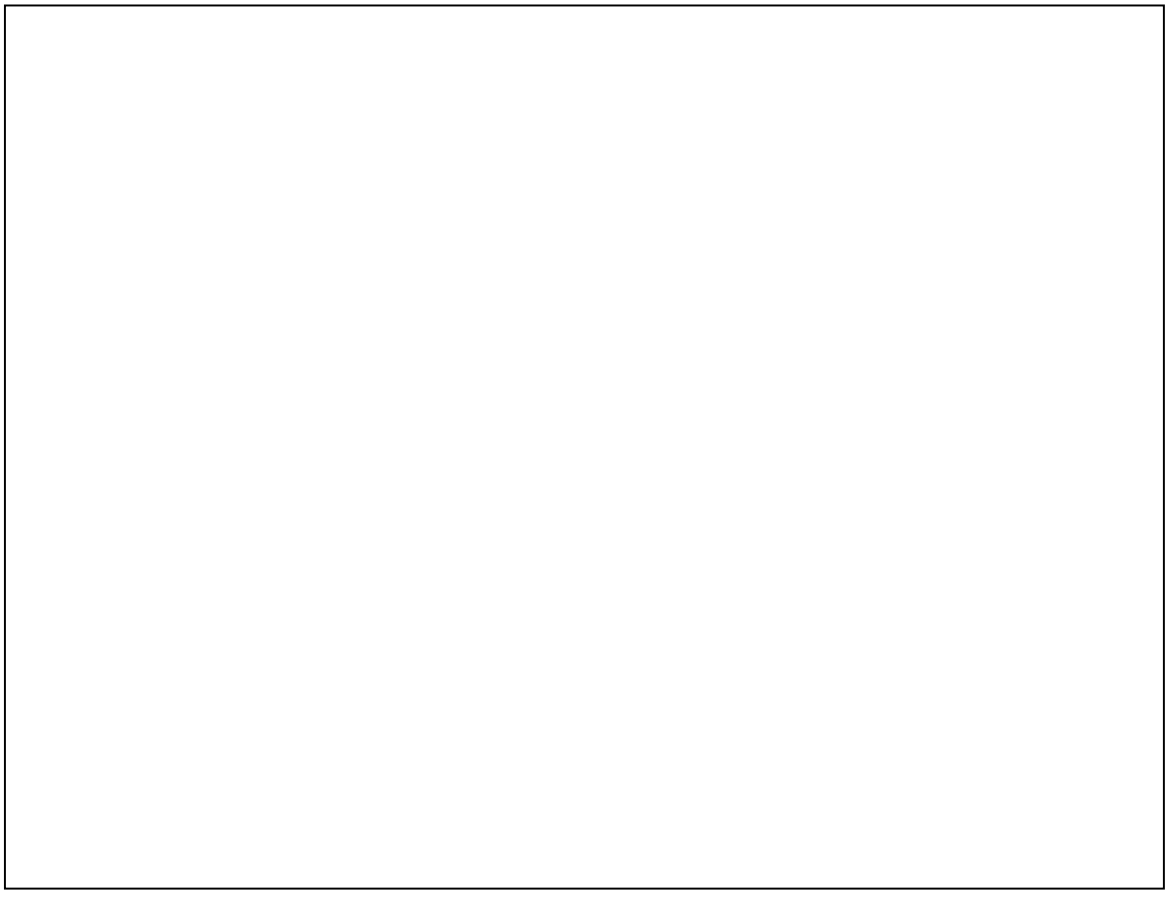
จังหวัด…… รหัสไปรษณีย์……โทร……..……โทรสาร……..

ลักษณะกิจการ……..

เคยรับนักศึกษาฝึกงาน ( ) เคย รับระดับ…….. ( ) ไม่เคย ( ) ไม่ทราบ

ผู้สำรวจ ได้ข้อมูลมาจาก……..

แผนที่โดยสังเขป จากสถานศึกษา ไป สถานประกอบการ



ผนวก 2

ฝง. 02 อาจารย์ประจำวิชา

แบบสมรรถนะกลุ่มวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ

สาขาวิชา …… **สาขางาน** …… **ระดับ ..... ปีการศึกษา.....**

กลุ่มวิชาฝึกงาน " กลุ่ม ……..**"** ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1) รหัส……ชื่อ…… นก …….. (……) เวลาฝึก …….. สัปดาห์
2) รหัส……ชื่อ…… นก …….. (……) เวลาฝึก …….. สัปดาห์
3) รหัส……ชื่อ…… นก …….. (……) เวลาฝึก …….. สัปดาห์
4) รหัส……ชื่อ…… นก …….. (……) เวลาฝึก …….. สัปดาห์

มีสมรรถนะต่อไปนี้ (รวมทุกวิชา)

<u>ความรู้</u>

1. ……..
2. ……..
3. ……..
4. ……..
5. ……..

<u>ทักษะ</u>

6. ……..
7. ……..
8. ……..
9. ……..
10. ……..
11. ……..
12. ……..
13. ……..

<u>ลักษณะนิสัย</u>

14. ……..
15. ……..
16. ……..
17. ……..

ผนวก 3

ฝง. 03 อาจารย์ประจำวิชา

แบบสำรวจลักษณะงานของสถานประกอบการ

เพื่อการฝึกงาน ของนักศึกษา กลุ่มวิชาฝึกงาน " กลุ่ม…… "

สาขาวิชา …… **สาขางาน** …… **ระดับ ……. ปีการศึกษา……**

ระยะเวลาฝึก 20 สัปดาห์ คือ วันที่ …….. ถึง วันที่……..…

ชื่อสถานประกอบการ ……

ตั้งอยู่เลขที่…….หมู่…… ซอย / ถนน……ตำบล……..…อำเภอ…….

จังหวัด……ระหัสไปรษณีย์……โทรศัพท์……..โทรสาร……

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับลักษณะงานในสถานประกอบการ

	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน			
		มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

ข้อเสนอแนะ……

……

……

ลงนาม……

(……)

ตำแหน่ง……

วันที่……..

<u>สำหรับสถานศึกษา</u> **ความเห็นหัวหน้าแผนก……**

ลงนาม……หัวหน้าแผนก

(……)

วันที่……..……..

ผนวก 4

ฝง. 04 แผนกวิชา

<u>บัญชีชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกงาน</u>

<u>คำชี้แจง</u> แผนกวิชา รวบรวม สรุป จาก แบบสำรวจลักษณะงานของสถานประกอบการ ฝง.03

1. ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่..... ซอย / ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
   จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
   ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....
   สามารถให้การฝึกอาชีพในรายวิชาต่อไปนี้
   1.1 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   1.2 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   1.3 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   1.4 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
2. ชื่อสถานประกอบการ.....
   ที่อยู่ .....
   โทรศัพท์ .....โทรสาร.....
   ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....
   สามารถให้การฝึกอาชีพในรายวิชาต่อไปนี้
   2.1 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   2.2 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   2.3 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   2.4 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
3. ชื่อสถานประกอบการ.....
   ที่อยู่ .....
   โทรศัพท์ .....โทรสาร.....
   ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....
   สามารถให้การฝึกอาชีพในรายวิชาต่อไปนี้
   3.1 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   3.2 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   3.3 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)
   3.4 รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... นก..... (.....)

ผนวก 5

ฝง. 05 แผนกวิชา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง สำรวจความต้องการ นักศึกษาฝึกงาน ของสถานประกอบการ

เรียน หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เนื่องด้วยแผนกวิชา..... ได้สำรวจและสรุปข้อมูลรายชื่อสถานประกอบการ มีลักษณะงานเหมาะสม ที่จะจัดส่งนักศึกษาฝึกงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการสถานประกอบการรับนักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่..../..... ตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกงาน ฝง.04 ตามแนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

.....

(.....)

หัวหน้าแผนก.....

ผนวก 6

ฝง. 06 งานทวิภาคี

ที่ ศธ ……..

วิทยาลัย……

……

วันที่……

เรื่อง สำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน

เรียน ……..

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย……ได้จัดการเรียนการสอน ระดับ…….. ซึ่งตามหลักสูตรนักศึกษาจะต้องฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อเสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพ วิทยาลัยพิจารณาแล้ว เห็นว่าหน่วยงานของท่าน มีการดำเนินงานที่เหมาะสม ควรที่นักศึกษา จะได้เรียนรู้แนวปฏิบัติทางวิชาชีพ เพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานด้วยความมั่นใจ

วิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์สำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ในหน่วยงานของท่าน เพื่อเป็นข้อมูลในการประสานงานส่งนักศึกษาฝึกงาน ในช่วงเวลาที่กำหนดต่อไป โดยกรุณาตอบแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงานที่แนบมานี้และส่งกลับคืนวิทยาลัยฯ ภายในวันที่…….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

……..

(……)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย……..

ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร. ……

โทรสาร ……..

ผนวก 7

ฝง. 07 สถานประกอบการ

<u>แบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน</u>

1. ชื่อสถานประกอบการ……..
2. ที่อยู่เลขที่…….หมู่…… ซอย / ถนน……ตำบล……..อำเภอ……..
   จังหวัด……รหัสไปรษณีย์……โทรศัพท์……..โทรสาร…….....…
3. การรับนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการแห่งนี้
   ( ) ไม่สามารถรับได้ เพราะ……..……..
   ( ) สามารถรับได้ ดังนี้

ที่	สาขาวิชา	ภาคเรียนที่ 1 พ.ค. – ก.ย.		ภาคเรียนที่ 2 ต.ค. – ก.พ.		หมายเหตุ
		ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	
1.	เครื่องกล					
2.	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง					
3.	……					
4.	……					
5.	……					
6.	……..					
7.	……..					
8.	……..					
	รวม					

บุคคลที่วิทยาลัย ประสานงานการฝึกงาน คือ……..……ตำแหน่ง……...……
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ…….…..
……

ลงชื่อ…….

(…….)

ตำแหน่ง……..

วันที่……/……/……

ผนวก 8

ฝง. 08 งานทวิภาคี

<u>แบบสรุปผลการสำรวจสถานประกอบการ ต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน</u>

แผนก……

ที่	ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง	ภาคเรียนที่ 1 พ.ค. – ก.ย.		ภาคเรียนที่ 2 ต.ค. – ก.พ.		ผู้ประสานงาน ของ สถานประกอบการ	หมายเหตุ
		ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	ปวช. (คน)	ปวส. (คน)		
1.	บริษัท …… เลขที่…… ถนน……..……. ตำบล…….อำเภอ…….……. จังหวัด……...รหัสไปรษณีย์……. โทร…….. โทรสาร……						
2.	บริษัท …… เลขที่…… ถนน……..……. ตำบล…….อำเภอ…….……. จังหวัด……...รหัสไปรษณีย์……. โทร…….. โทรสาร……						
3.	บริษัท …… เลขที่…… ถนน……..……. ตำบล…….อำเภอ…….……. จังหวัด……...รหัสไปรษณีย์……. โทร…….. โทรสาร……						
4.	บริษัท …… เลขที่…… ถนน……..……. ตำบล…….อำเภอ…….……. จังหวัด……...รหัสไปรษณีย์……. โทร…….. โทรสาร……						

ผนวก 9

ฝง. 09 งานทวิภาคี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน

เรียน หัวหน้าแผนก.....

จากการสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ ตามรายชื่อสถานประกอบการที่แผนกวิชาแจ้งนั้น งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จึงขอแจ้งสรุปความต้องการรับนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ รายละเอียดดังในเอกสารแบบสรุปผลการสำรวจสถานประกอบการตอบรับนักศึกษาฝึกงาน ฝง. 07 ที่แนบมานี้

<u>ระดับ ปวส.</u>

ภาคเรียนที่ 1 สถานประกอบการ.....แห่ง รับได้จำนวน.....คน

ภาคเรียนที่ 2 สถานประกอบการ.....แห่ง รับได้จำนวน.....คน

<u>ระดับ ปวช.</u>

ภาคเรียนที่ 1 สถานประกอบการ.....แห่ง รับได้จำนวน.....คน

ภาคเรียนที่ 2 สถานประกอบการ.....แห่ง รับได้จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ผนวก 10

ฝง. 10 แผนกวิชา

ประกาศรายชื่อสถานประกอบการต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน
แผนกวิชา.....

ประจำภาคเรียนที่...../..... ฝึกงาน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

กลุ่มงาน ..... มีรายวิชาต่อไปนี้

รหัส.....ชื่อวิชา ..... นก..... (.....) อาจารย์ประจำวิชา.....
รหัส.....ชื่อวิชา ..... นก..... (.....) อาจารย์ประจำวิชา.....
รหัส.....ชื่อวิชา ..... นก..... (.....) อาจารย์ประจำวิชา.....
รหัส.....ชื่อวิชา ..... นก..... (.....) อาจารย์ประจำวิชา.....

<u>นักศึกษามีความประสงค์ฝึกงานที่สถานประกอบใด ให้ยื่นคำร้องขอฝึกงาน ฝง.11 ส่งแผนกวิชาภายในเวลากำหนด</u>

1. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

2. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

3. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

4. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

5. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

6. ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ..... จำนวน.....คน

ผนวก 11

แบบคำร้องขอฝึกงาน

ฝง. 11 นักศึกษา

วันที่……..

เรื่อง ขอฝึกงานในสถานประกอบการ

เรียน หัวหน้าแผนกวิชา…….

ข้าพเจ้า (นาย , นางสาว)……..……..….รหัสประจำตัว……..……..

แผนกวิชา……..…….. ระดับชั้น…….. ปีที่…….. กลุ่ม…… มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม……..…….

มีความประสงค์ขอฝึกงานระหว่างวันที่…….. ถึงวันที่……..……..……

1. ชื่อกลุ่มวิชาฝึกงาน …….
   1.1 รหัสวิชา……ชื่อวิชา…… นก. …… (…….) อ.ประจำวิชา……..……..…
   1.2 รหัสวิชา……ชื่อวิชา…… นก. …… (…….) อ.ประจำวิชา……..……..…
   1.3 รหัสวิชา……ชื่อวิชา…… นก. …… (…….) อ.ประจำวิชา……
   1.4 รหัสวิชา……ชื่อวิชา…… นก. …….(…….) อ.ประจำวิชา……
2. สถานประกอบการ ที่ขอเข้ารับการฝึกงาน ชื่อ……..……..……
   ที่อยู่ เลขที่……หมู่…..…ถนน……..……..……ตำบล……..……อำเภอ……..……..…..
   จังหวัด……..……..……รหัสไปรษณีย์……..…..โทรศัพท์……..……โทรสาร……...……
3. สถานประกอบการแห่งนี้ ( ) วิทยาลัยฯ จัดให้ ( ) นักศึกษา หาเอง
   3.1 สาเหตุที่เลือกฝึกงานสถานประกอบการแห่งนี้……..…….
   3.2 บิดา มารดา เป็นพนักงานของสถานประกอบการ ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่ (ถ้าตอบไม่ใช่ ข้ามไปทำข้อ 4)
   ถ้าใช่ คือ ( ) บิดา ( ) มารดา ชื่อ ……..……..…..ตำแหน่ง……..…..……
4. ที่อยู่ ของนักศึกษา เลขที่……หมู่……ถนน……..……..……ตำบล……..……..……..……
   อำเภอ……..…จังหวัด……..……รหัสไปรษณีย์……..…..…โทรศัพท์…….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ……..นร. /นศ.

(……)

<u>คำยินยอมของผู้ปกครอง</u>

ข้าพเจ้า ……เกี่ยวข้องเป็น…… ของ (ชื่อนักศึกษา) …….

( ) ยินยอมให้ฝึกงาน ( ) ไม่ยินยอมเพราะ……..……

ลงนาม……..ผู้ปกครอง

วันที่……../……/……

อาจารย์ประจำ รหัสวิชา……ชื่อวิชา……...… อาจารย์ประจำ รหัสวิชา……ชื่อวิชา……...…

ลงชื่อ…… ลงชื่อ……

อาจารย์ประจำ รหัสวิชา……ชื่อวิชา……...… อาจารย์ประจำ รหัสวิชา……ชื่อวิชา……...…

ลงชื่อ…… ลงชื่อ……

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา……..…….. ความเห็นหัวหน้าแผนก……..……..

ลงชื่อ…….. ลงชื่อ……

ฝง. 12 แผนกวิชา

สรุปรายชื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอฝึกงานในสถานประกอบการ

แผนกวิชา…….

ประจำภาคเรียนที่……/…….. ฝึกงาน ระหว่างวันที่……ถึงวันที่……

กลุ่มงาน …….. มีรายวิชาต่อไปนี้

รหัส……ชื่อวิชา …… นก…….. (…….) อาจารย์ประจำวิชา……
รหัส……ชื่อวิชา …… นก…….. (…….) อาจารย์ประจำวิชา……
รหัส……ชื่อวิชา …… นก…….. (…….) อาจารย์ประจำวิชา……
รหัส……ชื่อวิชา …… นก…….. (…….) อาจารย์ประจำวิชา……

<u>คำชี้แจง</u> แผนกวิชาจัดทำสรุปรายชื่อ ฯ พร้อมทั้งส่งใบตอบรับของสถานประกอบการ (ฝง. 14) เพื่อให้งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ (ฝง. 13)

1. ชื่อสถานประกอบการ……..……..……..
ที่อยู่ เลขที่……หมู่…..…ถนน……..……ตำบล……..……อำเภอ……..……
จังหวัด……..……รหัสไปรษณีย์……..…..โทรศัพท์……..……โทรสาร……..……
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ……. จำนวน……คน

		งานทวิภาคี บันทึกผลตอบรับ	
1.1 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….	( ) รับ	( ) ไม่รับ
1.2 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		
1.3 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		
1.4 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		

2. ชื่อสถานประกอบการ……..……..……..
ที่อยู่ เลขที่……หมู่…..…ถนน……..……ตำบล……..……อำเภอ……..……
จังหวัด……..……รหัสไปรษณีย์……..…..โทรศัพท์……..……โทรสาร……..……
ต้องการรับนักศึกษา ฝึกงาน ระดับ……. จำนวน……คน

		งานทวิภาคี บันทึกผลตอบรับ	
2.1 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….	( ) รับ	( ) ไม่รับ
2.2 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		
2.3 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		
2.4 ชื่อ…….	ชั้น / ปี กลุ่ม…….		

ผนวก 13

ฝง. 13 งานทวิภาคี

ที่ ศธ …….. วิทยาลัย……
……

วันที่……

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน

เรียน ……..

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายชื่อนักศึกษา ระดับ…… จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือตอบรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย…….. ได้จัดการเรียนการสอน ระดับ…….. ซึ่งตามหลักสูตรกำหนดให้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษา จะต้อง เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อเสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพ อย่างน้อย 1 ภาคเรียน

วิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าหน่วยงานของท่าน มีการดำเนินงานที่เหมาะสม ควรที่นักศึกษา จะได้เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพ วิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้นักศึกษา จำนวน ……...คน (ดังรายชื่อนักศึกษาที่ส่งมาด้วย) เข้าฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน ระหว่างวันที่ ……..……ถึงวันที่…… และโปรดกรอกข้อความในหนังสือตอบรับนักศึกษาฝึกงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และส่งกลับคืนวิทยาลัย ภายในวันที่…… … ในการนี้วิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(……)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย……..

ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
โทร. ……..
โทรสาร …….

ผนวก 14

ฝง. 14 สถานประกอบการ

หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ชื่อสถานประกอบการ……
ที่อยู่……
……...

วันที่……..

เรื่อง การรับนักศึกษาฝึกงาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย……..

ตามหนังสือ วิทยาลัย……ที่ ศธ……..ลงวันที่……
ขอความอนุเคราะห์ในการรับนักศึกษาฝึกงานนั้น ได้พิจารณาแล้ว

( ) ไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าฝึกงานได้

( ) ยินดีรับนักศึกษาเข้าฝึกงานได้ จำนวน……คน ดังรายนามต่อไปนี้

1. ชื่อ…… ชั้น / ปี / แผนก ……กลุ่ม / เลขที่……
2. ชื่อ…… ชั้น / ปี / แผนก ……กลุ่ม / เลขที่……
3. ชื่อ…… ชั้น / ปี / แผนก ……กลุ่ม / เลขที่……
4. ชื่อ…… ชั้น / ปี / แผนก ……กลุ่ม / เลขที่……
5. ชื่อ…… ชั้น / ปี / แผนก ……กลุ่ม / เลขที่……

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(…….……)
ตำแหน่ง……

โทรศัพท์ ……
โทรสาร ……

บันทึกเพิ่มเติมของหน่วยงาน (เช่น วัน เวลา เอกสารในการรายงานตัว ฯลฯ)

……
……

ผนวก 15

ฝง. 15 งานทวิภาคี

รายชื่อนักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ ...../.....

วิทยาลัย.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อสถานประกอบการ .....

ที่ตั้งเขตอำเภอ .....

จำนวน ..... คน

1. ชื่อ..... ชั้น / ปี / แผนก ..... กลุ่ม / เลขที่.....
2. ชื่อ..... ชั้น / ปี / แผนก ..... กลุ่ม / เลขที่.....
3. ชื่อ..... ชั้น / ปี / แผนก ..... กลุ่ม / เลขที่.....
4. ชื่อ..... ชั้น / ปี / แผนก ..... กลุ่ม / เลขที่.....
5. ชื่อ..... ชั้น / ปี / แผนก ..... กลุ่ม / เลขที่.....

ผนวก 16

ฝง.16 งานทวิภาคี

ที่ ศธ ……..

วิทยาลัย……

……

วันที่……..…

เรื่อง อนุญาตให้นักศึกษาฝึกงาน

เรียน (ชื่อผู้ปกครอง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง 1 ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย……... ได้จัดการเรียนการสอน ระดับ…….... ซึ่งตามหลักสูตรกำหนดให้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษา จะต้อง เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อเสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพ อย่างน้อย 1 ภาคเรียน วิทยาลัยฯ จึงขอส่งนักศึกษาในปกครองของท่านเข้าฝึกงานตั้งแต่วันที่……..ถึงวันที่…….ณ ……..…….
โดยให้ตอบใน “หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง” ที่ส่งมาด้วยนี้ และส่งกลับคืนวิทยาลัยฯ ภายในวันที่ ……..

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(……..)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย…….

ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร. ……...

โทรสาร ……..

ผนวก 17

ฝง. 17 แผนกวิชา

<u>หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง</u>

เขียนที่……

……..…….

วันที่……เดือน……..พ.ศ…….

เรื่อง อนุญาตให้นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย……

ข้าพเจ้า…….. ……ผู้ปกครองของ นาย / นางสาว……... ซึ่งเป็นนักศึกษาระดับชั้น……แผนกวิชา……... ข้าพเจ้ามีความเกี่ยวข้องเป็น……..…. ของนักศึกษา และข้าพเจ้าอนุญาตให้นักศึกษาฝึกงาน ตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ในกรณี นาย/นางสาว……..……. ได้ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินที่ใช้ในการฝึกงานโดยพละการ ไม่ว่าจะเป็นของสถานที่ฝึกงาน หรือของวิทยาลัย ก็ตาม

วิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ตามที่อยู่ดังนี้คือ……..……

…….…….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(…….)

ผู้ปกครอง

ผนวก 18

ฝง. 18 งานทวิภาคี

ที่ ศธ ……..

วิทยาลัย……

……

วันที่……

เรื่อง ส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน

เรียน ……..

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายชื่อนักศึกษา ระดับ จำนวน 1 ฉบับ

2. คำชี้แจงการฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ยินดีรับนักศึกษา ระดับชั้น…….. ของวิทยาลัย …… เข้าฝึกงานในสถานประกอบการ ระหว่างวันที่……ถึงวันที่…….. นั้น

วิทยาลัยฯ จึงขอส่งตัวนักศึกษาเริ่มฝึกงาน ในวันที่ ……จำนวน…….คนรายชื่อและคำชี้แจงการฝึกงาน ดังแนบมานี้ และวิทยาลัย ฯ ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน ด้วยดีเสมอมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(……)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย……

ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร. ……..

โทรสาร ……..

ผนวก 19

ฝง. 19 แผนกวิชา

<u>แบบแจ้งรายวิชาฝึกงานเพื่อลงทะเบียน</u>

ภาคเรียนที่…..…../……..….. ระดับชั้น…..…… แผนกวิชา…… .ปีที่ / กลุ่ม……

ฝึกงานในสถานประกอบการ ระหว่างวันที่……..……ถึงวันที่……..……

<u>คำชี้แจง</u> แผนกวิชากรอกข้อมูล สำเนา แจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษา

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ สกุล	กลุ่มงาน ……				กลุ่มงาน ……				กลุ่มงาน ……				กลุ่มงาน ……			
			รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……	รหัส……ชื่อวิชา……
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

ผนวก 20

ฝง. 20 อาจารย์ประจำวิชา

แบบนิเทศนักศึกษาในสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ……..

ชื่อผู้ควบคุมการฝึก / ครูฝึก …….

รหัสวิชา…….. ชื่อวิชา……..นิเทศครั้งที่…….. วันที่……..

สำหรับอาจารย์นิเทศ (ใส่ระดับการปฏิบัติงาน มี 3 ระดับ ดังนี้ คือ 5 = ดี , 3 = พอใช้ , 1 = ปรับปรุง)

	ชื่อ สกุล		หัวข้อการนิเทศ			ข้อเสนอแนะ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

สำหรับผู้ควบคุมการฝึก / ครูฝึก

ข้อเสนอแนะ……..

…….

ลงนาม……อาจารย์ประจำวิชา ลงนาม……ผู้ควบคุมการฝึก

(……..) (……..)

รายงานการนิเทศ

บันทึกการนิเทศ……..

……

(กรณีมีปัญหา) การแก้ปัญหาเบื้องต้น……

……..

ลงนาม……...อาจารย์ประจำวิชา

(……..)

ความเห็นหัวหน้าคณะวิชา ……

ลงนาม……...หัวหน้าคณะวิชา

(……..)

ความเห็นหัวหน้าคณะวิชา ……

ลงนาม……...หัวหน้าคณะวิชา

(……..)

ความเห็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ……

ลงนาม……...ผช. ฝ่ายวิชาการ

(……..)

ผนวก 21

ฝง. 21 งานทวิภาคี

ที่ ศธ ……..

วิทยาลัย……

……

วันที่……

เรื่อง การประเมินนักศึกษาฝึกงาน

เรียน ……..

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินผลรายวิชา จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่วิทยาลัย…….. ได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน รับนักศึกษาระดับ …….. เข้าฝึกงานในสถานประกอบแห่งนี้ จำนวน…….คน ระหว่างวันที่……..ถึงวันที่ …….. นั้น

เพื่อเป็นการติดตามผลการฝึกงาน วิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ กรุณามอบหมายให้ผู้ดูแลนักศึกษาฝึกงาน ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา ครั้งที่……. ตามแบบประเมินผลที่แนบมานี้ และกรุณาส่งกลับคืนวิทยาลัยฯ ภายในวันที่…… วิทยาลัยฯ ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง ที่ท่านกรุณาให้ความอนุเคราะห์ฝึกงานด้วยดีเสมอมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(……)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย……..

ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร. ……..

โทรสาร ……..

ผนวก 22

ฝง. 22 อาจารย์ประจำวิชา

<u>แบบส่งผลการประเมินการฝึกงาน</u>

ภาคเรียนที่…..…../……..….. ระดับชั้น…..…… แผนกวิชา…… .ปีที่ / กลุ่ม……

รหัสวิชา……ชื่อวิชา……..……(…. นก.) อาจารย์ประจำวิชา……..

ฝึกงานในสถานประกอบการ ระหว่างวันที่……..……ถึงวันที่……..……

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ สกุล	สถานประกอบการ 70			สถานศึกษา 30			รวมคะแนน 100	ระดับคะแนน
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

ลงชื่อ……

(……)

อาจารย์ประจำวิชา