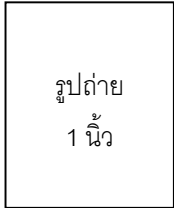


แบบฟอร์มขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนเทคโนโลยีละโว้



เรียน หัวหน้าสาขาคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
 เลขประจำตัว.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
 ระดับชั้นเรียน.....แผนก.....สาขาวิชา.....
 อาจารย์ที่ปรึกษา.....
 มีความประสงค์จะขอรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ หน่วยงาน ชื่อ.....

 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 เรียน ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าฝ่าย (ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าฝ่าย).....

 ลักษณะงานที่จะฝึก.....

 ฝึกงานระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
 (.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
 (.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขา
 (.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน-นักศึกษา
 (.....)

ส่งสาขาวันที่.....



แบบประเมินความพึงพอใจคุณลักษณะของนักศึกษาสาขา.....

ประจำภาคเรียนที่...../.....(ระหว่างวันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....)

ชื่อ.....ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....แฟกซ์.....

วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความพึงพอใจคุณลักษณะนักศึกษาของโรงเรียนเทคโนโลยีละโว้เพื่อการพัฒนาจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามความต้องการของหน่วยงานสถานประกอบการ สถานฝึกอาชีพภาครัฐและเอกชน

คำชี้แจง ให้ผู้บริหารฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายรับผิดชอบที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงานอาชีพ และทำงานกรรมาประเมินคุณลักษณะของนักศึกษาโรงเรียนเทคโนโลยีละโว้

เกณฑ์ระดับคะแนน 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ปรับปรุง

ตัวชี้วัด	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
ด้านความรู้	1.มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เรียน					
	2.ความสามารถในการเรียนรู้งานที่หน่วยงานมอบหมาย					
	3.มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
	4.มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน	5.มีความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน					
	6.มีความสามารถทำงานได้อย่างหลากหลาย					
	7.มีความรับผิดชอบ ยยัน อดทน ตั้งใจปฏิบัติงาน					
	8.การตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
ด้านเจตคติในวิชาชีพ	9.มีความซื่อสัตย์ สุจริต ความเสียสละ					
	10.มีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน รู้จักกาลเทศะ					
	11.การปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย					
	12.มีมนุษยสัมพันธ์ ควบคุมอารมณ์ และปรับตัวเข้ากับสังคมองค์กรได้					

หมายเหตุ

ขอความอนุเคราะห์ประทับตราลายสัญลักษณ์หน่วยงานหรือบริษัท ตรงตำแหน่งลายมือชื่อผู้ประเมินเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันข้อมูลประเมินจริงในการใช้แสดงเพื่อการประกันคุณภาพการจัดการศึกษาโดย(สมศ.)หรือหน่วยงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(สำหรับสถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้คะแนน 50 คะแนน)

ชื่อ(นาย/นางสาว).....นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....
 ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
 ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนเทคโนโลยีละโว้ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
 ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....
 ประเภทสาขาที่ฝึกงาน.....หน่วยงานย่อยที่ฝึกงาน.....
 เริ่มฝึกงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สรุปเวลาการฝึกงาน ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาดไม่ทราบสาเหตุ.....วัน
 รวมเวลาไม่มาปฏิบัติงาน.....วัน รวมเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ(ไม่นับวันหยุด).....วัน
 ลักษณะการฝึกประสบการณ์ () ฝึกงาน 5 วัน () ฝึกงาน 6 วัน () ฝึกงานเต็มสัปดาห์

เกณฑ์การให้คะแนน 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = ปานกลาง , 2 = พอใช้ , 1 = ปรับปรุง

ตอนที่ 1 คำชี้แจง ทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุด

หัวข้อประเมิน	รายละเอียดการประเมิน	คะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
ประเมินความมีระเบียบวินัย	1. ปฏิบัติตามคำสั่งหรือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน / โรงเรียน 3. เข้าปฏิบัติงานตรงต่อเวลาและสม่ำเสมอ 4. มีกิริยา วาจา สุภาพอ่อนน้อม 5. มีความขยันและอดทนในการปฏิบัติงาน 6. ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา					

หัวข้อประเมิน	รายละเอียดการประเมิน	คะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
ประเมิน ลักษณะ พฤติกรรมก่อน การปฏิบัติงาน	7. การเชื้อฟังหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา บุคลากร ในหน่วยงาน 8. การวางแผนก่อนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน 9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงาน 10. มีความตั้งใจ เอาใจใส่ในการทำงาน การบันทึก การปฏิบัติงานอย่างละเอียดเป็นปัจจุบัน					
ประเมิน ลักษณะ พฤติกรรมใน การปฏิบัติงาน	11. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด 12. ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์อย่างระมัดระวังถูกต้อง 13. มีการปรึกษาหารือการปฏิบัติงานกับหัวหน้างานหรือ เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหา 14. กระบวนการทำงานคำนึงถึงหลักความปลอดภัยอย่าง สม่ำเสมอ					
ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	15. ผลงานมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตรงตามที่กำหนด 16. ผลงานถูกต้องตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ 17. ผลงานเสร็จเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด 18. ผลงานมีความประณีต ได้มาตรฐานเป็นอย่างดี 19. ผลงานเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน 20. มีการสรุปหรือนำเสนอผลการปฏิบัติงานหรือโครงการต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้อง					
รวม						
รวมทั้งสิ้น						
รวมเฉลี่ย = (คะแนนรวมทั้งสิ้น / 2)						

ข้อคิดเห็นจากหน่วยงานในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

ปัญหาอุปสรรคของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์

ข้อบกพร่อง

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

วิธีแก้ไขหรือแนวทางแก้ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

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

ความสามารถ / ความดี

จุดเด่น

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

ข้อคิดเห็นจากหน่วยงานในรูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

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

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบประเมินผลการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(สำหรับอาจารย์นิเทศ 20 คะแนน)

๘ 4

ชื่อ(นาย/นางสาว).....นามสกุล.....ระดับชั้น.....เลขที่.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....

ประเภทสาขาที่ฝึกงาน.....หน่วยงานย่อยที่ฝึกงาน.....

เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อเสนอแนะ ให้ใส่เครื่องหมาย \surd ลงในช่องหมายเลขที่ผู้ประเมินเห็นว่าเหมาะสมที่สุดเพียงช่องเดียว

จำนวนครั้งที่ทำการนิเทศ.....ครั้ง

ที่	รายละเอียดในการประเมิน	คะแนน				
		5	4	3	2	1
	ก. คุณลักษณะทั่วไป					
1	ความประพฤติการมีระเบียบวินัยและการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้					
2	ความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นที่ไว้วางใจได้เมื่อได้รับงานที่มอบหมาย					
3	ความกระตือรือร้นต่อตนเองและต่องานในหน้าที่					
4	มีความตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
5	มีความสม่ำเสมอเป็นปัจจุบันในการบันทึกรายงานการฝึกงาน					
6	การปฏิบัติงานตรงกับสาขาวิชาที่ได้เรียนมา					
	ข. ผลการปฏิบัติงานและบันทึกรายงาน					
7	ผลรายงานฝึกงานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้					
8	ผลรายงานฝึกงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้					
9	ผลรายงานการฝึกงานเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด					
10	ผลรายงานการฝึกงานสะอาดเรียบร้อย					
11	ผลรายงานการปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อตัวนักศึกษา					
12	มีการสรุปหรือนำเสนอผลการฝึกงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง					
	รวมคะแนน					
	รวมคะแนนทั้งสิ้น = (คะแนนรวม / 3)					

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมสำหรับผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมินผล
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมินผล
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ

1. อาจารย์นิเทศจัดเก็บเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานดังนี้
 - คู่มือ / แบบฟอร์มรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
 - แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์จากหน่วยงาน
 - แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์จากอาจารย์นิเทศ
 - สมุดประเมินผล
2. การให้คะแนนประเมินผลการฝึกงานในสมุดประเมินผล 80 / 20 คะแนน
 - หน่วยงาน / สถานประกอบการ 50 คะแนน (ฝ.3) ช่อง 1 = 30 คะแนน ช่อง 2 = 20 คะแนน
 - มีความกระตือรือร้นในการหาสถานที่ฝึกงาน 10 คะแนน ช่อง 3 = 10 คะแนน
 - คู่มือรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายงานการฝึกงาน 10 คะแนน ช่อง 4 = 10 คะแนน
 - เวลาการมาปฏิบัติงาน 10 คะแนน ช่อง 5 = 10 คะแนน
 - จากอาจารย์นิเทศก์ 20 คะแนน ช่อง = สอบปลายภาค