



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ที่ ๕๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครูนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ประจำภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๓

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ได้เปิดทำการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งในภาคเรียนดังกล่าวจะมีนักศึกษา ระดับ ปวช. ๒ (ระบบทวิภาคี) ปวช.๓ และ ปวส.๒ (ระบบทวิภาคี) เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ และ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เพื่อให้การฝึกงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน และสามารถประเมินผล การฝึกงานได้อย่างถูกต้อง วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ออกนิเทศการฝึกงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ติดตาม ควบคุม ตลอดจน อำนวยความสะดวก ในการนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ประจำภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๓ ให้ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ประกอบด้วย

|                  |            |                     |
|------------------|------------|---------------------|
| ๑.๑ นายพินนศิลป์ | ทัพนันทกุล | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นายธีรชัย    | ไขทองแก้ว  | กรรมการ             |
| ๑.๓ นายอำนวย     | เอียดเฉลิม | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายครรชิต    | กำลังเกื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการฝ่ายนิเทศนักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่จัดทำรายละเอียด แผนการเรียนในสถานประกอบการมอบหมายงาน ผ่านครูนิเทศแต่ละพื้นที่รับผิดชอบ เขียนใบขออนุญาต นิเทศเป็นรายเดือน (ตามพื้นที่ของตัวเองรับผิดชอบ 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 นายยงยุทธ   | ทิพย์มาก |
| ๒.๑.๒ นายสุพณ     | เสนใส    |
| ๒.๑.๓ นายเสกสรรค์ | บุญมา    |
| ๒.๑.๔ นายธนาวุฒิ  | สงหมวก   |
| ๒.๑.๕ นายณัฐกร    | สงสม     |
| ๒.๑.๖ นายวุฒิพงษ์ | มีจำนงค์ |
| ๒.๑.๗ นายอุเทน    | มะรุระ   |

## ๒.๒ สาขางานการตลาด

๒.๒.๑ นางสาวสุพิศ วรพันธ์

๒.๒.๒ นางสาวสุวิมล รามนาถ

## ๒.๓ สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๒.๓.๑ นางปิ่นชญา หนูคลิ่ง

๒.๓.๒ นางธิติมา สนิท

## ๒.๔ สาขางานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนส์

๒.๔.๑ นางพิศมัย รัตนดำ

๒.๔.๒ นางสาวลักษณีย์ ศูนย์กามรัตน์

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเก็บรายงานการนิเทศในสถานประกอบการ มีหน้าที่ รวบรวม จัดเก็บรายงานผลการออกนิเทศนักศึกษาในสถานประกอบการให้งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และ วิทยาลัยฯ ทราบ เป็นรายเดือน ประกอบด้วย

|                 |             |                            |
|-----------------|-------------|----------------------------|
| ๓.๑ นายครรชิต   | กำลังเกื้อ  | ประธานกรรมการ              |
| ๓.๒ นายสุพณ     | เสนใส       | 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 ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายครรชิต กำลังเกื้อ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

รักษาราชการแทนในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ร่าง.....

พิมพ์.....

ทาน.....

## ตารางการออกนิเทศ

| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี        | หมายเหตุ |
|----------|---------------------|----------|
| ๑.       | ๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ |          |
| ๒.       | ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔  |          |
| ๓.       | ๑ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔  |          |

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 งานการเงิน 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