



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ที่ ๒๖๐๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครูนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๓

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ได้เปิดทำการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งในภาคเรียนดังกล่าวจะมีนักศึกษา ระดับ ปวช. ๒ (ระบบทวิภาคี) ปวช.๓ และ ปวส.๒ (ระบบทวิภาคี) เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ และ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การฝึกงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน และสามารถประเมินผล การฝึกงานได้อย่างถูกต้อง วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ออกนิเทศการฝึกงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ติดตาม ควบคุม ตลอดจน อำนวยความสะดวก ในการนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๓ ให้ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นายธวัชชัย	หนูอินทร์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายธีรชัย	ไช่ทองแก้ว	กรรมการ
๑.๓ นายอำนวยการ	เอียดเฉลิม	กรรมการ
๑.๔ นายครรชิต	กำลังเกื้อ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายนิเทศนักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่จัดทำรายละเอียด แผนการเรียนในสถานประกอบการมอบหมายงาน ผ่านครูนิเทศแต่ละพื้นที่รับผิดชอบ เขียนใบขออนุญาต นิเทศเป็นรายเดือน (ตามพื้นที่ของตนเองรับผิดชอบ จากบันทึกข้อความที่รายงานวิทยาลัย) ออกนิเทศ สถานประกอบการที่ตัวเองรับผิดชอบ สถานประกอบการละ ๑ ครั้ง / เดือน รายงานการนิเทศ (ตามลำดับขั้น) ประเมินผลพฤติกรรมการทำงาน การเรียนจากสถานประกอบการ / ครูนิเทศ ตลอดจนรวบรวม ผลการประเมินการฝึกงาน นักเรียนส่งงาน วัตถุประสงค์ และรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ส่งงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีต่อไป ประกอบด้วย

๒.๑ สาขางานยานยนต์/สาขาเทคนิคยานยนต์

๒.๑.๑ นายอุเทน	มะธูระ
๒.๑.๒ นายสุพน	เสนไส
๒.๑.๓ นายเสกสรรค์	บุญมา
๒.๑.๔ นายธนาวุฒิ	สงหมวก
๒.๑.๕ นายณัฐกร	สงสม
๒.๑.๖ นายวุฒิพงษ์	มีจำนงค์
๒.๑.๗ นายยงยุทธ	ทิพย์มาก

๒.๒ สาขางานก่อสร้าง

- ๒.๒.๑ นายสมปรารถ ข้าดำ
 ๒.๒.๒ นายอนุวัตร พูลเกิด
 ๒.๒.๓ นางสาวพรรณนิภา รัตนพันธ์

๒.๓ สาขางานไฟฟ้ากำลัง

- ๒.๓.๑ นางสาวอัจฉิรา เพชรโชติ
 ๒.๓.๒ นายฤทธิชัย หนูสอน
 ๒.๓.๓ นายศตวรรษ ดิษฐ์คล้าย

๒.๔ สาขางานเชื่อมโลหะ/สาขางานเทคนิคการเชื่อมอุตสาหกรรม

- ๒.๔.๑ นายอำมร คงวุ่น
 ๒.๔.๒ นายวรวิตรี คงเอียด
 ๒.๔.๓ ว่าที่ร้อยตรีณัฐชนน ชูไพ

๒.๕ สาขางานการตลาด/สาขาธุรกิจค้าปลีกทั่วไป

- ๒.๕.๑ นางสุพิศ วรพันธ์
 ๒.๕.๒ นางสาวสุวิมล รามนาถ์

๒.๖ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

- ๒.๖.๑ นางสาวลิณีย์ ไชยบุตร
 ๒.๖.๒ นายสมพงศ์ ทัดรัตน์
 ๒.๖.๓ นางสาวจรรยารักษ์ คงเด็ด

๒.๗ สาขางานการบัญชี

- ๒.๗.๑ นางดวงใจ ข้าดำ
 ๒.๗.๒ นางสาวมณีรัตน์ สุคนธ์

๒.๘ สาขางานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนส์

- ๒.๘.๑ นางพิศมัย รัตนดำ
 ๒.๘.๒ นางสาวลักษณ์ ศูนย์กามรัตน์

๒.๙ สาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์

- ๒.๙.๑ นางสาวอารีย์ โยธินทวี
 ๒.๙.๒ นายสุรวุฒิ จันทกรรณต์

๒.๑๐ แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

- ๒.๑๐.๑ นายไพศาล สุขด้วง

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเก็บรายงานการนิเทศในสถานประกอบการ มีหน้าที่ รวบรวม จัดเก็บรายงานผลการออกนิเทศนักศึกษาในสถานประกอบการให้งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และ วิทยาลัยฯ ทราบ เป็นรายเดือน ประกอบด้วย

๓.๑ นายครรชิต	กำลังเกื้อ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายสุพณ	เสนไส	กรรมการและเลขานุการ
๓.๓ นางสาวอนงค์	เกลี้ยงเกลา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้ครูที่ได้รับการแต่งตั้งออกนิเทศการฝึกงานตามพื้นที่ที่รับผิดชอบใน วัน เวลา ที่ขออนุญาต นิเทศเป็นรายเดือน ให้เป็นผลดีต่อนักศึกษา ร่วมกันแก้ปัญหา ให้สถานประกอบการ และประเมินผลการฝึกงาน ด้วยความเป็นธรรม โดยก่อนออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ให้ขออนุญาต ออกนอกสถานศึกษาก่อนทุกครั้ง และ รายงานผลให้วิทยาลัยฯ ทราบก่อนออกนิเทศครั้งต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรัชชัย หนูอินทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ตรวจทาน
พิมพ์
ร่าง

ตารางการออกนิเทศ

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑.	๒๐ กรกฎาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	
๒.	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	
๓.	๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓	

หมายเหตุ ให้ส่งรายงานการนิเทศนักศึกษาฝึกงานในแต่ละเดือนให้เสร็จก่อนสิ้นเดือน
เพื่อรายงานฝ่ายวิชาการต่อไป

แนวปฏิบัติการนิเทศ

แยกนิเทศตามรายวิชา ตามพื้นที่ ตามตาราง
จัดวันนิเทศตามวันเวลาที่สอน ทุกวันตามความเหมาะสม เป็นรายเดือน

1. นิเทศ ในจังหวัด 3 ครั้ง รายงาน 3 ครั้ง
2. นิเทศ ต่างจังหวัด 1 ครั้ง รายงาน 3 ครั้ง นิเทศผ่านระบบสารสนเทศ / ฝากนิเทศ
 1. นิเทศ ในจังหวัด
 - 1.1 ขออนุญาตนิเทศ (รายเดือน)
 - 1.2 ไปนิเทศ
 - 1.1.1 รถส่วนตัวเดินทางเป็นหมู่คณะ (ขอเบิกค่าน้ำมัน)
(บันทึกขออนุญาตไปราชการนิเทศแนบตารางนิเทศ ระเบียบการไปราชการ งาน การเงิน บุคลากรทำคำสั่ง)
 - 1.1.2 รถส่วนตัว (ไม่ขอเบิกค่าน้ำมัน)
 - 1.1.3รถวิทยาลัย (พร้อมคนขับ เขียนขออนุญาตใช้รถ)
 - 1.3 รายงานนิเทศ
 2. นิเทศ ต่างจังหวัด
 - 2.1 บันทึกขออนุญาตไปราชการนิเทศแนบตารางนิเทศ วัน เวลา สถานที่
 - 2.2 ทำหนังสือออก ขอเข้านิเทศนักศึกษาฝึกงาน วัน เวลา จำนวนคน
 - 2.3 ทำคำสั่ง (ระเบียบการไปราชการ งานการเงิน บุคลากร)
 - 2.4 ไปนิเทศ
 - 2.5รายงานนิเทศ