

## ความหมายของการฝึกงานและฝึกอาชีพ

การฝึกงาน หมายถึงกระบวนการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพช่วยให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดทักษะ และความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการและการประกอบการอาชีพอิสระ นักศึกษามีโอกาสได้ใช้เครื่องมือใหม่ๆ ในวงการธุรกิจ ตลอดจนทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและเทคนิคการทำงาน สามารถเห็นวิธีการสร้างสรรค์ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังสร้างความเชื่อมั่น และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และให้นักศึกษาฝึกงานทำงานร่วมกับผู้อื่นที่เป็นสำคัญเป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป

การฝึกอาชีพระบบทวิภาคี เป็นการฝึกงานครึ่งหลักสูตร (ในหลักสูตรไม่ใช่คำว่า ระบบทวิภาคีแต่เรียกว่า การฝึกงานครึ่งหลักสูตร) คือ ให้สถานศึกษานำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องมีระยะเวลาฝึกงานอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของระยะเวลาเรียนตลอดหลักสูตร

## วัตถุประสงค์ของการฝึกงานและฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้เรียนรู้เพิ่มทักษะประสบการณ์การทำงาน การบริหารจัดการพัฒนาวิชาชีพตามสภาพการปฏิบัติการจริงในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้ผู้ฝึกวิชาชีพได้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้ทราบถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เกิดแรงจูงใจในการประกอบอาชีพต่อไปเมื่อสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อสร้างความเป็นหุ้นส่วนในการจัดการการอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ

## ระเบียบว่าด้วยการฝึกงานและฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

เพื่อให้การฝึกงานและฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานของสถานฝึกงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาไว้ดังนี้

### คุณสมบัติของผู้ฝึกงานและฝึกอาชีพ

1. ผ่านการลงทะเบียน
2. มีการทำประกันอุบัติเหตุ
3. มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยไม่มีผลการเรียนที่เป็น 0 และ มส.
4. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชาซีพีพื้นฐาน และวิชาซีพีสาขางาน
5. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชากิจกรรม
6. มีความประพฤติเรียบร้อย ทั้งในด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม
7. ได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

### ข้อปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา

1. ผู้เรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. เข้ารับการฝึกงานและฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่สถานศึกษากำหนด
3. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
4. ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา หรือชุดฝึกงานของวิทยาลัยฯ หรือสถานประกอบการ กำหนด
5. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ
6. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
7. นักเรียน นักศึกษา ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานที่ฝึกงานและฝึกอาชีพด้วยความระมัดระวัง
8. นักเรียน นักศึกษาต้องรักษาความลับของสถานที่ฝึกงานและฝึกอาชีพอย่างเคร่งครัด
9. นักเรียน นักศึกษา ต้องประพฤติต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพไม่หยาบคาย
10. นักเรียน นักศึกษา ที่ลาป่วย ลากิจ ให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ตามระเบียบของสถานประกอบการ
11. นักเรียน นักศึกษา ต้องจดบันทึกการฝึกงานและฝึกอาชีพประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจสอบและลงนามสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
12. ต้องผ่านการประเมินผลของครูนิเทศและผู้ควบคุมการฝึกงานและฝึกอาชีพของสถานประกอบการ
13. นักเรียน นักศึกษา ต้องเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ 1 ฉบับ และนำเสนอครูนิเทศก์เมื่อสิ้นสุดการฝึกงานและฝึกอาชีพ เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงานและฝึกอาชีพ



(นายวิวัฒน์ ศรีบุญนาค)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง

## การวัดผลและประเมินผลการฝึกงานและฝึกอาชีพ

1. การให้คะแนนแบบประเมิน (จากสถานประกอบการ ครูนิเทศ) เป็นผู้ประเมิน

ระดับ	0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ (ตก)
ระดับ	1	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
ระดับ	1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง
ระดับ	2	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง
ระดับ	2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง
ระดับ	3	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นดี
ระดับ	3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นดี
ระดับ	4	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นดีมาก
2. แนวทางเกณฑ์การวัดและประเมินผล(ปรับตามความเหมาะสมของแต่ละสถานศึกษา)

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	20 คะแนน
ใบงาน	30 คะแนน
นิเทศ	20 คะแนน
ปฐมนิเทศ/สัมมนาฝึกงาน	10 คะแนน
ทดสอบหลังการฝึก	20 คะแนน
3. การกำหนดคะแนน

ต่ำกว่า 50 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ	ให้ระดับคะแนน 0
50 - 54 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ	ให้ระดับคะแนน 1
55 - 59 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง	ให้ระดับคะแนน 1.5
60 - 64 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง	ให้ระดับคะแนน 2
65 - 69 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นปานกลาง	ให้ระดับคะแนน 2.5
70 - 74 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นดี	ให้ระดับคะแนน 3
75 - 79 คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นดี	ให้ระดับคะแนน 3.5
80 ขึ้นไป คะแนน	อยู่ในเกณฑ์ขั้นดีมาก	ให้ระดับคะแนน 4
4. การประเมินผลการฝึกอาชีพ
  - 4.1 สถานประกอบการ 70 คะแนน

ครูฝึกประเมินสมรรถนะ	=	50 คะแนน
ครูฝึกประเมินพฤติกรรม	=	10 คะแนน
ครูฝึกประเมินรายงานประจำหน่วยฝึก	=	10 คะแนน
  - 4.2 สถานศึกษา 30 คะแนน  
ครูประจำวิชาฝึกอาชีพประเมินต่อไปนี้
    1. รายงานสรุป (Summary Report) = 20 คะแนน  
(มี Small Report ทุกหน่วยฝึกเป็นภาคผนวก)
    2. การนำเสนอ (Presentation) = 10 คะแนน



## บทพิจารณาความผิด และพิจารณาโทษของผู้เรียนที่กระทำความผิด หรือขอย้ายสถานประกอบการในระหว่างออกฝึกอาชีพ

1. กรณีผู้เรียนกระทำความผิด ที่ต้องพิจารณาโทษให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เมื่อผู้เรียนกระทำความผิดในภาคเรียนที่ออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ทำให้ถูกส่งตัวกลับหรือเป็นเหตุให้วิทยาลัยต้องขอรับผู้เรียนกลับจากสถานประกอบการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ถูกส่งตัวกลับหรือวิทยาลัยขอรับตัวกลับ ประกอบด้วย ครูนิเทศก์ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการของผู้เรียนชั่วคราวเป็นเวลา 1 สัปดาห์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว ผู้เรียนมีความผิดจริง เนื่องจากเหตุต่อไปนี้
  - 1.1 ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
  - 1.2 ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการและสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
  - 1.3 กระทำความผิดร้ายแรง ได้แก่ ความผิดด้านชู้สาว ลักขโมยทรัพย์สิน ก่อการทะเลาะวิวาทและความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด ทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษาให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการตลอดหลักสูตร
  - 1.4 ไม่ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ ตามคำสั่ง ขาดความเสียวสละ ไม่เคารพเชื่อฟังครูหรือผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน
2. สร้างความเสียหายให้กับสถานศึกษา และสถานประกอบการให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน
3. สร้างความแตกแยกในหมู่คณะในสถานประกอบการหรือสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน
4. มีปัญหาเรื่องสุขภาพหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงต้องใช้ระยะเวลาในการรักษาเป็นเวลานาน ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะได้รับการรักษา จนสามารถออกฝึกอาชีพได้

2. กรณีผู้เรียนกระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน

เมื่อผู้เรียนได้กระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ และรอฟังผลการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน ระหว่างนี้ให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการเดิมไปก่อน
2. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ต้องการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ ประกอบด้วยครูนิเทศก์ ครูที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
3. คณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว พบว่า
  - 3.1 ผู้เรียนมีความจำเป็นจริงและมีเหตุอันสมควร ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะดำเนินการตามที่คุณเรียนยื่นประสงค์ทันที
  - 3.2 ผู้เรียนมีความจำเป็นจริง แต่ไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการตามที่คุณเรียนยื่นความประสงค์ทันที แต่ชะลอการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพไว้ 1 ภาคเรียน และอนุญาตย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพในภาคเรียนต่อไป
  - 3.3 ผู้เรียนไม่มีความจำเป็นจริงและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการตามที่คุณเรียนยื่นความประสงค์



(นายวิวัฒน์ ศรีบุญนาค)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง

## การเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพฉบับสมบูรณ์

### 1. หน้าปกระบุให้ชัดเจนว่า

- 1.1 รายงานเรื่องการฝึกงานในสถานประกอบการ
- 1.2 ของนาย.....
- 1.3 ชื่อ/ที่อยู่สถานประกอบการและแผนที่
- 1.4 ช่วงเวลาเริ่มเมื่อใด และสิ้นสุดเมื่อใด (ระยะเวลาการฝึก)

### 2. ภายในควรเรียงลำดับหัวข้อ ดังนี้

- 2.1 คำนำ
- 2.2 สารบัญ
- 2.3 บทนำ (เขียนความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)
  - 2.3.1 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน (ตามรายวิชา)
  - 2.3.2 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ
  - 2.3.3 โครงสร้างการบริหารงานของสถานประกอบการ
  - 2.3.4 ขอบเขตของงานในหน่วยงาน (มีภาระงานอะไรบ้าง)
  - 2.3.5 ระบบ/ขั้นตอน การบริหารงานของหน่วยงาน
  - 2.3.6 หลักการที่ใช้ในการบริหารจัดการ
- 2.4 เนื้อเรื่อง

- 2.4.1 รายละเอียดของงานที่ฝึก
  - ลักษณะงานที่ฝึก
  - รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการฝึกงาน
  - สาระความรู้ประกอบการฝึกปฏิบัติงาน
- 2.4.2 ปัญหาและอุปสรรค
- 2.4.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

### 2.5 ภาคผนวก เป็นรูปภาพ ตาราง หรืออื่นๆ ที่เหมาะสม

ในระหว่างการฝึกงาน นักศึกษาต้องจดบันทึกงานที่ทำทุกวันเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเขียนรายงาน และควรเขียนรายงานเสียแต่เนิ่นๆ การเขียนหรือการจัดพิมพ์รายงานนั้น ให้ใช้กระดาษรายงาน หรือกระดาษขนาด A4

### 3. สรุปผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ของตนเองและให้สถานประกอบการลงนามรับรอง

### 4. สำหรับนักศึกษาทวิภาคี ต้องมีรายงานสาระความรู้ของแต่ละรายวิชา วิชาละ 1 เล่ม เพื่อสรุปสาระความรู้และนำเสนอส่งครูประจำวิชาประกอบการประเมินผล

**หมายเหตุ** นักศึกษาต้องส่งรายงานคนละ 1 เล่ม หลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน ให้กับครูที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลการฝึกงาน