



คู่มือและสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ

ชื่อ - สกุล.....รหัส.....

ระดับ.....ชั้นปีที่.....ประเภทสาขาวิชา.....

สาขาวิชา.....สาขางาน.....

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

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

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ.....

สถานที่ตั้ง เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



สืบเนื่องจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียน ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจ เจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ

ดังนั้นเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน/นักศึกษา ในการจัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ จึงได้จัดทำสมุดบันทึกฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ขึ้นตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียน และนักศึกษา สามารถบันทึกการปฏิบัติงานตรงตามมาตรฐาน สมรรถนะอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ



	หน้า
ข้อมูลนักเรียน – นักศึกษา	๑
ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา	๒
ความสำคัญของการฝึกทักษะวิชาชีพ	๓
วัตถุประสงค์ของการฝึกทักษะวิชาชีพ	๓
หลักการฝึกทักษะวิชาชีพ	๔
ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกทักษะวิชาชีพ	๔
หน้าที่การจัดการฝึกทักษะวิชาชีพ	๕
บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา	๖
บทบาทหน้าที่ของสถานประกอบการ	๖
บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน	๖
บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศ	๗
บทบาทหน้าที่ของผู้ควบคุมการฝึก	๗
บทบาทหน้าที่ของครูฝึก	๗
ข้อปฏิบัติในการฝึกทักษะประสบการณ์วิชาชีพของผู้เรียน	๘
เกณฑ์การประเมิน การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	๙
การวัดและประเมินผล การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	๙
ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน	๑๐
รายงานบันทึกการปฏิบัติงาน	๑๓
สรุปผลการฝึกทักษะวิชาชีพ (สำหรับนักเรียน/นักศึกษา)	๓๑
สรุปผลการฝึกทักษะวิชาชีพ (สำหรับสถานประกอบการ)	๓๒

ข้อมูลนักเรียน – นักศึกษา

รูปถ่าย

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/น.ส.).....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
โรคประจำตัว.....แพ้ยา.....
กลุ่มเลือด.....หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ต./แขวง.....อ./เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เพื่อสนิทชื่อ.....นามสกุล.....
ที่อยู่.....

๒. ประวัติครอบครัว

ชื่อ – สกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ประกอบอาชีพ.....
.....โทรศัพท์.....
ชื่อ – สกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ประกอบอาชีพ.....
.....โทรศัพท์.....

๓. ประวัติการศึกษาปัจจุบัน

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....
สาขางาน.....ระดับ.....ชั้นปีที่.....กลุ่ม.....
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....โทรศัพท์.....
ชื่อผู้ปกครอง.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต./แขวง.....อ./เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ความสามารถพิเศษ.....

๔. สถานที่ติดต่อกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

ชื่อ (น.ส./นาย).....นามสกุล.....
สถานที่.....ต./แขวง.....อ./เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา
(.....)



ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ

ที่ตั้ง ๕๐๗/๒ ถ.สาทร ๓ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๖๙๗๑๒ โทรสาร ๐๒-๒๘๖๙๗๑๓

วันที่เริ่มฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

วันที่สิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

รวมระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ สัปดาห์

ครูนิเทศ

๑.
๒.
๓.
๔.

ครูฝึก

๑.
๒.
๓.
๔.

ผู้ควบคุมการฝึก

๑.
๒.
๓.
๔.

ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์ทักษะ

การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเป็นกระบวนการหนึ่งของการเรียนรู้ โดยการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น

การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเป็นการสร้างเสริมทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้มีความสามารถในการทำงานได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการ และการประกอบอาชีพอิสระ การฝึกฯ ทำให้นักเรียน นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิค ขั้นตอนการทำงานที่แตกต่างจากการเรียนการสอนในสถานศึกษา ทั้งยังเป็นการฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น และที่สำคัญยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพในสาขาวิชานั้น ๆ

การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพจึงเป็นเครื่องมือสำคัญของการอาชีวศึกษาในการผลิตแรงงานเข้าสู่อาชีพอย่างมีคุณภาพ ตามความต้องการของภาคการผลิต หรือบริการ ตามมาตรา ๖ ในพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ที่กล่าวว่า “การจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพต้องเน้นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาชาติ เพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ทางทฤษฎีอันเป็นสากล และภูมิปัญญามาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพ ในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้”

วัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์ทักษะ

๑. เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน และสามารถวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขได้อย่างมีเหตุผล
๓. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และมีความภูมิใจในวิชาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาอันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างวิทยาลัยกับสถานประกอบการ และหน่วยงานรัฐบาลในการพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
๖. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด



หลักการฝึกประสบการณ์ทักษะ

เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดหลักการฝึกงาน ดังนี้

๑. เป็นการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้แก่ผู้เรียนในระบบ ที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก
๒. เป็นการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
๓. เป็นการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ โดยเน้นการสร้างระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น และเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา
๔. เป็นการฝึกทักษะวิชาชีพ ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อการนำไปสู่การประกอบอาชีพ ทั้งการจ้างแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ

ประโยชน์จากการฝึกประสบการณ์ทักษะ

ผู้เรียน

๑. ได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
๒. ได้ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๓. สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
๔. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอาชีพ
๕. มีข้อมูลในการเลือกสายงานเพื่อประกอบอาชีพ

สถานศึกษา

๑. สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
๒. เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการ พัฒนาหลักสูตร พัฒนางานวิจัย ฯลฯ
๓. บุคลากรได้เรียนรู้ระบบการทำงานในสถานประกอบการ
๔. มีข้อมูลในการแนะแนวการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพแก่ผู้เรียน

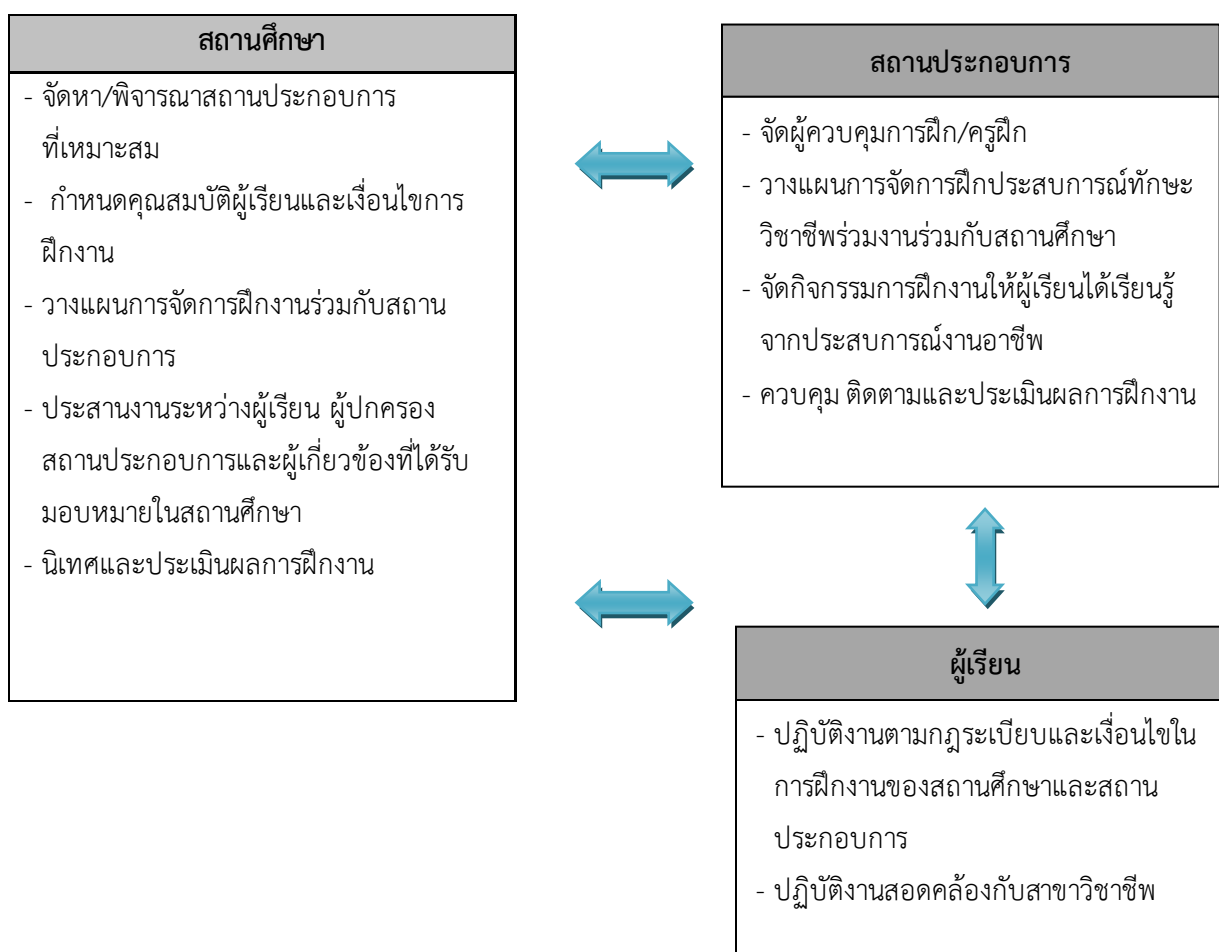
สถานประกอบการ

๑. มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ
๒. มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพตามความต้องการ
๓. ครูฝึก ผู้ควบคุมการฝึกได้เพิ่มทักษะในการสอนงาน
๔. ได้กำลังคนเพื่อสนับสนุนงานของสถานประกอบการ
๕. พนักงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง



หน้าที่การจัดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์นั้น ต้องเกิดจากการประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา สถานประกอบการและผู้เรียน เพราะการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเป็นกลไกให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ขั้นตอนการทำงาน เทคนิคการทำงาน การทำงานร่วมกับพนักงานอื่น เสมือนผู้เรียนเป็นพนักงานของสถานประกอบการ ประสบการณ์ตรงที่ผู้เรียนได้รับย่อมแตกต่างจากการเรียนรู้ในสถานศึกษา เพื่อให้การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเกิดประสิทธิภาพจึงกำหนดกรอบหน้าที่การจัดการฝึกงานดังนี้





บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

๑. วางแผนการฝึกงานตามหลักสูตรตลอดปีการศึกษา
 ๒. จัดหา/พิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาขาวิชาชีพ
 ๓. กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเรียนหรือการฝึกทฤษฎีวิชาชีพก่อนออกฝึก
 ๔. ประสานงานระหว่างผู้เรียน สถานประกอบการ และผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายในสถานศึกษา
- ในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ การนิเทศ และการติดตามประเมินผล
๕. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
 ๖. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียน เช่น การปฐมนิเทศ การเขียนรายงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ การสื่อสาร ฯลฯ
 ๗. จัดส่งผู้เรียนเข้ารับการฝึกฯ ในสถานประกอบการ
 ๘. อื่น ๆ ตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร

บทบาทหน้าที่ของสถานประกอบการ

๑. ให้การสนับสนุนการฝึกงาน
๒. แต่งตั้ง มอบหมายผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก
๓. จัดทำแผนการฝึกร่วมกับสถานศึกษา
๔. ปฐมนิเทศให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงาน กฎระเบียบของสถานประกอบการ
๕. จัดทำหนังสือรับรองการฝึกงาน

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

๑. เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและเงื่อนไขการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของสถานศึกษาและสถานประกอบการ
๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. แจ้งครูฝึกและครูนิเทศ ครูประจำรายวิชาทันทีเมื่อเกิดปัญหาในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
๕. เข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด
๖. รักษาความลับของสถานประกอบการ
๗. บันทึกและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย



บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศ

๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและสถานประกอบการก่อนการนิเทศ
๒. จัดทำแผนการนิเทศ
๓. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการฝึกงานร่วมกับครูฝึก
๔. แจกจ่ายเอกสารที่ผู้เรียนควรทราบ
๕. นิเทศติดตามและประเมินผลระหว่างการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของผู้เรียน
๖. รายงานผลการนิเทศการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๗. ประเมินผลการตัดสินผลการเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้ควบคุมการฝึก

๑. ประสานงานการจัดฝึกงานร่วมกับสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนการฝึกงานร่วมกับสถานศึกษา
๓. ควบคุมดูแลผู้เรียนในการฝึกงานตามแผนการฝึก
๔. แก้ไขปัญหาร่วมกับครูนิเทศ ครูประจำรายวิชา และครูฝึก

บทบาทหน้าที่ของครูฝึก

๑. ศึกษาแผนการฝึกของผู้เรียนในสถานประกอบการ
๒. ให้ความรู้และสอนงานตามแผนการฝึกให้กับผู้เรียน
๓. ควบคุมดูแลผู้เรียนในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามแบบการฝึก
๔. แก้ไขปัญหาร่วมกับครูนิเทศ ครูประจำรายวิชา และผู้ควบคุมการฝึก
๕. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของผู้เรียน



ข้อปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของผู้เรียน

เพื่อให้การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการอาชีพต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของผู้เรียนไว้ดังนี้

๑. ให้ผู้เรียนเข้ารับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพสถานประกอบการที่สถานศึกษาเห็นชอบ
๒. ผู้เรียนเข้ารับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
๓. ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา หรือชุดที่สถานประกอบการกำหนด
๔. ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ
๕. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพนั้นผู้เรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกฯ
๖. ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานประกอบการด้วยความระมัดระวัง
๗. ต้องรักษาความลับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
๘. ต้องประพฤติและปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่ก้าวร้าว ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท และไม่กระทำตนเป็นอันธพาล
๙. การลาป่วย ลากิจ ต้องจัดให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมการฝึกฯ ตามระเบียบการลาของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด
๑๐. ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เกิน 3 วัน นักศึกษาจะต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศทราบโดยเร็ว
๑๑. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ คำตักเตือนของอาจารย์นิเทศและผู้ดูแลรับผิดชอบ
๑๒. นักศึกษาจะต้องทำการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ณ สถานประกอบการที่กำหนด ตามที่นักเรียน นักศึกษา ได้ยื่นคำร้องขอและได้รับการอนุมัติจากสถานศึกษา กรณีที่นักเรียน นักศึกษาถูกส่งตัวกลับก่อนเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ นักเรียน นักศึกษาจะไม่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งนั้น ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและห้ามมิให้ นักเรียน นักศึกษาเปลี่ยนสถานประกอบการในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ก่อนได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากสถานศึกษาเท่านั้น
๑๓. ต้องจดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตรวจสอบและลงนามอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๑๔. ผลการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพจะต้องผ่านการประเมินผลของครูนิเทศ และผู้ควบคุมการฝึกของสถานประกอบการ
๑๕. ผู้เรียนจะต้องเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑ ฉบับ และนำเสนออาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงาน



เกณฑ์การประเมิน การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

๑. ระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ต้องมีจำนวนชั่วโมงรวมวันละไม่ต่ำกว่า ๘ ชม. จบครบตามระยะเวลาที่ทางสถานศึกษา กำหนดไว้
 ๒. วันหยุด ให้ยึดตามวันหยุดที่สถานประกอบการกำหนดไว้
 ๓. สถานประกอบการจะเป็นผู้ประเมินการฝึกฯ ๕๐ คะแนน (ตามเอกสาร DVEC 33) และสถานศึกษาประเมินผลการฝึกฯ ๕๐ คะแนน
 ๔. รายงานและส่งหลักฐานการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้กับสถานศึกษาครบถ้วนทุกฉบับ ได้แก่
 - ๑) แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของนักเรียน/นักศึกษา (DVEC 33)
 - ๒) คู่มือและสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
 - ๓) แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการ/หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน
- นักศึกษาจะต้องทำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการที่กำหนด ตามกำหนดการของสาขาวิชาฯ กรณีที่นักศึกษาถูกส่งตัวกลับก่อนเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะไม่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งนั้น

๑. ผลการประเมินฯ จากสถานประกอบการ (เอกสารดังแนบ ในภาคผนวก) ๕๐ คะแนน

๒. ผลการประเมินฯ จากสถานศึกษา ๕๐ คะแนน

๒.๑ สัมมนาหลังฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ๒๐ คะแนน

๒.๑.๑ นำเสนอผลงาน ๑๐ คะแนน

๒.๑.๒ รูปเล่ม ๑๐ คะแนน

๒.๒ เอกสารสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ฯ ๒๐ คะแนน

๒.๓ ผลการนิเทศ ๑๐ คะแนน

รวมคะแนนประเมินผลการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ๑๐๐ คะแนน

การวัดและประเมินผล การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

80 ขึ้นไป	4.0	ดีเยี่ยม
75-79	3.5	ดีมาก
70-74	3.0	ดี
65-69	2.5	ดีพอใช้
60-64	2.0	พอใช้
55-59	1.5	อ่อน
50-54	1.0	อ่อนมาก
0-49	0.0	ตก



ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานของนักเรียน – นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

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

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกงาน	หมายเหตุ
						สัปดาห์ที่ ๑
						สัปดาห์ที่ ๒
						สัปดาห์ที่ ๓

นักเรียน – นักศึกษา ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ.....ชั่วโมง/วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาด.....วัน

หมายเหตุ บัญชีลงเวลาสัปดาห์ที่ ๑ – ๓



ตารางลงเวลาปฏิบัติงานของนักเรียน – นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

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

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกงาน	หมายเหตุ
						สัปดาห์ที่ ๔
						สัปดาห์ที่ ๕
						สัปดาห์ที่ ๖

นักเรียน – นักศึกษา ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ.....ชั่วโมง/วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาด.....วัน

หมายเหตุ บัญชีลงเวลาสัปดาห์ที่ ๔ – ๖



ตารางลงเวลาปฏิบัติงานของนักเรียน – นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

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

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกงาน	หมายเหตุ
						สัปดาห์ที่ ๗
						สัปดาห์ที่ ๘
						สัปดาห์ที่ ๙

นักเรียน – นักศึกษา ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ.....ชั่วโมง/วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาด.....วัน

หมายเหตุ บัญชีลงเวลาสัปดาห์ที่ ๗ – ๙



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน

รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๑

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๑

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๒

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๒

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๓

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๓

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๔

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๔

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๕

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๕

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๖

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๖

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๗

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๗

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๘

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๘

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



รายการบันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ ๙

สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ว/ด/ป	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	จำนวน ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุม การ ปฏิบัติงาน และครูนิเทศ	หมายเหตุ



สรุป ผลจากการประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสัปดาห์ที่ ๙

๑. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ได้ผลิตภัณฑ์/สินค้า หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. งานที่ปฏิบัติตรงกับทฤษฎีใดในบทเรียนที่ได้ศึกษามา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. งานที่ประทับใจ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

(นักเรียน/นักศึกษา)



สรุปการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (สำหรับ นักเรียน นักศึกษา)

ชื่อ - สกุล
รหัสประจำตัวนักเรียน - นักศึกษา.....ระดับชั้น.....สาขางาน.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
ตำแหน่ง.....

ผลที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

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

ปัญหาและอุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา
(.....)
...../...../.....



สรุปการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (สำหรับสถานประกอบการ)

ผลการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของนักเรียน - นักศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

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