คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

Phrae Vocational College

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ถึง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ชื่อ – สกุล .....

ระดับชั้น ..... แผนกวิชา .....

คณะวิชา .....

สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ.....

ที่อยู่ เลขที่ .....

ตำบล..... อำเภอ .....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร .....

คำชี้แจง

บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพเล่มนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ใช้ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ โดยนักเรียน นักศึกษาจะต้องบันทึกรายละเอียดในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ เพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบอีก 1 เล่ม ส่งครูนิเทศก์ หรือ ครูผู้สอน นักเรียน นักศึกษา จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ดังนี้

1. กรอกรายละเอียดประวัติ และติดรูปถ่ายตนเอง

2. ให้ผู้ปกครองกรอกข้อความในหนังสือขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ พร้อมลงลายมือชื่อก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ /ฝึกอาชีพ

3. เขียนแผนภูมิบริหารขององค์กร / สถานประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. ลงเวลาปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ประจำวันต้องให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ลงรายมือชื่อกำกับการรับรองการลงเวลา ในกรณีที่ลา หรือวันหยุด ให้เขียนในช่องหมายเหตุ

5. การบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ประจำสัปดาห์ ต้องให้ ครูฝึกประเมินทุกครั้ง เพื่อนำคะแนนมาประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. ให้ครูฝึกประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ หลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ เพื่อนำมาคิดคะแนนจิตพิสัย (ให้ครูฝึกประเมินผลโครงการจัดส่งนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการในภาคเรียนต่อไปและให้นักเรียน นักศึกษาบันทึกเพิ่มเติมเกี่ยวกับความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้รับ รวมทั้ง ความคิดในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ในครั้งนี้)

7. ให้นักเรียน นักศึกษา นำวุฒิบัตรให้สถานประกอบการลงนามรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ หลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ

8. ให้นักเรียน นักศึกษา นำบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ และวุฒิบัตร ที่สถานประกอบการลงนามแล้วส่งที่ครูผู้สอนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

9. ให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมสัมมนาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ที่จัดหลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ

การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ จะดำเนินการโดยครูผู้สอนในรายวิชาฝึกงาน / ฝึกอาชีพ ประสานกับครูฝึกในสถานประกอบการ โดยใช้เอกสารบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ เป็นคู่มือในการคิดคะแนน ดังนั้น นักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ทุกคนต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตามคำชี้แจง ทุกขั้นตอน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษา

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ความหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ เป็นกระบวนการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพช่วยให้นักเรียน นักศึกษามีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดทักษะและความสามารถในการทำงานที่ดีสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และประกอบอาชีพอิสระ นักเรียน นักศึกษา จะมีโอกาสได้ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ ตลอดจนทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคการทำงานเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และให้นักเรียน นักศึกษา ได้มีโอกาสฝึกฝนการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยสถานศึกษาจะเลือกรายวิชาฝึกงานหรือรายวิชาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่มีในสถานประกอบการให้นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการอย่างน้อย 1 ภาคเรียนตามแผนการเรียน ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์การปฏิบัติจริงมากขึ้น และมีทักษะความสามารถตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

วัตถุประสงค์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้เรียนรู้ เพิ่มทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน การบริหารจัดการ พัฒนาวิชาชีพตามสภาพการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดจริงในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เกิดแรงจูงใจในการประกอบอาชีพต่อไป เมื่อสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อสร้างความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ

1. เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ /ฝึกอาชีพ ตามสาขาอาชีพในสถานประกอบการที่สถานศึกษาเห็นสมควร
2. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
3. แต่งเครื่องแบบของสถานศึกษา หรือชุดฝึกที่สถานประกอบการกำหนด
4. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ
5. บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพเป็นประจำ เสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานรายวัน
6. รับการประเมินจากครูนิเทศและครูฝึกในสถานประกอบการ
7. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 โดยหัวหน้าสถานประกอบการ / หน่วยงาน
8. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งครูนิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ เพื่อประกอบการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ
9. เข้าร่วมสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ที่แผนกหลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คุณสมบัติของนักเรียน นักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

นักเรียน นักศึกษาทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. ที่จะได้รับพิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ผ่านการลงทะเบียน
2. มีการทำประกันอุบัติเหตุ
3. มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00
4. ผลการเรียนผ่านในรายวิชาชีพพื้นฐาน และวิชาชีพสาขางาน
5. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชากิจกรรม
6. มีความประพฤติเรียบร้อย ทั้งในด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม การตรงต่อเวลา

แนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติของนักเรียน นักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ข้อควรปฏิบัติในการพิจารณา นักเรียน นักศึกษาทั้งระดับ ปวช. และปวส. ที่จะยื่นคำร้องขอฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ดังนี้

1. นักเรียน นักศึกษาจะต้องผ่านการลงทะเบียนในรายวิชาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ มิฉะนั้นจะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

2. นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีการทำประกันอุบัติเหตุมิฉะนั้นจะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

3. นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1 ถ้านักเรียนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ระดับผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละช่วงชั้น คือ ระดับ ปวช. 1 ผลการเรียนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.50 ระดับ ปวช. 2 ผลการเรียนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.75 และระดับ ปวช. 3 ผลการเรียนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.00 ให้พิจารณาข้อ 5 ประกอบด้วย

3.2 ถ้านักเรียนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ระดับผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละช่วงชั้น คือ ระดับ ปวส. 1 ผลการเรียนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.75 และระดับ ปวส. 2 ผลการเรียนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.00 ให้พิจารณา ข้อ 5 ประกอบด้วย

3.3 ถ้านักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ระดับผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละช่วงชั้นทั้งระดับ ปวช. และระดับปวส. จะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

4. นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนผ่านในรายวิชาชีพพื้นฐาน และวิชาชีพสาขางาน ถ้าไม่ผ่านให้พิจารณาข้อ 5 ประกอบด้วย

5. นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ไม่อยู่ในขณะโดนลงโทษพักการเรียน ไม่ส่อแววสร้างความเสื่อมเสียให้กับทางวิทยาลัย มีความประพฤติเรียบร้อยทั้งด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม การตรงต่อเวลา ผ่านการพิจารณาจากครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามแบบฟอร์มพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการไม่ต่ำกว่า 5 คะแนน จะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

6. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชากิจกรรม ถ้ามีผลการเรียนไม่ผ่านในรายวิชากิจกรรมจะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

7. ผ่านการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ถ้าไม่ผ่านการปฐมนิเทศจะไม่พิจารณาให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

การวัดผลและการประเมินการเรียนในสถานประกอบการ

1. การให้คะแนนแบบประเมิน

ระดับ	1	หมายถึง	ต้องปรับปรุง
ระดับ	2	หมายถึง	พอใช้
ระดับ	3	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับ	4	หมายถึง	ดี
ระดับ	5	หมายถึง	ดีมาก

2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล

สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา โดยกำหนดแนวทางและวิธีการประเมินผลดังนี้

สถานประกอบการ	70 คะแนน	ประกอบด้วย	หัวหน้าสถานประกอบการ	35 คะแนน
			ครูฝึกในสถานประกอบการ	35 คะแนน
สถานศึกษา	30 คะแนน	ประกอบด้วย	คะแนนจิตพิสัย	20 คะแนน
			รายงานฉบับสมบูรณ์	10 คะแนน

รวมคะแนนจากสถานประกอบการและสถานศึกษา 100 คะแนน

3. การคิดระดับคะแนนใช้ “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546” โดยกำหนด ระดับคะแนน 8 ระดับ ดังนี้

80	คะแนนขึ้นไป	ดีเยี่ยม	ให้ระดับคะแนน	4.0
75-79	คะแนน	ดีมาก	ให้ระดับคะแนน	3.5
70-74	คะแนน	ดี	ให้ระดับคะแนน	3.0
65-69	คะแนน	ดีพอใช้	ให้ระดับคะแนน	2.5
60-64	คะแนน	พอใช้	ให้ระดับคะแนน	2.0
55-59	คะแนน	อ่อน	ให้ระดับคะแนน	1.5
50-54	คะแนน	อ่อนมาก	ให้ระดับคะแนน	1.0
ต่ำกว่า 50	คะแนน	ขั้นต่ำ	ให้ระดับคะแนน	0

หมายเหตุ การวัดผลและประเมินผลนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ คิดระดับคะแนนในสถานประกอบการ 70 คะแนน และสถานศึกษา (ครูนิเทศ) 30 คะแนน รวมทั้งหมด 100 คะแนน

คำนิยามศัพท์

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผล

สถานศึกษา หมายความว่า วิทยาลัย สถาบัน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐ และเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบัน หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

สถานประกอบการ หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาการเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ผู้เข้าเรียน หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติผู้สมัครเข้าเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

ผู้เข้าศึกษา หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (4ปี) หรือผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ต่อเนื่อง)

ผู้รับการฝึก หมายความว่า ผู้เรียน ผู้เข้าเรียน หรือผู้เข้าศึกษา ที่เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการตามสัญญาการฝึกอาชีพที่ทำร่วมกัน

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หมายความว่า หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติ อย่างหนึ่งอย่างใด และตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงชื่อว่าจะปฏิบัติดังที่ได้ระบุไว้

หลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หรือหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แผนการฝึกอาชีพ หมายความว่า แผนงานของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนระบบทวิภาคีให้มีความรู้ความสามารถทักษะในอาชีพและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามลักษณะงานของสถานประกอบการ สอดคล้องกับหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดทำเป็นเอกสารใบงาน

แผนการฝึกอาชีพรายวิชา หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนซึ่งครูฝึกร่วมกับครูในสถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการพัฒนาผู้รับการฝึกสำหรับการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการไว้ล่วงหน้า ตามลักษณะงานของสถานประกอบการ โดยสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สัญญาการฝึกอาชีพ หมายความว่า สัญญาข้อตกลงในการฝึกอาชีพระบบทวิภาคีระหว่างสถานประกอบการกับผู้รับการฝึกระบบทวิภาคี

การฝึกอาชีพ หมายความว่า การฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการตามแผนการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรครูนิเทศก์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เรียนฝึกงานในสถานประกอบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนตลอดจนการวัดประเมินผลการฝึกงานตามรายวิชานั้น ๆ

ครูฝึกในสถานประกอบการ หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญ และได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการให้ทำหน้าที่สอน และฝึกอาชีพให้กับผู้รับการฝึกในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้รับการฝึกในสถานประกอบการ

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ความอุปการะเลี้ยงดูผู้เรียน ผู้เข้าเรียน

สวัสดิการ หมายความว่า ค่าตอบแทน และสวัสดิการ วันหยุด ที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึกตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการ และสถานศึกษา เช่น รถรับส่ง ประกันอุบัติเหตุ ชุดปฏิบัติงาน ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ประกันชีวิต ที่พัก เบี้ยเลี้ยง ทุนการศึกษาแต่ละภาคเรียน อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล และอื่น ๆ

สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่......................................

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง...โดย... ผู้มีอำนาจทำการแทน....................................(ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ)... ตั้งอยู่เลขที่.........หมู่ที่..........ถนน......................ตำบล/แขวง......................อำเภอ/เขต............................... จังหวัด..............................รหัสไปรษณีย์……….......……ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "**ผู้ดำเนินการฝึก**" ฝ่ายหนึ่ง กับ นายนางสาว………......…….................................……….....…….................................………......…….. หมายเลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□ ผู้เรียนระดับ .... วิทยาลัย.. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดวันที่...............เดือน............................พ.ศ. ....อายุ….......ปี ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่............หมู่ที่...........ถนน..................................ตำบล/แขวง................................ อำเภอ/เขต..........................จังหวัด......................โทรศัพท์.. ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "**ผู้รับการฝึก**" คู่สัญญาได้ตกลงกันทำสัญญา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร ผู้เรียนระดับ .... สาขาวิชา.. ณ...ตั้งอยู่เลขที่ .... หมู่ที่......ถนน ....ตำบล/แขวง............อำเภอ/เขต..........................จังหวัด.........................ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../25.... ...ตั้งแต่วันที่..........เดือน................พ.ศ. ....ถึง วันที่.......เดือน.......พ.ศ. .... มีระยะเวลา..................วัน

ข้อ 2 ผู้ดำเนินการฝึกจะจัดให้มีบัตรประจำตัวผู้รับการฝึก และให้ติดบัตรตลอดระยะเวลาที่รับการฝึก และจัดสถานที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามสภาพของงาน จัดครูฝึก หรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการที่มีความรู้ ความสามารถ จัดเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์สำหรับการฝึก เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ผู้รับการฝึกตลอดระยะเวลาตามข้อ 1 ให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา ตามหลักสูตร และเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้รับการฝึก แผนการฝึก โดยผู้รับการฝึกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นให้กับผู้ดำเนินการฝึก

ข้อ 3 ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2546 อย่างเคร่งครัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อ 4 ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้รับการฝึก อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ ห้ามดำเนินการฝึกงานในที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย โดยดำเนินการฝึกไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน 4 ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน และยินยอมให้ผู้รับการฝึกไปศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาต้นสังกัดกำหนด

ข้อ 5 ในระหว่างการฝึกผู้รับการฝึกมีสิทธิหยุดตามประเพณีของสถานประกอบการนั้น ๆ และผู้รับการฝึกสามารถลาหยุดได้ตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก แต่ต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าที่กำหนดในหลักสูตร กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วัน ขึ้นไป จะต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 6 ผู้รับการฝึกจะต้องตั้งใจฝึกฝน เอาใจใส่ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเต็มกำลังความสามารถ จะเชื่อฟังครูฝึกหรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการ โดยยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกทุกประการ และจะเก็บรักษาความลับของผู้ดำเนินการฝึกไว้เป็นอย่างดี หากผู้รับการฝึก ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการฝึก สามารถบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที

ข้อ 7 ผู้รับการฝึกจะไม่กระทำความเสียหายใดๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึก หากผู้รับการฝึกกระทำการ โดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึก โดยพิสูจน์ได้ว่าผู้รับการฝึกจงใจ ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับการฝึกยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก และสถานศึกษา

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้รับการฝึก ประสบอุบัติเหตุในขณะที่รับการฝึกอยู่ในสถานประกอบการ และพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับการฝึก ผู้รับการฝึก และผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก จะไม่เรียกร้องค่าชดเชยสินไหมใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายทางแพ่ง และทางอาญากับผู้ดำเนินการฝึก และสถานศึกษา

ข้อ 9 ให้ผู้ดำเนินการฝึก ทำการวัดผล และประเมินผลการฝึกอาชีพรายบุคคลแก่ผู้รับการฝึก ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในการวัดผลประเมินผล แล้วรายงานให้สถานศึกษาของผู้รับการฝึกใช้ประกอบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้มาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

ข้อ 10 สัญญาการฝึกอาชีพเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้

10.1 เมื่อจบการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

10.2 เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ “ผู้รับการฝึก” ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรง

ข้อ 11 เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ผ่านการประเมินการฝึกอาชีพตามหลักสูตร และผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก”

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นจำนวน 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทุกฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ……..... ผู้ดำเนินการฝึก	ลงชื่อ ……..... ผู้รับการฝึก
(……..…..……)	(……..…..……)
สถานประกอบการ	ผู้รับการฝึก

ลงชื่อ ……..... สถานศึกษา
(……..…..…..……)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลงชื่อ ……..... ผู้ให้ความยินยอม
(……..…..…..……)
ผู้ปกครอง

ลงชื่อ ……..... พยาน
(……..…..…..……)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ ……..... พยาน
(……..…..…..……)
หัวหน้าแผนกวิชา/ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ในกรณีมีการค้ำประกันการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้จัดทำเป็นเอกสารค้ำประกันแนบท้ายสัญญานี้เพิ่มเติม

โลโก้สถาน
ประกอบการ

เอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร .....สาขาวิชา.....ณ.....
ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../25.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีระยะเวลา.....วัน

ผู้ดำเนินการฝึก จะจัดสวัสดิการให้ผู้รับการฝึก ดังต่อไปนี้ (ตามตกลง)

1. เงินสนับสนุนค่าทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายการศึกษา เช่น ค่าเล่าเรียน ทุนการศึกษา ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ฯลฯ ..... บาท
2. เบี้ยเลี้ยงรายวันระหว่างการฝึกอาชีพ (ไม่ต่ำกว่า ..... บาทต่อวัน)
3. เครื่องแบบเครื่องแต่งกาย
4. อบรมในหลักสูตรพิเศษของบริษัทฯ
5. ประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
6. ที่พักสำหรับการฝึกอาชีพ
7. ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นผู้รับการฝึก/งาน/ฝึกอาชีพ

เอกสารแนบท้ายการฝึกอาชีพในสถานประกอบการฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา จัดทำขึ้น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้ดำเนินการฝึก	ลงชื่อ ..... ผู้รับการฝึก
(.....)	(.....)
สถานประกอบการ	ผู้รับการฝึก
ลงชื่อ ..... สถานศึกษา	ลงชื่อ ..... ผู้ให้ความยินยอม
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้ปกครอง
ลงชื่อ ..... พยาน	ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)	(.....)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	หัวหน้าแผนกวิชา/ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงของ สถานศึกษา สถานประกอบการ และผู้ปกครอง

บทพิจารณาความผิด และพิจารณาโทษของผู้เรียนที่กระทำความผิด
หรือขอย้ายสถานประกอบการในระหว่างออกฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

*** กรณีผู้เรียนกระทำความผิด ที่ต้องพิจารณาโทษให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ**

1. เมื่อผู้เรียนกระทำความผิดในภาคเรียนที่ออกฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ ทำให้ถูกส่งตัวกลับหรือเป็นเหตุในวิทยาลัยต้องขอรับผู้เรียนกลับจากสถานประกอบการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ถูกส่งตัวกลับหรือวิทยาลัยขอรับตัวกลับ ประกอบด้วย ครูนิเทศ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการของผู้เรียนชั่วคราวเป็นเวลา 1 สัปดาห์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว ผู้เรียนมีความผิดจริง เนื่องจากเหตุต่อไปนี้

1.1 ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามสัญญาการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ ให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

1.2 ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการและสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

1.3 การทำความผิดร้ายแรง ได้แก่ ความผิดด้านชู้สาว ลักขโมยทรัพย์สิน ก่อการทะเลาะวิวาท และความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด ทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษาให้ระงับการฝึกวิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการตลอดหลักสูตร

1.4 ไม่ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามรถ ตามคำสั่ง ขาดความเสียสละ ไม่เคารพเชื่อฟังครูหรือผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน

2. สร้างความเสียหายให้กับสถานศึกษา และสถานประกอบการให้ระรับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน

3. สร้างความแตกแยกในหมู่คณะในสถานประกอบการหรือสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน

4. มีปัญหาสุขภาพหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงต้องใช้ระยะเวลาในการรักษาเป็นเวลานาน ให้ระงับการฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะได้รับการรักษาจนสามารถออกฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้

**** กรณีผู้เรียนกระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระหว่างภาคเรียน**

เมื่อผู้เรียนได้กระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระหว่างภาคเรียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรอฟังผลการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน ระหว่างนี้ให้ผู้เรียนฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเดิมไปก่อน

๒. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ต้องการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วยครูนิเทศ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๓. คณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว พบว่า

๓.๑ ผู้เรียนมีความจำเป็นจริงและเหตุอันสมควร ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะดำเนินการตามที่ผู้เรียนยื่นประสงค์ทันที

๓.๒ ผู้เรียนมีความจำเป็นจริง แต่ไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาติให้ดำเนินการตามที่ผู้เรียนยื่นความประสงค์ทันที แต่ชะลอการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพไว้ ๑ ภาคเรียน และอนุญาตย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคเรียนต่อไป

๓.๓ ผู้เรียนไม่มีความจำเป็นจริงและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการตามที่ผู้เรียนยื่นความประสงค์

ลงชื่อ.....ผู้รับการฝึก
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา.....
(.....)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
(.....)

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา……..**ชื่อวิชา**……...……**ท-ป-น**……..……

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……..……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……..……..……

2.……

3.……

4.……

สมรรถนะรายวิชา

1.……

2.……

3.……..…

4.……..…

คำอธิบายรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา……..**ชื่อวิชา**……...……**ท-ป-น**……..……

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……..……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……..……..……

2.……

3.……

4.……

สมรรถนะรายวิชา

1.……

2.……

3.……..…

4.……..…

คำอธิบายรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา……..**ชื่อวิชา**……...……**ท-ป-น**……..……

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……..……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……..……..……

2.……

3.……

4.……

สมรรถนะรายวิชา

1……..……

2.……

3.……..…

4.……..…

คำอธิบายรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา……..**ชื่อวิชา**……...……**ท-ป-น**……..……

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……..……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……..……..……

2……

3……

4……

สมรรถนะรายวิชา

1……..……

2……

3……..…

4……..…

คำอธิบายรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา……..**ชื่อวิชา**……...……**ท-ป-น**……..……

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……..……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……..……..……

2……

3……

4……

สมรรถนะรายวิชา

1……..……

2……

3……..…

4……..…

คำอธิบายรายวิชา

……..……..……..……

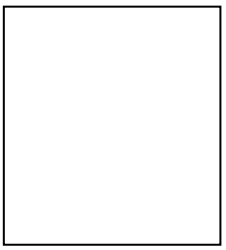
……..……..……..……

……..……..……..……

……..……..……..……

บันทึกการปฐมนิเทศ

ประวัตินักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ



ระยะเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ชื่อ- สกุล ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

แผนกวิชา .....เกรดเฉลี่ยสะสม.....

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ .....ปี

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน หมู่บ้าน .....

บ้านเลขที่ ...../..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

มารดาชื่อ ..... นามสกุล ..... ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) เสียชีวิต

บิดาชื่อ ..... นามสกุล ..... ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) เสียชีวิต

อื่นๆชื่อ .....นามสกุล .....

เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษาคือ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อหมู่บ้าน ..... เลขที่ ...../..... ถนน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาได้ ชื่อ – สกุล .....

อาชีพ ..... ที่อยู่/ที่ทำงาน .....

ครูที่ปรึกษาชื่อ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ครูนิเทศชื่อ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

แผนภูมิบริหารขององค์กร / สถานประกอบการ

ชื่อหน่วยงาน / สถานประกอบการ .....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

http : // .....

E – mail : .....

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (หน่วยงาน / สถานประกอบการ) .....

ชื่อ – นามสกุล (หัวหน้า / เจ้าของสถานประกอบการ) .....

หมายเลขบัตรประชาชน (หัวหน้า / เจ้าของสถานที่ประกอบการ) .....

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานของนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ /ฝึกอาชีพ

ระดับชั้น .... แผนก ....

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

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

วัน เดือน ปี	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ / ฝึกอาชีพ	หมายเหตุ

นักเรียน นักศึกษาเข้ามาฝึกประสบการณ์วิชาชีพจริง ..... ชั่วโมง / วัน

ลาป่วย ..... ชั่วโมง / วัน

ลากิจ ..... ชั่วโมง / วัน

ขาด ..... ชั่วโมง / วัน

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

ชื่อครูฝึก 1. ..... 2. .....

สัปดาห์ที่	หัวข้อการฝึก	ลายเซ็นครูฝึก	ลายเซ็นครูนิเทศ

(สำหรับสถานประกอบการ)

แบบประเมินการฝึกประสบการณวิชาชีพ/ฝึกอาชีพ (หน่วยงาน / สถานประกอบการ)

ชื่อ นาย / นางสาว ..... ชั้น ..... แผนกวิชา .....

ระยะเวลาการฝึกงาน .....

รวมวันเวลา ลาป่วย ..... วัน ลากิจ ..... วัน ขาดงาน ..... วัน มาสาย ..... วัน

รายการการประเมินผล	5	4	3	2	1
1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
2. ทำงานได้ถูกต้องตามต้องการ					
3. ตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่าสม่ำเสมอ					
4. ปฏิบัติงานตามคำสั่ง และวางตนอยู่ในระเบียบวินัย					
5. สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานได้ดี					
6. ปฏิบัติงานถูกต้องตามลักษณะงาน					
7. สามารถปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนด					
8. คำนึงถึงความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน					
9. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และถูกระเบียบ					
10. ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
11. มีทัศนคติที่ดีต่องานและหน่วยฝึกงาน					
12. มีความตั้งใจ อดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน					
13. มีความรอบคอบในการทำงาน					
14. มีน้ำใจ ให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					
รวม					
ทั้งหมด					

หลักเกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 5 ดี = 4 ปานกลาง = 3 พอใช้ = 2 ต้องปรับปรุง = 1

ข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขปรับปรุง .....

.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

.....

ชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ***(สำหรับนักศึกษาประเมิน)***

แบบประเมินผลโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ประจำปีการศึกษา .....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ประเมินสมรรถนะของนักเรียน นักศึกษา

2. ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

3. สร้างและผลิตนักเรียน นักศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

คำชี้แจง

- ให้ใส่เครื่องหมาย ☑ ในช่องที่ตรงกับความคิดของท่าน
- แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องตนเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

แผนกวิชา .....

3. ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ☐ 18 สัปดาห์ ☐ 36 สัปดาห์

4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพกับ ☐ สถานประกอบการ ☐ หน่วยงาน

☐ ภาครัฐ ☐ ภาคเอกชน

ตอนที่ 2 สอบถามระดับความพึงพอใจ มีทั้งหมด 5 ระดับ คือ

5 มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 มีความพึงพอใจในระดับน้อยมาก

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ					
2. การเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ					
3. การมอบหมายงาน / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพของครูในสถานประกอบการ					
4. การนิเทศติดตามให้คำปรึกษา / แก้ปัญหาของครูนิเทศ					
5. ความรู้ความชำนาญ ทักษะ การพัฒนากิจนิสัยที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ					

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6. ลักษณะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน					
7. การควบคุมดูแลของหัวหน้าสถานประกอบการ					
8. การประสานงานระหว่างวิทยาลัยกับสถานประกอบการในการส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ					
9. การมอบหมายให้นักเรียน นักศึกษา เขียนรายงานสรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ					
10. ท่านพึงพอใจในโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพโดยรวม					

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ

วิยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

(สำหรับสถานประกอบการประเมินคุณภาพผู้เรียน) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริง และในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง
2. อายุ ☐ 1) ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 2) 21-40 ปี ☐ 3) 41-60 ปี ☐ 4) 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ 1) ประถมศึกษา ☐ 2) มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า
   ☐ 3) ปริญญาตรี ☐ 4) สูงกว่าปริญญาตรี
4. ชื่อสถานประกอบการ.....
   ที่ตั้ง.....เบอร์โทร.....

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก

ที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1	**ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์**					
	1.1 คุณธรรม จริยธรรม					
	1.2 จรรยาบรรณวิชาชีพ					
	1.3 คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม					
	1.4 ลักษณะบุคคลตามอาชีพ					
2	**ด้านความรู้**					
	2.1 ความรู้ และการสื่อสาร					
	2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ และการบริหารงานคุณภาพ					
	2.3 การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผน และแก้ไขปัญหา					
	2.4 การประสานงานในงานอาชีพ					
	2.5 การจัดการด้านความปลอดภัย					
	2.6 ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ					
3	**ด้านทักษะ**					
	3.1 ทักษะด้านสุขภาวะ และความปลอดภัยตามระเบียบ และข้อบังคับ					
	3.2 ทักษะการทำงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม					
	3.3 ทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ในงานอาชีพ					
	3.4 ทักษะในงานอาชีพเฉพาะทาง					
4	**ด้านความสามารถประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ**					
	4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอาชีพ					
	4.2 ความคิดสร้างสรรค์					

ตอนที่ 3 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา 1. .....

ข้อเสนอแนะ 1. .....

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึก/ผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

สถานศึกษา.....

ระดับ..... สาขาวิชา.....

ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง ให้ผู้รับการฝึก ประเมินความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็น

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1	สภาพทั่วไปของสถานประกอบการมีความเหมาะสมต่อการฝึกอาชีพ					
2	มีกฎระเบียบให้ผู้รับการฝึก ปฏิบัติอย่างเหมาะสม					
3	จัดปฏิทินการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา					
4	จัดฝึกอาชีพได้สอดคล้องกับรายวิชาที่ฝึก					
5	การมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย					
6	ครูฝึกให้คำแนะนำดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด					
7	มีการควบคุม ดูแล ตรวจสอบคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย					
8	มีการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ					
9	มีระบบการดูแล ให้ความช่วยเหลือ และแก้ปัญหาในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงาน					
10	ครูฝึกได้ตรวจสอบ และแนะนำ การบันทึกสมุดฝึกอาชีพ					
รวมระดับความคิดเห็น						
รวมทั้งสิ้น						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ

วิยาลัยอาชีวศึกษาแพร่