



รูปถ่าย
นักศึกษา
ขนาด 1 นิ้ว

รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ภาคเรียนที่.....2..... ปีการศึกษา.....2566.....

โดย

ชื่อ – สกุล.....

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทวิภาค (ภาคสมทบ)

ระดับชั้น

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ปวช.2 สาขาวิชาช่างยนต์ | <input type="checkbox"/> ปวช. 2 สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง |
| <input type="checkbox"/> ปวส.1 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ปวช.) | <input type="checkbox"/> ปวส.1 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ม.6) |
| <input type="checkbox"/> ปวส.1 สาขาวิชาไฟฟ้า (ปวช.) | <input type="checkbox"/> ปวส.1 สาขาวิชาไฟฟ้า (ม.6) |
| <input type="checkbox"/> ปวส.1 สาขาการจัดการ | |
| <input type="checkbox"/> ปวส.2 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ปวช.) | <input type="checkbox"/> ปวส.2 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ม.6) |
| <input type="checkbox"/> ปวส.2 สาขาวิชาไฟฟ้า (ปวช.) | <input type="checkbox"/> ปวส.2 สาขาวิชาไฟฟ้า (ม.6) |

ชื่อสถานประกอบการ.....

วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ได้กำหนดโครงสร้างหมวดวิชาชีพ กลุ่มสาขางาน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ และได้ลงมือปฏิบัติงานอาชีพอย่างครบวงจร เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะงานอาชีพอย่างอิสระ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการเรียนรู้ไปสู่การบูรณาการ ในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างประสบการณ์ ในการประกอบอาชีพเพื่อเตรียมตัวสู่การประกอบอาชีพอิสระและให้มีทักษะในการจัดการอย่างมีคุณภาพ สามารถวิเคราะห์วางแผนดำเนินงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำงาน ตลอดจนพัฒนาทักษะที่พึงประสงค์ในการทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนตามหลักสูตรดังกล่าว ฝึกอาชีพตามรายวิชาที่สถานศึกษาจัดให้ตาม ความเหมาะสมแต่ละสาขางาน เป็นเวลา 1 ภาคเรียน จึงจะถือว่าจบหลักสูตร

ดังนั้น นักศึกษาทุกคนจงตระหนักถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง จงทำทุกอย่างด้วยความตั้งใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ และประสบการณ์ต่างๆ เพื่อเป็นเกียรติแก่ตนเอง สถาบัน และสถานประกอบการต่อไป

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจงการใช้สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. นักเรียน/นักศึกษา ทุกคนที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี และนอกสถานที่ จะต้องบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์
2. สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะเก็บเป็นหลักฐานให้วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี ได้ทราบว่า นักเรียน/นักศึกษา ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง ด้านใดมาก ด้านใดน้อย จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันที เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักเรียน/นักศึกษา
3. นักเรียน/นักศึกษา จดบันทึกด้วยการเขียนตัวบรรจง สะอาด ใช้ภาษาง่าย ๆ ชัดเจน และอ่านได้ใจความ
4. วันใดที่นักเรียน/นักศึกษา ป่วย หรือ ลากิจ ให้บันทึกแจ้งไว้ด้วย
5. การบันทึกการปฏิบัติงาน ให้บันทึกเป็นลักษณะงานและการปฏิบัติงาน ถ้ามีการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือมีอุบัติเหตุอย่างไร ให้บันทึกพร้อมแนบใบรับรองแพทย์
6. สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน จะต้องส่ง และมีลายมือชื่อรับทราบของหัวหน้างาน หรือหัวหน้าผู้ควบคุมงานการฝึกของนักเรียน/นักศึกษา
7. นำสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาด้วยทุกครั้ง ที่วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี นัดประชุมสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
8. นักเรียน/นักศึกษา จะต้องเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ 1 ฉบับ และนำเสนออาจารย์นิเทศก์ พร้อมสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อนำไปประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ด้านหลังของสมุดบันทึกรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)
9. การเปลี่ยน/ย้ายสถานที่ฝึกงาน ควรกระทำ ดังนี้
 - 9.1 นักเรียน/นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานในกรณีเริ่มการฝึกงานแล้ว สามารถเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานได้ไม่เกิน 1 สัปดาห์ หลังจากฝึกงาน ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการได้
 - 9.2 นักเรียน/นักศึกษาที่ประสงค์ย้ายสถานที่ฝึกงาน เช่น การสอบบรรจุเข้ารับราชการ การย้ายถิ่นฐานตามผู้ปกครอง สามารถเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานได้โดยยื่นใบคำร้องขอเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานต่อวิทยาลัย พร้อมแนบบรรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสถานที่ฝึกงานเดิม
- 4.2 หากนักศึกษาถูกส่งตัวกลับจากสถานประกอบการจะโดยลายลักษณ์อักษรหรือการแจ้งด้วยวาจาจากสถานประกอบการ นักศึกษาจะถูกลงทะเบียนให้ยุติการฝึกงานในภาคการศึกษานั้นทันที และจะนำเรื่องเข้าที่ประชุมวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาโทษต่อไป

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

โทร 0-7728-8360

โทรสาร 0-7728-7577



ข่าวสาร ระดับปวช 2



ข่าวสาร ระดับปวส.1



ข่าวสาร ระดับปวส.2



ข่าวสาร ระดับปวส
สาขาการจัดการ

ประวัตินักเรียน/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

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

1. ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
ชั้น..... กลุ่ม..... สาขาวิชา..... สาขางาน.....
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี สูง.....เซนติเมตร
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... นับถือศาสนา.....
โรคประจำตัว..... ยาที่แพ้..... กลุ่มเลือด.....
2. ปัจจุบันพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
3. ชื่อบิดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
ชื่อมารดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
ที่อยู่บิดา-มารดา.....
4. ชื่อผู้ปกครองในขณะที่ศึกษาอยู่ เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่..... โทร.....
5. เพื่อนสนิท
 - 5.1 ชื่อ-สกุล.....
ที่อยู่..... โทร.....
 - 5.2 ชื่อ-สกุล.....
ที่อยู่..... โทร.....
6. คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนสุดท้าย.....
7. ความสามารถพิเศษ 1..... 2.....
8. ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ปรึกษา
หัวหน้าแผนกวิชา.....

ความหมายของการฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพเป็นการสร้างเสริมทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริงเพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงานได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ การฝึกงานอาชีพทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิค ขั้นตอนการทำงานที่แตกต่างจากการเรียนการสอนในสถานศึกษา ทั้งยังเป็นการฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นและที่สำคัญยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่น และเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพในสาขาวิชานั้น ๆ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้นักเรียน/นักศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้นักเรียน/นักศึกษาจะได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน และสามารถวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขได้อย่างมีเหตุผล
3. เพื่อให้นักเรียน/นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้นักเรียน/นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาอันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างวิทยาลัยฯ กับสถานประกอบการ และหน่วยงานรัฐบาลในการพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

ข้อปฏิบัติการฝึกอาชีพของนักเรียน/นักศึกษา

เพื่อให้การฝึกอาชีพของนักเรียน/นักศึกษาในหน่วยงานและสถานฝึกงานอาชีพต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกอาชีพของนักเรียน/นักศึกษา ไว้ดังนี้

1. นักเรียน/นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานอาชีพในสถานฝึกงานอาชีพที่สถานศึกษาเห็นชอบ
2. นักเรียน/นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานอาชีพต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
3. นักเรียน/นักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษา หรือชุดฝึกงาน ของวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี หรือชุดฝึกที่สถานฝึกอาชีพกำหนด
4. นักเรียน/นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถานฝึกงานอาชีพ
5. นักเรียน/นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอาชีพ
6. นักเรียน/นักศึกษาต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานฝึกอาชีพด้วยความระมัดระวัง
7. นักเรียน/นักศึกษาต้องรักษาความลับของสถานฝึกอาชีพอย่างเคร่งครัด
8. นักเรียน/นักศึกษาต้องประพฤติและปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่ก้าวร้าว ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท และไม่กระทำตนเป็นอันธพาล
9. การลาป่วย ลากิจ ต้องจัดให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมการฝึกตามระเบียบการลาของสถานฝึกงานอาชีพ
10. ต้องจดบันทึกการฝึกประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกตรวจสอบ และลงนามอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
11. การฝึกอาชีพจะต้องผ่านการประเมินของอาจารย์นิเทศก์ และผู้ควบคุมการฝึก ของสถานฝึกงานอาชีพ
12. เมื่อสิ้นสุดการฝึกอาชีพ นักศึกษาต้องนำสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน ส่งที่หัวหน้าแผนกวิชา / อาจารย์นิเทศก์ เพื่อประกอบการประเมินผลการฝึกอาชีพ
13. นักเรียน/นักศึกษา จะย้ายสถานฝึกอาชีพด้วยตนเองไม่ได้ หากมีความจำเป็นจะต้องขออนุญาตวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี พิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ

การวัดผลและประเมินผล

1. การให้คะแนนแบบประเมิน

๕ สถานฝึกงานอาชีพ	40 %
๕ อาจารย์นิเทศก์	60 %

2. เกณฑ์การประเมินผล ระดับ ปวช. และระดับ ปวส. (ประเมินผล 8 ระดับ)

๕ 80 - 100	ดีเยี่ยม	ระดับคะแนน	4
๕ 75 - 79	ดีมาก	ระดับคะแนน	3.5
๕ 70 - 74	ดี	ระดับคะแนน	3
๕ 65 - 69	ดีพอใช้	ระดับคะแนน	2.5
๕ 60 - 64	พอใช้	ระดับคะแนน	2
๕ 55 - 59	อ่อน	ระดับคะแนน	1.5
๕ 45 - 54	อ่อนมาก	ระดับคะแนน	1
๕ 0 - 44	ขั้นต่ำ (ตก)	ระดับคะแนน	0
๕ ปฏิบัติงานไม่ครบ 80 %			ขป

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกอาชีพ	ลายมือชื่อ ครูนิเทศก์	หมายเหตุ
วันที่ 1.....							
วันที่ 2.....							
วันที่ 3.....							
วันที่ 4.....							
วันที่ 5.....							
วันที่ 6.....							
วันที่ 7.....							
วันที่ 8.....							
วันที่ 9.....							
วันที่ 10.....							
วันที่ 11.....							
วันที่ 12.....							
วันที่ 13.....							
วันที่ 14.....							
วันที่ 15.....							
วันที่ 16.....							
วันที่ 17.....							
วันที่ 18.....							
วันที่ 19.....							
วันที่ 20.....							
วันที่ 21.....							
วันที่ 22.....							
วันที่ 23.....							
วันที่ 24.....							
วันที่ 25.....							
วันที่ 26.....							
วันที่ 27.....							
วันที่ 28.....							
วันที่ 29.....							
วันที่ 30.....							
วันที่ 31.....							

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกอาชีพ	ลายมือชื่อ ครูนิเทศก์	หมายเหตุ
วันที่ 1.....							
วันที่ 2.....							
วันที่ 3.....							
วันที่ 4.....							
วันที่ 5.....							
วันที่ 6.....							
วันที่ 7.....							
วันที่ 8.....							
วันที่ 9.....							
วันที่ 10.....							
วันที่ 11.....							
วันที่ 12.....							
วันที่ 13.....							
วันที่ 14.....							
วันที่ 15.....							
วันที่ 16.....							
วันที่ 17.....							
วันที่ 18.....							
วันที่ 19.....							
วันที่ 20.....							
วันที่ 21.....							
วันที่ 22.....							
วันที่ 23.....							
วันที่ 24.....							
วันที่ 25.....							
วันที่ 26.....							
วันที่ 27.....							
วันที่ 28.....							
วันที่ 29.....							
วันที่ 30.....							
วันที่ 31.....							

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกอาชีพ	ลายมือชื่อ ครูนิเทศก์	หมายเหตุ
วันที่ 1.....							
วันที่ 2.....							
วันที่ 3.....							
วันที่ 4.....							
วันที่ 5.....							
วันที่ 6.....							
วันที่ 7.....							
วันที่ 8.....							
วันที่ 9.....							
วันที่ 10.....							
วันที่ 11.....							
วันที่ 12.....							
วันที่ 13.....							
วันที่ 14.....							
วันที่ 15.....							
วันที่ 16.....							
วันที่ 17.....							
วันที่ 18.....							
วันที่ 19.....							
วันที่ 20.....							
วันที่ 21.....							
วันที่ 22.....							
วันที่ 23.....							
วันที่ 24.....							
วันที่ 25.....							
วันที่ 26.....							
วันที่ 27.....							
วันที่ 28.....							
วันที่ 29.....							
วันที่ 30.....							
วันที่ 31.....							

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกอาชีพ	ลายมือชื่อ ครูนิเทศก์	หมายเหตุ
วันที่ 1.....							
วันที่ 2.....							
วันที่ 3.....							
วันที่ 4.....							
วันที่ 5.....							
วันที่ 6.....							
วันที่ 7.....							
วันที่ 8.....							
วันที่ 9.....							
วันที่ 10.....							
วันที่ 11.....							
วันที่ 12.....							
วันที่ 13.....							
วันที่ 14.....							
วันที่ 15.....							
วันที่ 16.....							
วันที่ 17.....							
วันที่ 18.....							
วันที่ 19.....							
วันที่ 20.....							
วันที่ 21.....							
วันที่ 22.....							
วันที่ 23.....							
วันที่ 24.....							
วันที่ 25.....							
วันที่ 26.....							
วันที่ 27.....							
วันที่ 28.....							
วันที่ 29.....							
วันที่ 30.....							
วันที่ 31.....							

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุม การฝึกอาชีพ	ลายมือชื่อ ครูนิเทศก์	หมายเหตุ
วันที่ 1.....							
วันที่ 2.....							
วันที่ 3.....							
วันที่ 4.....							
วันที่ 5.....							
วันที่ 6.....							
วันที่ 7.....							
วันที่ 8.....							
วันที่ 9.....							
วันที่ 10.....							
วันที่ 11.....							
วันที่ 12.....							
วันที่ 13.....							
วันที่ 14.....							
วันที่ 15.....							
วันที่ 16.....							
วันที่ 17.....							
วันที่ 18.....							
วันที่ 19.....							
วันที่ 20.....							
วันที่ 21.....							
วันที่ 22.....							
วันที่ 23.....							
วันที่ 24.....							
วันที่ 25.....							
วันที่ 26.....							
วันที่ 27.....							
วันที่ 28.....							
วันที่ 29.....							
วันที่ 30.....							
วันที่ 31.....							

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 1

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 2

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 3

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 4

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 5

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 6

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 7

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 8

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 9

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 11

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 12

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 13

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 14

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 15

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 16

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 17

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 18

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

วัน	กิจกรรม / งานที่ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมการฝึก	ครูนิเทศก์
จันทร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
อังคาร		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พุธ		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
พฤหัสบดี		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
ศุกร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		
เสาร์		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

การประชุมสัมมนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่/.....

การอบรมคุณธรรมฯ วันที่..... งานทวิภาคี	การอบรมคุณธรรมฯ วันที่..... งานปกครอง	การอบรมคุณธรรมฯ วันที่..... ครูนิเทศก์	การอบรมคุณธรรมฯ วันที่..... ครูที่ปรึกษา
การประชุมครั้งที่ 1 วันที่..... งานทวิภาคี	การประชุมครั้งที่ 1 วันที่..... งานปกครอง	การประชุมครั้งที่ 1 วันที่..... ครูนิเทศก์	การประชุมครั้งที่ 1 วันที่..... ครูที่ปรึกษา
การประชุมครั้งที่ 2 วันที่..... งานทวิภาคี	การประชุมครั้งที่ 2 วันที่..... งานปกครอง	การประชุมครั้งที่ 2 วันที่..... ครูนิเทศก์	การประชุมครั้งที่ 2 วันที่..... ครูที่ปรึกษา
การประชุมครั้งที่ 3 วันที่..... งานทวิภาคี	การประชุมครั้งที่ 3 วันที่..... งานปกครอง	การประชุมครั้งที่ 3 วันที่..... ครูนิเทศก์	การประชุมครั้งที่ 3 วันที่..... ครูที่ปรึกษา
ปัจฉิมนิเทศก์การฝึกงาน วันที่..... งานทวิภาคี	ปัจฉิมนิเทศก์การฝึกงาน วันที่..... งานปกครอง	ปัจฉิมนิเทศก์การฝึกงาน วันที่..... ครูนิเทศก์	ปัจฉิมนิเทศก์การฝึกงาน วันที่..... ครูที่ปรึกษา

- หมายเหตุ :
1. การแต่งกาย ชุดนักศึกษา(เสื้อขาว)
 2. เวลา 08.30 น. เข้าประชุม หลังเลิกประชุม พบงานปกครอง/ครูนิเทศก์/ครูที่ปรึกษา
 3. การเข้าประชุมทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องให้งานทวิภาคี งานปกครอง ครูนิเทศก์ และครูที่ปรึกษา

เซ็นชื่อในช่องการประชุม ให้ครบทุกช่อง (ถ้าไม่มีลายเซ็นถือว่าขาดการประชุมและตัดคะแนน) ดังนี้

ครั้งที่ 1 : วันเสาร์ ที่ 21 ตุลาคม 2566

ครั้งที่ 2 : วันอาทิตย์ ที่ 19 พฤศจิกายน 2566

ครั้งที่ 3 : วันอาทิตย์ ที่ 17 ธันวาคม 2566

ครั้งที่ 4 : วันอาทิตย์ ที่ 21 มกราคม 2567

ภาคผนวก

แบบประเมินผลการฝึกงานอาชีพ

(สำหรับสถานประกอบการ / หน่วยงาน)

นาย / นางสาว..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น..... สาขาวิชา.....

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

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

ตอนที่ 1

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคุณภาพที่เห็นว่าเหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน

4 : ดีมาก	3 : ดี	2 : พอใช้	1 : ต้องปรับปรุง	0 : ไม่ผ่าน
-----------	--------	-----------	------------------	-------------

ข้อที่	รายการประเมินผล	ระดับคุณภาพ				
		4	3	2	1	0
1.	การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ					
2.	การตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
3.	การปฏิบัติงานตามคำสั่ง และการปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย					
4.	ความซื่อสัตย์ สุจริต การรักษาความลับของสถานประกอบการ					
5.	ความสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้ดี					
6.	การมีมนุษยสัมพันธ์ กับผู้ร่วมงาน					
7.	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
8.	ความตั้งใจ อดทน และขยันขันแข็งในการปฏิบัติงาน					
9.	การปฏิบัติงานถูกต้องตามลักษณะงาน					
10.	ความสามารถปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยในเวลาที่กำหนด					
11.	ความรอบคอบในการปฏิบัติงาน					
12.	ผลงานที่ปฏิบัติได้มาตรฐาน					
13.	การรู้จักใช้วัสดุ อย่างประหยัด					
14.	การปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน					
15.	การรู้จักใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และระมัดระวัง					
16.	ความมีน้ำใจ การให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี					
17.	คำนึงถึงความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน					
18.	การปรับตัวเข้ากับระบบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ					
19.	ความสุภาพอ่อนน้อม รู้จักกาลเทศะ					
20.	การแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน					

การเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพฉบับสมบูรณ์

คำแนะนำ

นักเรียน/นักศึกษา ควรเลือกเรื่องเขียนเพียงเรื่องเดียวที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติจริง และสามารถค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมได้

รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ควรมีรูปแบบดังนี้

1. หน้าปกรายงานระบุให้ชัดเจนว่า
 - รายงานเรื่องอะไร
 - ของใคร
 - ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการอะไร
 - ระบุช่วงเวลาที่เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และวันสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. ภายในเล่มของรายงานควรเรียงลำดับหัวเรื่อง ดังนี้
 - คำนำ
 - สารบัญ
 - บทนำ
 - วัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - รายละเอียดของหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - ประวัติโดยย่อ
 - ขอบเขตของหน่วยงาน
 - ระบบการบริหารของหน่วยงาน
 - เนื้อเรื่อง
 - รายละเอียดของงานที่ฝึก
 - ลักษณะงานที่ฝึก
 - รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการฝึก
 - ปัญหาและอุปสรรค
 - ประโยชน์ที่ได้รับ
 - ภาคผนวก เป็นรูปแบบ ตาราง หรือ อื่น ๆ
 - ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาควรจดบันทึกการปฏิบัติงานทุกวันเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นข้อมูล
 - การเขียนรายงานนั้น ให้เขียนด้วยตัวบรรจง สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย

รายงาน

เรื่อง.....

โดย

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

สาขาวิชา.....สาขางาน.....

ระดับ.....ห้อง.....กลุ่ม..... ปกติ ทวิภาคี

ชื่อสถานประกอบการ.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี อาชีวศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

