



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

Institute Vocational Education : Central Region 2



DVE
Dual Vocational Education



คู่มือ สำหรับครูฝึก

ฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อมูลนักศึกษา

นาย/นาง/นางสาว.....
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
สาขาวิชา.....
วิทยาลัย.....
ชื่อสถานประกอบการ.....

ข้อมูลครูฝึกในสถานประกอบการ

ชื่อครูฝึก นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....
ประสบการณ์ทำงาน.....ปี.....เดือน
เบอร์โทรที่ติดต่อได้.....

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2



คู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับครูฝึก

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

วิทยาลัย.....

สาขาวิชา.....

ข้อมูลนักศึกษา

นาย/นาง/นางสาว

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

คำขอบคุณ

คู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ฉบับนี้ ได้พัฒนาขึ้นจากคู่มือสหกิจศึกษา ของคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1 มาผนวกกับกรอบแนวคิดของการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีระบบทวิภาคี ที่ระบุในคู่มือฉบับนี้ ให้เป็นหลักปฏิบัติของนักศึกษา หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 จึงขอขอบคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มา ณ โอกาสนี้ การพัฒนาคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ได้มีเป้าหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดการศึกษาของหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 สามารถดำเนินงานสำเร็จลงได้ ต้องขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

นายอุบลศักดิ์ บัวหลวงงาม	นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
นายเรวัช ศรีแสงอ่อน	ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
นางวรรณมาศ สืบโณพงษ์	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
นางทิพากร ทรงตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
ผศ.ดร.ชูชัย สัจจิรวงศ์	หัวหน้าศูนย์บริการจัดการศึกษานอกพื้นที่ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
รศ.คมสัน จิระภัทรศิลปะ	คณะกรรมการจากภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ดร.พิเชษฐ พินิจ	คณะกรรมการจากภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล
ดร.ธีระวุฒิ มุขำหมัด	คณะกรรมการจากภาควิชาครุศาสตร์โยธา
อ.ชลาริپ ชื่นกุล	คณะกรรมการจากภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า
ผศ.เอกรัตน์ รวยรวย	คณะกรรมการจากภาควิชาครุศาสตร์โยธา
คณะกรรมการบริหาร	สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมประจำศูนย์นอกพื้นที่
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ผู้บริหาร และครู	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท/วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี/วิทยาลัยอาชีวศึกษาลพบุรี/ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี/วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรีแห่งที่ 2/ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี/และวิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

10 มิถุนายน 2564

คำนำ

คู่มือฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกอบการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 เนื่องจากหลักสูตรนี้มีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกับหลักสูตรอื่น ๆ คือเน้นการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับอาชีพ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน ระบบทวิภาคี มุ่งเน้นความร่วมมือในการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการอย่างเข้มข้น โดยศึกษา และปฏิบัติงานในสถานศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ดังนั้นจึงต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันถึงคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรได้ว่าสามารถดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมีขั้นตอน ส่งผลให้บัณฑิตที่จบจากหลักสูตรนี้ มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของสถานประกอบการอย่างแท้จริง

เอกสารฉบับนี้ ได้พัฒนาเอกสารประเมินการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ จากรูปแบบสหกิจศึกษาของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มาผนวกกับกรอบแนวคิดของการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นหลักปฏิบัติที่ระบุในคู่มือฉบับนี้ อย่างไรก็ตามการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี นอกจากหลักเกณฑ์ที่รัดกุมแล้วยังต้องอาศัยความร่วมมืออย่างจริงจังของผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงจะทำให้ผลการฝึกสำเร็จลุล่วงได้

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประกอบการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่จะเป็นประโยชน์ต่อ สถานศึกษา อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา ครูฝึกสถานประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานเพื่อให้การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตาม คณะทำงานจะปรับปรุงและพัฒนาคู่มืออย่างต่อเนื่องตามข้อมูลและปัญหาที่พบ ตลอดจนจากคำแนะนำของผู้รู้ และผู้ที่เกี่ยวข้องในระหว่างการทำงาน เพื่อให้กระบวนการและการดำเนินงานประสบผลสัมฤทธิ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต่อไป

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

10 มิถุนายน 2564

คำชี้แจง

การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี เป็นความร่วมมือระหว่างภาคการศึกษา กับสถานประกอบการ ซึ่งมีเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษา ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง จะช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ อันจะส่งผลดีต่อสถานประกอบการในการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลดีต่อการพัฒนาด้านอุตสาหกรรมของชาติในอนาคต

การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี จะประสบผลสำเร็จดังเจตนารมณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 จะต้องอาศัยครูฝึก ซึ่งเป็นผู้มีความชำนาญงานคอยกำกับดูแล ให้คำแนะนำ และบันทึกผลการฝึกอาชีพของนักศึกษา เพื่อสะท้อนทักษะการเรียนรู้และทักษะปฏิบัติที่นักศึกษาแต่ละคน สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 ให้ความสำคัญด้านเอกสารประเมินนักศึกษาโดยครูฝึกบันทึกในแต่ละครั้งดังนี้

1. แบบประเมินผลทักษะด้านการปฏิบัติตน (GENERIC SKILLS)
2. แบบประเมินผลทักษะการเรียนรู้ (LEARNING SKILLS)
3. แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงาน (PROFESSIONAL SKILLS)
4. แบบประเมินทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
5. เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของนักศึกษา
 - 5.1. แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ
 - 5.2. การทำโครงการและประเมินความก้าวหน้าของโครงการ
6. บันทึกการประเมินการนำเสนอผลการงานการฝึกอาชีพที่ได้รับมอบหมายและการแก้ปัญหาของนักศึกษา
7. สรุปผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีประจำเดือนหรือในแต่ละครั้งที่ออกนิเทศ

การบันทึกผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ในเอกสารทั้งหมดของครูฝึกจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาในการพัฒนาตนเองทุกมิติ และจะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์นิเทศใช้เป็นข้อมูลประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

เอกสารประเมินผล
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี
เดือน..... พ.ศ.

การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ครั้งที่ 1

ประเมิน	ประจำเดือน พ.ศ.....
---------	---------------------------

ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 1 เดือน

รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อ โครงการตรวจสอบและลงนาม แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษา
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสารและหลักฐานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน ในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน แบบประเมิน
 - 3.1. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติตน
 - 3.2. แบบประเมินทักษะการเรียนรู้
 - 3.3. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ
4. ติดตามการรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสารในเอกสารแบบประเมิน
 - 4.1. ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
 - 4.2. ประเมินลงในแบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ
5. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เดือนละ 1 ครั้ง
6. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบประเมินผลทักษะด้านการปฏิบัติตน (GENERIC SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติตน (Generic Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตทางสังคม (Social Skills) ที่นักศึกษาจะต้องนำมาใช้แล้วสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลในองค์กรได้อย่างมีความสุข ทักษะนี้หมายถึงความรวมถึง คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personality Skills) การรับรู้และถ่ายทอดข้อมูล (Communication Skills) โดยนำความสามารถ พื้นฐานด้านต่าง ๆ มาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้สำเร็จลุล่วงและเป็นที่พอใจขององค์กรผู้จ้างงาน (Employability)

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ในแต่ละหัวข้อประเมิน

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ทักษะสังคม (Social Skills)					
1.1 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล					
1.2 พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองเสมอ เมื่อได้รับฟังข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ ที่มีเหตุผลของผู้อื่น					
1.3 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักที่จะแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับช่วงเวลา					
1.4 สนับสนุนให้กำลังใจ และยกย่องผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม					
1.5 ปฏิบัติตนเหมาะสมทั้งทางกาย วาจา และใจ					
1.6 ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และกฎระเบียบของสังคมในองค์กรได้อย่างเหมาะสม					
1.7 มีการแสดงออกทางสังคมได้อย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่					
2. คุณลักษณะเฉพาะตน (Personality)					
2.1 บุคลิกภาพภายนอก เช่น ทรงผม หนวดเครา การแต่งกาย เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ					
2.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานในหน่วยงานทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา					
2.3 ความสามารถในการวางตัว ปรับตัวและร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม					
2.4 มีวุฒิภาวะในการทำงานเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
2.5 กล้าที่จะสอบถามและเสนอแนะอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล					
2.6 มีวินัยในการทำงาน เช่น การตรงต่อเวลา ไม่ขาดงาน หรือไม่เข้างานสาย					
2.7 ประสานงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.8 มีความตั้งใจและ อุทิศตน ที่จะปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ					

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)					
3.1 ติดต่อสื่อสาร(ฟัง พูด อ่าน เขียน) ด้วยทั้งภาษาไทยและภาษาอื่นได้					
3.2 จับใจความ สรุปความและตั้งคำถามได้ตรงประเด็น					
3.3 แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้อย่างมีเหตุผล					
3.4 นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติด้วยวิธีการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และตรงประเด็น					
3.5 มีความสามารถในการร่วมมือกับบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง					
4. ความพึงพอใจของผู้ประกอบการ (Employability)					
4.1 พร้อมที่จะมีส่วนร่วมกับองค์กรในการปฏิบัติงานที่สำคัญ					
4.2 มีความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม ที่ดี					
4.3 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ได้อย่างเหมาะสม					
4.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
4.5 สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย คุณภาพเป็นที่น่าพอใจ					
4.6 มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการทำงาน					
4.7 มีความอดุสาหะ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
4.8 มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
4.9 มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
4.10 การให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาด้วยเหตุผลที่เหมาะสม					
4.11 ไม่ปล่อยให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลทักษะการเรียนรู้ (LEARNING SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills) หมายถึงทักษะทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถนำความรู้ความสามารถจากการได้ศึกษาในสถานศึกษามาประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว ภายใต้การคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1 ประยุกต์ความรู้ ความสามารถไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
2 มีความสามารถในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างเป็นระบบ					
3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
4 มีวิธีการที่จะทำความเข้าใจที่ได้รับมอบหมายและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที					
5 วิเคราะห์วางแผนและศึกษาความเป็นไปได้จนเป็นที่แน่ใจ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน					
6 วางแผนและกำหนดกิจกรรมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตามเป้าหมาย					
7 รับรู้คำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผ่านกระบวนการสังเกต จดบันทึก การอ่าน การฟัง และทำความเข้าใจ แปลความหมาย คำสั่งนั้นเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง					
8 มีวิจารณญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ คัดเลือกข้อมูลไปใช้งานได้ตรงประเด็น					
9 มีการตัดสินใจ รวดเร็ว ถูกต้อง					
10 มีความสามารถที่จะปรับเปลี่ยนแผนงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อที่จะปฏิบัติงานนั้นให้ประสบความสำเร็จ					
11 ใช้คำถามในการสืบค้น หาวิธีการปฏิบัติงานหรือผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
12 เปิดใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีความสมบูรณ์					
13 ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก					

หมายเหตุ : ขอความอนุเคราะห์ให้ครูฝึกประเมินผลลงในแบบฟอร์มฉบับนี้เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงาน (PROFESSIONAL SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติ เสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีความรู้ ความสามารถเพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2. มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
3. ความรู้ความเข้าใจต่อลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว					
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ					
6. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร เพียงพอต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
7. ใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลได้					
8. มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
9. มีความคิดวิเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อภาระหน้าที่					
10. มีความสามารถในการดำเนินการโครงการได้ตรงตามแผนและมีคุณภาพ					

หมายเหตุ: นำข้อมูลภาระหน้าที่ (Job Description) ของอาชีพที่นักศึกษาปฏิบัติ ที่ได้จากแบบ อศ.บ.07.1.1 มากรอกลงในช่องระดับความคิดเห็น

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ
ทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ผู้จัดทำโครงการ

1) นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา

2) นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา

3) นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา

ที่ปรึกษาโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการร่วม

ที่ปรึกษาโครงการร่วม

ที่ปรึกษาโครงการร่วม

รายนามคณะกรรมการสอบโครงการ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่	ลายเซ็น
1.	 (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษา)	ประธานกรรมการ	
2.	 (.....) (ครูฝึก)	กรรมการ	
3.	 (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)	กรรมการ	
4.	 (.....) (ผู้แทนสถานศึกษา/องค์กรผู้ใช้นิต)	กรรมการ	
5.	 (.....) (ผู้แทนสถานศึกษา/องค์กรผู้ใช้นิต)	กรรมการ	



แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึกและอาจารย์นิเทศก์ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความก้าวหน้าของโครงการ					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน					
3. การนำเสนอ					
3.1 เสียชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
4. ปริมาณโครงการและคุณภาพ					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การนำเสนอผลงานของนักศึกษา
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา

ทักษะการปฏิบัติตน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ทักษะการเรียนรู้

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ทักษะการปฏิบัติโครงการ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน						คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	จากแบบประเมินผลทักษะด้านต่างๆ				
				ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

ลงชื่อ
(.....)

ครูฝึก
...../...../.....

เอกสารประเมินผล
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี
เดือน..... พ.ศ.

การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ครั้งที่ 2

ประเมิน	ประจำเดือน พ.ศ.....
---------	---------------------------

ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 2 เดือนแรก

รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อ โครงการตรวจสอบและลงนาม แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษา ร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษา
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร และหลักฐานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน แบบประเมิน
 - 3.1. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติตน
 - 3.2. แบบประเมินทักษะการเรียนรู้รู้งาน
 - 3.3. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ
4. ติดตามการรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสารในเอกสารแบบประเมิน
 - 4.1. ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
 - 4.2. ประเมินลงในแบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ
5. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เดือนละ 1 ครั้ง
6. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะด้านการปฏิบัติตน (GENERIC SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติตน (Generic Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตทางสังคม (Social Skills) ที่นักศึกษาจะต้องนำมาใช้แล้วสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันกับบุคคลในองค์กรได้อย่างมีความสุข ทักษะนี้หมายความรวมถึง คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personality Skills) การรับรู้และถ่ายทอดข้อมูล (Communication Skills) โดยนำความสามารถ พื้นฐานด้านต่าง ๆ มาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้สำเร็จลุล่วงและเป็นที่พอใจขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต (Employability)

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ในแต่ละหัวข้อประเมิน

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ทักษะสังคม (Social Skills)					
1.1 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล					
1.2 พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองเสมอ เมื่อได้รับฟังข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ ที่มีเหตุผลของผู้อื่น					
1.3 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักที่จะแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับช่วงเวลา					
1.4 สนับสนุนให้กำลังใจ และยกย่องผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม					
1.5 ปฏิบัติตนเหมาะสมทั้งทางกาย วาจา และใจ					
1.6 ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และกฎระเบียบของสังคมในองค์กรได้อย่างเหมาะสม					
1.7 มีการแสดงออกทางสังคมได้อย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่					
2. คุณลักษณะเฉพาะตน (Personality)					
2.1 บุคลิกภาพภายนอก เช่น ทรงผม หนวดเครา การแต่งกาย เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ					
2.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานในหน่วยงานทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา					
2.3 ความสามารถในการวางตัว ปรับตัวและร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม					
2.4 มีวุฒิภาวะในการทำงานเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
2.5 กล้าที่จะสอบถามและเสนอแนะอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล					
2.6 มีวินัยในการทำงาน เช่น การตรงต่อเวลา ไม่ขาดงาน หรือไม่เข้างานสาย					
2.7 ประสานงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.8 มีความตั้งใจและ อุทิศสาคะ ที่จะปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ					

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)					
3.1 ติดต่อสื่อสาร(ฟัง พูด อ่าน เขียน) ด้วยทั้งภาษาไทยและภาษาอื่นได้					
3.2 จับใจความ สรุปความและตั้งคำถามได้ตรงประเด็น					
3.3 แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้อย่างมีเหตุผล					
3.4 นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติด้วยวิธีการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และตรงประเด็น					
3.5 มีความสามารถในการร่วมมือกับบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง					
4. ความพึงพอใจของผู้ประกอบการ (Employability)					
4.1 พร้อมที่จะมีส่วนร่วมกับองค์กรในการปฏิบัติงานที่สำคัญ					
4.2 มีความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม ที่ดี					
4.3 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ได้อย่างเหมาะสม					
4.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
4.5 สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย คุณภาพเป็นที่น่าพอใจ					
4.6 มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการทำงาน					
4.7 มีความอดสาหะ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
4.8 มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
4.9 มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
4.10 การให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาด้วยเหตุผลที่เหมาะสม					
4.11 ไม่ปล่อยให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี
ทักษะการเรียนรู้ (LEARNING SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills) หมายถึงทักษะทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถนำความรู้ความสามารถจากการได้ศึกษาในสถานศึกษามาประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว ภายใต้การคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1 ประยุกต์ความรู้ ความสามารถไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
2 มีความสามารถในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างเป็นระบบ					
3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
4 มีวิธีการที่จะทำความเข้าใจที่ได้รับมอบหมายและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที					
5 วิเคราะห์วางแผนและศึกษาความเป็นไปได้จนเป็นที่แน่ใจ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน					
6 วางแผนและกำหนดกิจกรรมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตามเป้าหมาย					
7 รับรู้คำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผ่านกระบวนการสังเกต จดบันทึก การอ่าน การฟัง และทำความเข้าใจ แปลความหมาย คำสั่งนั้นเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง					
8 มีวิจารณญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ คัดเลือกข้อมูลไปใช้งานได้ตรงประเด็น					
9 มีการตัดสินใจ รวดเร็ว ถูกต้อง					
10 มีความสามารถที่จะปรับเปลี่ยนแผนงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อที่จะปฏิบัติงานนั้นให้ประสบความสำเร็จ					
11 ใช้คำถามในการสืบค้น หาวิธีการปฏิบัติงานหรือผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
12 เปิดใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีความสมบูรณ์					
13 ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก					

หมายเหตุ : ขอความอนุเคราะห์ให้ครูฝึกประเมินผลลงในแบบฟอร์มฉบับนี้เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการปฏิบัติงาน (PROFESSIONAL SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติ เสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีความรู้ ความสามารถเพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2. มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
3. ความรู้ความเข้าใจต่อลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว					
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ					
6. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร เพียงพอต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
7. ใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลได้					
8. มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จคล่อง					
9. มีความคิดวิเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อภาระหน้าที่					
10. มีความสามารถในการดำเนินการโครงการได้ตรงตามแผนและมีคุณภาพ					

หมายเหตุ: นำข้อมูลภาระหน้าที่ (Job Description) ของอาชีพที่นักศึกษาปฏิบัติ ที่ได้จากแบบ สก.3 มารอกลงในช่องระดับความคิดเห็น

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึก และอาจารย์นิเทศก์ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความก้าวหน้าของโครงการ					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
3. การนำเสนอ					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
4. ปริมาณโครงการและคุณภาพ					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การนำเสนอผลงานของนักศึกษา
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา

ทักษะการปฏิบัติตน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการเรียนรู้

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติโครงการ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน						คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	จากแบบประเมินผลทักษะด้านต่างๆ				
				ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

ลงชื่อ

(.....)

ครูฝึก

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

เอกสารประเมินผล
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี
เดือน..... พ.ศ.

การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ครั้งที่ 3

ประเมิน

ประจำเดือน พ.ศ.....

ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 3 เดือนแรก

รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อ โครงการตรวจสอบและลงนาม แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษา ร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษา
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร และหลักฐานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานในคู่มือฝึกอาชีพ ในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน แบบประเมิน
 - 3.1. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติตน
 - 3.2. แบบประเมินทักษะการเรียนรู้งาน
 - 3.3. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ
4. ติดตามการรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสารในเอกสารแบบประเมิน
 - 4.1. ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
 - 4.2. ประเมินลงในแบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ
5. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เดือนละ 1 ครั้ง
6. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะด้านการปฏิบัติตน (GENERIC SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติตน (Generic Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตทางสังคม (Social Skills) ที่นักศึกษาจะต้องนำมาใช้แล้วสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันกับบุคคลในองค์กรได้อย่างมีความสุข ทักษะนี้หมายถึงความรวมถึงคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personality Skills) การรับรู้และถ่ายทอดข้อมูล (Communication Skills) โดยนำความสามารถพื้นฐานด้านต่าง ๆ มาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้สำเร็จลุล่วงและเป็นที่พอใจขององค์กรผู้จ้างบัณฑิต (Employability)

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ทักษะสังคม (Social Skills)					
1.1 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล					
1.2 พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองเสมอ เมื่อได้รับฟังข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ ที่มีเหตุผลของผู้อื่น					
1.3 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักที่จะแสดงความเห็นได้เหมาะสมกับช่วงเวลา					
1.4 สนับสนุนให้กำลังใจ และยกย่องผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม					
1.5 ปฏิบัติตนเหมาะสมทั้งทางกาย วาจา และใจ					
1.6 ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และกฎระเบียบของสังคมในองค์กรได้อย่างเหมาะสม					
1.7 มีการแสดงออกทางสังคมได้อย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่					
2. คุณลักษณะเฉพาะตน (Personality)					
2.1 บุคลิกภาพภายนอก เช่น ทรงผม หนวดเครา การแต่งกาย เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานในหน่วยงานทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา					
2.3 ความสามารถในการวางแผน ปรับตัวและร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม					
2.4 มีวุฒิภาวะในการทำงานเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
2.5 กล้าที่จะสอบถามและเสนอแนะอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล					
2.6 มีวินัยในการทำงาน เช่น การตรงต่อเวลา ไม่ขาดงาน หรือไม่เข้างานสาย					
2.7 ประสานงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.8 มีความตั้งใจและ อุตสาหะ ที่จะปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ					

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)					
3.1 ติดต่อสื่อสาร(ฟัง พูด อ่าน เขียน) ด้วยทั้งภาษาไทยและภาษาอื่นได้					
3.2 จับใจความ สรุปความและตั้งคำถามได้ตรงประเด็น					
3.3 แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้อย่างมีเหตุผล					
3.4 นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติด้วยวิธีการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และตรงประเด็น					
3.5 มีความสามารถในการร่วมมือกับบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง					
4. ความพึงพอใจของผู้ประกอบการ (Employability)					
4.1 พร้อมที่จะมีส่วนร่วมกับองค์กรในการปฏิบัติงานที่สำคัญ					
4.2 มีความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม ที่ดี					
4.3 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ได้อย่างเหมาะสม					
4.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
4.5 สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย คุณภาพเป็นที่น่าพอใจ					
4.6 มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการทำงาน					
4.7 มีความอดุสาหะ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
4.8 มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
4.9 มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
4.10 การให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาด้วยเหตุผลที่เหมาะสม					
4.11 ไม่ปล่อยให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการเรียนรู้ (LEARNING SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills) หมายถึงทักษะทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถนำความรู้ความสามารถจากการได้ศึกษาในสถานศึกษามาประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว ภายใต้การคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1 ประยุกต์ความรู้ ความสามารถไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
2 มีความสามารถในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างเป็นระบบ					
3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
4 มีวิธีการที่จะทำความเข้าใจที่ได้รับมอบหมายและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที					
5 วิเคราะห์วางแผนและศึกษาความเป็นไปได้จนเป็นที่แน่ใจ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน					
6 วางแผนและกำหนดกิจกรรมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตามเป้าหมาย					
7 รับรู้คำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผ่านกระบวนการสังเกต จดบันทึก การอ่าน การฟัง และทำความเข้าใจ แปลความหมาย คำสั่งนั้นเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง					
8 มีวิจารณญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ คัดเลือกข้อมูลไปใช้งานได้ตรงประเด็น					
9 มีการตัดสินใจ รวดเร็ว ถูกต้อง					
10 มีความสามารถที่จะปรับเปลี่ยนแผนงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อที่จะปฏิบัติงานนั้นให้ประสบความสำเร็จ					
11 ใช้คำถามในการสืบค้น หาวิธีการปฏิบัติงานหรือผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
12 เปิดใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีความสมบูรณ์					
13 ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก					

หมายเหตุ : ขอความอนุเคราะห์ให้ครูฝึกประเมินผลลงในแบบฟอร์มฉบับนี้เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการปฏิบัติงาน (PROFESSIONAL SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติ เสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
11. มีความรู้ ความสามารถเพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
12. มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
13. ความรู้ความเข้าใจต่อลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย					
14. มีความสามารถในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว					
15. มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ					
16. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร เพียงพอต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
17. ใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลได้					
18. มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
19. มีความคิดวิเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อภาระหน้าที่					
20. มีความสามารถในการดำเนินการโครงการได้ตรงตามแผนและมีคุณภาพ					

หมายเหตุ: นำข้อมูลภาระหน้าที่ (Job Description) ของอาชีพที่นักศึกษาปฏิบัติ ที่ได้จากแบบ สก.3 มากรอกลงในช่องระดับความคิดเห็น
ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึก และอาจารย์นิเทศก์ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความก้าวหน้าของโครงการ					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
3. การนำเสนอ					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
4. ปริมาณโครงการและคุณภาพ					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การนำเสนอผลงานของนักศึกษา
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา

ทักษะการปฏิบัติตน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการเรียนรู้

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน						คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงงาน (10 คะแนน)	จากแบบประเมินผลทักษะด้านต่างๆ				
				ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

ลงชื่อ

(.....)

ครูฝึก

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

เอกสารประเมินผล
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี
เดือน..... พ.ศ.

การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ครั้งที่ 4

ประเมิน

ประจำเดือน พ.ศ.....

ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 4 เดือนแรก

รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อ โครงการตรวจสอบและลงนาม แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษา
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร และหลักฐานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน แบบประเมิน
 - 3.1. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติตน
 - 3.2. แบบประเมินทักษะการเรียนรู้งาน
 - 3.3. แบบประเมินทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ
4. ติดตามการรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสารในเอกสารแบบประเมิน
 - 4.1. ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
 - 4.2. ประเมินลงในแบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ
5. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เดือนละ 1 ครั้ง
6. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด
7. แบบบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม
8. ตรวจสอบและสรุปผลการประเมิน ส่งเล่มให้กับอาจารย์นิเทศก์ เพื่อประเมินผลการเรียน



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะด้านการปฏิบัติตน (GENERIC SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติตน (Generic Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตทางสังคม (Social Skills) ที่นักศึกษาจะต้องนำมาใช้แล้วสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันกับบุคคลในองค์กรได้อย่างมีความสุข ทักษะนี้หมายถึงความรวมถึง คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personality Skills) การรับรู้และถ่ายทอดข้อมูล (Communication Skills) โดยนำความสามารถ พื้นฐานด้านต่าง ๆ มาฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพให้สำเร็จลุล่วงและเป็นที่พอใจขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต (Employability)

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ในแต่ละหัวข้อประเมิน

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ทักษะสังคม (Social Skills)					
1.1 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล					
1.2 พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองเสมอ เมื่อได้รับฟังข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ ที่มีเหตุผลของผู้อื่น					
1.3 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักที่จะแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับช่วงเวลา					
1.4 สนับสนุนให้กำลังใจ และยกย่องผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม					
1.5 ปฏิบัติตนเหมาะสมทั้งทางกาย วาจา และใจ					
1.6 ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และกฎระเบียบของสังคมในองค์กรได้อย่างเหมาะสม					
1.7 มีการแสดงออกทางสังคมได้อย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่					
2. คุณลักษณะเฉพาะตน (Personality)					
2.1 บุคลิกภาพภายนอก เช่น ทรงผม หนวดเครา การแต่งกาย เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ					
2.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานในหน่วยงานทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา					
2.3 ความสามารถในการวางตัว ปรับตัวและร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม					
2.4 มีวุฒิภาวะในการทำงานเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
2.5 กล้าที่จะสอบถามและเสนอแนะอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล					
2.6 มีวินัยในการทำงาน เช่น การตรงต่อเวลา ไม่ขาดงาน หรือไม่เข้างานสาย					
2.7 ประสานงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.8 มีความตั้งใจและ อุตสาหะ ที่จะปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ					

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)					
3.1 ติดต่อสื่อสาร(ฟัง พูด อ่าน เขียน) ด้วยทั้งภาษาไทยและภาษาอื่นได้					
3.2 จับใจความ สรุปความและตั้งคำถามได้ตรงประเด็น					
3.3 แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้อย่างมีเหตุผล					
3.4 นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติด้วยวิธีการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และตรงประเด็น					
3.5 มีความสามารถในการร่วมมือกับบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง					
4. ความพึงพอใจของผู้ประกอบการ (Employability)					
4.1 พร้อมที่จะมีส่วนร่วมกับองค์กรในการปฏิบัติงานที่สำคัญ					
4.2 มีความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม ที่ดี					
4.3 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ได้อย่างเหมาะสม					
4.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
4.5 สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย คุณภาพเป็นที่น่าพอใจ					
4.6 มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการทำงาน					
4.7 มีความอดุสาหะ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
4.8 มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
4.9 มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
4.10 การให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาด้วยเหตุผลที่เหมาะสม					
4.11 ไม่ปล่อยให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการเรียนรู้ (LEARNING SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills) หมายถึงทักษะทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถนำความรู้ความสามารถจากการได้ศึกษาในสถานศึกษามาประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว ภายใต้การคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1 ประยุกต์ความรู้ ความสามารถไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
2 มีความสามารถในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างเป็นระบบ					
3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
4 มีวิธีการที่จะทำความเข้าใจที่ได้รับมอบหมายและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้งที่					
5 วิเคราะห์วางแผนและศึกษาความเป็นไปได้จนเป็นที่แน่ใจ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน					
6 วางแผนและกำหนดกิจกรรมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตามเป้าหมาย					
7 รับรู้คำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผ่านกระบวนการสังเกต จดบันทึก การอ่าน การฟัง และทำความเข้าใจ แปลความหมาย คำสั่งนั้นเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง					
8 มีวิจรรย์ญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ คัดเลือกข้อมูลไปใช้งานได้ตรงประเด็น					
9 มีการตัดสินใจ รวดเร็ว ถูกต้อง					
10 มีความสามารถที่จะปรับเปลี่ยนแผนงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อที่จะปฏิบัติงานนั้นให้ประสบความสำเร็จ					
11 ใช้คำถามในการสืบค้น หาวิธีการปฏิบัติงานหรือผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
12 เปิดใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีความสมบูรณ์					
13 ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก					

หมายเหตุ : ขอความอนุเคราะห์ให้ครูฝึกประเมินผลลงในแบบฟอร์มฉบับนี้ เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการปฏิบัติงาน (PROFESSIONAL SKILLS)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติ เสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีความรู้ ความสามารถเพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2. มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
3. ความรู้ความเข้าใจต่อลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว					
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ					
6. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร เพียงพอต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
7. ใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลได้					
8. มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง					
9. มีความคิดวิเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อภาระหน้าที่					
10. มีความสามารถในการดำเนินการโครงการได้ตรงตามแผนและมีคุณภาพ					

หมายเหตุ: นำข้อมูลภาระหน้าที่ (Job Description) ของอาชีพที่นักศึกษาปฏิบัติ ที่ได้จากแบบ สก.3 มากรอกลงในช่องระดับความคิดเห็น

ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

ทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

คำชี้แจง :

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนั้นนักศึกษจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึก และอาจารย์นิเทศก์ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน ที่คิดว่าเหมาะสม

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

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความก้าวหน้าของโครงการ					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
3. การนำเสนอ					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
4. ปริมาณโครงการและคุณภาพ					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การนำเสนอผลงานของนักศึกษา
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษา

ทักษะการปฏิบัติตน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการเรียนรู้

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน

1. จุดเด่น

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน						คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	จากแบบประเมินผลทักษะด้านต่างๆ				
				ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

ลงชื่อ

(.....)

ครูฝึก

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

แบบบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม

ทักษะการปฏิบัติตน

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ทักษะการเรียนรู้

[illegible]

ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ

[illegible]

ทักษะการปฏิบัติโครงการสหกิจศึกษา

[illegible]



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

Institute Vocational Education : Central Region 2

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

323 ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000

โทร : 0 3642 5113

โทรสาร : 0 3641 1666

เว็บไซต์ : <http://www.ivecr2.ac.th/>

Facebook : สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางสอง

Facebook : อาชีวศึกษابัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2