



# คู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับอาจารย์นิเทศก์

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2

## ข้อมูลนักศึกษา

นาย/นาง/นางสาว.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ภาคเรียนที่.....ประจำปีการศึกษา .....

สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่ตั้ง (ติดต่อได้ทางไปรษณีย์).....

## คำขอขอบคุณจากผู้เรียบเรียง

คู่มือปฏิบัติงานระบบทวิภาคี ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ซึ่งเป็นหลักสูตรของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 สามารถดำเนินงานจนสำเร็จลงได้ คณะกรรมการดำเนินงานต้องขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

### 1. ที่ปรึกษา

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. เลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                             | ประธานที่ปรึกษา |
| 2. รองเลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (นายอภิรักษ์ คลังแสง)    | ที่ปรึกษา       |
| 3. รองเลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (นายประดิษฐ์ ระสิตานนท์) | ที่ปรึกษา       |

### 2. คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| 1. นายอภิรักษ์ คลังแสง                   | รองเลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายมนูญ แก้วแสนเมือง                  | ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 | รองประธานกรรมการ    |
| 4. ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาทุกแห่ง |   | กรรมการ             |
| 5. นายพูลสุข ชวพันธ์                     | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                    | กรรมการและเลขานุการ |

### 3. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                                |   |                            |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| 1. นายพูลสุข ชวพันธ์           | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                  | ประธานกรรมการ              |
| 2. นางนิภาพร คัดธนะเงิน        | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการนครพนม   | กรรมการ                    |
| 3. นายสำรวย โพธิ์ไทรย์         | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร | กรรมการ                    |
| 4. นายรัตศักดิ์ สมบัติ         | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านแพง                 | กรรมการ                    |
| 5. ว่าที่ รอ.ดร.คม แร่งสูงเนิน | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                                | กรรมการ                    |
| 6. นางสมสมัย คำจันทร์ศรี       | วิทยาลัยเทคนิคบ้านแพง                               | กรรมการ                    |
| 7. นางสาวมูชิตา ชัยเพชร        | วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการนครพนม                 | กรรมการ                    |
| 8. ดร.จักรี ต้นเชื้อ           | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                                | กรรมการ                    |
| 9. นายนราวุธ สีหะวงษ์          | วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร               | กรรมการ                    |
| 10. นางนันทพร รอนยุทธ          | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                                | กรรมการ                    |
| 11. นายกฤษดา จักรเสน           | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร                                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## คำนำ

คู่มือฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานระบบทวิภาคี ของหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 เนื่องจากหลักสูตรนี้มีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกับหลักสูตรอื่น ๆ คือเน้นการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับอาชีพ โดยนำรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบฐานสมรรถนะ(Competency Based Learning) มาใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนและระบบทวิภาคี (DUAL SYSTEMS) ซึ่งเน้นความร่วมมือในการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการอย่างเข้มข้น โดยนำรายวิชาเรียนและปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ดังนั้นจึงต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันถึงคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรได้ว่าสามารถดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมีขั้นตอนส่งผลให้บัณฑิตที่จบจากหลักสูตรนี้มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของสถานประกอบการอย่างแท้จริง

สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานระบบทวิภาคีฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา ครูนิเทศ ครูฝึกสถานประกอบการ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานระบบทวิภาคีของหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ให้ประสบความสำเร็จต่อไป

## คำชี้แจง

การนิเทศการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ถือเป็นสิ่งจำเป็นในหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 จะนิเทศแต่ละภาคเรียนต้องไม่น้อยกว่า 2 ครั้งในหนึ่งภาคเรียน เพื่อการกำกับดูแล แนะนำและร่วมแก้ปัญหาอันจะเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษา ให้ประสบผลสำเร็จดังเจตนารมณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 จึงได้ให้ความสำคัญด้านเอกสารการนิเทศ เพื่อใช้บันทึกผลการฝึกอาชีพของนักศึกษา การบันทึกการนิเทศ จะต้องบันทึกในแต่ละครั้งดังนี้

1. เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของครูฝึก สรุปรวมจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา

2. เอกสารติดตามการเสนอหัวข้อโครงการ (ถ้ามี) ตรวจสอบและลงนาม แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ (อศบ.08.4) เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาพร้อมในการทำโครงการและประเมินความก้าวหน้าของโครงการ (อศบ.09.4)

3. บันทึกการประเมินการนำเสนอผลการงานการฝึกอาชีพได้รับมอบหมายและการแก้ปัญหาของนักศึกษา เป็นรายวิชา

4. สรุปรวมผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ทุกรายวิชาประจำเดือน หรือในแต่ละครั้งที่ออกนิเทศ

การกรอกข้อมูลและบันทึกผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ทุกรายวิชา ในเอกสารทั้งหมด จะใช้เป็นฐานข้อมูลในการสรุปผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาการการฝึกอาชีพของนักศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

เอกสารประเมินผล  
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี  
เดือน ..... พ.ศ. ....

# การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

## ครั้งที่ 1

ประเมิน

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

### ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 1 เดือน

### รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อโครงการ (ถ้ามี) ตรวจสอบและลงนาม อศบ.08.4 แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร อศบ.08.3 และหลักฐานแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษาและคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง
3. ติดตามรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสาร อศบ.08.5 ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
4. ให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกทักษะอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีรายบุคคล เพื่อรับประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน อศบ.09.3 แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILL)
5. ประเมินการทำโครงการลงในเอกสาร อศบ.09.4 แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
6. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
7. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ  
ทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา .....

2. นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา .....

3. นาย/นางสาว..... รหัสนักศึกษา .....

ที่ปรึกษาโครงการ .....

ที่ปรึกษาโครงการร่วม .....

ที่ปรึกษาโครงการร่วม .....

ที่ปรึกษาโครงการร่วม .....

รายนามคณะกรรมการสอบโครงการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่	ลายเซ็น
1.	..... (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษา)	ประธานกรรมการ	
	..... (.....) (ครูฝึก/อาจารย์นิเทศ)	กรรมการ	
	..... (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)	กรรมการ	
	..... (.....) (ผู้แทนสถานศึกษา/องค์กรผู้ใช้บัณฑิต)	กรรมการ	
	..... (.....) (ผู้แทนสถานศึกษา/องค์กรผู้ใช้บัณฑิต)	กรรมการ	



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
อาจารย์นิเทศก์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....





แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....  
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
4 หมายถึง มาก
3 หมายถึง ปานกลาง
2 หมายถึง น้อย
1 หมายถึง น้อยที่สุด

Table with 5 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating levels (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 are empty for input. A final row is labeled 'คะแนนเฉลี่ย'.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบ การเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



**แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILLS)**

**คำชี้แจง :**

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึกและอาจารย์นิเทศ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน

ในแต่ละหัวข้อประเมิน

5	หมายถึง	มากที่สุด	4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง	2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด			

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
<b>1. ความก้าวหน้าของโครงการ</b>					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
<b>2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน</b>					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
<b>3. การนำเสนอ</b>					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
<b>4. ปริมาณโครงการประสิทธิภาพ</b>					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

**หมายเหตุ :** นำข้อมูลที่บันทึกในแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (อศบ.08.5) ของนักศึกษา ในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ครูฝึก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของครูฝึก การนำเสนอผลงานของนักศึกษา  
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของนักศึกษา

**ทักษะการปฏิบัติตน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการเรียนรู้**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คะแนน										คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)					ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
						1	2	3	4	5		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



เอกสารประเมินผล  
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี  
เดือน ..... พ.ศ. ....

## การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ครั้งที่ 2

ประเมิน

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

### ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 2 เดือน

### รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อโครงการ (ถ้ามี) ตรวจสอบและลงนาม อศบ.08.4 แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษา ร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร อศบ.08.3 และหลักฐานแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษาและคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง
3. ติดตามรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสาร อศบ.08.5 ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
4. ให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกทักษะอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีรายบุคคล เพื่อรับประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน อศบ.09.3 แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILL)
5. ประเมินการทำโครงการลงในเอกสาร อศบ.09.4 แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
6. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
7. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชาน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
4 หมายถึง มาก
3 หมายถึง ปานกลาง
2 หมายถึง น้อย
1 หมายถึง น้อยที่สุด

Table with 6 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating levels (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 for skills and a final row for total score.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....  
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
4 หมายถึง มาก
3 หมายถึง ปานกลาง
2 หมายถึง น้อย
1 หมายถึง น้อยที่สุด

Table with 5 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 for skills and a final row for total score.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะ
ต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือน
เป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง
จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตาม
ภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความ
เห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
3 หมายถึง ปานกลาง
1 หมายถึง น้อยที่สุด
4 หมายถึง มาก
2 หมายถึง น้อย

Table with 5 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating levels (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 for skills and a final row for total score.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการ
ปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



**แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILLS)**

**คำชี้แจง :**

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึกและอาจารย์นิเทศ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน

ในแต่ละหัวข้อประเมิน

5	หมายถึง	มากที่สุด	4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง	2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด			

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
<b>1. ความก้าวหน้าของโครงการ</b>					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
<b>2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน</b>					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
<b>3. การนำเสนอ</b>					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
<b>4. ปริมาณโครงการประสิทธิภาพ</b>					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

**หมายเหตุ :** นำข้อมูลที่บันทึกในแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (อศบ.08.5) ของนักศึกษา ในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน



ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

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

ลงชื่อ.....ครูฝึก  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของครูฝึก การนำเสนอผลงานของนักศึกษา  
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของนักศึกษา

**ทักษะการปฏิบัติตน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการเรียนรู้**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คะแนน										คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)					ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
						1	2	3	4	5		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารประเมินผล  
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี  
เดือน ..... พ.ศ. ....

# การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

## ครั้งที่ 3

ประเมิน

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

### ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 3 เดือน

### รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อโครงการ (ถ้ามี) ตรวจสอบและลงนาม อศบ.08.4 แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร อศบ.08.3 และหลักฐานแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษาและคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง
3. ติดตามรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสาร อศบ.08.5 ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
4. ให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกทักษะอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีรายบุคคล เพื่อรับประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน อศบ.09.3 แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILL)
5. ประเมินการทำโครงการลงในเอกสาร อศบ.09.4 แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
6. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
7. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชาน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....  
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....





แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



**แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILLS)**

**คำชี้แจง :**

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึกและอาจารย์นิเทศ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน

ในแต่ละหัวข้อประเมิน

5	หมายถึง	มากที่สุด	4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง	2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด			

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
<b>1. ความก้าวหน้าของโครงการ</b>					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
<b>2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน</b>					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
<b>3. การนำเสนอ</b>					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
<b>4. ปริมาณโครงการประสิทธิภาพ</b>					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

**หมายเหตุ :** นำข้อมูลที่บันทึกในแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (อศบ.08.5) ของนักศึกษา ในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูฝึก  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของครูฝึก การนำเสนอผลงานของนักศึกษา  
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของนักศึกษา

**ทักษะการปฏิบัติตน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการเรียนรู้**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คะแนน										คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)					ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
						1	2	3	4	5		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารประเมินผล  
การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี  
เดือน ..... พ.ศ. ....

# การประเมินผลการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

## ครั้งที่ 4

ประเมิน

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

### ช่วงเวลาในการประเมิน

เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 4 เดือน

### รายละเอียดและวิธีการประเมิน

1. ติดตามการเสนอหัวข้อโครงการ (ถ้ามี) ตรวจสอบและลงนาม อศบ.08.4 แบบเสนอข้อมูลการทำโครงการ เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษา ร่วมในการทำโครงการ ของนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง
2. ตรวจสอบและประเมินเอกสาร อศบ.08.3 และหลักฐานแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ที่แสดงไว้ในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษาและคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง
3. ติดตามรายงานความก้าวหน้าและบันทึกในเอกสาร อศบ.08.5 ด้านทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
4. ให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกทักษะอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีรายบุคคล เพื่อรับประเมินผลการปฏิบัติงานลงใน อศบ.09.3 แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILL)
5. ประเมินการทำโครงการลงในเอกสาร อศบ.09.4 แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILL)
6. บันทึกข้อสังเกตที่พบลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
7. ลงนามกำกับเพื่อยืนยันผลการประเมินลงในแบบฟอร์มที่กำหนด





แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชาน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....  
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....

คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริงจากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับที่	ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	ระดับคะแนนที่ได้				
		5	4	3	2	1
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
คะแนนเฉลี่ย						

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
4 หมายถึง มาก
3 หมายถึง ปานกลาง
2 หมายถึง น้อย
1 หมายถึง น้อยที่สุด

Table with 5 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 for skills and a final row for total score.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา (PROFESSIONAL SKILLS)

วิชา.....สาขาวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
อาจารย์ผู้สอน.....วิทยาลัย.....
คำชี้แจง :

ทักษะด้านการปฏิบัติงานในอาชีพ (Professional Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในอาชีพ (Core Skills) ตามภาระงาน (Job Description) ในอาชีพนั้น ๆ (Technical Skills) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะ
ต้องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพตามภาระหน้าที่ของอาชีพ โดยจะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจะต้องกำหนดภาระงานให้นักศึกษาปฏิบัติเสมือน
เป็นพนักงานคนหนึ่งในองค์กรแต่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำซึ่งเป็นพี่เลี้ยง ผ่านการฝึกปฏิบัติด้วยระบบการเรียนรู้จริง
จากการปฏิบัติงานร่วมกัน (On the Job Training) การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานตาม
ภาระหน้าที่ของอาชีพนั้นได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายวิชามากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความ
เห็นของท่านในแต่ละหัวข้อประเมิน

- 5 หมายถึง มากที่สุด
3 หมายถึง ปานกลาง
1 หมายถึง น้อยที่สุด
4 หมายถึง มาก
2 หมายถึง น้อย

Table with 5 columns: ลำดับที่, ทักษะการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา, and 5 columns for rating levels (5, 4, 3, 2, 1). Rows 1-12 for skills and a final row for total score.

หมายเหตุ : นำข้อมูลจากการบันทึกในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา (อศบ.08) ที่ได้ทักษะการ
ปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ของนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์นิเทศก์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



**แบบประเมินผลทักษะการทำโครงการ (PROJECT SKILLS)**

**คำชี้แจง :**

ทักษะการปฏิบัติโครงการ หมายถึง ทักษะที่แสดงถึงความสามารถของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงผ่านกระบวนการโครงการ ทักษะนี้นักศึกษาจะต้องพิสูจน์ความสามารถในการวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้โจทย์ปัญหาจริงในสถานประกอบการ โดยผ่านการควบคุมดูแลของครูฝึกและอาจารย์นิเทศ การประเมินผลจะประเมินว่า นักศึกษามีความสามารถวางแผนงาน การแก้ปัญหา การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากน้อยเพียงใด

โปรดแสดงระดับคะแนนของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 ตามความเห็นของท่าน

ในแต่ละหัวข้อประเมิน

5	หมายถึง	มากที่สุด	4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง	2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด			

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
<b>1. ความก้าวหน้าของโครงการ</b>					
1.1 อยู่ในขั้นทำความเข้าใจหัวข้อโครงการ ศึกษาปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1.2 อยู่ในขั้นกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการสมบูรณ์แล้ว					
1.3 อยู่ในขั้นหาศึกษารูปแบบและค้นหาข้อมูลประกอบการทำโครงการ					
1.4 อยู่ในขั้นการสร้างเครื่องมือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง					
1.5 อยู่ในขั้นทดลองและรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว					
1.6 อยู่ในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล					
1.7 อยู่ในขั้นสรุปผลการทดลอง					
1.8 อยู่ในขั้นกำลังจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์					
<b>2. ความก้าวหน้าของโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติเมื่อเทียบกับแผน</b>					
2.1 ทำโครงการได้มากกว่าแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2 ทำโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้					
2.3 ทำโครงการได้ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้					
<b>3. การนำเสนอ</b>					
3.1 เสียงชัดเจน					
3.2 นำเสนอเป็นขั้นตอน					
3.3 ความถูกต้องของข้อมูล					
<b>4. ปริมาณโครงการประสิทธิภาพ</b>					
4.1 ปริมาณโครงการที่ได้ปฏิบัติเมื่อเทียบกับผลงานที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ					
4.2 คุณภาพของโครงการที่ได้ปฏิบัติ					

**หมายเหตุ :** นำข้อมูลที่บันทึกในแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (อศบ.08.5) ของนักศึกษา ในคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี สำหรับนักศึกษา มาเป็นข้อมูลการประเมิน

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูฝึก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของครูฝึก การนำเสนอผลงานของนักศึกษา  
และสรุปจากคู่มือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ของนักศึกษา

**ทักษะการปฏิบัติตน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการเรียนรู้**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

**ทักษะการปฏิบัติโครงการงาน**

1. จุดเด่น.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....



ตารางสรุปผลการประเมิน ประจำเดือน.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คะแนน										คะแนนรวม (60 คะแนน)
		คู่มือนักศึกษา (10 คะแนน)	โครงการ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติตน (10 คะแนน)	ทักษะการเรียนรู้ (10 คะแนน)	ทักษะการปฏิบัติงานในอาชีพ (10 คะแนน)					ทักษะการปฏิบัติโครงการ (10 คะแนน)	
						1	2	3	4	5		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์นิเทศก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : ผลการประเมิน จะสรุปเป็นฐานข้อมูลในรอบ เดือนที่ 4

แบบบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม

ทักษะการปฏิบัติตน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทักษะการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

