**คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม**
**ที่ ๓๐๕/ ๒๕๖๖**
**เรื่อง แต่งตั้งครูนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖**

---

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ได้เปิดทำการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ซึ่งในภาคเรียนดังกล่าวจะมีนักศึกษา ระดับ ปวช.๓ และ ปวส.๒ (ระบบทวิภาคี) เข้ารับการฝึกงาน/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เพื่อให้การฝึกงาน/ฝึกอาชีพบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ และสามารถประเมินผลการฝึกงาน/ฝึกอาชีพได้อย่างถูกต้อง วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ออกนิเทศการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ดังรายชื่อต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ติดตาม ควบคุม ตลอดจน อำนวยความสะดวก ในการนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑.๑ | นายขจร | เหมจินดา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | นายธีรชัย | ไข่ทองแก้ว | กรรมการ |
| ๑.๓ | นายอำนวย | เอียดเฉลิม | กรรมการ |
| ๑.๔ | นายครรชิต | กำลังเกื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

**๒. คณะกรรมการฝ่าย นิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ** มีหน้าที่จัดทำรายละเอียด แผนการฝึกในสถานประกอบการมอบหมายงาน ผ่านครูนิเทศแต่ละพื้นที่รับผิดชอบ เขียนใบขออนุญาต นิเทศเป็นรายเดือน (ตามพื้นที่ของตัวเองรับผิดชอบ จากบันทึกข้อความที่รายงานวิทยาลัย) ออกนิเทศ สถานประกอบการที่ตัวเองรับผิดชอบ สถานประกอบการละ ๑ ครั้ง / เดือน รายงานการนิเทศ (ตามลำดับขั้น) ประเมินผลพฤติกรรมการทำงาน การฝึกงาน/ฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ / ครูนิเทศ ตลอดจนรวบรวม ผลการประเมินการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ของนักเรียนส่งงานวัดผลฯ และรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ส่งงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต่อไป ประกอบด้วย

**๒.๑ สาขาวิชายานยนต์/สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์**

| | | |
|---|---|---|
| ๒.๑.๑ | นายยงยุทธ | ทิพย์มาก |
| ๒.๑.๒ | นายสุพณ | เสนใส |
| ๒.๑.๓ | นายอุเทน | มะธุระ |
| ๒.๑.๔ | นายวุฒิพงศ์ | มีจำนงค์ |
| ๒.๑.๕ | นายสุคน | ชูเลื่อน |
| ๒.๑.๖ | นายเสกสรรค์ | บุญมา |
| ๒.๑.๗ | นายสุทธิพร | ฉิมทองโอ |

๒.๒ สาขาวิชาไฟฟ้า...

**๒.๒ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง**

๒.๒.๑ นายศักดิศร มากชู
๒.๒.๒ นางสาวอัจชิรา เพชรโชติ
๒.๒.๓ นางสาวกฤษณา บุรีรักษ์
๒.๒.๔ นางสาวสิรินทรา ตรีรัตน์

**๒.๓ สาขาวิชาการตลาด**

๒.๔.๑ นางสุพิศ วรพันธ์
๒.๔.๒ นางพิศมัย รัตนดำ
๒.๔.๓ นางสาวปวีณา สายนาค

**๒.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ**

๒.๕.๑ นางศาลินีย์ ไชยบุตร
๒.๕.๒ นางสาวพนิดา แก้วหนู
๒.๕.๓ นางสาวมัลลิกา นาที

**๒.๕ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซับพลายเชนส์**

๒.๖.๑ นางสาวกฤติกา พิมพ์ลอย
๒.๖.๒ นางสาวสุดารัตน์ มีจำนงค์

๒.๖ **สาขาวิชาการโรงแรม**

๒.๗.๑ นางสาวรัฐกานต์ สามสี
๒.๗.๒ นางปัณชญา หนูคลิ้ง
๒.๗.๓ นางธิติมา สนิท

๒.๗ **สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์**

๒.๙.๑ นางพัชรีย์ บัวราษฎร์
๒.๙.๒ นางสาวนฤมล สังข์เลื่อน
๒.๙.๓ นางสาวธาธนอร จิตรเอียด

**๓. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมการนิเทศติดตามออนไลน์** มีหน้าที่ จัดทำรูปแบบ,รายละเอียด ให้คำปรึกษา ติดตามตลอดจนอำนวยความสะดวก ในการนิเทศออนไลน์ ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๓.๑ นายครรชิต | กำลังเกื้อ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวภัทรวดี | เพชรทองบุญ | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวปิยะมาศ | สังขศรี | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวพนิดา | แก้วหนู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓.๕ นายสุพณ | เสนใส | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. **คณะกรรมการฝ่ายจัดเก็บรายงานการนิเทศในสถานประกอบการ** มีหน้าที่ รวบรวม จัดเก็บรายงานผลการออกนิเทศนักศึกษาในสถานประกอบการให้งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และวิทยาลัยฯ ทราบ เป็นรายเดือน ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๔.๑ นายครรชิต | กำลังเกื้อ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นายสุพณ | เสนใส | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๓ นางสาวภัทรวดี | เพชรทองบุญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ขอให้ครูที่ได้รับการแต่งตั้งออกนิเทศการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ตามพื้นที่ที่รับผิดชอบใน วัน เวลา ที่ขออนุญาตนิเทศเป็นรายเดือน ให้เป็นผลดีต่อนักศึกษา ร่วมกันแก้ปัญหา ให้สถานประกอบการและประเมินผลการฝึกงาน/ฝึกอาชีพด้วยความเป็นธรรม โดยก่อนออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ ให้ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาก่อนทุกครั้ง และรายงานผลให้วิทยาลัยฯ ทราบก่อนออกนิเทศครั้งต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายขจร เหมจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ตรวจ.....
ร่าง.....
พิมพ์.....

# ตารางการออกนิเทศ

| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| ๑. | ๒๔ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ | |
| ๒. | ๑ – ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ | |
| ๓. | ๒ มกราคม – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | |

**หมายเหตุ** ให้ส่งรายงานการนิเทศนักศึกษาฝึกงานในแต่ละเดือนให้เสร็จก่อนสิ้นเดือน เพื่อรายงานฝ่ายวิชาการต่อไป

**แนวปฏิบัติการนิเทศ**
**แยกนิเทศตามรายวิชา ตามพื้นที่ ตามตาราง**
**จัดวันนิเทศตามวันเวลาที่สอน ทุกวันตามความเหมาะสม เป็นรายเดือน**

**๑. นิเทศในจังหวัด ๓ ครั้ง รายงาน ๓ ครั้ง**

**๒. นิเทศต่างจังหวัด ๑ ครั้ง รายงาน ๓ ครั้ง นิเทศผ่านระบบสารสนเทศ / ฝากนิเทศ**

**๑. นิเทศในจังหวัด**

๑.๑ ขออนุญาตนิเทศ (รายเดือน)
๑.๒ ไปนิเทศ
๑.๑.๑ รถส่วนตัวเดินทางเป็นหมู่คณะ (ขอเบิกค่าน้ำมัน)
(บันทึกขออนุญาตไปราชการนิเทศแนบตารางนิเทศ ระเบียบการไปราชการ งานการเงิน บุคลากรทำคำสั่ง)
๑.๑.๒ รถส่วนตัว (ไม่ขอเบิกค่าน้ำมัน)
๑.๑.๓ รถวิทยาลัย (พร้อมคนขับ เขียนขออนุญาตใช้รถ)
๑.๓ รายงานนิเทศ

**๒. นิเทศต่างจังหวัด**

๒.๑ บันทึกขออนุญาตไปราชการนิเทศแนบตารางนิเทศ วัน เวลา สถานที่
๒.๒ ทำหนังสือออก ขอเข้านิเทศนักศึกษาฝึกงาน วัน เวลา จำนวนคน
๒.๓ ทำคำสั่ง (ระเบียบการไปราชการ งานการเงิน บุคลากร)
๒.๔ ไปนิเทศ
๒.๕ รายงานนิเทศ

**๓. การนิเทศออนไลน์**

๓.๑ ครูนิเทศออนไลน์จัดการนิเทศออนไลน์โดยใช้โปรแกรมต่างๆ กับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบการต่างๆ
๓.๒ บันทึกการนิเทศออนไลน์
๓.๓ รายงานการนิเทศออนไลน์