

ตำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมโดยความร่วมมือ

ระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กับสถานประกอบการ

A STUDY OF INTERNSHIP MODELS OF HOME ECONOMICS STUDENTS
UNDER THE COOPERATION BETWEEN VOCATIONAL COLLEGES IN
NORTH-EASTERN REGION AND ESTABLISHMENTS



นางสาวอรทัย จันทรสถาพร

MISS ORATHAI CHANTARASATHAPORN

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2535

ISBN 974-8157-37-7

เลขหมู่ 0๘.๐๖๒๔๖ ๕๕

18170

เลขทะเบียน

วัน, เดือน, ปี พ.ศ. 2535

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A STUDY OF INTERNSHIP MODELS OF HOME ECONOMICS STUDENTS
UNDER THE COOPERATION OF VOCATIONAL COLLEGES IN
NORTH-EASTERN REGION AND ESTABLISHMENTS



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT

OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE

MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION

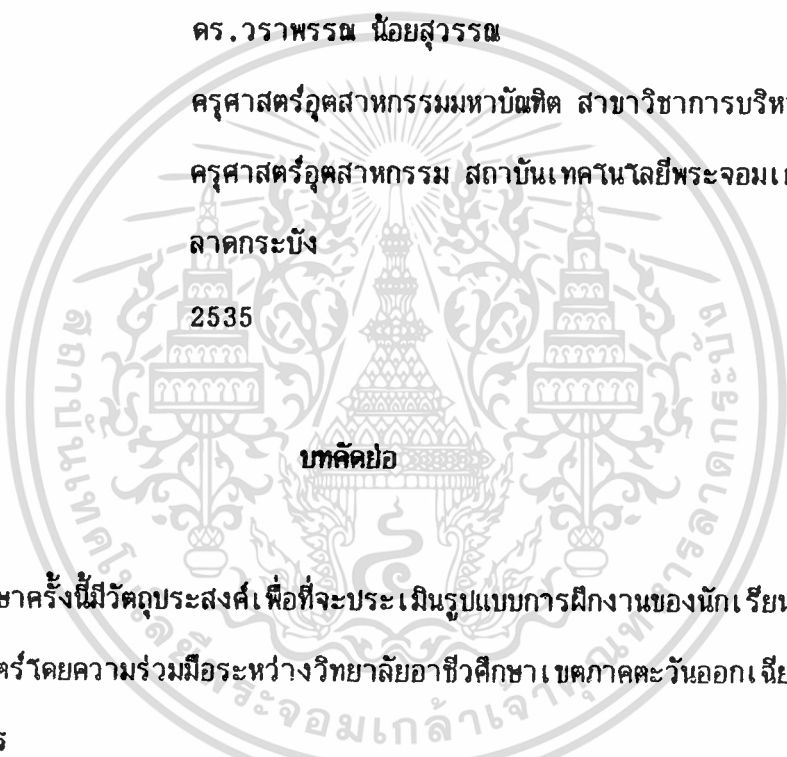
GRADUATE SCHOOL

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

1992

ISBN 974-8157-37-7

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ
นักศึกษา	นางสาวอรทัย จันทรสถาพร
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล ดร.วราพรรณ น้อยสุวรรณ
ระดับการศึกษา	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
ภาควิชา	ครุศาสตรบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
พ.ศ.	2535



การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะประเมินรูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมศาสตร์โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน กล่าวคือ ขั้นแรก เป็นการศึกษาแนวคิดทฤษฎีวิชาการรูปแบบการฝึกงาน ความจำเป็นในการฝึกงาน และการวางแผนการฝึกงาน ส่วนนำข้อมูลที่ได้มาสร้างเป็นรูปแบบการฝึกงาน ขั้นที่สอง นำรูปแบบการฝึกงานดังกล่าวมาพัฒนาโดยใช้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวน 27 คน ตามขั้นตอนของเทคนิคเดลฟาย การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีการหาค่าร้อยละ มัธยฐาน และ Interquartile Range ตามลำดับ

ผลจากการศึกษาพบว่า คณะผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันดังต่อไปนี้

1. ในหัวข้อการกำหนดองค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหารจัดการการฝึกงาน

1.1 คณะวิชาเป็นผู้สรรหากรรมการบริหาร โดยในองค์ประกอบของกรรมการบริหารต้องมาจากผู้ประกอบการด้วย

1.2 อาจารย์นิเทศก์ต้องมีประสบการณ์มาอย่างน้อย 3 ปี จะมีความรู้ในการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ ได้รับการจัดอบรมและมีการรายงานผลการนิเทศ

1.3 วิทยากรที่เลี้ยงได้มาจากการตั้งเกณฑ์ร่วมกันระหว่างคณะวิชา และสถานประกอบการและมีการประเมินผลการวิทยากรที่เลี้ยงเป็นระยะ

2. ในหัวข้อการเตรียมการของคณะวิชาก่อนการฝึกงาน

2.1 มีการประชุมพิเศษร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

2.2 มีการประชุมพิเศษนักเรียนในด้านความรู้ ความประพฤติ มนุษยสัมพันธ์

2.3 มีการฝึกปฏิบัติงานภายในสถานก่อนออกฝึกจริง

3. ในหัวข้อการจัดสรรงบประมาณการฝึกงาน ควรจัดสรรงบประมาณตามแผนงานโครงการ

4. ในหัวข้อการประสานงานกับสถานประกอบการ ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

4.1 ลักษณะการบริหารสถานประกอบการและการมีอุปกรณ์เครื่องใช้เพียงพอ

4.2 ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของนักเรียน

4.3 ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงานที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ

5. ในหัวข้อการติดตามผลการประเมินงานต้องประกอบด้วย

5.1 การสัมมนา ก่อนฝึกปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศก์และนักเรียน

5.2 การสัมมนา ร่วระหว่างฝึกปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศก์และนักเรียน

5.3 การสัมมนาพร้อมหลังการฝึกปฏิบัติงาน และการให้คำแนะนำปรึกษาเป็น

รายบุคคล

6. การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานประกอบด้วย

6.1 การตั้งเกณฑ์ประเมินผล 3 ระดับ คือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน

6.2 การพิจารณาตัดสินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์และวิทยากรที่เลี้ยง

รูปแบบที่ได้จากการศึกษา โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญประเมินตามเทคนิคเคลฟายดังกล่าวจะ

ได้นำมาใช้ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อประเมินความเหมาะสม

เป็นไปได้ในทางปฏิบัติในสถานการณ์จริงต่อไป



Thesis Title A Study of Internship Models for Home Economic Students
Under the Cooperation between Vocational Colleges in
North-Eastern Region and Establishments

Student Miss Orathai Chantarasathaporn

Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr. Preeyaporn Wonganutrohd

Thesis Co-advisors Dr. Ravewan Shinatrakool
Dr. Warapan Noisuwan

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational
Administration

Department Industrial Education, King Mongkut's Institute of
Technology Ladkrabang

Year 1992

ABSTRACT

The objective of this study was to assess the appropriateness of an internship model for home economic students. The proposed model in established based on concepts of the cooperation between vocational colleges in north-eastern region and establishments.

The study consisted of two phases : phase I, overview of theoretical considerations, gathering of essential and relevant data and construction of the internship model. Phase II, concerning with assessment

of the internship model by 27 selected experts using Delphi's Technique as method of critical appraisal. Analysis of data was done by means of selected statistical procedures, i.e., percentage, median and interquartile range.

The results yielded that the group of experts had agreed upon the following items as the most appropriate components of the proposed model

1. Components of Internship Admintrating Committee (IAC) :

1.1 Selection of IAC should be done by The Faculty and representatives from establishments should be part of IAC ;

1.2 Internship supervisor (IS) should have at least 3 years of experience, well-equipped with relevant knowledge, being trained for and being competent for supervision and reports; and

1.3 Internship counterpart (IC) will be selected according to established criteria in consensus of the faculty and establishments. Regular evaluation of IC performance is strongly recommended.

2. Internship Preparation :

2.1 Cooperation between IS and IC is essential;

2.2 Intensive orientation program for students is suggested as well as ;

2.3 Practical experience prior to actual internship period.

3. Allocation of budgets should be in forms of Program-budgeting.

4. Cooperation between the faculty and establishments, the following items should be taken into consideration :

4.1 Characteristics of establishments;

4.2 Student safety; and

4.3 Obtained experience in accordance to their future work.

5. Follow-up regime should consists of pre-internship seminars between IS,IC and students together with individual consultation.

6. Evaluation of student performance should consists of :

6.1 Three scale criteria

6.2 Consensus between IS and IC

The proposed internship model was assessed by group of experts using Delphi's Technique and will be evaluated in actual setting for its appropriateness.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	IV
กิตติกรรมประกาศ.....	VII
สารบัญ	VIII
สารบัญตาราง	XII
สารบัญแผนภูมิ.....	XIV
บทที่ 1 บทนำ	
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	6
ขอบเขตของการศึกษา	6
คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ	7
เชิงอรรถ	10
บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
ตอนที่ 1 การฝึกงานอาชีพ	13
ความสำคัญของการฝึกงาน	14
ประเภทของการฝึกงานอาชีพ	17
การฝึกงานอาชีพของประเทศที่พัฒนาแล้ว	36
ตอนที่ 2 สถานศึกษากับการฝึกงาน	
นโยบายและเป้าหมายของแผนพัฒนาอาชีวศึกษา	45

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หลักการของหลักสูตรกับการฝึกงาน	48
หลักการปฏิบัติในการดำเนินการฝึกงานอาชีพพร้อมกัน	
ระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ	53
การเตรียมนักเรียน	58
การจัดจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวก	60
การประสานงานกับสถานประกอบการ	61
หน้าที่ของสถานศึกษาเกี่ยวกับการฝึกงาน	62
หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน	64
การประเมินผลการฝึกงาน	65
ตอนที่ 3 การวิจัยแบบเทคนิคเคลฟาย	
ประวัติความเป็นมา	67
ความหมายของเทคนิคเคลฟาย	68
คุณลักษณะของเทคนิคเคลฟาย	69
กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟาย	69
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	74
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	76
เชิงอรรถ	85
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	94

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
วิธีดำเนินการวิจัย	95
เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล	100
การเก็บรวบรวมข้อมูล	101
การวิเคราะห์ข้อมูล	101
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
การวิเคราะห์คำตอบรอบที่หนึ่ง	105
การวิเคราะห์คำตอบรอบที่สอง	109
การวิเคราะห์คำตอบรอบที่สาม	131
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
วัตถุประสงค์การวิจัย	153
ขอบเขตการวิจัย	153
วิธีดำเนินการวิจัย	154
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	154
อภิปรายผล	158
ข้อเสนอแนะ	167
เชิงอรรถ	176
บรรณานุกรม	181
ภาคผนวก	190
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิผู้ตรวจแบบสอบถาม	191

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญ	193
ภาคผนวก ค หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	198
ภาคผนวก ง แบบสอบถาม	210
แบบสอบถามรอบที่ 1	211
แบบสอบถามรอบที่ 2	224
แบบสอบถามรอบที่ 3	241
ประวัติผู้วิจัย	257



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	ตารางแสดงการลดลงของความคลาดเคลื่อนของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ 71
2	คำร้อยละของจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับสาระที่ ใช้เป็นประเด็นคำถามในรอบที่หนึ่ง 106
3	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 1 การกำหนดและการสรรหา บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน 110
4	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 2 การเตรียมของสถานศึกษา ก่อนการฝึกงาน 114
5	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณใน การจัดการฝึกงาน 118
6	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 4 การประสานงานกับสถาน ประกอบการในการฝึกงาน 119
7	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน 123
8	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน 127

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
9	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สาม หมวดที่ 1 การกำหนดและการสรรหา บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกงาน 131
10	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สาม หมวดที่ 2 การเตรียมของสถานศึกษา ก่อนการฝึกงาน 136
11	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สาม หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณใน การจัดการฝึกงาน 140
12	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สาม หมวดที่ 4 การประสานงานกับสถาน ประกอบการในการฝึกงาน 145
13	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สาม หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน 144
14	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบ ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สอง หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน 149

สารบัญแนกมูม

แนกมูมที่	หน้า
1	ขั้นตอนการวิจัยรูปแบบการจัดการฝึกงานของสถานศึกษาวิทยาลัย อาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมกับสถานประกอบการ '96
2	แนกมูมรูปแบบการจัดการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือและสถานประกอบการ 169
3	แนกมูมแสดงการกำหนดและการสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกงาน 170
4	แนกมูมแสดงการเตรียมการก่อนการฝึกงาน 171
5	แนกมูมแสดงการจัดสรรงบประมาณในการฝึกงาน 172
6	แนกมูมแสดงการประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน 173
7	แนกมูมแสดงการสัมมนาการฝึกงาน 174
8	แนกมูมแสดงการประเมินผลการฝึกงาน 175

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

การอาชีวศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพ (Career Education) เป็นการผลิตและพัฒนากำลังคนสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ในระดับต่าง ๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ ประเทศชาติจะเจริญมากน้อยก็ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาทุกระยะจะมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความคิด พละนาถัยสมบูรณ์ มีทักษะในการประกอบอาชีพ เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเป็นกำลังพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงด้านการอาชีวศึกษาคือ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กรมอาชีวศึกษาถือนโยบายการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ เป็นหลักการที่สถาปนาในสังกัดจะต้องปฏิบัติ คุณภาพของการอาชีวศึกษาก็คือ การมีงานทำของนักเรียนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษานั้นเอง และเพื่อให้เกิดการพัฒนาไปสู่เป้าหมายเดียวกัน กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด ในด้านการจัดการเรียนการสอนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อฝึกทักษะวิชาชีพอย่างแท้จริง โดยประสานสัมพันธ์กับอาชีวศึกษาครบวงจร¹ และมีนโยบายเด่นชัดในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมภาครัฐบาลและเอกชน ในการพัฒนาการศึกษาเพื่ออาชีพ (กรอ.พอ.) เพื่อประสานผลประโยชน์ในการฝึกงานซึ่งนำไปสู่การจัดการอาชีวศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานอย่างแท้จริง

หลักสูตรบวช. 2530 ยึดหลักการพัฒนากำลังคนด้านอาชีพโดยเน้นการจัดอาชีวศึกษาแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครบวงจร ส่งเสริมการประกอบอาชีพส่วนตัวโดยจัดการศึกษาเพื่อคุณภาพชีวิต ทำให้มีการฝึกงานกับภาคเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงานอาชีพ จุดหมายของหลักสูตรคือให้การศึกษาและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพโดยตรงได้ฝึกงาน โดยปฏิบัติจนเกิดทักษะ คุณธรรมและสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ ทัศนิกานลิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น เข้าใจในปัญหาเศรษฐกิจสังคมการเมืองของประเทศและของโลกในปัจจุบัน สามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข หลักสูตรที่เปิดสอนในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาจัดทำให้มีการฝึกงานมานานแล้วในวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งนักเรียนนักศึกษาออกไปฝึกงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นของภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

ปัจจุบันสภาพสังคมและเศรษฐกิจทั่วไปเจริญมากขึ้น การเตรียมกำลังแรงงาน เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงทางระบบสังคมและเศรษฐกิจของประเทศจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ กรมอาชีวศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงได้พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่จะช่วยให้มีการพัฒนาการผลิตกำลังคนให้ตรงกับความต้องการของตลาดมากที่สุด คือ แรงงานที่ทำงานได้ถูกต้อง กล่าวคือได้รับการฝึกงานมาอย่างดี หลักสูตรการฝึกงานจะเป็นสิ่งเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษาที่เป็นฝ่ายผลิตกำลังคนกับสถานประกอบการที่ซึ่งมีความต้องการกำลังคน

การจัดการศึกษาด้านอาชีพ มิได้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อผลิตกำลังคนให้เหมาะสมับติดตามความต้องการของตลาดแรงงาน หรือเพื่อให้มีงานให้พออาชีพอย่างเดียวเท่านั้น แต่ยังคงต้องยึดหลักให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีคุณธรรม มีทักษะ สามารถนำความรู้ไปปรับตัวให้เข้ากับการทำงานและสังคม สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขและไม่เป็นปัญหากับสังคมด้วย

การจะบรรลุจุดหมายของหลักสูตรที่ได้ตั้งไว้หรือนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น ครูอาจารย์ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา การประสานงานกับสถานประกอบการและตัวผู้เรียนเอง การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนในปัจจุบันจึงมีคำถามที่พึงพิจารณาหลายประการ คือ

1. การจัดการสอนวิชาชีพ ที่จะมีผลต่อการลดอัตราการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษาควรมีลักษณะอย่างไร
 2. การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพนั้น ลักษณะการดำเนินงานที่ได้ผลอย่างแท้จริงของการร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาในการฝึกงาน หรือในการฝึกอบรม ประสบการณ์ทางอาชีพแก่ผู้เรียนควรมีลักษณะอย่างไร
 3. การสอนและการฝึกวิชาชีพ ควรจะใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนการสอนในลักษณะใด
 4. มีวิธีการใดบ้างที่จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนหรือผู้ประกอบการมีเจตคติที่ดีต่อการเลือกอาชีพทางด้านคหกรรมมากขึ้น
- การดำเนินงานในระยะที่ผ่านมา การปฏิบัตินับได้ว่าบรรลุเป้าหมายในระดับหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบยาวมาถึงปัจจุบัน ในการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาเพิ่มมากขึ้น² ในช่วงปี พ.ศ. 2528 ตัวเลขผู้จบจากอาชีวศึกษาได้งานทำร้อยละ 40.8 ปี พ.ศ. 2530 เพิ่มเป็นร้อยละ 50 และปี พ.ศ. 2531 เพิ่มสูงขึ้นจากเดิมอีกเป็นร้อยละ 65.8 ซึ่งจะเป็นผู้สำเร็จจากสาขาวิชาชีพพาณิชยกรรม แต่สาขาวิชาคหกรรมกลับลดลง ปี พ.ศ. 2530 ความต้องการแรงงานอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมมีร้อยละ 1.95³ และในปี พ.ศ. 2532 ความต้องการมีเพิ่มเพียงร้อยละ 0.57⁴

ความต้องการและความนิยมของนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง ที่มีต่อการเรียนวิชาคหกรรมมีแนวโน้มที่ลดลงเรื่อย ๆ และการเรียนการสอนเดิมจะเน้นกิจกรรมการเรียนภายในวิทยาลัยเท่านั้น จากการประเมินผลหลักสูตร ปวช. 2524⁵ ปรากฏว่าผู้เรียนยังขาดความสามารถความชำนาญตามที่ตลาดแรงงานต้องการ และจากการประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2527⁶ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) พุทธศักราช 2527⁷ ของกรมอาชีวศึกษาพบว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรยังมีความมั่นใจและความคิดสร้างสรรค์หรือคุณลักษณะในการทำงานที่อื่น ๆ ยังไม่ดีพอ ซึ่งสอดคล้อง

คล้องกับการวิจัยของ นิลิต ศรีคุ้มวงศ์⁸ ได้ศึกษาปัญหาการออกฝึกงานของนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ประเภทช่างอุตสาหกรรมพบว่า นักศึกษายังขาดคุณลักษณะตามความต้องการของสถานประกอบการได้แก่ ความคิดสร้างสรรค์ ความสุขุมรอบคอบ พื้นความรู้ การนำหาความรู้เพิ่มเติม คุณภาพของชิ้นงานที่นักศึกษาผลิตและความสามารถในการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ปัญหาด้านความประพฤติ เรียงลำดับจากปัญหาระดับมากลงไป ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ การมีมนุษยสัมพันธ์ กิริยาวาจา ความอดทนในการปฏิบัติงาน ความเคารพเชื่อฟังผู้ควบคุมการฝึกงาน ความมีระเบียบและความเสียสละ ซึ่งสอดคล้องการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา⁹ ที่ได้ทำการประเมินผลหลักสูตร ปวช.2524 แล้วปรากฏว่า ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนและประสบการณ์สำหรับผู้เรียนให้มีความชำนาญตามที่ตลาดแรงงานต้องการได้เท่าที่ควร ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาจึงได้รับปรับปรุงหลักสูตร ปวช.2524 เป็น ปวช.2530 โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกงานไว้อย่างชัดเจน

นโยบายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) มุ่งที่จะแก้ ปัญหาการศึกษาวิชาชีพหรือการอาชีวศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันที ถ้าไม่ได้รับการฝึกงานอาชีพในแหล่งที่ทำงานเสียก่อนดังที่ จาเนียร จวงตระกูล ผู้อำนวยการสภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทยได้กล่าวถึงการร้องเรียนของนายจ้างเกี่ยวกับปัญหาของลูกจ้างว่า "เมื่อรับคนที่จบการศึกษาจากระดับอาชีวศึกษาเข้าทำงานแล้ว ไม่สามารถทำงานได้ทันทีจะต้องเสียเวลาฝึกงานอยู่ระยะหนึ่ง"¹⁰

การฝึกงานจึงเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ ในการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียนได้อย่างดี การเตรียมความพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษาไปสู่การทำงานจริงในงานอาชีพของตนจึงเป็นสิ่งจำเป็น และการจัดการฝึกงานของสถานศึกษาจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ก็โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ดังนั้นความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาในด้านการฝึกงานอาชีพ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นวิธีการที่จะทำให้นักเรียนมีความรู้ทักษะและประสบการณ์

การทำงานจริงก่อนที่จะออกสู่ตลาดแรงงาน ดังเช่นในประเทศสาธารณรัฐเยอรมันการฝึกงานอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของรัฐบาล โดยออกกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพของเยาวชนมีสาระเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา คือสถานศึกษาจะจัดการในการสอนภาคทฤษฎีและสถานประกอบการจะรับผิดชอบในการฝึกงานให้กับนักเรียนตามสายอาชีพที่นักเรียนเลือกศึกษา

จากประสบการณ์ในการบริหารงานของผู้วิจัยและจากการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา¹¹ รวมทั้งการศึกษานผลงานการวิจัยเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา¹² สรุปปัญหาได้ว่าในปัจจุบันแต่ละสถานศึกษาต่างก็จัดการฝึกงานของนักเรียนตามขีดความสามารถของตนเองและมีอิสระในการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกงานโดยอาศัยแนวทางในการปฏิบัติจากคู่มือการฝึกงานของหน่วยงานในเทศก์และยังไม่มีรูปแบบที่ใช้ในการฝึกงาน ปัญหาที่เกิดจากการฝึกงานจึงขึ้นกับสถานศึกษาเอง เช่น การขาดความเข้าใจของผู้ในเทศก์การฝึกงาน ขาดความเอาใจใส่ การไม่มีเวลาเพียงพอเนื่องจากการะงานสอน ผู้บริหารขาดความสนใจปล่อยให้เป็นที่หนึ่งของครูอาจารย์ที่จะจัดและดำเนินการเอง สถานประกอบการไม่ได้ให้ความสำคัญเท่าที่ควร ขาดพี่เลี้ยงที่จะช่วยชี้แนะนักเรียน ไม่ได้มอบหมายงานให้เพียงพอหรือได้งานที่ไม่ตรงกับวิชาของนักเรียน นอกจากนี้นักเรียนเองยังขาดความเข้าใจ มีความประพฤติน่าไม่เหมาะสม ขาดความตั้งใจเอาใจใส่

เพื่อให้ได้รูปแบบที่สามารถนำไปได้กับสถานศึกษาทุกแห่งทางด้านนครกรรม ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะศึกษารูปแบบของการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมที่มีประสิทธิภาพ โดยการศึกษานแนวทางจากคู่มือการฝึกงานของนักเรียนและ เก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษาและ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน หลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อประมวลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาเป็นรูปแบบของการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้กรมอาชีวศึกษาได้นำไปใช้ในการผลิตกำลังแรงงานออกมาให้ได้แรงงานที่ทันสมัยและมีคุณค่าตามที่ตลาดแรงงานต้องการ เป็นการช่วยสร้างเสริมทางด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและความมั่นคงให้แก่ประเทศไทยชาติต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาและ เสนอรูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชา
คหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถาน
ประกอบการ ในเรื่อง

1. การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงาน
2. การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน
3. การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน
4. การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน
5. การสัมมนาการฝึกงาน
6. การประเมินผลการฝึกงาน

ขอบเขตของการศึกษา

1. การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือ
ระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม วิทยาลัยอาชีวศึกษา
ร้อยเอ็ด วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี กับสถานประกอบการ

- | | | |
|---|-------|--------|
| 2. กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เข้าในการศึกษาครั้งนี้ทั้งหมด | 27 คน | ได้แก่ |
| 2.1 ผู้เชี่ยวชาญระดับกรม | 4 คน | |
| 2.2 ศึกษานิเทศก์ในประเภทวิชาคหกรรม | 3 คน | |
| 2.3 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา | 7 คน | |

2.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย 1 คน

2.5 เจ้าของสถานประกอบการด้านคหกรรม 8 คน

2.6 ศิษย์เก่า : อาชีวะตัวอย่าง/เจ้าของสถานประกอบการ 4 คน

3. การสอบถามความคิดเห็น เรื่องรูปแบบการฝึกงานของนักศึกษาประเภทวิชา
คหกรรมโดยความร่วมมือของวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถาน
ประกอบการจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) 3 รอบ

คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ

1. รูปแบบ หมายถึง รูปร่างเค้าโครง แบบแผนหรือตัวอย่าง
2. การฝึกงาน หมายถึง ประสบการณ์วิชาชีพทางภาคปฏิบัติของนักศึกษาประเภท
วิชาคหกรรมตามที่กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ
จริง ใ้มีทักษะสามารถประกอบอาชีพได้ ภายใต้การนิเทศของอาจารย์นิเทศก์และผู้อำนวยการ
จากสถานประกอบการ การฝึกงานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรคือ ในระดับ ปวช. (หลักสูตร ปวช.
2530) ไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน และในระดับ ปวส. (หลักสูตร ปวส. 2527) ไม่น้อยกว่า
200 คาบเรียน
3. รูปแบบการฝึกงาน หมายถึง แบบอย่างการดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่
วิทยาลัยอาชีวศึกษาดำเนินการเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาประเภทวิชาคหกรรมใน 6 ด้าน คือ
 - 3.1 การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงาน
 - 3.2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน
 - 3.3 การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน
 - 3.4 การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน
 - 3.5 การสัมมนาการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 การประเมินผลการฝึกงาน

4. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชา
คหกรรม โดยมีเกณฑ์ในการเลือกดังนี้

4.1 จบปริญญาโทหรือปริญญาตรีด้านการศึกษา หรือ

4.2 มีประสบการณ์ในการนิเทศอย่างน้อย 5 ปี หรือ

4.3 มีประสบการณ์ในการเขียนตำราเอกสาร หรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการฝึกงาน
ของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม

4.4 เป็นผู้ช่วยการหรือผู้ช่วยผู้ช่วยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่มีความรู้ความ
สามารถ หรือเป็นผู้มีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม

4.5 ผู้ประกอบการสาขาคหกรรมที่ประสบความสำเร็จ และเป็นที่รู้จักในวงการ
คหกรรมธุรกิจ

4.6 ผู้เกี่ยวข้องระดับกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีประส
บการณ์สูงในประเภทวิชาคหกรรม

5. อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่นิเทศการฝึกงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็น
ผู้ควบคุมดูแลความประพฤติ และประสานงานระหว่างนักเรียนฝึกงานกับสถานประกอบการ ให้
ได้ผลการเรียนตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนในหลักสูตรประเภทวิชาคหกรรม

6. สถานประกอบการ หมายถึง แหล่งวิชาการที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาในประเภทวิชา
คหกรรมได้จัดส่งนักเรียนไปฝึกงาน

7. เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) หมายถึง กระบวนการหนึ่งที่น่าสนใจ
ในการวิจัยซึ่งมีความสำคัญเกี่ยวกับการรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีความสอด
คล้องกันเป็นรูปแบบที่มีหลักการอย่างมีระบบ

8. ผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพคหกรรม หมายถึง ผู้ประกอบอาชีพ
คหกรรม เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็น "ผู้สำเร็จอาชีพตัวอย่าง" ประเภทวิชาคหกรรมของ
กรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนประเภทวิชาคหกรรม ประกอบด้วยแผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ และแผนกวิชาคหกรรมทั่วไป
10. วิทยากรที่เลี้ยง หมายถึง เจ้าหน้าที่/บุคคลในแผนกหรือสายงานซึ่งผู้บริหารของสถานประกอบการได้มอบหมาย ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล แนะนำนักเรียนขณะที่ฝึกงานในแผนกนั้น
11. ผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ หมายถึง เจ้าหน้าที่/ผู้บริหารหรือเจ้าของสถานประกอบการที่รับนักเรียน เข้าฝึกงาน
12. ผู้ชำนาญการของสถานประกอบการ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในการวัดและประเมินผลการฝึกงาน ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากสถานประกอบการให้เป็นผู้ประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน



เชิงอรรถ

- 1 บรรจง ชูสกุลชาติ, การศึกษาเพื่ออาชีพ (กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, 2529), หน้า 24-25.
- 2 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา, ปีที่ 4 ฉบับที่ 37 (มิถุนายน 2532), หน้า 4-10.
- 3 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา, ปีที่ 3 ฉบับที่ 23 (เมษายน 2531), หน้า 2.
- 4 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา, ปีที่ 4 ฉบับที่ 39 (สิงหาคม 2532), หน้า 4.
- 5 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา, ปีที่ 2 ฉบับที่ 17 (ตุลาคม 2530), หน้า 4-5.
- 6 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, รายงานประจำปี 2530 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2532), หน้า 84.
- 5 งานวิจัยการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์, รายงานประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2527), หน้า 7.

6 งานวิจัยการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์, รายงานประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา 2529), หน้า 10.

7 เรื่องเดียวกัน.

8 นิสิต ศรีคัมภวรงค์, สภาพการออกฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานครและจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี, 2529), หน้า 100-102.

9 กองแผนงาน, เรื่องเดียวกัน, หน้า 85.

10 จาเนียร จวงตระกูล, "การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ ช่วยแก้ปัญหาของชาติได้อย่างไร," วารสารแรงงานสัมพันธ์ ฉบับที่ 17 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2528), หน้า 47.

11 กรมอาชีวศึกษา, รายงานการประชุมผู้บริหารการอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา วันที่ 1-8 พฤศจิกายน 2532 ณ โรงแรม เจ.บี. อ.หาดใหญ่ สงขลา. (อัคราเนา)

12 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์, รายงานการวิจัย พ.ศ. 2533-2534 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา 2534), หน้า 159-160, 212-214.

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ" สาระที่เกี่ยวกับเอกสารและงานวิจัย ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้ารวบรวมจากผู้วิจัยและงานวรรณคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรมประกอบด้วย 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 การฝึกงานอาชีพ

1. หลักการและแนวคิด
2. ความสำคัญของการฝึกงาน
3. ประเภทของการฝึกงานอาชีพ
4. การฝึกงานอาชีพของประเทศไทยที่พัฒนาแล้ว

ตอนที่ 2 สถานศึกษากับการฝึกงาน

1. นโยบายและเป้าหมายของแผนพัฒนาอาชีวศึกษา
2. หลักการและหลักสูตร
3. หลักการปฏิบัติในการดำเนินการฝึกงาน

ตอนที่ 3 การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

การฝึกงานอาชีพ

การฝึกงานอาชีพ เป็นกระบวนการที่จะทำให้นักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึก ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการทำงาน เพื่อการเตรียมพร้อมในการก้าวไปสู่โลกของการประกอบอาชีพ นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงานอาชีพว่า เกิดประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกงานไว้ดังนี้

John L. Feirer กล่าวว่า "การฝึกงานอาชีพจะทำให้นักเรียนหรือเยาวชนมีความพร้อมที่จะเป็นผู้เชื่อมโยงช่องว่างระหว่างโรงเรียนและการทำงานให้ประสานสัมพันธ์กัน"¹

เมธี บิลันธานนท์ กล่าวถึงการฝึกงานว่า "การเรียนการสอนด้านวิชาชีพจะต้องมุ่งการฝึกงานในสถานประกอบการเป็นสิ่งสำคัญที่สุด แต่ประเทศเรามีข้อจำกัดของสถานประกอบการมาก จึงทำให้การผลิตเด็ก มีทักษะไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมกับความต้องการของสถานประกอบการ"² และให้ความเห็นว่า

การบริหารอาชีวศึกษานั้น จะมุ่งเน้นความสัมพันธ์เหมือนการศึกษาระดับอื่น บางระดับไม่ได้ กล่าวคือเราจะมุ่งเพียงให้นักเรียนนักศึกษาจบรายวิชาต่าง ๆ ได้ความรู้และทักษะตามหลักสูตรเท่านั้น ก็ดูผิวเผินไปเพราะเป็นเพียงผลได้ทันทีที่เรียกว่า Products เท่านั้น ครั้นจะมุ่งให้เด็กเรียนจบได้ประกาศียบัตร ปวช. ปวส. ปวท. เท่านั้นก็จะได้ผลที่ตามมาเรียกว่า Outputs ก็ยังไม่ลึกซึ้งเพียงพอ หากแต่เราต้องมุ่งที่ผลระยะยาวที่เรียกว่า Outcomes ที่มุ่งให้มีความรู้จักขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ รู้จักเสียสละ อุทิศตนเพื่อส่วนรวม มีค่านิยมที่ส่งเสริมการพัฒนา มีคุณธรรม รวมทั้งคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้อีกด้วย ³

ด้วยเหตุนี้จึงกล่าวได้ว่า การฝึกงานอาชีพจะทำหน้าที่เชื่อมโยงการศึกษากับโลก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แห่งการทำงาน และส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกงานมีความสามารถในการพัฒนาทักษะความพร้อมในการปฏิบัติงาน และเจตคติที่ดีต่อวิชาของตนอย่างแท้จริง

ความสำคัญของการฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการ

การฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการ สามารถฝึกฝนให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้และปฏิบัติ การฝึกงานด้วยเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพต่อไป เพราะโดยปกติแล้วการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้นไม่สามารถจัด ประสบการณ์จริงด้านการทำงานแก่ผู้เรียนได้ เพราะสถานศึกษามีข้อจำกัดที่ไม่สามารถจะคง ไว้ซึ่งความทันสมัยในด้านอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานได้ดังที่สถาน ประกอบการ อีกทั้งสถานศึกษาไม่สามารถจะจัดการเรียนการสอนและจัดมวลประสบการณ์ใน การทำงานให้กับนักเรียนในทุกแง่มุมมาได้

การฝึกงานอาชีพมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาและวงการอุตสาหกรรม เพราะ นอกจากเกิดความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกงาน อาชีพจะได้รับประโยชน์ 3 ด้าน คือ

1. ทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละอย่าง
2. ทักษะในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวม
3. การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ

รวีวรรณ ชินะตระกูล กล่าวถึงการส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการว่าการ ฝึกงานเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ จะช่วยให้นักศึกษาได้สัมผัสกับลักษณะการทำงาน จากสถานประกอบการซึ่งจะให้ประสบการณ์ตรงที่เป็นพื้นฐานในการเตรียมตัวเข้าสู่งานอาชีพได้ อย่างมั่นคงและมีประสิทธิภาพเมื่อจบการศึกษา นอกจากนี้ยังเป็นสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร ในสถานประกอบการด้วย⁴

วิจัย ค้นคว้า ได้กล่าวถึงวิธีการที่จะพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนวิชาชีพว่า ควรจะมีการสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดระหว่างโลกของการศึกษาและโลกของการทำงาน โดยใช้ทรัพยากรในห้องเรียนในชุมชนมาช่วยในการจัดการศึกษาให้มาก โดยนำทางให้ครูผู้ปกครอง ผู้ชำนาญการในห้องเรียนมีความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอน⁵

การฝึกงานอาชีพเป็นกระบวนการที่จะทำให้นักเรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกปฏิบัติมีความเข้าใจและมีทักษะในการทำงานให้ดีขึ้น Mary Nell Bowman และ Joyce J. Terrass กล่าวว่า "การฝึกงานจะทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ที่มีความพร้อมในการทำงานและเป็นการเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษาและการทำงานให้ประสานสัมพันธ์กัน รวมทั้งเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในการให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน"⁶

อาจกล่าวได้ว่า การฝึกงานอาชีพทุกประเภท ล้วนมีประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคคล ให้เป็นผู้ผลิตที่มีความสามารถและมีความชำนาญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการนั้น เป็นวิธีการฝึกงานอาชีพที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพตามสาขาของงาน ดังนั้นการฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการจะสามารถทำให้สถาบันทางการศึกษาได้จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและความต้องการอย่างสมบูรณ์

วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

การฝึกงานอาชีพจะเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกงานได้ก็ต่อเมื่อเป็นการฝึกที่บรรลุจุดประสงค์ของการฝึกงานอาชีพตามที่กำหนดไว้ ดังที่ Ralph E. Mason และคณะ ได้กล่าวถึงจุดประสงค์ของการฝึกงานอาชีพว่า

1. ช่วยให้นักเรียนมีประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาชีพ ตามความสนใจของ

ตนเอง

2. ช่วยให้นักเรียนมีโอกาสหารายได้พิเศษเพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว
3. ช่วยขจัดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียน เพราะเป็นแรงจูงใจอย่างหนึ่งที่ทำให้นักเรียนมีรายได้และมีความหวังในการประกอบอาชีพต่อไป
4. ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนและพัฒนาฝีมือในการทำงาน ⁷

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ กล่าวถึงจุดประสงค์ของการสอนแบบฝึกปฏิบัติในระดับอุดมศึกษา ซึ่งมีจุดมุ่งหมายคล้ายกับการฝึกงานอาชีพ คือ

1. ให้ผู้เรียนรู้จักและคุ้นเคยกับเครื่องมือและอุปกรณ์
2. ให้ผู้เรียนคุ้นเคยกับการวางแผนและทดลองใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการประยุกต์หลักการทั่วไปให้สอดคล้องกับการปฏิบัติ
4. พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้เรียน
5. ให้ผู้เรียนเข้าใจปัญหาและพิจารณาหาทางเลือกในการปฏิบัติที่เหมาะสม
6. ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาทัศนคติและภูมิใจในอาชีพของตน ⁸

น้อย ศิริโชค กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงานว่า มีจุดมุ่งหมายทั้งระดับองค์การและระดับบุคคล คือ

จุดมุ่งหมายระดับองค์การ เพื่อ

1. พัฒนาฝีมือของผู้ปฏิบัติงาน
2. พัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พัฒนาการบริหารงานโดยเจตนะทางบริหารงานบุคคล
5. พัฒนาการบริหารแก่สาธารณะและผู้มารับบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. ลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
7. พัฒนาบุคลากรและองค์การให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

จุดมุ่งหมายระดับบุคคล เพื่อ

1. พัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน
3. ฝึกฝนการตัดสินใจในการทำงาน
4. เรียนรู้การปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
5. ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
6. สร้างความพอใจในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น 9

จากจุดประสงค์ของการฝึกงานอาชีพสรุปได้ว่า มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถ
ทักษะความพร้อมในการปฏิบัติงานและมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพของตน

ประเภทของการฝึกงานอาชีพ

การฝึกงานอาชีพจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกงานอาชีพทั่วไป (Apprenticeship)
2. การฝึกงานอาชีพระหว่างการทํางาน (On-the-job Training)
3. การฝึกงานอาชีพพร้อมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ

(Cooperative-work Training) ซึ่งงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่ใช้

การฝึกงานอาชีพทั่วไป

การฝึกงานอาชีพประเภทนี้โดยทั่วไปแล้ว จะมีลักษณะสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

1. เป็นการฝึกงานอาชีพที่เกิดขึ้นจากการกระทำสัญญาระหว่างนายจ้างกับผู้เข้ารับการศึกษาซึ่งโดยทั่วไป คือ พ่อแม่หรือผู้ปกครองของผู้เข้ารับการฝึกนั้นเอง เมื่อทำสัญญาหรือข้อตกลงกันเรียบร้อยแล้ว นายจ้างก็จะฝึกฝนหรือสอนให้ผู้เข้ารับการฝึกมีทักษะในวิชาชีพของตนตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้เข้ารับการฝึกก็จะปฏิบัติตามอาชีพตามที่นายจ้างฝึกฝนให้

2. เป็นวิธีการฝึกงานอาชีพเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเป็นช่างฝีมือซึ่งเป็นประเพณีปฏิบัติกันมานานในทวีปยุโรปและได้พัฒนาการฝึกขึ้นมาบ้างในสมัยกลาง (Middle Ages) โดยการควบคุมของนายจ้าง ผู้ชำนาญงานแทนนายจ้าง ในปัจจุบันนี้วิธีการดังกล่าวยังคงปฏิบัติกันในหลายประเทศในแถบยุโรปตอนเหนือ แต่ในยุโรปตอนใต้หลายประเทศได้เลิกปฏิบัติวิธีการฝึกงานอาชีพนี้แล้ว

3. ประเทศนอร์เวย์ เดนมาร์ค ออสเตรีย สวิสเซอร์แลนด์และอีกหลายประเทศยังคงใช้วิธีการฝึกงานอาชีพโดยทั่วไป แต่ประเทศอิตาลี ฝรั่งเศส เบลเยียม และประเทศอื่น ๆ ในยุโรปตอนใต้จะใช้วิธีการฝึกงานอาชีพทั่วไปเฉพาะงานฝีมือและงานด้านศิลปะเท่านั้น ส่วนการผลิตในระดับอุตสาหกรรมขนาดใหญ่จะใช้วิธีการฝึกพร้อมและการฝึกระหว่างการทํางาน

4. ในทศวรรษที่ 1970 ประเทศต่าง ๆ ในทวีปยุโรปได้พยายามที่จะประกันว่าผู้เข้ารับการศึกษาโดยทั่วไป ทั้งในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในวิชาชีพของตนเป็นอย่างดี

5. การฝึกงานอาชีพโดยทั่ว ๆ ไปยังคงปฏิบัติกันอยู่ในหลายประเทศในทวีปยุโรป ดังกล่าวในส่วนที่เป็นอุตสาหกรรมขนาดย่อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Manuel Zymelman ได้กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพทั่วไปว่า

...การฝึกงานอาชีพเป็นการฝึกงานที่เป็นทางการ และระยะเวลาในการฝึกงานจะมีความแตกต่างกันไปตามสาขาวิชาชีพต่าง ๆ การฝึกจะฝึกตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ โดยเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน โดยทั่วไปแล้วการจัดหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนการให้ความสนับสนุนเกี่ยวกับการฝึกจะเกิดขึ้นจากความร่วมมือของสมาคมนายจ้างร่วมกับหน่วยงานของรัฐบาลเพียงพอและการฝึกได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการฝึกงานอาชีพเพื่อใช้ในการสมัครงานต่อไป ผู้เข้ารับการฝึกงานบางคนอาจจะได้รับการว่าจ้างให้เข้าทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ เมื่อการฝึกเสร็จสิ้นลงและโดยทั่วไปแล้วการฝึกงานอาชีพดังกล่าวจะฝึกช่างทั้งระดับกึ่งฝีมือและระดับฝีมือในสาขาต่าง ๆ เช่น ช่างก่อสร้าง พนักงานพิมพ์ดีดช่างซ่อมเครื่องจักร เป็นต้น 10

Roy W. Roberts กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพทั่วไปว่า "การฝึกงานอาชีพที่นิยมปฏิบัติในสมัยกลาง (Middle Ages) และค่อย ๆ ลดความนิยมลงในศตวรรษที่ 19 และ 20 เพราะการพัฒนากระบวนการผลิตที่มีการรวมกลุ่มกันจัดตั้งเป็นสมาคมขึ้น และจัดการฝึกงานอาชีพควบคู่ไปกับการเรียนในโรงเรียนของนักเรียน"¹¹ แต่การฝึกงานอาชีพทั่วไปในประเทศสหรัฐอเมริกาในศตวรรษที่ 19 และ 20 ก็ยังคงพอมิปฏิบัติกันอยู่บ้างโดยเป็นการฝึกงานอาชีพให้กับชาวยุโรป และผู้อพยพอื่น ๆ ที่อพยพเข้าไปตั้งถิ่นฐานในประเทศสหรัฐอเมริกาในช่วงเวลาดังกล่าว

การฝึกงานอาชีพทั่วไป แบ่งออกได้เป็น 3 ระยะ คือ

1. ระยะแรกหรือระยะเก่าที่สุด จะเป็นการฝึกงานอาชีพที่จัดขึ้นโดยนายจ้างตาม

บริษัทต่าง ๆ โดยมีความสอดคล้องหรือสัมพันธ์กับการเรียนและหลักสูตรวิชาอาชีพที่นักเรียนศึกษาอยู่น้อยมาก หรือไม่มีความสอดคล้องกันเลย

2. ระยะที่สอง คือ การฝึกงานอาชีพทั่วไปที่ทางองค์การอุตสาหกรรมจัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการของนักเรียนวิชาอาชีพในโรงเรียนและบุคคลทั่ว ๆ ไป เช่น โรงงานหรือองค์การอุตสาหกรรมจัดการฝึกงานอาชีพขึ้นในระยะเวลาหนึ่ง เมื่อฝึกครบตามกำหนดแล้วก็บรรจผู้เข้ารับการฝึกเข้าทำงานในโรงงานต่าง ๆ ตามสาขาช่างของผู้เข้ารับการฝึก

3. ระยะที่สามเป็นการฝึกงานอาชีพทั่วไปที่จัดขึ้นให้สอดคล้องสัมพันธ์กับการเรียนการสอนเช่นเดียวกับระยะที่ 2 แต่เป็นการฝึกนอกเวลาปฏิบัติงาน หรือเรียกว่าการฝึกงานอาชีพในตนเอง

อย่างไรก็ตามการฝึกงานอาชีพทั่วไปก็ยังคงดำเนินมาเรื่อย ๆ จนถึงปัจจุบันนับตั้งแต่ ค.ศ. 1920 เป็นต้นมา เพราะความต้องการแรงงานระดับช่างฝีมือในวงการอุตสาหกรรมที่ขยายตัวมากขึ้น ตลอดจนต้องหาช่างคนใหม่เข้าไปทำงานแทนที่ช่างคนเก่าที่จะต้องเกษียณอายุ โดยทั่วไปแล้วการฝึกงานอาชีพจะกำหนดลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกและวิธีการฝึกไว้ดังนี้

1. มีอายุอย่างต่ำ 16 ปี
2. มีรายได้อย่างต่ำครึ่งหนึ่งของนายช่างผู้ควบคุมการฝึกงานอาชีพในช่วงเวลาที่ฝึก
3. มีรายการปฏิบัติงานในแต่ละวันอย่างชัดเจน และมีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึก
4. การฝึกงานอาชีพต้องมีความสอดคล้องกับการเรียนการสอน
5. มีการนิเทศและการเก็บข้อมูลความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการฝึกในระยะเวลาที่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. กำหนดการฝึกงานอาชีพระดับต่าง ๆ โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่าง นายจ้างและลูกจ้าง

7. ประกาศให้ผู้เข้ารับการฝึกทราบโดยทั่วกันว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกแต่ละครั้งมีความสอดคล้องกับความต้องการของสังคมมากน้อยเพียงใด

8. ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ และความต้องการทางอุตสาหกรรม ภายใต้อาณัติของคณะกรรมการว่าด้วยการฝึกงานอาชีพ

9. ลงทะเบียนหรือบันทึกจำนวนผู้เข้ารับการฝึกทุกครั้ง ตามวิธีการที่คณะกรรมการว่าด้วยการฝึกงานอาชีพกำหนดไว้¹²

จากตัวอย่างที่กล่าวมานี้จะทำให้ทราบว่า การฝึกงานอาชีพทั่วไปในปัจจุบันได้มีการพัฒนาวิธีการฝึกและผู้รับผิดชอบโครงการการฝึกงานอาชีพ ตลอดจนความสอดคล้องของการฝึกกับตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น อันเป็นวิธีการอย่างหนึ่งซึ่งช่วยให้ผลผลิตด้านอุตสาหกรรมมีความก้าวหน้ายิ่งขึ้นกว่าสมัยก่อน

อย่างไรก็ตามการฝึกงานอาชีพทั่วไปในประเทศไทย แม้ยังไม่แพร่หลายในการให้ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านอุตสาหกรรมภาคเอกชนและสถาบันทางการศึกษา แต่การฝึกงานอาชีพดังกล่าวได้ดำเนินการมาเป็นเวลานานแล้วโดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งในกรุงเทพมหานครและในส่วนภูมิภาคกล่าวคือ ได้จัดให้มีการฝึกงานอาชีพเพื่อเข้าทำงานเพื่อยกระดับฝีมือเพื่อการทดสอบมาตรฐานฝีมือ โดยแบ่งเป็นหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งหลักสูตร 3 เดือน 6 เดือน 10 เดือน และ 11 เดือน ตามลำดับ

การฝึกงานระหว่างการทํางาน

การฝึกงานอาชีพระหว่างการทํางาน (On-the-job Training) การฝึกงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาชีพที่ไม่เป็นทางการที่แนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกงานได้ปฏิบัติในสถานการณ์ของการทำงานจริง โดยมีเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า เป็นผู้ช่วยแนะนำ การฝึกงานอาชีพ จะมีการแบ่งเป็นกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามความสามารถ และจะมีระยะเวลาในการฝึกแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม แต่หลังการฝึกทุกกลุ่มจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยทั่วไปแล้วการฝึกงานอาชีพระหว่างการทำงานนี้ ได้ผลมาก สำหรับงานประเภทที่ต้องใช้ทักษะ

Roy W. Roberts ได้กล่าวถึง ความจำเป็นในการฝึกงานอาชีพระหว่างการทำงานว่า "เกิดขึ้นเมื่อได้มีการนำเอาเครื่องจักรใหม่ ๆ มาใช้ในวงการอุตสาหกรรม และเพื่อที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือลูกจ้างรู้จักและเข้าใจกระบวนการดำเนินงานอย่างถ่องแท้ และสามารถปฏิบัติงานกับเครื่องจักรชนิดใหม่ ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ"¹³ การฝึกงานประเภทนี้จึงจัดขึ้น เพื่อให้ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ การฝึกงานนี้ต่างจากการฝึกงานอาชีพทั่วไป เพราะไม่จำเป็นต้องใช้เวลาานและไม่ต้องเตรียมการก่อนอย่างพิถีพิถันและแตกต่างจากการอบรมหรือการให้ความรู้แก่ลูกจ้าง เพราะจะเน้นกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าจะให้ข้อมูลความรู้รายละเอียดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป การฝึกงานดังนี้จะเกิดขึ้นเสมอเมื่อมีการบรรจุลูกจ้างใหม่ เข้าทำงานเมื่อมีการแทนตำแหน่งงานที่ว่างชั่วคราว และเมื่อหน่วยงานหรือองค์การอุตสาหกรรมต่าง ๆ ได้้นำเอาวิธีการผลิตใหม่ ๆ มาใช้ การฝึกงานอาชีพดังกล่าวจะมีผู้บริหารหรือผู้จัดการองค์การนั้น ๆ เป็นผู้คอยให้ความควบคุม และดูแล

นอกจากนั้น Roy W. Roberts ได้กล่าวว่า การฝึกงานอาชีพดังกล่าวมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ดังนั้นการที่จะเลือกปฏิบัติวิธีใดจึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ เขายกตัวอย่างว่าในองค์การหรือหน่วยงานหนึ่ง ๆ มีหลายแผนกหลายสาขา เมื่อแต่ละสาขาจัดการฝึกงานอาชีพโดยแยกจากสาขาอื่นจะมีผลดี เพราะการบริหารงานหรือการออกคำสั่งของหัวหน้าสาขาต่าง ๆ ที่มีต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างอิสระ แต่วิธีการนี้จะเสียค่าใช้จ่ายสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทางตรงกันข้ามเมื่อทุกแผนกทุกสาขาน้องค์การหนึ่ง ๆ จัดการฝึกงานอาชีพพร้อมกันจะมีผลดีที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยเพราะเป็นการจัดเพียงครั้งเดียวทั้งองค์การ แต่ก็มีผลเสียเพราะผู้ปฏิบัติงานอาจจะไม่สนใจการฝึกงานอาชีพเท่าที่ควร และอาจจะสร้างความรำคาญให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้วยกันได้ นอกจากนี้ผู้บริหารหรือหัวหน้าสาขาต่าง ๆ อาจจะมีความขัดแย้งกันในด้านกรปฏิบัติหน้าที่บริหารหรือออกคำสั่ง

Roy W. Roberts ยังกล่าวอีกว่า การฝึกงานอาชีพดังกล่าวไม่ได้กำหนดเวลาในการฝึกไว้อย่างแน่นอนซึ่งหมายความว่าเวลาในการฝึกแต่ละครั้ง อาจจะมากหรือน้อยตามระดับความยากง่ายของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานแต่ละอย่าง โดยทั่วไปแล้วการฝึกงานประเภทนี้นิยมฝึกในระยะเวลาประมาณ 30 ชั่วโมง สำหรับการฝึกแต่ละครั้ง

Manuel Zymelman ได้กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพระหว่างการทํางานว่า "โดยทั่วไปแล้วการฝึกงานอาชีพระหว่างการทํางานจะเป็นที่เข้าใจและปฏิบัติกันในกลุ่มผู้เข้าทํางานหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ ลูกจ้างหรือผู้เข้าทํางานใหม่ ๆ นี้จะได้รับการฝึกฝนให้รู้จักคุ้นเคยกับเครื่องจักรเครื่องมือต่าง ๆ และสามารถใช้อย่างปลอดภัยและถูกต้องตามกระบวนการของการผลิต"¹⁴

การฝึกงานอาชีพประเภทนี้จะมีผู้ควบคุมดูแลแตกต่างกันไป ซึ่งอาจจะเป็นทั้งครูช่าง นายจ้างและเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถมากกว่า เป็นผู้คอยให้คำแนะนำในระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการฝึกงานดังกล่าว ซึ่งจะสั้นหรือยาวต่างกันไปตามระดับของฝีมือที่ต้องการ

Manuel Zymelman กล่าวถึงข้อดีข้อเสียของการฝึกงานอาชีพระหว่างการทํางานว่า มีข้อดีข้อเสีย ดังต่อไปนี้

ข้อดี

1. ด้านผู้เข้ารับกรฝึกเป็นผู้ที่มีงานทํามีรายได้อยู่แล้วจึงไม่มีปัญหา เรื่องการหางานทําลงจากการฝึกงานสิ้นสุดลง
2. ด้านทักษะที่ได้รับการฝึกงาน เป็นทักษะที่ใหม่และผู้เข้ารับกรฝึกยังไม่เคยได้

รับความรู้หรือการถ่ายทอดทักษะดังกล่าวมาก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ตำแหน่งหน้าที่การงานใหม่ ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกทักษะใหม่ ๆ จึงไม่มีปัญหาความ เชื่อหน่ายต่อการฝึกเกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึก

3. ด้านสมรรถภาพของผู้เข้ารับการฝึก เป็นสมรรถภาพที่สามารถทำให้ผู้รับการฝึก มีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

4. ด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอาชีพ เป็นการรับผิดชอบโดยหน่วยงานนั้น ๆ จึงไม่สิ้น เปลืองงบประมาณของรัฐบาล และในการฝึกงานอาชีพดังกล่าวสามารถจะเพิ่มจำนวนผู้เข้า รับการฝึกในแต่ละสาขาให้มากขึ้นประมาณ 1-2 คน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น

ข้อเสียของการฝึกงานอาชีพดังกล่าวพอจะกล่าวได้ ดังนี้

1. ปริมาณด้านการผลิตลดลง เพราะในช่วงเวลาของการฝึกงานอาชีพนั้นไม่สามารถผลิตสิ่งต่าง ๆ ได้ตามเป้าหมาย

2. หัวหน้าหรือผู้บริหารสาขาต่าง ๆ ไม่สามารถจะปฏิบัติหน้าที่ตามปกติของตนได้ เพราะต้องคอยแนะนำให้ความช่วยเหลือผู้รับการฝึก

3. ค่าใช้จ่าย เพื่อค่านึงถึงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกค่าใช้จ่ายจะมากขึ้นเมื่อจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกมากเพราะหน่วยงานไม่ได้ผลิตผลผลิตของตนในช่วงเวลาดังกล่าว ดังนั้นจึง กล่าวได้ว่า การฝึกงานอาชีพประเภทนี้จะมีผลดีต่อเมื่อมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกน้อย

4. จุดมุ่งหมายของการฝึกงานอาชีพตามปกติแล้ว มุ่งที่จะขยายหรือพัฒนากระบวนการ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตที่มีปริมาณและคุณภาพเพิ่มขึ้นเท่านั้น ไม่ได้มีจุด มุ่งหมายที่จะพัฒนาประเทศชาติโดยรวม เพราะประชาชนหรือบุคคลนอกหน่วยงานไม่มี โอกาสได้รับการฝึกงานดังกล่าว

5. ทักษะในวิชาชีพที่ผู้เข้ารับการฝึกได้รับทักษะเฉพาะเจาะจงในตำแหน่งหน้าที่ การงานของคนเท่านั้น ดังนั้นการย้ายโอนลูกจ้างจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง กระทำได้อย่างจำกัด และตัวผู้บริหารสาขาหรือหัวหน้าแผนกไม่สามารถสั่งงานลูกน้องหรือ

ผู้ปฏิบัติงานได้หลาย ๆ อย่าง เพราะข้อจำกัดด้านทักษะดังกล่าว

ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่าการฝึกงานอาชีพระหว่างการทำงานที่ทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จะต้องตระหนักอยู่เสมอ ก่อนที่จะจัดให้มีการฝึกงานดังกล่าวขึ้น

การฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการนั้น (Cooperative-work Training) จะช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะออกไปทำงานยิ่งขึ้น เพราะการฝึกงานในสถานประกอบการจะทำให้นักเรียนได้เรียนรู้ฝึกฝนและปฏิบัติการฝึกงานด้วยเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานจริง

Lewis R. Fible กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการ และได้กล่าวย้ำว่าการฝึกงานอาชีพดังกล่าวสมควรที่จะได้รับความสนใจและค่าเงินการอย่างยิ่งโดยให้เหตุผลว่า "การเรียนการสอนในโรงเรียนนั้น โดยธรรมชาติแล้วไม่สามารถจะจัดประสบการณ์จริงด้านการทํางานแก่ผู้เรียนได้ เพราะโรงเรียนมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถจะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในด้านวิธีการปฏิบัติและด้านอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ ได้ดังที่สถานประกอบการมีอยู่ อีกทั้งโรงเรียนไม่สามารถจะจัดการเรียนการสอนและจัดมวลประสบการณ์ในการทำงานให้กับนักเรียนในทุกแง่ทุกมุมได้" 15

Samuel M. Burt ให้ความสำคัญของการฝึกงานอาชีพพร้อมระหว่างโรงเรียนกับสถานประกอบการว่า "ไม่มีโรงเรียนแห่งใดจะสามารถจัดการเรียนการสอนและจัดประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยปราศจากการปรึกษา การสนับสนุนและการให้ความร่วมมือจากเจ้าของสถานประกอบการจากเจ้าหน้าที่ในสถานประกอบการและจากผู้ประกอบอาชีพอิสระในชุมชนนั้น ๆ ได้ เพราะถ้าปราศจากความร่วมมือ ก็จะมีความเป็นไปได้เพียงเงาที่เลื่อนลางของอาชีพเท่านั้น" 16 ดังนั้น การให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชนจะทำให้โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนตรงตามความต้องการด้านอุตสาหกรรมของชุมชนและนักเรียน

วิจัย ต้นศิริ ได้กล่าวถึงวิธีการที่จะพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนวิชาอาชีพ ว่า "ควรจะมีการสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดระหว่างโลกของการศึกษาและโลกของการทำงานโดยใช้ทรัพยากรในห้องเรียนชุมชนมาช่วยในการจัดการศึกษาให้มาก โดยหาทางให้ครูผู้ปกครองผู้ชำนาญการในห้องเรียนได้ให้ความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอน"¹⁷

ดังนั้น การฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนที่เรียนทางด้านอาชีพ ดังที่ Samuel M. Burt ได้กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพดังกล่าวว่า "การฝึกงานอาชีพเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นต่อการศึกษาและวงการอุตสาหกรรมอย่างยิ่ง และประโยชน์จากการฝึกดังกล่าวที่เกิดขึ้นกับสถานประกอบการ สถานศึกษาและตัวนักเรียนนั้น จะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาต่อไป"¹⁸ ประโยชน์ที่เจ้าของสถานประกอบการจะได้รับจากการฝึกงานอาชีพคือ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้มีส่วนในการพัฒนาศักยภาพของลูกจ้างและพัฒนาฝีมือของลูกจ้างด้วย นอกจากนี้ยังช่วยทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างดียิ่งขึ้น การพัฒนาศักยภาพของลูกจ้างนั้น หมายถึงลูกจ้างมีโอกาสที่จะยกระดับมาตรฐานในการดำรงชีวิตของตนมากยิ่งขึ้น เมื่อมีทักษะและความชำนาญมากยิ่งขึ้นจะนำมาซึ่งผลผลิตที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนผู้บริหารครูหรือสถานศึกษาจะได้รับประโยชน์จากการฝึกงานอาชีพเพราะสามารถขจัดปัญหาความขัดแย้งความเข้าใจผิด ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอนวิชาอาชีพให้มีประสิทธิภาพโดยการฝึกงานอาชีพร่วมกัน นอกจากนี้ชุมชนยังได้รับประโยชน์อีกด้วยกล่าวคือชุมชนได้รับการด้านอุตสาหกรรมที่มีคุณภาพเพราะผลผลิตที่เกิดจากฝีมือของช่างที่มีความชำนาญ จะมีส่วนช่วยกระตุ้นมาตรฐานในด้านความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนได้เป็นอย่างดี

ผลเสียของการที่สถานประกอบการและสถานศึกษาไม่มีส่วนร่วมในการฝึกงานอาชีพของนักเรียนว่า สถานศึกษาจะผลิตนักเรียนที่ขาดคุณภาพออกสู่ตลาดแรงงานและโรงงานหรือสถานประกอบการจะขาดช่างฝีมือในการปฏิบัติงานเพราะลูกจ้างมีสมรรถภาพในการทำงานต่ำ

Monika Jamieson Wray, Sheelah Hill และ John Coolbear กล่าวถึง การฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการว่าผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับประโยชน์ 3 ด้าน คือ

1. ทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละอย่าง
2. ทักษะในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวม
3. การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ¹⁹

ตามปกติแล้วประโยชน์ทั้ง 3 ประการนี้จะเกิดขึ้นในตัวของผู้เข้ารับการฝึกอย่างต่อเนื่องและคาบเกี่ยวกันโดยไม่สามารถแยกออกเป็นด้าน ๆ อย่างอิสระจากกันได้ การที่สถานประกอบการมีส่วนร่วมในโครงการฝึกงานอาชีพกับสถานศึกษานั้น ขึ้นอยู่กับความต้องการและระดับของการมีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าว ตลอดจนระดับความเข้าใจในโครงการฝึกงานอาชีพด้วย

อย่างไรก็ตามความช่วยเหลือหรือความร่วมมือของสถานประกอบการต่อการฝึกงานอาชีพอาจจะปรากฏขึ้นแบบใดแบบหนึ่งหรือหลาย ๆ แบบของการให้ความร่วมมือดังนี้

1. การเห็นด้วยและยอมรับในโครงการฝึกงานอาชีพเพื่อให้นักเรียนได้คุ้นเคยกับเครื่องจักรเครื่องมือในการปฏิบัติงานจริง เรียนรู้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับทราบเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
2. การฝึกงานอาชีพให้นักเรียนตามสาขาวิชาชีพของนักเรียนเพื่อช่วยเพิ่มที่จะได้มีความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพเพื่อการประกอบอาชีพต่อไป
3. การฝึกงานอาชีพนอกเหนือจากสาขาวิชาชีพของนักเรียนเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
4. พาทักษะหรือความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่จากหน่วยงานอื่น ๆ

Manuel Zymelman กล่าวถึงการฝึกงานร่วมระหว่างสถานประกอบการ และ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาว่า "การฝึกงานที่ผู้เข้ารับการฝึกยังเป็นผู้เรียนอยู่และต้องใช้เวลาในการศึกษา
 ในสถานศึกษาเป็นส่วนใหญ่ แต่ไม่ได้หมายความว่าการศึกษาในโรงเรียนจะเป็นภาคทฤษฎี
 หมด เพราะที่สถานศึกษาก็มีโรงฝึกงานที่นักเรียนสามารถฝึกงานหรือศึกษาภาคปฏิบัติขึ้นพื้น
 ฐานได้"²⁰ การฝึกงานอาชีพพร้อมนั้น ต้องได้รับความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถาน
 ประกอบการโดยนักเรียนผู้เข้ารับการฝึกงานอาชีพยังต้องเรียนหนังสือในสถานศึกษาและฝึก
 งานในสถานประกอบการไปด้วย ซึ่งโดยทั่วไปแล้วนักเรียนจะได้รับค่าตอบแทนจากการฝึก
 งานบ้าง ระยะเวลาในการฝึกงานดังกล่าวขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสาขาวิชาชีพต่าง ๆ
 และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถาบันทั้งสองแห่ง ซึ่งอาจจะมีระยะเวลายาวนานเป็นเดือน
 หรือเพียง 1 สัปดาห์ก็ได้

Manuel Zymelman กล่าวถึงข้อดีข้อเสียของการฝึกงานร่วมว่ามีข้อดีข้อเสีย ดังต่อ
 ไปนี้

ข้อดี

1. ผู้เข้ารับการฝึกได้รับประกาศนียบัตรหรือใบรับรองผ่านการฝึกงานในหลาย ๆ
 ประเทศเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดสำหรับการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน
2. การฝึกงานอาชีพหรือการฝึกภาคปฏิบัติทำได้ในขอบเขตที่เหมาะสมทั้งด้านเวลา
 ในการฝึกและระดับฝีมือในการฝึก เพราะผู้ดำเนินการฝึกทราบระดับความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและ
 ปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกเป็นอย่างดี
3. เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน และสัมผัส
 บรรยากาศของการทำงานจริงเพื่อจะให้เกิดความคุ้นเคยกับการปฏิบัติงานและองค์ประกอบ
 ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น นายจ้าง เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น
4. การฝึกงานอาชีพดังกล่าวเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ช่วยลดปัญหาการ
 ออกจากโรงเรียนกลางคัน เพราะนักเรียนได้รับค่าตอบแทนจากการฝึกงานอาชีพ

สถานประกอบการบางแห่งใช้การฝึกงานอาชีพประเภทนี้ ทดแทนตำแหน่งของช่างฝีมือที่จบการศึกษาแล้วและยังว่างงานอยู่ จึงทำให้เกิดปัญหาการว่างงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง

Manuel Zymelman เสนอความคิดเห็นว่า "การฝึกงานร่วมระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการนั้นมักจะประสบปัญหาด้านความร่วมมืออย่างจริงจังและการที่จะดำเนินโครงการฝึกงานร่วมให้มีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีการประสานงานและการนิเทศเป็นอย่างดี เพื่อป้องกันผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้นกับสถานประกอบการ และตัวนักเรียน"²¹

Ralph E. Mason, Peter G. Haines และ Lorraine T. Furtado ได้กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการว่า ควรมีลักษณะต่าง ๆ ²² ดังต่อไปนี้

1. การเรียนการสอนในสถานศึกษาต้องประกอบด้วยลักษณะสำคัญ 2 ประการ คือ
 - 1.1 ความรู้พื้นฐาน ด้านแนวความคิด ความรู้ ทักษะความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อวิชาอาชีพเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเตรียมนักเรียนเพื่อการประกอบอาชีพ
 - 1.2 ความรู้ แนวความคิดทักษะและเจตคติที่ดีของนักเรียนแต่ละคนที่จะเป็นพิเศษต่อการฝึกงานอาชีพและความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและการประกอบอาชีพในอนาคต
2. เลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพซึ่งตามปกติแล้วจะมีหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านอุตสาหกรรมและหน่วยงานของรัฐบาลคอยช่วยเหลือ และให้คำแนะนำในด้านประสบการณ์ที่จะจัดให้นักเรียนเพื่อความสามารถในการประกอบอาชีพ
3. นักเรียนนักศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์ด้านวิชาชีพตามจุดหมายของวิชาอาชีพคือการเตรียมนักเรียนเพื่อการประกอบอาชีพ
4. จัดเตรียมรายวิชาต่าง ๆ ที่จะพัฒนาความรู้ด้านอาชีพทักษะแนวคิด ตลอดจนเจตคติที่จำเป็นสำหรับนักเรียนก่อนที่จะออกไปฝึกงานอาชีพ
5. วางแผนการฝึกงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน โดยการเขียนเป็นโครงการ หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คู่มือ เพื่อเป็นการชี้แนะว่านักเรียนควรจะได้เรียนรู้ทักษะอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ กับใคร เป็นต้น การวางแผนดังกล่าวอาจจะได้มาจากการวิเคราะห์ลักษณะงาน ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ที่ผู้เข้ารับการฝึกต้องปฏิบัติ

6. จัดการนิเทศการฝึกงานอาชีพอย่างเพียงพอ วิธีการดังกล่าวจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรที่มีส่วนรับผิดชอบในโครงการฝึกงานอาชีพ เช่น เจ้าของสถานประกอบการ ผู้จัดการ นายช่าง หรือเจ้าหน้าที่เทคนิคในสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศก์ เป็นต้น

7. กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่ทาหน้าที่ในการประสานงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวมีคุณสมบัติเพียงพอในด้านความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนประสบการณ์ในการทำงานตามสาขาวิชา

8. จัดเวลาในการประสานงานอย่างเพียงพอ โดยคำนึงถึงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกและบริเวณที่ตั้งของสถานที่ฝึกงานอาชีพ ซึ่งจะทำให้ผู้ประสานงานสามารถดำเนินการด้านการบริหาร การจัดการ และการปรับปรุงการฝึกงานอาชีพได้อย่างเต็มที่

9. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกในห้องเรียน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพราะในการเรียนการสอนต้องมีการเปลี่ยนแปลงในกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียน

10. กำหนดนโยบายและดำเนินนโยบายด้านวิชาชีพของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับโครงการฝึกงานอาชีพที่กำหนดไว้ เพราะการดำเนินการดังกล่าวมีความจำเป็นต้องสถานประกอบการ ความรับผิดชอบและหน้าที่ของผู้ประสานงาน

11. มีการจัดบันทึกหรือมีทะเบียนบันทึกเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพที่มีระบบระเบียบอย่างยิ่งควรมีข้อมูลเป็นระเบียบสะสม เพื่อติดตามผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึก

12. ควรรับฟังความคิดเห็น และปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ ซึ่งอาจจะได้แก่เจ้าของสถานประกอบการผู้ปกครองนักเรียน และตัวแทนของ

สถานศึกษาในการบริหารและการประสานงาน

การฝึกงานอาชีพทั้ง 3 ประเภทที่กล่าวมานี้พอจะทำให้ทราบถึงลักษณะต่าง ๆ ของการฝึกงานอาชีพ ตลอดจนผู้เข้ารับการฝึกงานอาชีพ วิธีการฝึก ระยะเวลาในการฝึก การดำเนินการในการฝึก ข้อดี-ข้อเสียในการฝึกและประโยชน์ในการฝึกพอสังเขป ซึ่งระดับของการฝึกงานอาชีพที่กล่าวมาทั้ง 3 ประเภทนี้ หมายถึง การฝึกงานอาชีพ ระดับช่างฝีมือและช่างเทคนิค (Skilled and Technical Training) เพราะเป็นการฝึกงานอาชีพที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถประกอบอาชีพหรือทำหน้าที่ในการผลิตได้ ดังที่ Harold E. Mittel กล่าวไว้ใน Encyclopedia of Educational Research (ฉบับที่ 5) ว่า "การฝึกงานระดับช่างฝีมือและช่างเทคนิคเป็นการฝึกเพื่อทักษะในการปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือ และการผลิตสินค้าทางอุตสาหกรรม"²³

อาจกล่าวได้ว่า การฝึกงานอาชีพทุกประเภทมีความสำคัญและมีประโยชน์อย่างยิ่ง ดังที่ John L. Feirer กล่าวว่า "การฝึกงานอาชีพจะช่วยให้สถานศึกษาทำหน้าที่ในการเชื่อมโยงการศึกษากับการทำงาน และการศึกษากับอุตสาหกรรมได้อย่างสมบูรณ์"²⁴

ประเภทของการฝึกงานแยกตามเวลาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ

1. ในเวลาราชการ (Full-time Course) เป็นหลักสูตรที่เรียนตามปกติในสถานศึกษา ซึ่งจัดการฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการเป็นแบบ On-the job Training เป็นขบวนการเรียนรู้และหาประสบการณ์จากการทำงานจริงจากบุคลากรของสถานประกอบการ ซึ่งเจ้าหน้าที่เป็นผู้แนะนำการทำงานให้กับผู้ฝึกงานเพื่อให้มีความรู้ความชำนาญและความสามารถในการทำงานมากขึ้น วิธีการจัดการฝึกงานอาจจัดตามช่วงเวลาดังนี้

1.1 จัดฝึกงานในช่วงปิดภาคเรียนโดยใช้ระยะเวลาสั้น ๆ

1.2 จัดการฝึกงานควบคู่ไปกับการเรียนอาจเป็นบางเดือนหรือตลอดภาคเรียน

อาจฝึกงานในช่วงเช้าแล้วกลับมาเรียนในตอนเย็นก็ได้ วิธีนี้จะจัดก่อนการเรียนปีสุดท้ายของการศึกษา หลักสูตรนี้เรียกว่า Sandwich Course

2. นอกเวลาราชการ (Part-time Course) เป็นหลักสูตรที่เรียนนอกเวลาปกติ ซึ่งแบ่งเป็น 3-แบบ คือ

2.1 หลักสูตรที่เรียนในวันหยุด (Day-release Course) จัดขึ้นสำหรับผู้ที่ทำงานทำเต็มเวลาทั้งวัน ผู้เรียนจะเรียนในวันหยุดงานประจำสัปดาห์และในตอนเย็นหลังจากเลิกงานอีกหนึ่งหรือสองครั้งต่อสัปดาห์ หลักสูตรนี้ได้จัดขึ้นในประเทศสิงคโปร์

2.2 หลักสูตรแบบ Block Release (Block-release Course) เป็นหลักสูตรที่กำหนดให้ผู้เรียนที่จะออกฝึกงานได้เรียนวิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นให้จบภายในเวลาจำกัด เพื่อให้มีระยะเวลาว่างช่วงหลังที่ติดต่อกันยาวนานพอที่จะฝึกงานได้ กลุ่มผู้เรียนจะฝึกงานหมุนเวียนกันไป

2.3 หลักสูตรที่เรียนภาคค่ำ (Evening Course) คล้ายกับหลักสูตร Day-release Course แต่เปลี่ยนเวลาเรียนเป็นตอนค่ำ 3 หรือ 4 ครั้งต่อสัปดาห์

ในการฝึกงานนั้น การประสานงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้เจ้าของสถานประกอบการเข้าใจการฝึกงานนักเรียนนักศึกษาที่วิทยาลัยจัดขึ้น เพราะความเข้าใจของเจ้าของสถานประกอบการที่ร่วมในการจัดการศึกษาวิชาชีพจะก่อให้เกิดความร่วมมือมากยิ่งขึ้นจะทำให้การทำงานร่วมกันสะดวกรวดเร็วและสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายและนโยบายที่วางไว้

โดยทั่วไปแล้วการประสานงานจะนำมาซึ่งความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังมีผู้ให้คำอธิบายการประสานงานดังนี้

Manual Zymelman กล่าวว่า "การฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการจำเป็นต้องมีการประสานงานที่กระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ เพื่อที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกงานได้ฝึกภาคปฏิบัติเพื่อการมีทักษะในวิชาชีพของตนเองอย่างแท้จริง"²⁵

ไพฑูรย์ เก่งสกุล กล่าวว่า "การประสานงานหมายถึงการที่บุคคลในหน่วยงานหรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน"²⁶

นิพนธ์ จิตต์ภักดิ์ ให้ความหมายการประสานงานว่า "การประสานงานหมายถึงความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานให้เรียบร้อยและสอดคล้องกลมกลืน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด การประสานงานไม่ว่าจะเป็นการประสานงานในหน่วยงานเดียวกันหรือการประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ"²⁷

ประโยชน์ที่เกิดจากการประสานงานในหน่วยงานเดียวกัน หรือการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

ไพฑูรย์ เก่งสกุล กล่าวถึงประโยชน์ของการประสานงานว่า

1. ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและปฏิบัติงาน
2. ประหยัดเงิน ประหยัดเวลา
3. ตัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน
4. ตัดปัญหาการโต้แย้งระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ทำงานร่วมกัน²⁸

ลักษณะของการประสานงานที่ดีในองค์การเดียวกันและระหว่างองค์การควรดำเนินการดังนี้

1. มีแผนผังการปฏิบัติงานที่แน่นอน
2. มีการแบ่งหน้าที่
3. มีระเบียบในการปฏิบัติงาน
4. มีหนังสือสั่งการหรือระเบียบการต่าง ๆ
5. มีการตรวจนิเทศ
6. มีการติดต่อสื่อสาร
7. มีที่ปรึกษาหรือผู้ร่วมงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. มีการฝึกอบรม

9. มีการมอบหมายหน้าที่

ส่วนการประสานงานระหว่างองค์การควรดำเนินการดังนี้

1. แบ่งหน้าที่รับผิดชอบทางองค์การต่าง ๆ
2. ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ
3. มีหนังสือติดต่อโดยโทรศัพท์ในกรณีที่ต้องการทราบผลการปฏิบัติงาน หรือ

หลักการและข้อตกลงต่าง ๆ เป็นต้น

นิพนธ์ จิตต์ภักดี กล่าวว่าการประสานงานมีประโยชน์ ดังนี้

1. ทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์
2. สร้างความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน
3. ประหยัดเงินและวัสดุต่าง ๆ
4. ประหยัดเวลา
5. ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เกิดการทำงานเป็นคณะและได้ผลดีขึ้น
7. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
8. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน
9. ลดการทำงานซ้ำซ้อน
10. ก่อให้เกิดความคิดใหม่ เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้น²⁹

การประสานงานที่สิ้นนั้นต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดผังงานและกำหนดหน้าที่ในการทำงานอย่างชัดเจน
2. มีระบบติดต่อหรือสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. มีการจัดส่งคณะกรรมการในการทำงานและการประชุม
4. ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์
5. มีการวางแผนล่วงหน้าอย่างรอบคอบ

การประสานงานในองค์การเดียวกันที่จะก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพควร

ดำเนินการดังนี้

1. จัดวางแผนและกำหนดหน้าที่ในการทำงาน
2. จัดระบบติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพให้คำนึงถึงการสื่อสาร 2 ทาง
3. ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ
4. ใช้วิธีการจัดสรรงบประมาณ
5. มีการติดต่อสื่อสารส่งดูแลผลการปฏิบัติงานเพื่อลดและขจัดการผิดพลาด
6. มีการติดต่ออย่างไม่เป็นทางการระหว่างผู้ร่วมงาน
7. มีเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อประสานงานเฉพาะ
8. จัดงานสังสรรค์ระหว่างผู้ร่วมงานตามความเหมาะสม
9. จัดฝึกอบรมผู้ร่วมงานตามความเหมาะสม
10. จัดให้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งเบาความรับผิดชอบ

การประสานงานระหว่างองค์การควรปฏิบัติโดยยึดหลัก 3 ประการ คือ

1. กำหนดสิทธิและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
2. มีคณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการผสมระหว่างองค์การที่ให้ความร่วมมือ
3. จัดสรรงบประมาณอย่างยุติธรรม

Meena Sogani Sachdeva กล่าวว่า "การประสานงานเป็นการสร้างสัมพันธ์กันโดยปราศจากความขัดแย้งและความเข้าใจผิดต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การประสานงานไม่เพียงแต่มีประโยชน์ในการช่วยทำให้เกิดความมั่นคงทางการทำงานและป้องกันการขัดแย้งต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากความไม่รู้ของผู้ปฏิบัติงาน ความเห็นแก่ตัวและการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสวงหาอำนาจของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ อีกด้วย"30

การประสานงานที่มีประสิทธิภาพควรจะมีหลัก 4 ประการ คือ

1. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (Clarifying Authority and Responsibility) เพื่อลดหรือจัดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน

2. มีการสำรวจตรวจตรา (Checking and Observation) เพื่อทราบผลของการปฏิบัติงาน และปรับปรุงจุดบกพร่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

3. อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร (Facilitating Effective Communication) เพราะการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้เกิดความแน่นอนชัดเจนในอำนาจหน้าที่และในการตรวจสอบการประสานงานที่เกิดขึ้น การติดต่อสื่อสารดังกล่าวมีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจของผู้ร่วมงานหรือคณะกรรมการ

4. ประสานงานผ่านผู้บริหาร (Coordination Through Leadership) เพราะการสั่งการตามบทบาทของผู้บริหารจะทำให้เกิดการประสานงานได้ง่ายขึ้น

ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า โดยทั่วไปแล้วการประสานงานจะเกิดประโยชน์ตามจุดมุ่งหมายได้ดี ต่อเมื่อมีกระบวนการหรือการประสานงานที่ดี คือ มีประสิทธิภาพ หมายถึงบุคคลที่รวมตัวกันเป็นคณะกรรมการประสานงานนั้น ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้ประสานงาน ไม่ว่าจะเป็นการประสานงานในหน่วยงานเดียวกัน หรือการประสานงานระหว่างองค์การ

การฝึกงานอาชีพในประเทศไทยพัฒนาแล้ว

แนวการจัดระบบการเรียนการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมของประเทศไทยพัฒนาแล้ว

ซึ่งเป็นที่นิยมกันทั่วไปนั้น มี 4 ระบบ 31 คือ

1. ระบบโรงเรียนอาชีวศึกษา เป็นระบบซึ่งประเทศที่มีการขยายตัวทางอุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่มากนักนิยมเริ่มจัดทำก่อน เช่น ประเทศไทย เป็นต้น วิธีการในระบบนี้อาศัยช่างที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนและวิทยาลัยอาชีวศึกษาซึ่งมีหลักในการฝึกอาชีพด้วยการเน้นหนักในการฝึกทักษะเป็นอย่างมาก ทว่าการถ่ายทอดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานให้กับผู้เรียน

2. ระบบช่างฝึกหัด (Apprenticeship) เป็นระบบที่มีการจัดการเรียนการสอนโดยอาศัยความร่วมมือหรือการทำงานอย่างประสานกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ กล่าวคือผู้เรียนจะเรียนภาคทฤษฎีในสถานศึกษาและฝึกภาคปฏิบัติในโรงงานอุตสาหกรรมในสถานประกอบการ ถ้าโรงเรียนของสถานประกอบการมีขนาดใหญ่ก็สามารถแบ่งเวลาการฝึกสำหรับผู้เรียนแยกไว้ต่างหากได้

ระบบการศึกษาแบบนี้ถือว่าการร่วมมือกันระหว่างภาครัฐบาลคือสถานศึกษากับภาคเอกชนคือสถานฝึกงาน เป็นวิธีการฝึกคนให้เข้าสู่งานอาชีพตรงตามความต้องการเพราะผู้เรียนได้ฝึกในสถานที่ที่ประกอบอาชีพโดยตรง การจัดการศึกษาด้านวิชาช่างอุตสาหกรรมด้วยระบบนี้ยังนิยมมากเท่าใดนัก เนื่องจากข้อจำกัดและอุปสรรคหลายประการและวิธีที่จะช่วยทำให้การจัดการอาชีวศึกษาด้วยระบบนี้ให้ได้ผล ก็อยู่ที่รัฐจะต้องเป็นฝ่ายดำเนินการการตรากฎหมาย "ช่างฝึกหัด" อย่างจริงจังและเจียมขนาด เพื่อเป็นการช่วยให้ระบบการศึกษารูปแบบนี้ดำเนินไปได้ด้วยดี สาระของกฎหมาย "ช่างฝึกหัด" นี้ คือ

เมื่ออนุญาตให้เอกชนลงทุนแต่ละครั้งควรจะกำหนดเรื่องการฝึกงานวิชาชีพพร้อมกันด้วยกล่าวคือ ให้โรงงานอุตสาหกรรมรับช่างฝึกหัดในอัตราส่วนที่สมดุลย์กับลูกจ้างที่มีอยู่ควรเก็บภาษีจากโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกวิชาชีพในหน่วยงานอุตสาหกรรม

3. ระบบโรงเรียนหรือโรงงานอุตสาหกรรมสลับกันหรือประกอบกัน ระบบนี้ส่ววิธีการตั้ง เช่น สถาบันการศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาฯ หลังปฏิบัติอยู่คือการส่งนักเรียนนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการ หลักการปฏิบัติงานระบบนี้ที่ควรคำนึงและถือ เป็นแนวทางคือ

3.1 ' เกี่ยวกับตัวผู้ฝึกงานก็คือนักเรียนนักศึกษาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.1 ต้องมีความเต็มใจและประสงค์ที่จะฝึกงาน

3.1.2 มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานพอสมควร

3.2 เกี่ยวกับสถานศึกษา

3.2.1 หาสถานที่ฝึกงานให้นักเรียนนักศึกษา

3.2.2 จัดส่งอาจารย์หรือผู้สอนคอยควบคุมดูแลและติดตามการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียนนักศึกษาอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ต้องคอยช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และเป็นที่ปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาด้วย

3.2.3 ส่งนักเรียนนักศึกษาไปฝึกงานในแต่ละหน่วยงานอุตสาหกรรม ด้วยจำนวนไม่มากนัก เพื่อผู้รับจะรู้สึกยินดีและให้ความร่วมมือในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงานและอาจจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้นักเรียนนักศึกษาบ้าง

3.3 เกี่ยวกับสถานประกอบการ

3.3.1 ให้ความร่วมมือในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน

3.3.2 อาจจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้นักเรียนนักศึกษาตามสมควร

3.3.3 จัดที่เลี้ยงช่วยดูแลการฝึกงานให้

3.3.4 ที่เลี้ยงควรมีความรู้และความสนใจที่จะช่วยฝึกงานให้นักเรียนนักศึกษาด้วยเช่นกัน

4. ระบบศูนย์ฝึกวิชาชีพ เป็นระบบที่อาจจัดขึ้นในโรงงานอุตสาหกรรมหรือในศูนย์ฝึกอาชีพของหน่วยงานอุตสาหกรรมแต่ละหน่วยอาจเป็นของรัฐบาลหรือเอกชนก็ได้ เช่นโรงเรียนวิศวกรรมรถไฟ ศูนย์ฝึกช่างไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง เป็นต้น

การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันซึ่ง เป็นมหาอำนาจทางเศรษฐกิจประเทศหนึ่งของโลก มีผลสำเร็จในการพัฒนาอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีจนเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ยอมรับกันทั่วโลกนั้น มีปัจจัยอยู่หลายอย่างปัจจัยที่สำคัญยิ่ง คือ ประชากรของประเทศที่ได้รับการศึกษาจากระบบการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นควรจะทำความเข้าใจและศึกษาระบบการจัดการศึกษาโดยเฉพาะการอาชีวศึกษาเพื่อเป็นแนวคิดกับระบบการจัดการอาชีวศึกษาของประเทศไทย

ระบบการศึกษาในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน³² การศึกษาทุกระดับเป็นบริการของรัฐที่ให้แก่ประชาชนโดยทั่วไป โดยเฉพาะการศึกษามัคบังคับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของประชากร ค่าเล่าเรียนค่าหนังสือรัฐเป็นผู้จัดบริการแก่ประชากรทั้งหมด ในระดับการศึกษาอื่นเช่นระดับอนุบาล หรือแม้กระทั่งในระดับอุดมศึกษาก็ไม่มีการเก็บค่าเล่าเรียน นอกจากนี้รัฐยังสนับสนุนทางการเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาแก่ผู้มีรายได้น้อยที่ยื่นคำร้องขอรับเงินสนับสนุนและช่วยเหลือ การศึกษามัคบังคับในสหพันธ์-สาธารณรัฐเยอรมันนั้นใช้เวลา 12 ปี เริ่มตั้งแต่อายุ 6 ปี จนถึงอายุ 18 ปี เป็นการศึกษาสามัญในระดับประถมและมีอิมจนจบชั้นมัธยมบริบูรณ์ (ชั้น 13) เพื่อมุ่งเข้าเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาต่อไป หรือนักเรียนคนใดที่ไม่ว่างประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป จะต้องเข้าศึกษาในโรงเรียนฝึกหัดอาชีพแห่งใดแห่งหนึ่ง ซึ่งเป็นเวลาพิเศษ (Part-time) อีกอย่างน้อย 3 ปี จึงถือว่าพ้นจากการศึกษามัคบังคับและออกไปประกอบอาชีพได้

การอาชีวศึกษาในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน พอสรุปได้ดังนี้

1. โรงเรียนมัธยมสายอาชีวศึกษา (Hauptschule) มีชั้นเรียนเริ่มตั้งแต่นั้นที่ 5 ถึงชั้นที่ 9 มีระยะเวลาเรียนทั้งหมด 5 ปี นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมประเภทนี้จะมีอายุ 15 ปี หลังจากนั้นนักเรียนจะต้องเข้ารับการฝึกงานเพื่อประกอบอาชีพที่ตนเองเลือกหรือเข้าเรียนต่อหลักสูตรประกาศนียบัตรอาชีพขั้นต้นในโรงเรียน Berufsfachschule จนมีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ จึงสามารถออกไปประกอบอาชีพต่อไปได้

2. โรงเรียนมัธยมอาชีวศึกษาระดับกลาง (Realschule) มีชั้นเรียนตั้งแต่นั้นที่ 5 ถึงชั้นที่ 10 ใช้เวลาเรียนทั้งหมด 6 ปี โรงเรียนมัธยมประเภทนี้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตรียมศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพชั้นสูงซึ่งไม่เข้าอาชีพทางวิชาการ นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมประเภทนี้จะสามารถเรียนวิชาชีพต่อในโรงเรียน Fachschule, Fachoberschule หรือ Fachgymnasium ได้

3. โรงเรียนมัธยมแบบผสม (Gesamtschule) เป็นโรงเรียนมัธยมที่รวมกันตั้งนั้นเมื่อนักเรียนจบจากชั้นประถมศึกษาแล้วจะขึ้นชั้นมัธยม (ชั้นที่ 5) จึงไม่ต้องตัดสินใจเลือกเรียนในโรงเรียนมัธยมแบบใดแบบหนึ่งต่อไป ปัจจุบันในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันมีโรงเรียนมัธยมแบบผสมอยู่มากกว่า 200 แห่ง และเป็นที่ยอมรับของนักเรียนมาก

4. ระดับอาชีวศึกษา (Berufsausbildung) ประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์ของเยาวชนในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันเมื่อจบจากโรงเรียนมัธยมปลายสายอาชีวศึกษา (Hauptschule) หรือจากโรงเรียนมัธยมอาชีวศึกษาระดับกลาง (Realschule) ชั้นที่ 10 หรือแม้กระทั่งนักเรียนที่จบจากหลักสูตรโรงเรียนมัธยมที่มีจุดหมายเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัย (Gymnasium) จะเข้าฝึกงานในสายอาชีวศึกษาที่ตนเองเลือกและเข้าเรียนในโรงเรียนอาชีวศึกษาซึ่งมีหลายประเภทในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน การเรียนและการฝึกอาชีพดังกล่าว เรียกว่า ระบบคู่ (Dual System) และในปี พ.ศ. 2521 รัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันได้ร่างกฎหมายฉบับหนึ่งว่าด้วยการฝึกอาชีพของเยาวชน มีสาระสำคัญเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างโรงงานหรือบริษัท ในการฝึกงานภาคปฏิบัติของนักเรียนกับโรงเรียนอาชีวศึกษา (Berufsschule) โดยให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎีแก่นักเรียน ให้บริษัทและโรงงานรับผิดชอบในการฝึกงานให้กับนักเรียน และนักเรียนจะทาสัญญากับโรงงานหรือบริษัทเพื่อฝึกงานตามสายอาชีพที่ตนเลือกในระหว่างการฝึกงานจะได้รับเงินตอบแทนด้วย นักเรียนที่ฝึกงานนี้เรียกว่า Lehrling หรือ Auszubildende ขณะเดียวกันผู้ฝึกงานต้องเข้าเรียนในโรงเรียนสัปดาห์ละ 10-12 ชั่วโมง ในวิชาเฉพาะและวิชาทั่วไปในโรงเรียนอาชีวศึกษาดังกล่าวจะแบ่งชั้นเรียนตามอาชีพ เช่น ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า พนักงานขาย พนักงานธนาคาร ฯลฯ การจบการศึกษาของนักเรียนเหล่านี้ต้องผ่านการทดสอบของรัฐแต่ละรัฐ ซึ่งมีคณะกรรมการสอบประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่าควรจะมีคณาจารย์ และนั่นหมายความว่าต้องมีอาจารย์ที่จบปริญญาโทขึ้นไป

ด้วย ฝ่ายนายจ้างฝ่ายลูกจ้างและฝ่ายครูอาจารย์จากโรงเรียนอาชีวศึกษาในรัฐนั้น ๆ ซึ่งได้มอบหมายให้จัดการสอบจากสมาคมวิชาชีพแต่ละสาขาอาชีพ (Kammer) โดยที่มีกรรมการทั้ง 3 ฝ่ายร่วมอยู่ในสมาคมวิชาชีพนั้น ๆ

การสอบเพื่อขอรับประกาศนียบัตรของสมาคมวิชาชีพแต่ละสาขานั้น แบ่งได้เป็น 2 ระดับ คือ ระดับแรก เป็นการสอบเพื่อเป็น Geselle เรียกการสอบนี้ว่า Gesellenprüfung เมื่อจบหลักสูตร 3 ปี ของการเป็น Lehrling ระดับที่สอง คือ การสอบเพื่อเป็น Meister เรียกว่า Meisterprüfung เป็นการสอบเฉพาะสำหรับงานอาชีพแต่ละสาขา ผู้ที่จะเข้าสอบ Meisterprüfung นี้ได้ จะต้องสอบผ่าน Gesellenprüfung ก่อนและสาระสำคัญที่สุดคือ จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในงานสาขาอาชีพนั้น ๆ มากพอสมควรในการสอบ Meisterprüfung นี้เป็นการสอบเพื่อเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพนั้น เมื่อสอบผ่านแล้วจะเรียกว่า เป็น Meister ของสาขาวิชาชีพนั้น สามารถจะเป็นครูฝึกอาชีพให้ Lehrling ได้ด้วย

โรงเรียนอาชีวศึกษาในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันนั้น มีหลายประเภทและหลายระดับซึ่งพอจะกล่าวสรุปได้ดังนี้

Berufsschule เป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาแบบเวลาพิเศษ (Part-time) ซึ่งจะรับนักเรียนจากระดับมัธยมศึกษาชั้นที่ 9 หรือชั้นที่ 10 มีหลักสูตรประมาณ 3 ปี เพื่อเข้าเรียนและเข้าฝึกงานตามระบบคู่ (Dual System) โรงเรียนประเภทนี้เป็นโรงเรียนบังคับสำหรับเยาวชนของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันทุกคนที่มีอายุไม่ครบ 18 ปีบริบูรณ์ และยังไม่ตัดสินใจศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพใด นอกจากที่กล่าวมาแล้ว โรงเรียนอาชีวศึกษาแบบ Berufsschule นี้ ยังมีตั้งขึ้นจากบริษัทใหญ่ ๆ หลายบริษัท เช่น B.M.W, Siemens, Bayer, BASF แต่ในการจบการศึกษาในระดับนี้จะต้องสอบผ่านการทดสอบโดยคณะกรรมการรัฐเท่านั้น

Berufsfachschule โรงเรียนอาชีวศึกษาแบบเรียนเต็มวัน (Full-time) ซึ่ง

จะรับนักเรียนที่จบจากระดับมัธยมศึกษาชั้นที่ 9 หรือชั้นที่ 10 หลักสูตรประมาณ 2 ปี เปิดการเรียนการสอนเพื่อเตรียมนักเรียนสำหรับศึกษาวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น ส่วนมากจะเป็นอาชีพในสาขาบริหารธุรกิจ พาณิชย บัญชีและเศรษฐศาสตร์

Fachoberschule เป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาแบบเรียนเต็มวัน (Full-time) ส่วนมากรับนักเรียนจาก Berufsfachschule หรือรับนักเรียนจากชั้นที่ 12 ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนที่มีผลการเรียนดีเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาใน Fachhochschule ได้ การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประเภทนี้ จะจัดเฉพาะในสาขาอาชีพเฉพาะ คือ วิศวกรรมศาสตร์ คหกรรมศาสตร์ การออกแบบ การเดินเรือ การบริหารอุตสาหกรรม

5. ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันนั้นมีประวัติความเป็นมาอันยาวนาน มหาวิทยาลัยเก่าแก่ที่สุดในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน คือ มหาวิทยาลัย Heidelberg ซึ่งตั้งขึ้นเมื่อ ค.ศ.1386 ซึ่งอายุ 600 ปีกว่าแล้ว ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันนั้น จัดระบบการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาและแบ่งสถาบันอุดมศึกษาออกเป็น สถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ และสถาบันอุดมศึกษาสายอาชีพออกจากกันอย่างชัดเจน จุดมุ่งหมายของแต่ละสถาบันนั้นจะมีจุดมุ่งหมายใกล้เคียงกัน คือ ส่งเสริมการเรียนการสอน การค้นคว้าและการวิจัย ในทุกสาขาวิชา

นักศึกษาที่จบหลักสูตรการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเหล่านี้ต้องผ่านการสอบดีปโลม (Diplomprüfung) มาเกิสเตอร์ (Magisterprüfung) หรือการสอบของรัฐ (Staatexam) สำหรับบางสาขา เช่น สาขาแพทยศาสตร์ เกษตรศาสตร์ นิติศาสตร์ วุฒิที่ได้รับหลังจากการสอนแล้ว คือ Diplom (Dipl.) ซึ่งเท่ากับปริญญาโททั่ว ๆ ไป เช่น Dipl.Ing, Dipl.Chem, Dipl.Pad หรือ Magister Artium (M.A.) เมื่อผ่านขั้นนี้แล้วสามารถทำ Promotion เพื่อขอรับปริญญาเอกได้ (Doktor-Titel)

สถาบันอุดมศึกษาสายอาชีพ (Fachhochschule) เริ่มก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1970/1971 ปัจจุบันนี้สถาบันอุดมศึกษาแบบนี้ประมาณ 120 แห่ง ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันเปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอนสาขาวิชาชีพในระดับสูงทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ส่วนมากที่เปิดสอนในสาขาเหล่านี้ คือ วิศวกรรมศาสตร์ (Ingenieur) เศรษฐศาสตร์ (Wirtschaft) การบริหารธุรกิจ (Verwaltung) สังคมสงเคราะห์ (Sozialwesen) การออกแบบ (Gestaltung) ในการจบหลักสูตรการศึกษาจะต้องผ่านดีปโลม (Diplomprüfung) และเมื่อสอบผ่านก็จะได้รับวุฒิ Dipl. เช่นเดียวกัน

สถาบันอุดมศึกษาแบบรวม (Gesamthochschule) เป็นสถาบันอุดมศึกษาประเภทใหม่สุดของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน ในปี ค.ศ.1981 มีสถาบันอุดมศึกษาแบบนี้ถึง 9 แห่งด้วยกัน เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผสมผสานสถาบันอุดมศึกษาประเภทต่าง ๆ ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมันเข้าไว้ด้วยกัน (Universität, Hochschule, Fachhochschule) ใน Gesamthochschule นี้จะสอบหลักสูตรดีปโลม ทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพโดยนักศึกษาจะต้องเลือกตั้งแต่เริ่มต้นสมัครว่าเข้าศึกษาในหลักสูตรใด การจบหลักสูตรการศึกษาก็จะต้องมีการสอบผ่านแบบต่าง ๆ ของแต่ละสาขา คือ การสอบดีปโลม (Diplomprüfung) หรือ การสอบของรัฐ (Staatexam) สำหรับผู้จบหลักสูตรได้รับ Diplom. ในสาขาวิชาการสามารถจะทำ Promotion เพื่อขอรับ Doktor Titel ได้เช่นเดียวกับผู้จบการศึกษาจาก Universität หรือ Hochschule

การจัดการศึกษาและการฝึกงาน เป็นส่วนประกอบสำคัญในกระบวนการเรียนรู้ การสอนและการแนะนำซึ่งทั้งสองคำนี้มักจะถูกใช้คู่กันอยู่เสมออาจจะใช้คำว่า "Formation" แทนได้ แต่โดยหลักการคำทั้งสองจะมีความหมายที่แตกต่างกัน เมื่อนำมาใช้ร่วมกันเป็น Formation ทำให้มีความหมายกระชับขึ้นเช่นเดียวกับคำว่า "การฝึกงาน" ของนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการจะมีความหมายแตกต่างจากการสอน การแนะนำและฝึกงานในชั้นเรียนจึงเป็นทางด้านทฤษฎีมากกว่า

การฝึกงานนอกสถานที่ เดิมใช้สำหรับนักเรียนช่างเทคนิคระดับ ปวช. (Junior)³³ โดยส่งไปปฏิบัติงานจริงกับช่างผู้ชำนาญงานในโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อรับการถ่ายทอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความรู้ หรือคำแนะนำจากช่างผู้ชำนาญเฉพาะทางซึ่งต้องอาศัยระยะเวลายาวนาน

ระบบการฝึกงานจะมี 2 ลักษณะคือ In-plant-training จะเกี่ยวกับการเรียนรู้กระบวนการผลิตแบบสายงานการผลิต (The Production Line) และ On-the-job-training จะเกี่ยวกับการเรียนรู้และหาประสบการณ์จากการทำงานจริงจากคนงาน หัวหน้างาน ผู้ชำนาญงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอบรม ทาหน้าที่เป็นผู้แนะนำการทำงานให้กับนักเรียนนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้น โดยการเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานให้มีทักษะและคุ้นเคยกับการทำงานที่ตรงสาขาจริง



สถานศึกษากับการฝึกงาน

แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)³⁴ มีวัตถุประสงค์ที่จะผลิตและพัฒนากำลังคนระดับกึ่งช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และให้บริการฝึกวิชาชีพระยะสั้นแก่ประชาชนทั่วไปรวม 5 ประเภทวิชา คือ ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม คหกรรมและศิลปหัตถกรรม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยมีนโยบายและเป้าหมายด้านคุณภาพดังต่อไปนี้

นโยบาย

1. ขยายการศึกษาวินิจฉัยและการบริการฝึกอาชีพให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยเฉพาะในสาขาที่ขาดแคลนและจำเป็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และการบริการ ครึ่งปริมาณและเร่งรัดปรับปรุงการผลิตกำลังคนในสาขาที่เกินความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นกระบวนการที่ครบวงจร เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมทั้งทักษะวิชาชีพ และความสามารถในการสร้างสรรค์ผลงานที่ได้คุณภาพมาตรฐาน รวมทั้งความสามารถในการให้บริการและการจัดการซึ่งจะเป็นแนวทางส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพอิสระได้นอกเหนือจากอาชีพลูกจ้าง
3. ปรับปรุงคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร และปัจจัยการอาชีวศึกษาทั้งในด้านการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ เครื่องจักรเครื่องมือ และอาคารสถานที่
4. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้บริหาร ครูประจำการ ทั้งในด้านจริยธรรม คุณธรรม ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยี โดยเฉพาะในสาขาอาชีพที่ตลาดแรงงานมีความต้องการสูงและหรือสาขาอาชีพที่ต้องการเทคโนโลยีสูง และมีความสำคัญต่อการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

5. ปรับปรุงหลักสูตรอาชีวศึกษาให้มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหลักสูตรในและนอกระบบโรงเรียน เพื่อเป็นการจูงใจให้เยาวชนและประชาชนสนใจเรียนวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นศูนย์บริการวิชาชีพในชุมชน เพื่อให้บริการการฝึกทักษะอาชีพ การพัฒนาแรงงานในท้องถิ่นและในชนบทได้เต็มกำลังความสามารถ
7. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา กับหน่วยงานอื่น เพื่อการประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. สนับสนุนให้มีการกำหนดการทดสอบ และการควบคุมมาตรฐานวิชาชีพในสาขาต่าง ๆ และระดับต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาที่กรมอาชีวศึกษารับผิดชอบ
9. ขยายบทบาทความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการภาคีรัฐบาล รัฐวิสาหกิจและเอกชนอย่างเป็นระบบโดยให้กฎหมายรองรับ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา ทั้งในด้านการเรียนการสอน การฝึกงาน การพัฒนาบุคลากร และการจัดระบบช่างฝึกหัด
10. ส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เจตคติ นิสัยในการทำงานและบุคลิกภาพอันพึงประสงค์ในการดำรงชีวิต และการประกอบสัมมาอาชีพให้แก่นักเรียน นักศึกษา
11. สนับสนุนการพัฒนาสุขภาพ สวัสดิภาพ และพละอนามัยของนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนการศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
12. เร่งรัดพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพระบบการบริหารงาน การตรวจการรายงานและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
13. สนับสนุนการวิเคราะห์วิจัยการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาและการจัดระบบข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและการพัฒนางาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป้าหมาย

1. นักเรียนนักศึกษาทุกระดับทุกระดับปริญญา ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมของท้องถิ่นและของประเทศตามความถนัดและความสนใจ
2. นักเรียนนักศึกษามีโอกาสในการปฏิบัติงานจริง ทั้งในด้านการจัดการ การ วิชาชีพเทคโนโลยีการผลิต การซื้อ การขายและการมีงานทำร่วมกัน ตามกระบวนการศึกษาครบ วงจร
3. นักเรียนนักศึกษาตระหนักในความสำคัญของงานอาชีพ มีทักษะในการปฏิบัติงาน เกิดคุณธรรมค่านิยมในการที่จะพึ่งตนเอง ความขยันหมั่นเพียรความรับผิดชอบความมีระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และการประหยัด
4. นักเรียนนักศึกษาได้รับการส่งเสริมให้มีรายได้ระหว่างเรียนตามความสามารถ และวัย
5. นักเรียนนักศึกษาได้รับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จะเห็นช่องทางในการ ประกอบอาชีพที่มีกำลังใจพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพตามความถนัดความสามารถ และตาม ความต้องการของตลาดแรงงาน
6. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะปัญหาการว่างงานลดน้อยลง เนื่องจาก การอาชีวศึกษาสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและสภาพเศรษฐกิจของประเทศ และการมุ่งเน้นนโยบายส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการศึกษา สามารถประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

กรมอาชีวศึกษา³⁵ ได้กำหนดการฝึกงานให้เป็นการเรียนการสอนโดยกำหนดไว้ ในหลักสูตร ปวช.30 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หลักการของหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรมมุ่งให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปปฏิบัติงานในระดับช่างฝีมือ (Skilled-worker) ที่มีลักษณะด้านอาชีพผ้าและเครื่องแต่งกาย อาหารและโภชนาการ และคหกรรมทั่วไป อย่างกว้าง ๆ และให้โอกาสเลือกเรียนวิชาชีพ เน้นทักษะเฉพาะอย่างในอาชีพที่มีความถนัดและสนใจซึ่งสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้อย่างแท้จริงด้วย เป็นการเตรียมผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะและเจตคติที่สำนักงานอาชีพ สร้างเสริมกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการทำงาน มุ่งให้ผู้รู้จักพัฒนาตนเองทั้งด้านความคิดและการแก้ปัญหาในการดำรงชีวิตและในการทำงาน บนพื้นฐานแห่งคุณธรรมและความเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ หลักการของหลักสูตรจึงกำหนดทิศทางที่มุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางของการศึกษา ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้อย่างกว้างขวาง เพื่อออกไปประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม
2. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกงานฝีมือที่ใช้เทคโนโลยี โดยปฏิบัติจนเกิดทักษะ คุณธรรมและสติปัญญา สามารถจัดการเชิงธุรกิจ เชิงอุตสาหกรรมและเชิงเทคโนโลยีที่นำไปประกอบอาชีพได้จริง
3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้การอาชีพศึกษาครบวงจร นำไปปฏิบัติได้จริงตามความหลากหลายของอาชีพ ตามเนื้อหาวิชา ตามเวลาฝึก ตามวุฒิภาวะ และตามสภาพท้องถิ่นที่แตกต่างกัน
4. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างงาน และพัฒนางานได้เสมอ
5. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกอบรมและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ให้สามารถอยู่ได้ด้วยมีความสุขและเจริญก้าวหน้าในอาชีพ

6. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสร้างทักษะ สร้างคุณธรรมและสร้างสติปัญญาจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระได้

7. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำ หรือผู้ที่สนใจมาศึกษาเพิ่มเติมได้

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ จุดหมายปลายทางของการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษาและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพโดยตรงและเปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ และความต้องการของตลาดแรงงานอย่างกว้างขวาง โดยให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม
2. เพื่อให้ฝึกงานฝีมือที่ใช้เทคโนโลยี โดยปฏิบัติจนเกิดทักษะ คุณธรรมและสติปัญญา สามารถจัดการเชิงธุรกิจ เชิงอุตสาหกรรม และเชิงเทคโนโลยี ที่นำไปประกอบอาชีพได้จริง
3. เพื่อให้การอาชีวศึกษาครบวงจร โดยฝึกให้มีทักษะในวิชาชีพจนสามารถผลิตได้จากนายได้ จัดการได้ บริการได้ และบริโภคได้ ตามความหลากหลายของอาชีพตามเนื้อหาวิชาตามเวลาฝึก ตามวุฒิภาวะ และตามสภาพท้องถิ่นที่แตกต่างกัน
4. เพื่อให้การศึกษาและการฝึกอบรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างอาชีพเข้าสู่อาชีพ รักษาอาชีพและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
5. เพื่อให้สามารถสร้างทักษะสร้างคุณธรรมสร้างสติปัญญาจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้
6. เพื่อให้รู้สำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุรักษานักเรียนสามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น
7. เพื่อให้มีบุคลิกภาพมีมนุษยสัมพันธ์มีคุณธรรมและจริยธรรมมีสุขภาพและอนามัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

8. เพื่อให้มีความเข้าใจในปัญหา เศรษฐกิจสังคมและการเมืองของประเทศและของโลกปัจจุบันมีความสำนึกในความเป็นไทยดำรงไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตย

จุดประสงค์หลักสูตรประเภทวิชาคหกรรม คือ

1. เพื่อการกินคืออยู่ดีของครอบครัวและการสร้างสรรค์ครอบครัวให้พัฒนาทุก ๆ ด้าน
2. เพื่อให้มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพเป็นพื้นฐานในการปรับปรุงงานให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน
3. เพื่อให้มีความรู้ทางการออกแบบและประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ให้เหมาะสมกับความนิยมของตลาด และสามารถสร้างงานได้
4. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจบริการเป็นพื้นฐานในการประกอบการอาชีพครบวงจร
5. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรมและมีกิจนิสัยในการทำงานอย่างถูกต้อง
6. เพื่อให้สามารถนำความรู้ความชำนาญในวิชาชีพไปประกอบอาชีพอิสระหรือทำร่วมกับผู้อื่นให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

การฝึกงาน

ให้นักเรียนทุกคนฝึกงานในแหล่งวิชาการหรือสถานประกอบการหรือสถานประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาชีพอิสระไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน หรือ 1 ภาคเรียน และฝึกระหว่างภาคเรียนที่ 9-12 มีค่า 4-6 หน่วยกิต การฝึกงานจะให้ฝึกอย่างต่อเนื่องตลอด 400 คาบเรียน หรือจะแบ่งเป็นช่วง ๆ ละ 200 คาบเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสถานศึกษาที่จะติดต่อตกลงกับสถานประกอบการในกรณีฝึกงานในสถานศึกษา ควรฝึกงานอย่างต่อเนื่องตลอด 400 คาบเรียน การตัดสินผลการเรียนกำหนดไว้ในคู่มือการฝึกงาน คือ ผ่าน และไม่ผ่าน

จากการติดตามผลการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2530 ของศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา 4 ประเภทวิชาคหกรรม หนึ่งศึกษานิเทศก์ กรมอาชีพศึกษา 35 ได้ประเมินผลการใช้หลักสูตรปรากฏว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ต้องการให้แก้ไขการจัดการศึกษาจาก 4 ภาคเรียน ให้เหลือ 2 ภาคเรียน เนื่องจากมีปัญหาทั้งด้านบุคลากรและการบริหาร อาทิ การจัดตารางสอน การลงทะเบียน การประเมินผลและการเปิด-เปิดภาคเรียน ฯลฯ นอกจากนี้ข้อมูลดังกล่าวฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หนึ่งศึกษานิเทศก์ ได้ประเมินผลการใช้หลักสูตรทั้ง 5 ประเภทวิชา ความต้องการที่ตรงกันก็คือ ขอให้ปรับเปลี่ยนจาก 4 ภาคเรียน เหลือ 2 ภาคเรียน ดังนั้น กรมอาชีพศึกษาจึงเสนอกระทรวงศึกษาธิการขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร ปวช. 2530 เป็นหลักสูตร ปวช. 2533

การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ ศึกษานิเทศก์คหกรรมศาสตร์ได้ร่วมกันพิจารณาบูรณาการวิชาที่จัดไว้หลายภาคเรียนให้ลดลงครึ่งหนึ่งผนวกเนื้อหา เข้าด้วยกันโดยไม่ให้กระทบโครงสร้าง ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา 4 ได้มอบให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ยกร่างโครงสร้างและจัดแผนการเรียน ส่วนการฝึกงาน 400 คาบเรียน จัดให้ฝึกในภาคเรียนที่ 5 เพื่อต้องการให้อาจารย์ผู้สอนมีเวลาปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนแต่ละคนก่อนสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนใดก็ตามที่จัดให้นักเรียนฝึกงาน วิชาที่จัดสอนในภาคเรียนนั้นจะต้องเพิ่มคาบเรียนอีกเท่าตัว เช่น 2-0-2 จะเป็น 4-0-2 หรือ 1-6-3 จะเป็น 2-12-3 เพราะใช้เวลาเรียนไปฝึกงาน จึงต้องจัดเวลาเรียนชดเชยไม่ให้ขาดหายไป

จากการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ครั้งที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พ.ศ.2533) 36 ประเภทวิชาคหกรรม มีหลักการและจุดมุ่งหมายเหมือนเดิม แต่ในช่วงของการฝึกงานมีการปรับปรุงดังนี้

การฝึกงานให้นักเรียนทุกคนฝึกงานหรือฝึกภาคสนามในแหล่งวิทยาการ หรือสถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน ในภาคเรียนที่ 5 หรือที่ 6 มีค่า 4-6 หน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาการตัดสินผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

ภาคเรียนที่มีการฝึกงานให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เรียนเป็น 2 เท่าของภาคเรียนปกติ

การฝึกงานเป็นการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ เพราะนักเรียนจะต้องลงมือปฏิบัติจริง ทำงานกับอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการทำงานจริงรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานและเทคนิคการทำงาน เพื่อให้เกิดผลผลิตที่มีประสิทธิภาพการฝึกงานจะดำเนินไปด้วยดีและบรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ จะต้องมีการวางแผนที่ดีและอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกงานไว้ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่องานอาชีพและสนับสนุนการมีงานทำ
2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการทำงานและการจัดการด้านธุรกิจ
3. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาในการพัฒนางานอาชีพ
4. เพื่อสำรวจความพร้อมของนักเรียนในด้านคุณธรรมจริยธรรมและทักษะก่อนการประกอบอาชีพ และให้รู้จักปรับตัวในด้านสังคมเมื่อเข้าทำงาน
5. เพื่อเป็นทักษะในงานอาชีพ และมุ่งให้นักเรียนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับ

การทำงาน

6. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการฝึกงานมาพัฒนาการเรียนการสอนวิชาชีพให้มี

ประสิทธิภาพ 37

หลักการปฏิบัติงานในการดำเนินงานอาชีพพร้อมกันระหว่างสถานศึกษาและสถาน

ประกอบการ

การฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการจะช่วยให้ผู้เรียนมีความพร้อมที่จะออกไปทำงานยิ่งขึ้น เพราะการฝึกงานในสถานประกอบการจะทำให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนรู้ฝึกฝนและปฏิบัติการฝึกงานด้วย เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน

Mason Haines และ Furtado³⁸ กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพพร้อมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการว่าควรมีลักษณะต่าง ๆ ประกอบกัน เช่น การเรียนการสอนในโรงเรียนต้องเป็นการทำให้ความรู้พื้นฐาน ทักษะ ความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ การเลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพให้นักเรียนได้เรียนรู้และเพื่อประสบการณ์ด้านวิชาชีพ การจัดเตรียมรายวิชาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ด้านอาชีพ ทักษะแนวคิดเจตคติที่จำเป็นสำหรับนักเรียนก่อนที่จะออกไปฝึกงานอาชีพ การวางแผนการฝึกงานอย่างเป็นขั้นตอน การจัดการนิเทศการฝึกงาน การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน การประสานงาน และการติดตามผล เป็นต้น

จากความสำคัญของการฝึกงานอาชีพและลักษณะของการดำเนินงานอาชีพระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ให้นำมาสรุปเป็นขอบเขตเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา ในการส่งนักเรียนนักศึกษาไปฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.1 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 1.2 การจัดองค์กรรับผิดชอบ
- 1.3 การวางแผนปฏิบัติงาน
- 1.4 การเตรียมบุคลากร
- 1.5 การประสานงานกับสถานประกอบการ
2. การดำเนินงาน
 - 2.1 การประสานงานของบุคลากรในหน่วยงาน
 - 2.2 การจัดส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการ
 - 2.3 การสนับสนุนและส่งเสริมจากผู้บริหาร
 - 2.4 การนิเทศและติดตามผล
3. การติดตามและประเมินผล
 - 3.1 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน
 - 3.2 วิธีการติดตามและประเมินผล
 - 3.3 ขอบเขตสาระของการประเมินผล
 - 3.4 ระยะเวลาในการประเมินผล
 - 3.5 ผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินผล

เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานด้านต่าง ๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้นจึงขอกล่าวถึงรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละด้านไว้พอสังเขปดังนี้

1. การเตรียมการฝึกงาน

การดำเนินงานที่มีระเบียบแบบแผนจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนการเตรียมงาน จึงจะส่งผลให้งานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

William H. Barnard ³⁹ ได้ให้ทัศนะไว้ว่า "การดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพนั้นคือ การดำเนินการที่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยมีการเตรียมการอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดีและผลที่ได้จะเป็นไปตามความคาดหวัง"

ด้วยเหตุนี้การเตรียมการฝึกงานอาชีพในสถานประกอบการจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สถานศึกษาพึงปฏิบัติดังนี้

1.1 การกำหนดนโยบายต้องมีความชัดเจน เพื่อให้ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานทราบถึงเป้าหมายขององค์การ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับชั้นเข้าร่วมกำหนดไว้อย่างมาก เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดได้มากขึ้น ดังที่ อนันต์ เกตุวงศ์⁴⁰ กล่าวไว้ว่า "การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า จะเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้"

1.2 การจัดองค์การมีความสำคัญต่อการเตรียมงาน เพราะจะสามารถจัดโครงสร้างให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ขององค์การ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งการทำงานโดยมีสายการบังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะสามารถทำให้การดำเนินการประสบความสำเร็จด้วยความราบรื่น

1.3 การวางแผนช่วยทำให้ทำงานถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และช่วยให้มีการประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่มีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน หรือขัดแย้งกันในส่วนคนประชาธิบดี บุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องควรมีโอกาสเข้าร่วมในการกำหนดแนวนโยบายอย่างกว้าง ๆ โดยเฉพาะผู้บริหารควรจะได้ให้กำลังใจและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การวางแผนเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จในการทำงาน

1.4 การเตรียมบุคลากร การดำเนินการฝึกงานอาชีพของสถานศึกษา การสรรหาและการเตรียมบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะการดำเนินการนี้เป็นส่วนสำคัญของการดำเนินการฝึกงานอาชีพซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากร 2 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

1.4.1 การเตรียมนิเทศ การที่จะดำเนินการนิเทศให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ประสงค์ ผู้บริหารจะต้องมีกระบวนการและวิธีการดำเนินการนิเทศเป็นอย่างดี รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ในการนิเทศควรจะมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม

สังค อุทรานันท์⁴¹ ได้กล่าวถึงคุณสมบัติหรือลักษณะที่ดีของผู้ทำหน้าที่ในการนิเทศว่าควรมีลักษณะดังนี้

1.4.1.1 ลักษณะส่วนตัว ควรจะมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มั่นใจในตนเอง อดทน เปิดเผย กระฉับกระเฉง ว่องไว ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

1.4.1.2 ความรู้ความสามารถ ควรจะมีเทคนิคในการพูดมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ การสอนและการประเมินผล ตลอดจนการสาธิตการสอน

1.4.1.3 การแสดงออกทางพฤติกรรมมีความเป็นประชาธิปไตย ยุติธรรมมีคุณธรรม รู้จักประมาณ มองโลกในแง่ดี เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้ฟังและผู้ติดตามที่ดี เห็นอกเห็นใจผู้อื่นและรู้จักยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติดี

1.4.1.4 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นคนตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริตและมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

1.4.2 การเตรียมผู้รับการนิเทศ สถานศึกษาวิชาชีพควรพยายามหาความเข้าใจในระหว่างบุคลากรทุกฝ่ายรวมทั้งนักเรียนนักศึกษาอย่างชัดเจนและถือเป็นการเข้าหมายของการใช้ชีวิตในสถานศึกษาว่าการจัดการเรียนการสอนและศึกษาหาความรู้ การเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ มีอาชีพเพื่อให้งานการศึกษาแต่เพื่อให้งานหน้าที่

ตรงสายงานมีรายได้ดี มีความก้าวหน้าและศึกษาต่อได้ตามสภาพ
ของแต่ละคน

ในขณะที่เดียวกันสถานศึกษาควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการผลิต

นักศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกด้าน กล่าวคือ

1.4.2.1 ในด้านฝีมือและความรู้ กำหนดไว้ให้ชัดเจนว่าจะต้อง
มีฝีมือและความรู้เท่าใดเป็นอย่างน้อย โดยวิธีใดและ
จะพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้อย่างไร

1.4.2.2 ในด้านคุณธรรมความดี กำหนดไว้โดยชัดเจนว่าจะ
พัฒนาคุณธรรมข้อใดไปถึงจุดไหน

1.4.2.3 ให้นักเรียนนักศึกษาได้มีประสบการณ์และทักษะจนครบ
วงจรของอาชีวศึกษา คือ ผลิตได้ จำหน่ายได้ บริการ
ได้ บริโภคได้ และมีความสามารถในการจัดการ

1.4.2.4 เชื่อว่าสิ่งแวดล้อมมีอิทธิพลต่อมนุษย์ ซึ่งหากจัดสิ่งแวดล้อม
ล้อมสถานศึกษาให้ดีแล้ว สิ่งแวดล้อมจะช่วยพัฒนา
นักเรียนนักศึกษาให้ดีขึ้น

1.4.2.5 เชื่อว่านักเรียนนักศึกษากำลังอยู่ในวัยเจริญงอกงาม
การให้ความคิดและทำท่ายให้คิดแล้วลงมือปฏิบัติโดย
สม่ำเสมอควบคู่กันไป

1.5 การประสานงานกับสถานประกอบการ การประสานงานกับสถานประกอบ
การ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้ เจ้าของสถานประกอบการเข้าใจในโครงการฝึกงานที่
สถานศึกษาจะจัดขึ้นและดำเนินการอยู่ ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือมากยิ่งขึ้นต่อการจัดการ
ศึกษาวิชาชีพ

การเตรียมนักเรียน

เนื่องจากการฝึกงานเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากในการศึกษาอาชีพ ดังนั้นก่อนจะให้เด็กเรียนออกไปทำงานจะต้องมีการเตรียมนักเรียนให้มีความพร้อมทุก ๆ ด้านเสียก่อน ทั้งนี้เพราะการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ นั้นอาจจะไม่ครบถ้วนพอที่นักเรียนจะมีทักษะในการปฏิบัติและหลักวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ได้จริง ๆ การเตรียมการก่อนการฝึกงานจึงเป็นการเพิ่มเติมในส่วนที่ยังขาดหรือบกพร่อง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา 42 ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเตรียมนักเรียนก่อนการฝึกงาน นอกเหนือจากการเตรียมทางด้านวิชาการแล้ว ครูผู้สอนในสถานศึกษาจะต้องฝึกอบรมเสริมสร้างให้นักเรียนมีคุณลักษณะ 5 ประการเสียก่อน คือ

1. รักรงาน ครูผู้สอนต้องใช้จิตวิทยาในการถ่ายทอดความรู้และเอาใจใส่ผู้เรียนอย่างแท้จริง ผู้เรียนจึงจะพอใจในงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และทำงานนั้นอย่างสุดความสามารถได้ผลดี การวางแนวทางให้ผู้เรียนทำงานอย่างมีจุดหมายปลายทางจะเป็นพลังขั้นต้นที่นำไปสู่ความสำเร็จ ความรัก และความพอใจในงานที่จะกระตุ้นผู้เรียนให้เกิดการขวนขวาย กระตือรือร้น และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

2. มีความพยายาม ครูต้องเป็นตัวอย่างแก่ผู้เรียนมีความอดุสสาหะ ไม่เห็นแก่ความเหนื่อยยากแล้วทุกสิ่งทุกอย่างที่มอบหมายแก่นักเรียนไม่ว่าจะยากหรือง่าย สะอาดหรือสกปรก หรือใช้เวลานานเพียงใดนักเรียนก็จะทำงานสำเร็จ ไม่ท้อถอย ซึ่งการทำงานได้ทุกอย่างก็จะช่วยให้มีความชำนาญยิ่งขึ้น

3. มีความเอาใจใส่ ครูผู้สอนต้องเอาใจใส่การทำงานของเด็ก ขึ้นตอนใดหากผิดพลาดทั้งตั้งและแก้ไขจนทำให้ถูกต้อง นักเรียนจึงจะมีความสนใจที่จะรู้จริงทางจริงไม่ทำไปวันหนึ่ง ๆ โดยไม่ใช้ความสังเกต หรือจดจำวิธีการใด ๆ เลย ความเพิกเฉยทำบ้างไม่ทำบ้างจะหมดไป

4. มีความสังเกต ครูต้องฝึกนักเรียนให้เป็นคนช่างสังเกตานสิ่งทีพบเห็นอยู่เสมอ เช่น พาไปรับประทานอาหารแปลก ๆ แล้วให้นักเรียนค้นหาให้พบ ว่า ทาด้วยอะไร มีรสชาตอย่างไร สิ่งใดไม่รู้อาจต้องกระตุ้นให้ถาม ครูจึงต้องฝึกให้นักเรียนพยายามสังเกตจับเคล็ดหรือเทคนิคการทำงานแต่ละขั้นตอนให้ได้

5. รู้จักจดจำการสอนนักเรียนให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างสมบูรณ์นั้น นอกจากการสังเกตแล้ว ควรแนะให้มีการจำและจดควบคู่ไปด้วยและควรเน้นเหตุและผลในการปฏิบัติงานนั้น ๆ เช่น เมื่อปฏิบัติงานอะไร ต้องให้รู้คุณสมบัติและส่วนประกอบของงานชิ้นนั้น และชี้แนะให้ทราบว่าจะนำสิ่งอื่นมาทดแทนได้หรือไม่ วิธีการทำ ถ้าไม่ทำตามตำราจะทำวิธีอื่นใดได้บ้างเมื่อสอนให้รู้จักเหตุและผลแล้วต้องให้จำและจดไปด้วย การจดแต่ไม่จำก็ยากที่จะทำได้ถูกต้อง จึงควรเน้นทั้งจดและจำ

ข้อปฏิบัติสำหรับนักเรียนในการฝึกงาน

1. นักเรียนที่ออกไปฝึกงานในสถานประกอบการและสถานที่ต่าง ๆ จะต้องไปปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาของสถานที่นั้นและกลับเมื่อหมดเวลาแล้วทุกวัน ขอให้ลงเวลาไปและกลับตามระเบียบของสถานที่ฝึกงานนั้น ๆ ถ้าเวลาในการไปฝึกงานรวมกับเวลาเรียนปกติไม่ถึง 80 เปอร์เซ็นต์ของเวลาเรียนทั้งหมดจะไม่มีสิทธิ์สอบไล่ตามระเบียบของวิทยาลัย

2. ในกรณีที่นักเรียนป่วยหรือมีกิจธุระจำเป็นไปฝึกงานไม่ได้ ให้ยื่นใบลาต่อหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการฝึกงานของตนตามระเบียบของสถานที่ฝึกงานนั้นโดยตรง แต่หากต้องหยุดครั้งหนึ่งเกิน 1 วัน ให้แจ้งหัวหน้าแผนกวิชาทราบอีกทางหนึ่งด้วย

3. นักเรียนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความอุทิศสาคตามคำสั่งของผู้รับผิดชอบในการฝึกงานจะต้องปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลาและความความมุ่งหมายของผู้สั่งทุกประการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. นักเรียนจะต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีแก่ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี

5. นักเรียนจะต้องประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสถานที่ฝึกงาน เชื่อฟังและอยู่ในความควบคุมดูแลของหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการฝึกงานตลอดจนผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไป

6. ในกรณีที่มึเวลาว่างขอให้ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

ตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ปวช. 2530 ข้อ.3 ระบุว่า "เพื่อให้การอาชีวศึกษาครบวงจร โดยฝึกงานให้มีทักษะในวิชาชีพจนสามารถผลิตได้ จากหน่วยได้บริการได้และบริโภคได้ตามความหลากหลายของอาชีพ ตามเนื้อหาวิชาตามเวลาฝึกตามวุฒิภาวะและตามสภาพท้องถิ่นที่แตกต่างกัน"⁴³

การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวก

งบประมาณที่นำมาใช้ในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาได้มาจากงบรายได้ของวิทยาลัยโดยนำมาใช้ในค้ำต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนิตศของอาจารย์
2. ค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศและสัมมนาให้นักเรียนนักศึกษาฝึกงาน
3. ค่าตอบแทนวิทยากร
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกงานอาชีพของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน⁴⁴ ทางบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบเกือบทั้งหมด โดยที่ยอดรายจ่ายเหล่านี้บริษัทจะแตกต่างกันไปประมาณครึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายทั้งหมดนี้จะเป็นค่าจ้างและค่าประกันสังคมของช่างฝึกหัด ส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียนอาชีวศึกษาที่รัฐต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการนั้นจะน้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่

บริษัทได้จ่ายไปจริงอย่างมาก การเรียนในโรงเรียนอาชีวศึกษานักเรียนไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมมาใด ๆ

สำหรับประเทศไทยยังไม่มีการจัดระบบช่างฝึกหัดอย่างเป็นทางการและสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดระบบช่างฝึกหัดที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีกฎหมายรองรับ ซึ่งเป็นเรื่องที่น่ายินดีที่คณะกรรมการร่วมภาครัฐบาลและเอกชนเพื่อการพัฒนาการศึกษาเพื่ออาชีพ(กรอ.พอ.) กำลังเสนอร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกงานอาชีพแห่งชาติต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอตามลำดับต่อไป ร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวครอบคลุมถึงการฝึกงานและความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับระบบโรงเรียนทั้งหมดรวมทั้งการจัดตั้งองค์กระระดับชาติ เพื่อทำหน้าที่กำหนดและประสานงานด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การประสานงานกับสถานประกอบการ

สถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ และสถานประกอบอาชีพอิสระในแต่ละท้องถิ่นมีความต้องการแรงงานในช่วงเวลาต่างกัน บางแห่งรับนักเรียนเข้าฝึกงานในช่วงเวลาเทศกาลประจำปี เทศกาลท่องเที่ยว ฯลฯ การจัดนักเรียนออกฝึกงานจึงต้องอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาควรจะทำให้ฝึกในภาคใด และจะจัดหมุนเวียนอย่างไร

ในการจัดการฝึกงานให้นักเรียน สถานศึกษามีหน้าที่ในการเลือกสถานที่ฝึกงานโดย

1. ติดต่อสถานที่สำหรับฝึกงานอาชีพหลาย ๆ แห่ง
2. คัดเลือกสถานที่ที่ได้มาตรฐาน และมีกิจการสอดคล้องกับวิชาชีพตามหลักสูตร
3. จัดทำทะเบียนรายชื่อสถานที่ฝึกงานอาชีพที่คัดเลือกแล้ว
4. ตกลงวิธีการฝึกงานตามหลักสูตรกับสถานฝึกงานอาชีพ และวิธีการติดตามผล

ประเมินผลเพื่อมุ่งให้การฝึกงานของนักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์

เกณฑ์การคัดเลือกสถานฝึกงานอาชีพ จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลายอย่าง คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นสถานที่ในท้องถิ่นที่ไม่ไกลจากสถานศึกษาเกินไป หากอยู่ไกลต้องเลือกสถานที่ที่มีการคมนาคมสะดวก

2. กิจการของสถานที่นั้นต้องสอดคล้องกับวิชาชีพที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่

3. เป็นสถานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรม

4. เป็นสถานที่ที่มีปริมาณงานและมีมาตรฐานตามที่คณะกรรมการลงมติเห็นชอบ

5. เจ้าของสถานฝึกงานอาชีพยินยอมให้นักเรียนเข้าฝึกงาน

การสำรวจสถานประกอบการ

1. สถานศึกษาแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพและอาจารย์ผู้อาวุโสที่คนในท้องถิ่น

รู้จักคุ้นเคยเป็นกรรมการ

2. เยี่ยมชมกิจการของสถานประกอบการ

3. สัมภาษณ์และบันทึกการสัมภาษณ์

4. พิจารณาสถานที่ฝึกงานที่เหมาะสมและจัดทำทะเบียนรายชื่อสถานประกอบการ

ที่คัดเลือกแล้ว

5. สอบถามความสมัครใจของนักเรียน และขอความเห็นชอบจากผู้ปกครองใน

การฝึกงาน

6. ประกาศรายชื่อสถานประกอบการให้นักเรียนทราบเพื่อให้โอกาสนักเรียนไป

ติดต่อฝึกงานด้วยตนเองหรือจะให้สถานศึกษาจัดให้ตามควรแก่กรณี

หน้าที่ของสถานศึกษาเกี่ยวกับการฝึกงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่คัดเลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพของนักเรียน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ควบคุมการฝึกงาน

3. จัดทำแบบสอบถามเพื่อสัมภาษณ์สถานประกอบการ และจัดทำแบบฟอร์มเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลรายชื่อสถานประกอบการที่คัดเลือกแล้ว

4. จัดสัมมนาครูอาจารย์ก่อนและหลังการฝึกงานให้ทราบแนวปฏิบัติและสรุปผลข้อดี ข้อเสีย รวมทั้งปัญหาเพื่อปรับปรุงการฝึกงานรุ่นต่อไป
5. จัดประชุมนักเรียนชี้แจง เกี่ยวกับการฝึกงานให้ทราบกฎ ระเบียบ ของสถานประกอบการตลอดจนการวางตัวระหว่าง เพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชา และชี้แจงให้ทราบวิธีการประเมินผลการฝึกงาน
6. กำหนดให้นักเรียนมีโอกาสเยี่ยมชมสถานประกอบการก่อนการฝึกงานเป็นระยะ ๆ
7. จัดกิจกรรมให้นักเรียนที่จะออกฝึกงานได้รับทราบ ประสบการณ์ ปัญหาและความคิดเห็นจากนักเรียนที่ผ่านการฝึกงานมาแล้ว
8. จัดครูอาจารย์ทำหน้าที่ผู้ประสานงานการฝึกงานและจัดครูอาจารย์ควบคุมการฝึกงาน โดยกำหนดให้มีการติดตามผล และควบคุมการฝึกงานให้นักเรียนก่อนการฝึกงาน
9. จัดทำคู่มือการฝึกงานให้นักเรียนก่อนการฝึกงาน
10. จัดทำสมุดบันทึกระหว่างการฝึกงานในแต่ละวันสำหรับนักเรียนเป็นผู้บันทึก
11. ยกย่องระเบียบว่าด้วยการฝึกงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ความประพฤติ การลา การลงโทษ ความรับผิดชอบทั่วไป การบันทึกประจำวัน ฯลฯ
12. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ซึ่งมีตัวอย่างแนบมาพร้อมนี้ สถานศึกษาอาจคิดแปลงปรับปรุงได้ คือ

12.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการให้รับนักเรียนเข้าฝึกงาน

12.2 หนังสือแสดงความยินยอมรับนักเรียนเข้าฝึกงานในสถานประกอบการ

แนบไปกับข้อ 12.1 เพื่อให้ความสะดวกแก่สถานประกอบการ

12.3 หนังสือส่งตัวนักเรียนเข้าฝึกงาน

12.4 หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครองในการฝึกงานของนักเรียน

12.5 แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อการฝึกงานของนักเรียน

12.6 แบบฟอร์มสัญญาการฝึกงานนอกสถานศึกษา

12.7 แบบฟอร์มลงเวลาการฝึกงานของนักเรียน

12.8 แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกงาน และแบบฟอร์มประเมินผลหลังจาก

เสร็จสิ้นการฝึกงานแล้ว

12.9 แบบฟอร์มสำหรับครูอาจารย์นิเทศการฝึกงาน

12.10 ใบรับรองแสดงว่านักเรียนผ่านการฝึกงาน ให้เจ้าของหรือผู้จัดการสถานประกอบการลงนามเพื่อมอบให้นักเรียน

12.11 จัดทำประกาศียบัตรหรือโล่เพื่อมอบให้เป็นเกียรติแก่สถานประกอบการโดยกรมอาชีวศึกษาลงนาม

12.12 จัดทำหนังสือขอบคุณสถานประกอบการ

หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุม/อาจารย์นิเทศการฝึกงาน

1. ตรวจสอบการฝึกงานสม่ำเสมอประมาณเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามมติที่ประชุมทุกครั้ง หากมีความเห็นเพิ่มเติมควรบันทึกไว้ด้วย

2. ศึกษาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่นักเรียนบกพร่อง ช่วยแนะกิจนิสัยที่ดีในการทำงานโดยเน้นความรับผิดชอบการรู้จักช่วยตัวเองและความเชื่อมั่นในการทำงาน หากมีสิ่งใดเป็นความรู้เพื่อความสำเร็จในการทำงานต้องให้คำแนะนำเพิ่มเติม

3. รายงานผลการควบคุมการฝึกงานต่อหัวหน้าคณะวิชาเป็นระยะ ๆ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ให้รายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาพร้อมเสนอปัญหาที่พบ เพื่อปรับปรุงการฝึกงานให้ได้ผลดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ควบคุมการฝึกงานจัดให้มีการสัมมนานักเรียนฝึกงานภายใต้การควบคุมของตน ประมาณ 2-3 สัปดาห์ต่อครั้ง หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานรุ่นต่อไป
5. ประเมินผลการฝึกงานโดยพิจารณาจากบันทึกผู้ควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกตของตนเองแล้วกรอกแบบประเมินผล

การประเมินผลการฝึกงาน

1. ครูอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน ต้องติดตาม คู่มือประสานงานกับสถานประกอบการ
2. ครูอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน ต้องแนะนำนักเรียนให้ศึกษาหาความรู้ในจุดใดจุดหนึ่งที่ควรศึกษา
3. การประเมินผลให้พิจารณาผลงานของนักเรียนที่บันทึกในสมุดบันทึกการฝึกงาน กับคะแนนที่ให้แบบประเมินผลการฝึกงานอาชีพซึ่งพิจารณาทั้งคุณสมบัติส่วนตัวและคุณสมบัติในการทำงาน การประเมินผลพิจารณาร่วมกับผู้ร่วมงานและควบคุมการปฏิบัติงานของนักเรียน ดังนี้

3.1 การปฏิบัติงานประจำวัน	20	คะแนน
3.2 การตอบคำถามเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน	20	คะแนน
3.3 ประเมินผลตามแบบฟอร์มการฝึกงานอาชีพ	60	คะแนน
รวม	100	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดระดับคะแนนให้ถือเกณฑ์ดังนี้

คะแนน	85	คะแนนขึ้นไป	ดีมาก	ให้ระดับ	4
คะแนน	75	คะแนนขึ้นไป	ดี	ให้ระดับ	3
คะแนน	65	คะแนนขึ้นไป	พอใช้	ให้ระดับ	2
คะแนน	55	คะแนนขึ้นไป	ผ่าน	ให้ระดับ	1
คะแนน	55	คะแนน	ไม่ผ่าน	ให้ระดับ	0

ระดับคะแนนที่กำหนดไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติเท่านั้น สถานศึกษาจะปรับใหม่โดย
เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามความเหมาะสม ย่อมทำได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิจัยแบบเดลฟาย

เดลฟาย เป็นเทคนิคการทํานายที่ปัญหาขึ้นโดยนักวิจัยของ Rand Cooperation เป็นเทคนิคการทํานายที่ได้รับความนิยมอย่างมากในเกือบทุกวงการไม่ว่าจะด้านธุรกิจ การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ การศึกษาและด้านอื่น ๆ เดลฟายนอกจากเป็นเทคนิคการวิจัยแล้ว ยังเป็นเทคนิคการสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ จากการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระซึ่งจะทำให้ได้ความคิดที่ถูกต้องและเชื่อถือได้มากที่สุด

ประวัติความเป็นมา

เดลฟาย (Delphi) เป็นชื่อของสถานที่อันศักดิ์สิทธิ์ในสมัยกรีกโบราณ และเป็นที่อยู่ของเทพพยากรณ์ ซึ่งมีความสามารถในการทํานายอนาคตหรือเหตุการณ์สำคัญ ๆ ได้คำว่า "เดลฟาย" จึงถูกนำมาใช้เป็นชื่อของเทคนิคการวิจัยที่ใช้ทํานายเหตุการณ์ต่าง ๆ หรือความเป็นไปได้ในอนาคตโดยอาศัยความคิดเห็นที่สอดคล้องต่อกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

เทคนิคเดลฟายได้เริ่มขึ้นอย่างมีระบบในปี พ.ศ. 2495 แต่ได้ถูกบิดเป็นความล้มเหลวเนื่องจากทางกองทัพอากาศอเมริกานำใช้เทคนิคนี้ในการศึกษาและวิจัยสิ่งต่าง ๆ ต่อมาได้รับการพัฒนาและเปิดเผยเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2505 โดย Olaf Helmer และ Norman Dalkey ซึ่งทั้งคู่เป็นนักวิจัยของบริษัทแรนด์ (Rand Cooperation) ในรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา (อ้างถึงใน ขนิษฐา วิทยานุมาส 2530)⁴⁵ ได้เขียนบทความเรื่อง "An Experimental Application of the Delphi Method to the Use of Experts" ลงในวารสาร Management Science ปีที่ 9 ฉบับที่ 3 ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. 2506 ซึ่งทำให้เทคนิคเดลฟายแพร่หลายไปอย่างกว้างขวางมาก จะเห็นได้

ในปี พ.ศ. 2515 ได้มีการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประมาณ 1,000 เรื่อง

ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

Alex J. Ducanis ให้ความหมายเทคนิคเดลฟายว่า "เป็นการทำนายเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเป็นไปได้ในอนาคต เทคนิคนี้มุ่งที่จะลดผลกระทบหรืออิทธิพลจากบุคคลในกรณีที่ต้องมีการเผชิญหน้ากัน ขณะเดียวกันก็เป็นการลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยกันด้วย"⁴⁶

ประยูร ศรีประสาธน์ ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายโดยสรุปว่า "เทคนิคเดลฟาย คือ ขบวนการที่จะเสาะแสวงหาความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มคนเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในอนาคตในเรื่องที่เกี่ยวกับเวลา ปริมาณ และ/หรือสภาพการณ์ที่ต้องการจะให้เป็น ทั้งนี้โดยใช้วิธีการเสาะแสวงหาความคิดเห็นด้วยการใช้แบบสอบถามแทนการเรียกประชุม"⁴⁷

Robert C. Judd กล่าวถึงการวิจัยแบบเดลฟายว่า "เมื่อใดก็ตามที่ต้องการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือเมื่อใดก็ตามที่เห็นว่าความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมาย (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) เป็นสิ่งสำคัญแล้วเมื่อนั้นควรใช้เทคนิคเดลฟาย และในด้านการศึกษานั้นเทคนิคเดลฟายยังอาจใช้ประโยชน์ในการหาค่านิยมที่สอดคล้องต้องกันและในการประเมินผลสิ่งใด ๆ"⁴⁸

อาจกล่าวโดยสรุปว่า เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการรวบรวมคำตอบ หรือความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เรื่องหนึ่ง เรื่องใดโดยเฉพาะ อันเป็น เรื่องที่จะเป็นไปได้ในอนาคตโดยมุ่งลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน

คุณลักษณะของเทคนิคเดลฟาย

1. ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่ให้ความคิดเห็นของผู้อื่นมีอิทธิพลหรือมีผลกระทบต่อการศึกษาทัศนคติของตนเองเพราะผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไม่ทราบว่ามีใครบ้างที่ถูกเลือกเข้าร่วมในโครงการ ทั้งนี้เพราะว่าไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้เชี่ยวชาญ
 2. เป็นการเสาะแสวงหาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถาม ดังนั้น ผู้เชี่ยวชาญทุกคนจึงจำเป็นต้องตอบแบบสอบถามครบทุกขั้นตอน
 3. การตอบแบบสอบถามนั้น ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสที่จะกลั่นกรองความคิดของตนเองอย่างละเอียดรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจในการตัดสินใจจึงมีการถามย้ำหลายรอบ
 4. ความน่าเชื่อถือได้ของคำตอบและความสำเร็จของการวิจัยขึ้นอยู่กับแบบสอบถามและความรอบรู้ของผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถาม
 5. การใช้สถิติวิเคราะห์ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยทั่ว ๆ ไปจะใช้สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางและการวัดการกระจาย
- ลักษณะของเทคนิคเดลฟายจะคล้ายกับการสำรวจ แต่ต่างกันตรงที่เทคนิคเดลฟายจะส่งคำถามให้ผู้เชี่ยวชาญตอบหลายรอบ (3 รอบหรือมากกว่า) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสพิจารณาคำตอบที่เป็นความคิดเห็นของตนเองอีกครั้งหนึ่ง ในขณะที่การสำรวจจะไม่มี การบอกรับข้อมูลย้อนกลับจะใช้การส่งคำถามเพียงครั้งเดียว

กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

1. ลักษณะของปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทคนิคเคลพายได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางและถูกนำไปประยุกต์ใช้สำหรับศึกษาปัญหาต่าง ๆ อย่างแพร่หลาย ดังที่ได้กล่าวแล้วว่าในปี พ.ศ.2515 ได้มีการวิจัยที่ใช้เทคนิคเคลพายประมาณ 1,000 เรื่อง แม้กระนั้นก็ตามเทคนิคเคลพายก็ไม่สามารถนำไปใช้กับการวิจัยได้ทุกประเภท ดังที่ Robert C. Judd ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่า "เมื่อใดก็ตามที่ต้องการคาดเหตุการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือเมื่อใดก็ตามที่เห็นว่าความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมาย (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) เป็นสิ่งสำคัญแล้วเมื่อนั้นควรใช้เทคนิคเคลพาย"⁴⁹ ดังนั้นอาจจะสรุปได้ว่า ลักษณะของปัญหาที่จะใช้เทคนิคเคลพายในการวิจัยมีดังนี้

- 1.1 เป็นการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- 1.2 เป็นการศึกษาความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมาย (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) ของสิ่งต่าง ๆ
- 1.3 เป็นการศึกษาค่านิยมที่สอดคล้องต้องกัน
- 1.4 เป็นการประเมินผลสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
- 1.5 เป็นการศึกษาการรับรู้สถานการณ์ปัจจุบัน (Perceptions of Current Situation)

2. ผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องจากเทคนิคเคลพายเป็นการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ดังนั้น การเลือกผู้เชี่ยวชาญจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สิ่งที่ควรคำนึงมีดังต่อไปนี้ คือ

2.1 ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องจากผลของการวิจัยจะมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ การเลือกเพื่อให้ได้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจในเรื่องที่จะศึกษาเป็นอย่างดี (Qualified) จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้วิจัยจะต้องกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญไว้ให้ชัดเจนและเหมาะสม

ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

สำหรับจำนวนของผู้เชี่ยวชาญนั้นไม่ได้มีการกำหนดอย่างแน่นอนว่าจะต้องไว้กี่คนขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ จากการศึกษางานวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟายพบว่า จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมโครงการวิจัยนั้นเมื่อตั้งแต่สิบคนขึ้นไปจนถึงจำนวนเป็นร้อยหรือเป็นพัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วย ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความแตกต่างกันมากก็อาจจะต้องใช้จำนวนผู้เชี่ยวชาญมาก ดังเช่นการวิจัยในประเทศญี่ปุ่นบางครั้งเคยใช้ในการวิจัยโดยใช้เดลฟายว่าเมื่อมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมาก ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการลดลงของความคลาดเคลื่อนของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

จำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ	การลดลงของ ความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อน ที่ลดลง
1 - 5	1.20 - 0.70	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.04
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 1 อาจจะได้ว่าจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมโครงการไม่ควรน้อยกว่า 17 คน ดังนั้นในการวิจัยด้วยเคลฟาย จึงจำเป็นต้องเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีจำนวนมากกว่า 17 คน เพราะการวิจัยเท่าที่ผ่านมาพบว่าจะมีผู้เชี่ยวชาญส่วนหนึ่งสูญหายไปในช่วงการทำการวิจัย เนื่องจากไม่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครบทุกราย

2.3 ความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญ

ความเต็มใจของผู้เชี่ยวชาญที่จะเข้าร่วมโครงการวิจัยและการให้ความสำคัญแก่การวิจัยจะทำให้ข้อมูลที่ได้อีกกลับมาที่มีความถูกต้องตามความเป็นจริงและเชื่อถือได้สูง ดังนั้นผู้วิจัยควรจะต้องคำนึงถึงความเต็มใจความตั้งใจและการยอมเสียสละเวลาของผู้เชี่ยวชาญที่จะให้ความร่วมมือในการวิจัยด้วย

2.4 การเลือกผู้เชี่ยวชาญ

บางครั้งผู้วิจัยอาจมีปัญหาในการเลือกผู้เชี่ยวชาญ เพราะไม่ทราบว่าใครบ้างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตนจะศึกษา อาจเริ่มต้นโดยการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือติดต่อสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อจะได้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนหนึ่งก่อนแล้วจึงให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนนั้นเสนอชื่อผู้ที่คิดว่าเหมาะสมจะเป็นผู้เชี่ยวชาญในปัญหาที่จะทำการวิจัยต่อไป

3. แบบสอบถาม

เนื่องจากเทคนิคเคลฟายเป็นการรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ฉะนั้นแบบสอบถามจึงนับได้ว่าเป็นหัวใจอันสำคัญยิ่ง โดยทั่ว ๆ ไปมักจะมี 2 ลักษณะคือ แบบสอบถามปลายเปิดและแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ถกเถียงแสดงความคิดเห็นของตนอย่างละเอียดรอบคอบและมั่นใจในการตัดสินใจ จึงมีการถามย้ำ 3 รอบ หรือมากกว่า

รอบแรก แบบสอบถามจะเป็นคำถามปลายเปิด มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเก็บรวบรวมความคิดเห็นอย่างกว้าง ๆ จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด บางครั้งผู้วิจัยอาจจะสร้างแบบ

สอบถามรอบแรกเป็นแบบปลายปิดคล้ายแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตอบได้ กรณีเช่นนี้ผู้วิจัยควรจะเว้นช่องว่างไว้ในส่วนท้ายของข้อความท้ายประโยค เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมตามต้องการ

รอบที่สอง เป็นแบบสอบถามที่พัฒนามาจากคำตอบในรอบแรก โดยจะนำความคิดเห็นทั้งหมดของผู้เชี่ยวชาญมาสร้างข้อความใหม่ ในรูปของมาตราประมาณค่า หรือการให้เบอร์ เรียงลำดับ โดยจะต้องตัดข้อมูลที่ซ้ำหรือเกินความต้องการออก หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ผู้เชี่ยวชาญสามารถให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้

รอบที่สาม ผู้วิจัยจะนำคำตอบของแต่ละข้อที่ได้รับจากแบบสอบถามรอบที่ 2 ทั้งหมดมาหาค่าเฉลี่ย ซึ่งจะหาค่ามัธยฐาน (Median) หรือฐานนิยม (Mode) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) แล้วจึงสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 โดยนำข้อความเหมือนรอบที่ 2 เพียงแต่เพิ่มเติมตำแหน่งของค่าเฉลี่ย ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของกลุ่ม และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาเปรียบเทียบความคิดเห็นของตนกับกลุ่มและตัดสินใจว่าจะเปลี่ยนคำตอบหรือไม่ หากคำตอบของตนไม่สอดคล้องกับกลุ่ม ถ้ายืนยันความคิดเห็นก็จะถูกขอร้องให้แสดงเหตุผลประกอบด้วย

รอบที่สี่ ดำเนินการสร้างแบบสอบถาม เช่นเดียวกับการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 จากนั้นจึงส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ

จากการวิจัยที่ผ่านมาพบว่า คำตอบที่ได้จากแบบสอบถามรอบที่ 3 และ รอบที่ 4 มีความแตกต่างกันน้อยมากจึงตัดแบบสอบถามรอบที่ 4 ออก และเสนอผลการวิจัยจากคำตอบที่ได้ในรอบที่ 3

4. ผู้ทำการวิจัย

ผู้ทำการวิจัยต้องมีการความรอบคอบถี่ถ้วนในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้รับในแต่ละรอบและให้ความสำคัญต่อคำตอบที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน โดยวางตัวเป็นกลางไม่มีความลำเอียงหรืออคติความคิดเห็นส่วนตัว เข้าไปพิจารณาตัดสินใจด้วย เพราะจะทำให้ผลของ

การวิจัยคลาดเคลื่อนได้ นอกจากนี้ในกรณีที่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ผู้ทำการวิจัยจะต้องมีความมานะอดทนและบางครั้งอาจจะต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ เข้าช่วยในการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลให้ได้ครบตามต้องการ

5. เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

การเก็บข้อมูลแต่ละรอบ ผู้ทำการวิจัยต้องใช้เวลาแก่ผู้เชี่ยวชาญให้พอเหมาะ ไม่เร่งรัดเกินไป และไม่ควรถังช่วงนานเกินไปสำหรับแบบสอบถามในรอบต่อไป เพราะผู้เชี่ยวชาญอาจจะลืมคำตอบที่ตอบไปแล้วทำให้เสียเวลาในการทบทวน และอาจทำให้เกิดความเชื่อหน่ายได้

วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์โดยใช้สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่กลาง (Central Tendency) ได้แก่ ค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และการวัดการกระจาย ได้แก่ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ จากแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่ตอบโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และแสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในรอบที่ 2 ลงในแบบสอบถาม

2. นำค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มาแปลง ซึ่งอาจจะพิจารณาร่วมกับค่าฐานนิยม ดังนี้

มัธยฐาน (Median)

จากแบบสอบถามปลายเปิดแบบมาตราประมาณค่า 5 สเกล ซึ่งให้น้ำหนัก

คะแนน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม หรือ เห็นด้วยน้อยที่สุด
- 2 หมายถึง เหมาะสมน้อย หรือ เห็นด้วยน้อย
- 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
- 4 หมายถึง เหมาะสมมาก หรือ เห็นด้วยมาก
- 5 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด หรือ เห็นด้วยมากที่สุด

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

คำนวณหาค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 1 กับควอไทล์ที่ 3 ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้ของข้อความใดมีค่าตั้งแต่ 1.50 ลงมา แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้นสอดคล้องกัน ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความใดมีค่ามากกว่า 1.50 แสดงว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้นไม่สอดคล้องกัน

ฐานนิยม (Mode)

ทำการหาค่าฐานนิยมของแต่ละข้อความ ดังนี้

หาความถี่ของระดับคะแนนจาก 1 ถึง 5 สำหรับแต่ละข้อความ ระดับคะแนนใดที่มีความถี่สูงสุดถือเป็นค่าฐานนิยมของข้อความนั้น ในกรณีที่ความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากันและระดับคะแนนนั้นอยู่ติดกันจะถือเอาค่ากลางระหว่างคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของข้อความนั้น สำหรับกรณีที่ความถี่สูงสุดของระดับคะแนนไม่ได้อยู่ติดกันจะถือว่าระดับคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของข้อความนั้น

ต่อจากนั้นจึงนำเอาข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันทั้งในด้านมัธยฐาน พิสัยระหว่างควอไทล์ และฐานนิยม มาสรุปเป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและเสนอเป็นผลการวิจัยต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาโดยกรมอาชีวศึกษาและธนาคารโลกเมื่อ พ.ศ. 2526⁵⁰ งานส่วนที่เกี่ยวกับการฝึกงานคือ โครงการส่งนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ ทั้งจากฝ่ายสถานศึกษาและฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ผู้สอนในสถานศึกษาขาดความอดสาหะในการเสาะหาสถานฝึกงานให้นักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถได้ฝึกงาน ซึ่งการฝึกงานนี้จะมีส่วนเพิ่มประสบการณ์ให้กับนักศึกษาและโรงงานอุตสาหกรรมในประเทศไทย ไม่กระตือรือร้นที่จะให้ความร่วมมือในการรับนักศึกษาระดับอาชีวและเทคนิคศึกษาเข้าฝึกงาน ทั้งนี้ เพราะปัจจัยสำคัญข้อหนึ่งคือโครงการส่งนักศึกษาฝึกงานไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอุตสาหกรรม

รายงานวิจัยโครงการวิจัยรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2527)⁵¹ ปรากฏตอนหนึ่งว่าสถาบันอาชีวอุตสาหกรรมต้องการความช่วยเหลือจากธุรกิจเอกชนในด้านให้สถานที่ฝึกงาน และปัญหาอุปสรรคที่ผู้ประกอบการพบในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน คือ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ความไม่เข้าใจหลักการทำงาน และการละเมิดกฎแห่งความปลอดภัยของนักศึกษาบางคน นอกจากนี้นักศึกษาขาดการดูแลการให้คำแนะนำในขณะปฏิบัติงานจากอาจารย์นิเทศก์ซึ่งเป็นผลทำให้ขาดการประสานงานกันระหว่างฝ่ายสถานศึกษากับสถานประกอบการ การวิจัยดังกล่าวเสนอให้มีนโยบายส่งเสริมผู้เรียนให้ได้ฝึกงานในสถานประกอบการอย่างทั่วถึงโดยวิธีประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลประโยชน์ระยะยาวของสถานประกอบการอุตสาหกรรม รวมทั้งการลดหย่อนภาษีหรือสนับสนุนด้านการเงินในส่วนที่จำเป็นต้องจัดตั้งองค์รกลางกำหนดนโยบายเป้าหมาย และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษาในด้านต่าง ๆ และด้านการฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรม ตลอดจนความร่วมมือระหว่างรัฐและเอกชน

กรมอาชีวศึกษา⁵² วิจัยโครงการอาชีวศึกษาเทคนิคศึกษาพบว่า การที่กรมอาชีว

ศึกษาได้กำหนดว่าจะแก้ไขแผนการเรียนโดยเพิ่มสาขาและเวลาการฝึกปฏิบัติให้มากขึ้น โดยรายวิชาด้านวิชาชีพมีถึงร้อยละ 80 มีวิชาสามัญร้อยละ 20 นั้น อาจจะมีผลถ้าหากไม่ได้มีการวิเคราะห์ความต้องการของนายจ้างและวิธีการฝึกอาชีพที่จะสนองความต้องการของนายจ้างหรือของงานที่มีอยู่ในโลกของอาชีพมาประกอบการกำหนดเพื่อหาวิชาที่เรียน นอกจากนี้ควรเน้นคุณภาพการฝึกงานมากกว่าปริมาณของเวลา ในปัจจุบันนักศึกษาไม่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานจริงน้อยมาก โรงฝึกงานในสถานศึกษามักจะมีนักเรียนมากเกินไป อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ฝึกฝนยังขาดแคลนหรือไม่ก็ล้าสมัย ครูผู้สอนเองก็ขาดประสบการณ์ โอกาสที่จะได้ฝึกในโรงงานอุตสาหกรรมมีน้อย หรือถ้าได้ฝึกก็ไม่ตรงกับทักษะที่ต้องฝึกมากนัก ปัญหาเหล่านี้เป็นเพราะการร่วมมือกับภาคเอกชนมีน้อยและเพิ่งจะเริ่มมีการประสานกัน นอกจากนี้ยังพบว่าการจัดส่งนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และจากการสรุปผลการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปี 2528 พบปัญหาของการส่งนักศึกษาฝึกงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษาสรุปได้ดังนี้ ขาดกฎหมายรับรองที่จะให้ภาคเอกชนเข้าร่วมได้อย่างเต็มที่ สถานศึกษาไม่มีแรงจูงใจที่จะส่งนักศึกษาเข้าฝึกงาน เนื่องจากต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้นสถานศึกษาไม่มีระบบการที่ถูกต้องเหมาะสมขาดคู่มือการฝึกงานและครูผู้สอนในสถานศึกษาขาดประสบการณ์ ด้านงานธุรกิจอุตสาหกรรม

กรมอาชีวศึกษา 53 ได้ทำการประเมินผลโครงการต้นแบบการฝึกงานนักเรียนนักศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างหอการค้าของครูสภาและกรมอาชีวศึกษารุ่นที่ 1 ในระดับปวช. ปวส. และ ปวท. เพื่อการจัดฝึกงานให้เป็นระบบ ให้สอดคล้องกับหลักการและเนื้อหาของหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสภาพการทำงานจริง อันจะเป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ ผลการวิจัยพบว่า ด้านการดำเนินงานของโครงการเป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในแผนอย่างดี มีบางส่วนเท่านั้นที่ยังคงเป็นปัญหา เช่น การตรวจเยี่ยมของสถานศึกษา นักศึกษาและเจ้าหน้าที่องค์การค้าของครูสภาเห็นว่าการตรวจ

เยี่ยมของครูอาจารย์มีผลในด้านกำลังใจการช่วยปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงานแต่ปรากฏว่าการตรวจเยี่ยมดังกล่าวยังมีน้อยและไม่เป็นไปตามแผน

การฝึกงานตามโครงการทำให้นักศึกษาได้มีการฝึกฝนในเรื่อง วินัย การตรงต่อเวลา มนุษย์สัมพันธ์ และได้รับประสบการณ์ในงานอาชีพเป็นส่วนใหญ่

นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ หรือชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ครูสภา ควบคุมการทำงานของนักศึกษา เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน เนื่องจากเจ้าหน้าที่เหล่านี้มีผลต่อการเสริมสร้างประสบการณ์ในการฝึกงานของนักศึกษาเป็นอย่างมาก

2. ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่ตรวจเยี่ยมนิเทศการฝึกงานของนักศึกษา ควรได้พบกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษา เพื่อได้รับทราบข้อมูล ปัญหาอุปสรรคได้ชัดเจน

3. ควรให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ริเริ่มในการทำงานมากกว่าการทำงานในลักษณะประจำหรือทำตามเจ้าหน้าที่ เพื่อเจ้าหน้าที่ประจำอาจจะได้เรียนรู้เทคนิคการทำงานใหม่ ๆ จากนักศึกษา เนื่องจากขณะนี้เจ้าหน้าที่เรียนรู้เทคนิคการทำงานใหม่ ๆ จากนักศึกษาน้อย

ชาติรี รัตวงศ์ 54 ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมพบว่า หน่วยงานอุตสาหกรรมมีความต้องการ และพึงพอใจในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน และนักศึกษามีความต้องการและพึงพอใจในการออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมเพราะทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์ต่าง ๆ จากการฝึกงาน นอกจากนี้ยังทราบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการส่งนักศึกษาออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมดังนี้

1. ความรู้และทักษะที่นักศึกษาได้รับไม่สอดคล้องกับหลักสูตรภาคปฏิบัติจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

2. อาจารย์ที่ควบคุมนักศึกษาให้ความสนใจเอาใจใส่นักศึกษาน้อยเกินไป
3. นักศึกษาไม่ค่อยทราบขั้นตอนและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในการขออนุญาตออกฝึกงาน
4. การออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมมีส่วนทำให้การเรียนของนักศึกษา

ด้อยลง

5. มาตรฐานต่าง ๆ ด้านช่างอุตสาหกรรมระหว่างสถาบันกับหน่วยงาน

อุตสาหกรรมแตกต่างกันบ้าง

6. เครื่องมือฝึกงานไม่เหมาะสมกับสภาพงานเท่าที่ควร
7. นักศึกษาออกฝึกงานไม่ติดต่อกันทำให้หน่วยงานอุตสาหกรรมไม่อาจมอบหมาย

งานที่ต้องทำติดต่อกันหลาย ๆ วันให้นักศึกษาทำได้

8. การพิจารณาผลการฝึกงานของนักศึกษาที่ออกฝึกงานมีเกณฑ์ที่ไม่ค่อยเหมาะสม

เท่าที่ควร

9. นักศึกษามักจะไม่กลับไปทำงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมที่ได้รับนักศึกษาเข้า

ทำงาน

ทองหล้า สุนทร 55 ได้ทำการศึกษาเรื่องสถานประกอบการในจังหวัดขอนแก่นกับความต้องการรับนักศึกษา บวช. ฝึกงาน ผลการวิจัยได้ข้อสรุปว่า

1. สถานศึกษาต้องสอนทฤษฎีให้ละเอียดทุกสาขาวิชา เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานได้

2. สถานศึกษาต้องปลูกฝังให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์สุจริต พูดจริงทำจริง รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ถูกวิธี รักษาเครื่องจักรกลที่มีราคาสูงได้ ใช้วัสดุทุกชนิดตามคำสั่งของผู้ควบคุมงานและประหยัด

3. ต้องตั้งใจฝึกงานเพื่อรับประสบการณ์และเกิดความชำนาญงานไม่เรียกร้องค่าบริวารใด ๆ จากสถานประกอบการ

4. นักเรียนได้รับประสบการณ์ เทคนิคและวิธีการทำงานใหม่ ๆ จนเกิดความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชำนาญเฉพาะอย่าง เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

ประชาคม จันทรชิต 56 ได้ทำการศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2530 ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคใต้ พบว่าปัญหาด้านการฝึกงานคือ สถานประกอบการที่รับนักเรียนเข้าฝึกงานมีน้อยและให้งานไม่ตรงตามสาขาที่นักเรียนเรียน

พิรพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม 57 ได้ศึกษารูปแบบและวิธีการจัดส่งนักศึกษาสาขาช่างอุตสาหกรรมของสถาบันอาชีวศึกษา พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดเงินอุดหนุนการดำเนินงานน้อย
 2. อาจารย์มีเทศก์มีเวลาว่างจากงานประจำค่อนข้างน้อย
 3. สถานศึกษาให้บริการแก่ผู้ดำเนินงานค่อนข้างน้อย
 4. การควบคุมดูแลเอาใจใส่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานมีระดับปานกลาง
- มานพ ทองใบ 58 ศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานของ

นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี สรุปผลได้ดังนี้ สถานประกอบการรับนักศึกษาฝึกงานเนื่องจากสถานศึกษาติดต่อขออนุญาต และวิธีการติดต่อที่เหมาะสม ควรติดต่อโดยใช้หนังสือราชการ ส่วนคุณสมบัติของนักศึกษาที่สถานประกอบการพึงประสงค์ คือ ความขยัน ความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ความสามารถในวิชาชีพ และความอดทน ด้านการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา ผู้ประเมินผล ควรเป็นหัวหน้างานของสถานประกอบการ และอาจารย์มีเทศก์เป็นผู้ประเมิน โดยให้ระดับคะแนนเหมือนกับวิชาเรียนอื่น ๆ

จากการวิจัยพบว่าการมอบงานให้นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติตามสาขาวิชาที่นั้น สถานประกอบการภาคเอกชนสามารถมอบงานให้นักศึกษาปฏิบัติได้ตรงกับสาขาวิชาที่ศึกษามากกว่าสถานประกอบการภาครัฐบาล ด้านความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ ที่สถานประกอบการได้รับจากการฝึกงานของนักศึกษาจัดอยู่ในระดับน้อย

เรวัตร อัจฉฤทธิ์รงค์ 59 ทำการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาที่มีต่อสภาพการจัดการสอนประเภท

วิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า หลักสูตร ปวท. พ.ศ.2527 กรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยส่วนที่เกี่ยวกับการฝึกงานในสถานประกอบการพบว่า ผู้ติดต่อหาสถานที่ฝึกงานคือ สถานศึกษาและนักศึกษาซึ่งเป็นปัญหาทำให้ได้สถานที่ฝึกงานไม่ตรงกับสาขาที่นักศึกษาเรียน นอกจากนี้สถานศึกษายังให้คำแนะนำช่วยเหลือและนิเทศการฝึกงานน้อย และบางแห่งนักศึกษาไม่ได้ฝึกงานในสถานประกอบการเลย

ศุภลักษณ์ สินธนา และคณะ 60 ได้ทำการสำรวจความต้องการด้านคุณสมบัติทางวิชาชีพของนักศึกษาสาขาผ้าและเครื่องแต่งกายจากตลาดแรงงานจังหวัดลำปางและจังหวัดใกล้เคียง พบว่า ตลาดแรงงานภาครัฐบาลต้องการคุณสมบัติทั่ว ๆ ไป โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ จบวิชาชีพนั้น ๆ โดยตรง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบงาน ตรงต่อเวลา ตลาดแรงงานภาคเอกชนต้องการ คือ มีประสบการณ์มาบ้างแล้ว ขยันและอดทน ซื่อสัตย์ รับผิดชอบงาน และตรงต่อเวลา

สิทธิ สายหล้า 61 ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 8 แห่ง พบว่า ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรมตามทัศนะของผู้บริหารและครูอาจารย์ ทั้ง 7 ด้าน มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น 3.2094 คือ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาลำดับความสำคัญรายด้านเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการจัดสิ่งแวดล้อมประโยชน์ ต่อการเรียนการสอน ด้านการเรียนการสอน ด้านหลักสูตร ด้านการนิเทศ และการพัฒนาบุคลากร ด้านวิชาการที่เกี่ยวกับชุมชน ด้านบุคลากรครูและด้านการวัดและประเมินผล และด้านหลักสูตรนั้น ผู้ที่จบตามหลักสูตรนี้ไม่มีความสามารถและทักษะในวิชาชีพพอที่จะไปประกอบอาชีพได้จริง ส่วนด้านการเรียนการสอนปรากฏว่าโอกาสที่นักศึกษาจะได้รับประสบการณ์ตรงและความรู้ในวิชาชีพใหม่ ๆ จากผู้มีความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาชีพที่แท้จริงมีน้อย

สุวรรณา คอนขวา 62 ทำการวิจัยเรื่องการค้าเนื้องานเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการ ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาการดำเนินงานและปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพของนักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าสภาพการดำเนินงานในการฝึกงานอาชีพของสถานศึกษาประกอบด้วย 2 รูปแบบ คือ รูปแบบ ที่ดำเนินงานรูปกรรมการและไม่ใช้รูปแบบกรรมการ ในรูปแบบที่ดำเนินงานในรูปคณะกรรมการนี้ มีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ประสานงาน ส่วนสถานศึกษาที่ไม่ได้ดำเนินการร่วมกับคณะวิชา โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นที่ปรึกษาและประสานงาน

สภาพปัญหาในการดำเนินงานฝึกงานอาชีพของสถานศึกษาทั้ง 2 รูปแบบ มีปัญหาเกี่ยวกับความไม่พร้อมในเรื่องยานพาหนะจัดส่งนักศึกษาฝึกงาน อาจารย์นิเทศก์มีงานที่ต้องรับผิดชอบมากไม่มีเวลาเตรียมการ ขาดการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา นักศึกษาขาดความพร้อมและไม่ให้ความร่วมมือ ขาดเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินผลงานภาคปฏิบัติขาดความร่วมมือและความกระตือรือร้นจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องของการสนับสนุน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจยังไม่เพียงพอ การกำหนดนโยบายขาดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่ถูกต้อง บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการวางแผน

Bobby Raymond Hunter⁶³ ได้วิจัยความพอใจในการฝึกงานอาชีพ ของบุคคลรับทำงานที่ Moore-Norman Voc-Tec School ในเขตการศึกษาที่ 17 รัฐ Oklahoma ประเทศสหรัฐอเมริกาจำนวน 106 คน ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ได้ผลการวิจัยสรุปได้ว่า กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดที่มีอายุระหว่าง 15-19 ปี ต่างก็มีความเห็นตรงกันว่าการฝึกงานอาชีพมีประโยชน์มากเพราะช่วยพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานและสามารถทำให้ได้งานใหม่ที่ต้องการ

การประชุมเรื่อง Regional Workshop on the Role of Industrial Training Officers in Technician Education ของ UNESCO⁶⁴ ที่กรุงจาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย ในปี 2526 ได้เน้นให้เห็นถึงอุปสรรคของการฝึกงานของนักเรียนนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาสรุปได้ว่า การส่งนักเรียนนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการเป็นปัญหาเกือบทุกประเทศ อันเกิดจากจุดอ่อนของหลายฝ่ายที่มีส่วนร่วมทั้งหมด คือ สถานประกอบการ สถาบันการศึกษาและรัฐบาล ซึ่งได้แก่

1. อุปสรรคจากสถานประกอบการ
 - 1.1 ขาดแคลนสถานที่ส่งนักศึกษาออกฝึกงาน
 - 1.2 ความต้องการฝึกงานไม่เหมาะสมกับสถานประกอบการที่มีอยู่
 - 1.3 สถานประกอบการอยู่ห่างไกลจากสถานศึกษามาก
 - 1.4 ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ฝึกงานให้กับนักศึกษาในสถานประกอบการ
 - 1.5 ขาดแคลนเงินสนับสนุนในการจัดการงานให้นักศึกษา
 - 1.6 ไม่ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาเท่าที่ควร
2. อุปสรรคจากสถานศึกษา
 - 2.1 ครูขาดประสบการณ์ตรงในสถานประกอบการ
 - 2.2 ไม่เห็นความสำคัญของการฝึกงานในสถานประกอบการ
 - 2.3 ขาดการสร้างความมั่นใจ ชักจูงให้นักศึกษาฝึกงาน
 - 2.4 ขาดการจัดระบบบริหารในการส่งนักศึกษาออกฝึกงาน
 - 2.5 ขาดการติดต่อและขอความร่วมมือจากสถานประกอบการ
3. อุปสรรคจากรัฐบาล
 - 3.1 ขี้อบกพร่องในการวางแผนกำลังคน
 - 3.2 ไม่มีกฎหมายส่งเสริมการฝึกอาชีพ
 - 3.3 ระบบเงินกู้หรือการช่วยเหลือทางการเงินไม่เพียงพอ
 - 3.4 รัฐบาลไม่สามารถผลิตช่างที่มีความชำนาญเพื่อฝึกหัดนักศึกษานในสถานประกอบการได้เพียงพอ
 - 3.5 รัฐบาลขาดความสนใจหรือไม่มีการส่งเสริมเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเกิดอุปสรรคดังนี้ การฝึกงานจึงเป็นไปตามลักษณะที่ครบถ้วนตามข้อกำหนดตามหลักสูตร โดยทั่วไปทำเป็น 2 ลักษณะคือ ภาคปกติเต็มเวลา (Full Time Course) และภาค (Part Time Course)

ตามหลักสูตรปกติของสถาบันการศึกษาทั่วไปเป็นการฝึกงานภาคปกติเต็มเวลา แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. จัดฝึกงานในช่วงปิดเทอมหรือปิดภาคเรียน ซึ่งเป็นระบบที่นิยมกันมาก
2. จัดฝึกงานควบคู่กับการเรียน อาจจะเป็นบางเดือนหรือตลอดภาคการเรียนในภาคหลัง ๆ

จากผลการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว แสดงให้เห็นว่าการฝึกงานมีความสำคัญต่อนักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาทางด้านอาชีพอย่างยิ่ง การฝึกงานจะช่วยการพัฒนาทักษะด้านงานอาชีพ จากสถานการณ์จริงและการฝึกงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น การฝึกงานที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการที่ให้นักเรียนนักศึกษาฝึกงาน การออกคิดตามผลของอาจารย์นิเทศก์รวมทั้งตัวนักเรียนนักศึกษาเอง เป็นต้น ดังนั้นการศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการจะมีส่วนช่วยในการปรับปรุงการฝึกงานของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวคือ ทำให้ทราบปัญหาของการส่งนักเรียนออกฝึกงานกับสถานประกอบการโดยเฉพาะนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เชิงอรรถ

- 1 Jonh L. Feirer, "Pumping Life into Vocational Programs." Industrial Education Vol.1, No.1 (January 1972), p. 18.
- 2 เมธี บิลันธานนท์, "สถานศึกษามีฐานะเป็นเครื่องมือของรัฐเพื่อรองรับความเป็นนิคส์," เอกสารการประชุมสัมมนาเรื่องผู้บริหารที่พึงประสงค์ในทศวรรษหน้า (กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2532), หน้า A9.
- 3 เมธี บิลันธานนท์, "บทสัมภาษณ์ คร.เมธี บิลันธานนท์," เอกสารการประชุมสัมมนาเรื่องผู้บริหารที่พึงประสงค์ในทศวรรษหน้า (กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2532), หน้า A13.
- 4 รวีวรรณ ชินะตระกูล, ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา (กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535), หน้า 86.
- 5 วิชัย คันศิริ, การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการทำงานพื้นฐานอาชีพ (กรุงเทพมหานคร : ครูสภา, ม.ป.ท.), หน้า 69.
- 6 Mary Nell Bowman, and Joyce J. Terrass, "Work Experience A Necessary Ingredient In Occupational Home Economics" Journal of Home Economics Vol.69, No.3 (May 1977), p. 33.

⁷ Ralph E. Mason, Potor G. Hains, Loraine T. Furtade, Cooperative Occupational Education (Danville : The Inter-State Printers & Publishers, Inc., 1981), p. 11.

⁸ ไพฑูรย์ สีนลารัตน์, หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2524), หน้า 96-97.

⁹ น้อย ศิริโชค, เทคนิคการฝึกอบรม (กรุงเทพฯ : โอเคียนสตรี, 2524), หน้า 11-12.

¹⁰ Manuel Zymelman, The Economic Evaluation of Vocational Training Programs (London : Johns Hopkins University Press, 1976), p. 18.

¹¹ Roy W. Robert, Vocational and Practical Arts Education 2nd Ed. (New York : Harper and Row Publishers, 1971), p. 394.

¹² *ibid.*, p. 395.

¹³ *ibid.*, pp. 402-404.

¹⁴ Manuel Zymelman, *op.cit.*, pp. 12-14.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15 Lewis R. Fibel, "Should Shells and Industry Train Technicians?" Industrial Education Vol.62, No.8 (November 1972), p. 108.

16 Samuel M. Burt, Industry and Vocational Technical Education (Washington D.C. : McGraw-Hill Inc., 1967), p. 25.

17 วิชัย ตันศิริ, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

18 Samuel M. Burt, op.cit., pp. 35-42.

19 Monika Jamieson Wray, and Others, op.cit., pp. 88-89.

20 Manuel Zymelman, op.cit., pp. 19-20.

21 Ibid., p. 21.

22 Ralph E. Mason, and Others, op.cit., pp. 102-104.

23 Harold E. Mitzel (Editor in Chief), Encyclopedia of Educational Research:5thEd. (New York : Free Press, 1982), p. 865.

24 John L. Feirer, "What Wrong with Many Vocational Education Programs?" Industrial Education Vol.69 No.4 (April 1980), p. 2.

เอกชัย ตันศิริ, วิจัยด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 25 Manuel Zymelman, and Others, op.cit., p. 21.
- 26 ไพฑูรย์ เก่งสกุล, "การประสานงาน," รายงานสัมพันธ์ ปีที่ 22 ฉบับที่ 11 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2523), หน้า 41.
- 27 นิพนธ์ จิตต์ภักดิ์, "การประสานงาน," สารพัฒนาหลักสูตร ปีที่ 26 (ธันวาคม 2526-มกราคม 2527), หน้า 41.
- 28 ไพฑูรย์ เก่งสกุล, เรื่องเดียวกัน, หน้า 36-37.
- 29 นิพนธ์ จิตต์ภักดิ์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 42-44.
- 30 Meena Sogani Sachdeva, Public Administration : Concepts and Application, Vol.1 (New Dehli : Associated Publishing House, 1980), pp. 292-294.
- 31 นิลิต ศรีคัมภางศ์, สภาพการออกฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษาชั้น
ปวส.ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร
และจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียง (ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี, 2529), หน้า 6-8.
- 32 ธเนศ วงศ์กาฬสินธุ์, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น
(ขอนแก่น : ขอนแก่นการพิมพ์, 2532), หน้า 73-79.

- 33 สุวาท มีอินทร์เกิด, การแนะแนวอาชีพและจัดหางาน (กรุงเทพฯ : ท้างหุ้นส่วนทิพย์อักษร, 2528), หน้า 70.
- 34 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา, 2529), หน้า 7.
- 35 สุนทร พานิชกุล, คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม (กรมอาชีวศึกษา : ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีวศึกษา 2 หน่วยศึกษานิเทศก์, 2530), หน้า 3-4.
- 36 ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีวศึกษา 4 กรมอาชีวศึกษา, คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2533) (กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2533), หน้า 6.
- 37 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, คู่มือการฝึกงานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม (กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2530), หน้า 1-6.
- 38 Ralph E. Mason, and others, op.cit., pp. 102-104.
- 39 William H. Bernard, The Function of the Executive (London : Oxford University Press, 1972), p. 19.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

40 อนันต์ เกตุวงศ์, หลักและเทคนิคการวางแผน (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2526), หน้า 14.

41 สัจจ อุทรานันท์, รายงานผลการวิจัยเงินทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมณขเรื่องการศึกษาวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย เล่มที่ 1 (กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า 120.

42 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, คู่มือการฝึกงานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม, หน้า 30.

43 เรื่องเดียวกัน, หน้า 6.

44 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, "การฝึกอาชีพระบบ Dual System ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน," เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา เรื่องการพัฒนาการจัดการศึกษา/ฝึกอาชีพด้านอาชีวะและเทคนิคศึกษาสำหรับประเทศไทย 21-23 สิงหาคม 2523 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2523, หน้า 8-9.

45 ขนิษฐา วิทยาอนุมาส, "การวิจัยแบบเคลฟาย : เทคนิคและปัญหาที่พบในการวิจัย," รวมบทความเกี่ยวกับการวิจัยการศึกษา (กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสารการพิมพ์, 2530), หน้า 24-39.

46 Alex J. Ducanis, "The Possible Uses of The Delphi Technique in I.R. and Planning in Higher Education." Institutional Research and Communication in Higher Education 10th Annual Forum, 1970.

47 ประยูร ศรีประสาธน์, "เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย" วารสารการศึกษา
แห่งชาติ ปีที่ 14 (เมษายน-พฤษภาคม 2523), หน้า 50-59.

48 Robert C. Judd, "Delphi Application for Decision Making." Planning and Changing Vol.2, No.3 (March 1971), p. 22.

49 *ibid.*

50 กรมอาชีวศึกษาและธนาคารโลก, "เอกสารสรุปย่อผลการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา," ประกอบการสัมมนาเพื่อพิจารณาผลการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ณ โรงแรมเอราวัณ, 2528. (อัดสำเนา)

51 กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, "รายงานการวิจัยโครงการรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม," 2527. (อัดสำเนา)

52 กรมอาชีวศึกษา, รายงานการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2528), หน้า 28-29.

53 กรมอาชีวศึกษาและองค์การคำครุสภา, รายงานการประเมินผลโครงการต้นแบบ
การฝึกงานนักเรียนนักศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างองค์การคำของครุสภาและกรมอาชีวศึกษา
รุ่นที่ 1 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2533), หน้า 1-14.

54 ชาตรี รัตน์วงศ์, "การประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัย
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานในหน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานอุตสาหกรรม," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2525), บทคัดย่อ.

55 ทองหล้า สุนทร, สถานประกอบการจังหวัดขอนแก่นกับความต้องการรับนักศึกษา ปวช.ฝึกงาน (ขอนแก่น : วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น กรมอาชีวศึกษา, 2526), บทคัดย่อ.

56 ประชาคม จันทรชิต, "การศึกษาดูงานการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2530 ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคใต้," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2533, หน้า 202-205.

57 พีรพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม, "การศึกษารูปแบบและวิธีการจัดส่งนักศึกษา สาขาช่างอุตสาหกรรมในการออกฝึกงานในสถานประกอบการ," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2529, หน้า 72-76.

58 มานพ ทองใบ, "ศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานของนักศึกษาวិทยาลัยเทคนิคราชบุรี," รวมผลงานวิจัย (พ.ศ.2533-2534) (กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534), หน้า 212-214.

59 นิสิต ศรีคุ้มวงศ์, สภาพการออกฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษาระดับชั้น ปวส.ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี, 2529), หน้า 100-102.

60 ศุภลักษณ์ สินธนา คาริกา โชติแก้ว และอรวรรณ ภิรมย์สุข, "การสำรวจความต้องการด้านคุณสมบัติทางวิชาชีพของนักศึกษา สาขาผ้าและเครื่องแต่งกาย จากตลาดแรงงาน จังหวัดลำปางและจังหวัดใกล้เคียง," รวมผลงานการวิจัย พ.ศ.2533-2534 (กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534), หน้า 159-161.

61 สิทธิ สายหล้า, "ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)" วิทยานิพนธ์ปริญฎามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน, 2530, บทคัดย่อ.

62 สุวรรณ คอนขวา, "การดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอาชีพนักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการของสถานศึกษากรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญฎามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532, หน้า 145-149.

63 Bobby Raymond Hunter, "An Investigation of Skill Training Preferwus of Adult in the Moore-Norman Voc-Tec School Districta" Dissertation Abstraots International. Vol.36, No.11 (May 1976), pp. 7235A - 7326A.

64 วิรัช กุฑมาศ, รายงานวิจัยรูปแบบของความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและเอกชนในการพัฒนาอาชีวอุตสาหกรรม (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2528), หน้า 70-71.

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ที่มุ่งศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ โดยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มประชากร คือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรมและการฝึกงานของนักเรียนได้แก่ ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น นครราชสีมา มหาสารคาม ร้อยเอ็ด เลย สุรินทร์ อุรธานีและอุบลราชธานี ผู้เกี่ยวข้องระดับกรม เจ้าของสถานประกอบการและผู้สำเร็จการศึกษาประเภทวิชาคหกรรมจากวิทยาลัยอาชีวศึกษา

กลุ่มตัวอย่างในการศึกษานี้มีทั้งหมด 27 คนได้จากการเลือกแบบ Purposive Sampling ได้แก่

- ผู้เชี่ยวชาญระดับกรม 4 คน
- ศึกษานิเทศก์ในประเภทวิชาคหกรรม 3 คน
- ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา 7 คน
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา 1 คน
- เจ้าของสถานประกอบการด้านคหกรรม 8 คน
- ศิษย์เก่า : อาชีวตัวอย่างและเป็นเจ้าของสถานประกอบการ 4 คน

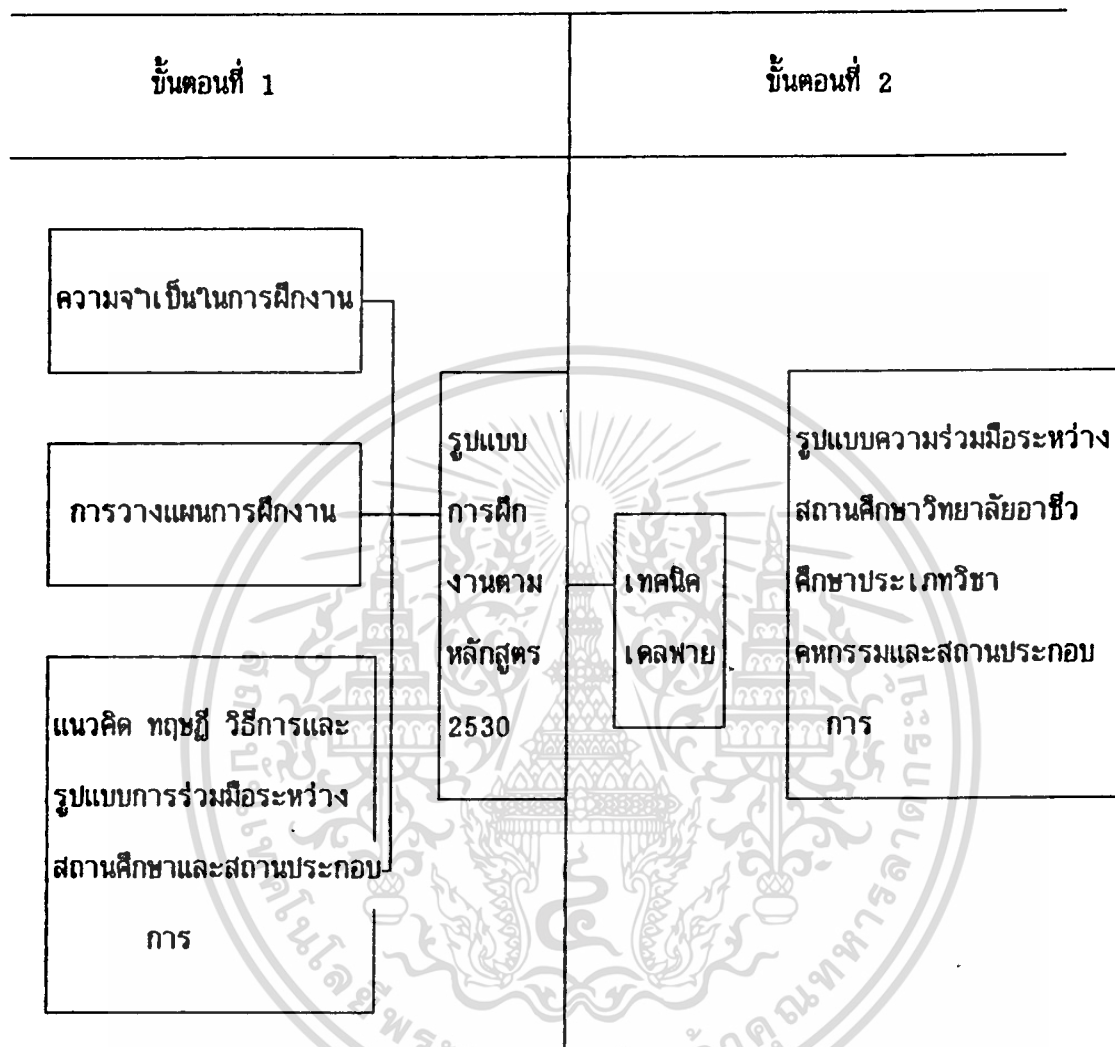
วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำมาสังเคราะห์เป็นรูปแบบเพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกงานประเภทวิชาคหกรรมของวิทยาลัยอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ 2 พัฒนารูปแบบที่ศึกษาให้เป็นรูปแบบการฝึกงานประเภทวิชาคหกรรมตามวิธีการเทคนิคเคลฟาย





แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการวิจัยรูปแบบการจัดการฝึกงานของสถานศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมและสถานประกอบการ

ขั้นตอนการวิจัยตามแผนภูมิ

1. การศึกษาข้อมูล เป็นการศึกษารูปแบบความร่วมมือในการฝึกงานของสถานศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม ซึ่งเน้นการฝึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทักษะวิชาชีพ และกำหนดให้การฝึกงาน 10 สัปดาห์ (ซึ่งเป็นลักษณะของปัญหาที่จะใช้เทคนิคเคลฟาย ข้อ 1.1, 1.3 และ 1.4) โดยศึกษาข้อมูลดังนี้

1.1 ศึกษาความเป็นไปในการฝึกงานตามแนวทางของหลักสูตร ประเภทวิชาคหกรรม พ.ศ.2530 ศึกษาปัญหาของการฝึกงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษาและสถานประกอบการ

1.2 ศึกษาวางแผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี จากเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ ในส่วนของการบริหารการศึกษาประเภทวิชาคหกรรมฯ ให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

1.3 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี วิธีการ และรูปแบบการจัดการฝึกงานร่วมและสถานประกอบการ จากเอกสาร คู่มือการฝึกงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษา

2. การพัฒนารูปแบบความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมและสถานประกอบการดำเนินการโดยอาศัยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยวิธีการของเทคนิคเคลฟาย ดังรายละเอียด ดังนี้

2.1 การเลือกผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ขออนุมัติกรมอาชีวศึกษาในการศึกษาวิจัยรูปแบบความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมและสถานประกอบการและติดต่อหัวหน้าหน่วยงานศึกษาพิเศษ ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ขอนแก่น นครราชสีมา ร้อยเอ็ด มหาสารคาม เลย อุดรธานี อุบลราชธานี เจ้าของสถานประกอบการและผู้ประกอบการด้านคหกรรมที่ประสบความสำเร็จ (อาชีวตัวอย่าง) ซึ่งมีคุณสมบัติตามกำหนด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.1.1 จบปริญญาโท หรือปริญญาตรีทางการศึกษา หรือ
- 2.1.2 มีประสบการณ์ในการนิเทศอย่างน้อย 5 ปี หรือ
- 2.1.3 มีประสบการณ์ในการเขียนตำรา เอกสารหรืองานวิจัยที่
เกี่ยวข้องกับงานประเภทวิชาคหกรรม
- 2.1.4 เป็นผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา
ที่มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับการ
ฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม
- 2.1.5 ผู้ประกอบการประเภทวิชาคหกรรมที่ประสบความสำเร็จเป็น
ที่รู้จักในวงการคหกรรมธุรกิจ (อาชีพะตัวอย่าง) และสถาน
ประกอบการ
- 2.1.6 ผู้เกี่ยวข้องระดับกรมอาชีวศึกษา เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ
และมีประสบการณ์สูงในประเภทวิชาคหกรรม

มีผู้เชี่ยวชาญที่กล่าวถึงจะต้องได้ขึ้นการยอมรับ ในวงการประเภทวิชาคหกรรม
ว่าเป็นผู้ชำนาญในด้านนิเทศ และมีประสบการณ์ในประเภทวิชาคหกรรมด้วย

ผู้วิจัยต้อง เสนอรายชื่อและประวัติการทำงานของผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อ
นำมาตรวจสอบคุณสมบัติความเหมาะสมอีกครั้ง และจะต้องทำการติดต่อประสานงานเพื่อขอ
ความร่วมมือด้วยตนเอง และเสนอชื่อแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

2.2 การสอบถามผู้เชี่ยวชาญ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 2.2.1 รอบที่หนึ่ง ผู้วิจัยสรุปโครงสร้างของการวิจัยและปัญหาในการจัดรูป
แบบการฝึกงาน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2530
ประเภทวิชาคหกรรม ที่ระบุให้ต้องฝึกทักษะให้มีความรู้ความสามารถ
และเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพด้านคหกรรม โดยการฝึกงานไม่

น้อยกว่า 400 คาบ โดยตั้งคำถามในระดับกว้าง ๆ ครอบคลุมจุดประสงค์ของการฝึกงานด้านต่าง ๆ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการสามารถเติมเต็มและแก้ไข เสนอแนะความคิดเห็นได้อย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ เพื่อนำคำตอบในรอบที่หนึ่งมา เป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถามที่จะใช้ประกอบการสร้างแบบสอบถามในรอบที่สอง

2.2.2 รอบที่สอง สอบถามผู้เชี่ยวชาญและชำนาญการ โดยใช้แบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ (Rating Scale) ให้ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการจัดอันดับความสำคัญ และนำคำตอบมาหาค่าความมัธยฐาน (Median) และค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Inter-quartile Range)

2.2.3 รอบที่สาม สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามที่ใช้รอบสองอีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงค่าความสอดคล้องของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่สองและตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญนั้น เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบและพิจารณาคำตอบของตนอีกครั้งหนึ่ง ผู้เชี่ยวชาญสามารถปรับความคิดเห็นได้ หรือยืนยันความคิดเห็นเดิมของตนเองได้ หากยืนยันความคิดเห็นที่ไม่ตรงกับความคิดเห็นของกลุ่มนั้นให้แสดงเหตุผลประกอบด้วย หากไม่มีเหตุผลประกอบความคิดเห็นถือว่ายอมรับความคิดเห็นของกลุ่ม

คำตอบในรอบที่สามนี้ ผู้วิจัยจะนำมาหาค่าเหมาะสมของกรณีต่าง ๆ ตามประเด็นคำถาม โดยใช้ค่ามัธยฐาน และค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์เป็นเกณฑ์ในการสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาวิธีการและตัวอย่าง การเขียนแบบสอบถามที่ใช้เทคนิคเคลฟายจากเอกสารต่าง ๆ

ในรอบที่หนึ่ง สร้างแบบสอบถามโดยตั้งคำถามแบบเลือกตอบ แบ่งออกเป็น 6 หมวด รวม 41 ข้อ และแต่ละข้อแต่ละหมวดผู้เชี่ยวชาญสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับสาระที่นำมาสอบถามได้ แบบสอบถามที่สร้างขึ้นได้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิช่วยตรวจสอบก่อน นำออกใช้เก็บข้อมูล

ในรอบที่สอง เป็นการรวบรวมคำตอบและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง มาพัฒนาจัดเนื้อหาสาระและหมวดหมู่ใหม่ โดยสร้างเป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ค่า ำให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณากำหนดค่าความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถาม จำนวน 75 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามเกี่ยวกับกรมการบริหารงานด้านการจัดการฝึกงาน 15 ข้อ เกี่ยวกับการเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน 14 ข้อ การจัดสรรงบประมาณในการฝึกงาน 4 ข้อ การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน 15 ข้อ การสัมมนาการฝึกงาน 16 ข้อ และการประเมินผลการฝึกงาน 12 ข้อ และเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้เขียนข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนท้ายของแต่ละข้อและแต่ละหมวด ข้อคำถามในแบบสอบถามรอบนี้ได้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิช่วยตรวจสอบอีกครั้งเป็นรอบที่สอง ดังภาคผนวก

ในรอบที่สาม ใช้แบบสอบถามในรอบที่สอง แต่ไม่มีการเสนอความคิดเห็นในแต่ละหมวด เป็นการสอบถามผู้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อการตรวจคำตอบและยืนยันความคิดเห็นอีกครั้ง แบบสอบถามในรอบนี้ได้แสดงตำแหน่งค่าความสอดคล้องของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และตำแหน่งคำตอบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะรายในรอบที่สอง ด้วย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

รอบที่หนึ่ง แบบสอบถามจะมีหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังถึงอธิบดีกรมอาชีวศึกษา หนังสืออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา และกองวิทยาลัยอาชีวศึกษาถึงผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และขอความร่วมมือให้ส่งกลับภายในวันเวลาที่กำหนด แบบสอบถามที่ส่งกลับมาสำเนาให้ผู้วิจัยได้ติดตามโดยการส่งจดหมายทวงถาม และไปพบผู้เชี่ยวชาญด้วยตัวเอง ได้แบบสอบถามกลับคืนครบ 27 ฉบับ

รอบที่สอง และรอบที่สาม ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามโดยทางไปรษณีย์ และติดตามผลแบบสอบถามที่ส่งกลับสำเนา โดยการส่งจดหมายทวงถามและขอความร่วมมือจากอาจารย์ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาแห่งนั้น เป็นผู้ช่วยประสานงานให้ และผู้เชี่ยวชาญบางท่านผู้วิจัยไปพบด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามกลับคืน 26 ฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบแรก ใช้วิธีหาค่าร้อยละ รอบที่สองและสาม ใช้วิธีวิเคราะห์หาค่า Median และ Interquatile Range คือ

1. ค่าร้อยละ

$$\text{ค่าร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

2. ค่ามัธยฐาน (Median) ในการศึกษาครั้งนี้มีผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการ 27 คน เป็นจำนวนคี่ตามสูตรดังนี้

$$\text{Mdn} = \frac{N}{2}$$

เมื่อ Mdn เป็น มัธยฐาน

N เป็น จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาความเหมาะสม ดังนี้

ค่ามัธยฐาน 5 ถือว่า เหมาะสมมากที่สุด หรือ เหมาะสมอย่างยิ่ง

ค่ามัธยฐาน 4 ถือว่า เหมาะสมมาก

ค่ามัธยฐาน 3 ถือว่า เหมาะสมปานกลาง

ค่ามัธยฐาน 2 ถือว่า เหมาะสมน้อย

ค่ามัธยฐาน 1 ถือว่า เหมาะสมน้อยที่สุด

3. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Range) ใช้วิเคราะห์หาค่า ความสอดคล้องกันของคำตอบ ใช้สูตรดังนี้

$$\text{I.R.} = Q_3 - Q_1$$

Q_1 และ Q_3 หาได้จากสูตร

$$Q_x = L_o + i \left[\frac{NX/4 - F}{f} \right]$$

เมื่อ	Q_x	เป็น	ค่าควอไทล์ที่ต้องการ
	L_o	เป็น	ปีคจากัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่
	i	เป็น	อันตรภาคชั้น
	N	เป็น	จำนวนข้อมูล
	X	เป็น	ตำแหน่งที่ของควอไทล์นั้น
	F	เป็น	ความถี่สะสมก่อนชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่
	f	เป็น	ความถี่ของคะแนนที่ควอไทล์อยู่

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าความสอดคล้องกันของคำตอบมีดังนี้

ค่าอินเตอร์ควอไทล์ เรนจ์ตั้งแต่

- 0.01-0.99 ถือว่าคำตอบ มีความสอดคล้องกันมากที่สุด
- 1.00-1.99 ถือว่าคำตอบ มีความสอดคล้องกันมาก
- 2.00-2.99 ถือว่าคำตอบ มีค่าสอดคล้องกันน้อย
- 3.00 ขึ้นไป ถือว่าคำตอบ ไม่มีค่าสอดคล้องกัน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในงานวิจัยนี้ เป็นการวิเคราะห์ค่าตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง รอบที่สองและรอบที่สาม ตามลำดับ โดยเบื้องต้นได้แจกแจงข้อมูลด้านสภาพของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

1. จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	27 คน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน	
2.1 ผู้เชี่ยวชาญระดับกรม	4 คน
2.2 ศึกษานิเทศก์ในประเภทวิชาคหกรรม	3 คน
2.3 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา	7 คน
2.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1 คน
2.5 เจ้าของสถานประกอบการ	8 คน
2.6 ศิษย์เก่า : อาชีวะตัวอย่าง/เจ้าของสถานประกอบการ	4 คน
3. จังหวัด	
กรุงเทพฯ	จำนวน 8 คน
ขอนแก่น	จำนวน 6 คน
จันทบุรี	จำนวน 1 คน
นครราชสีมา	จำนวน 4 คน
มหาสารคาม	จำนวน 1 คน
ร้อยเอ็ด	จำนวน 1 คน
เลย	จำนวน 2 คน
อุดรธานี	จำนวน 2 คน
อุบลราชธานี	จำนวน 1 คน
สุรินทร์	จำนวน 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์คำตอบในรอบที่หนึ่ง

การวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบแรกนี้ เป็นการวิเคราะห์ว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยหรือไม่กับสาระที่ผู้วิจัยใช้เป็นประเด็นคำถามในรอบต่อไป ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

สาระที่นำมาถามจะแบ่งเป็น 6 หมวดใหญ่ ประกอบด้วยเรื่อง การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน การประสานงานกับสถานประกอบการ การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน การสัมมนา ก่อนและหลังการฝึกงาน การประเมินผล แต่ละตอนจะมีคำถามย่อยรวม 41 ข้อ และแต่ละตอนจะมีคำถามปลายเปิด สำหรับผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม จากผลการวิเคราะห์ปรากฏว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับสาระที่สอบถามในรอบที่หนึ่ง และให้ข้อเสนอแนะในการจัดเนื้อหา ข้อคำถามที่ใช้เป็นประเด็นคำถามในรอบที่สอง มีการเสนอความคิดเห็นในสาระบางข้อ เช่น ผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ คุณสมบัติของผู้ควบคุมการฝึกงาน การตรวจการฝึกงานของผู้ควบคุมการฝึกงาน การจัดอบรมวิทยากรที่เลี้ยงนั้น ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นเพิ่มเติมว่าควรคัดออก เพราะการส่งนักเรียนไปฝึกงานกับสถานประกอบการก็เป็นการเพิ่มภาระความรับผิดชอบในการช่วยสอนช่วยควบคุมดูแลนักเรียนให้แก่สถานประกอบการและบางจังหวัดก็มีข้อจำกัด ในการหาสถานประกอบการให้นักเรียนฝึกงานอยู่แล้ว ดังนั้น ข้อนี้จึงน่าจะคัดออกไป เป็นต้น และการจัดหมวดหมู่และข้อคำถามได้จัดเรียงใหม่ในรอบที่สอง ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 2

ค่าร้อยละของจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับสาระที่ใช้เป็นประเด็น

คำถามในรอบที่หนึ่ง

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1.	การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงาน		
1.1.	คณะกรรมการคัดเลือกสถานที่ฝึกงาน		
1.1.1.	คุณสมบัติของคณะกรรมการคัดเลือกสถานที่ฝึกงาน	88.46	11.54
1.1.2.	วิธีสรรหาคณะกรรมการ	92.31	7.69
1.1.3.	การจัดทำทะเบียนรายชื่อสถานที่ฝึกงาน	92.31	7.69
1.1.4.	การตรวจวิธีการฝึกงาน การติดตามผล	92.31	7.69
1.1.5.	การประเมินผลการฝึกงาน	96.15	3.85
1.2.	อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน/อาจารย์นิเทศก์		
1.2.1.	คุณสมบัติอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน	92.31	7.69
1.2.2.	การจัดอบรมอาจารย์นิเทศก์การฝึกงาน	92.31	7.69
1.2.3.	การตรวจการฝึกงาน	96.15	3.85
1.2.4.	การศึกษาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ	92.31	7.69
1.2.5.	การรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน	92.31	7.69
1.3.	วิทยากรที่เลี้ยง		
1.3.1.	คุณสมบัติวิทยากรที่เลี้ยง	88.46	11.54
1.3.2.	การคัดเลือกอาจารย์ที่เลี้ยง	88.46	11.54
1.3.3.	การจัดอบรมวิทยากรที่เลี้ยง	84.62	15.38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่าควรใช้กันอย่างมีสติและใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง และเชื่อว่าสิ่งนี้จะเป็นของขวัญของสวรรค์ที่ไม่มีใครไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	1.3.4. จำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบ	96.15	3.85
	1.4. ผู้ควบคุมการฝึกงาน		
	1.4.1. คุณสมบัติของผู้ควบคุมการฝึกงาน	92.31	7.69
	1.4.2. การตรวจการฝึกงาน	96.15	3.85
	1.4.3. การจัดอบรมวิทยากรที่เลี้ยง	80.77	19.23
	1.4.4. การรายงานผลการฝึกงาน	96.15	3.85
2.	การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน		
	2.1. การเตรียมแบบฟอร์มหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กับการฝึกงาน	92.31	7.69
	2.2. แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกงาน	96.15	3.85
	2.3. โครงการฝึกงาน วัตถุประสงค์	92.31	7.69
	2.4. การปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน	100.00	-
	2.5. การเตรียมฝึกปฏิบัติเสริมตามแนวของสถาน ประกอบการ	96.15	3.85
3.	การประสานงานกับสถานประกอบการ		
	3.1. มีคณะกรรมการสำรวจและคัดเลือกสถานประกอบการ	100.00	-
	3.2. มีการจัดทำหลักสูตรร่วมกันเพื่อใช้ในการฝึกงาน โดยตรง	96.15	3.85
	3.3. ใช้ความสนิทสามส่วนตัว	84.62	15.38

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	3.4. ทบทวนสื่อราชการติดต่อขอความร่วมมือ	100.00	-
	3.5. จัดทำแบบฝึกงานร่วมกัน	88.46	11.54
4.	การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน		
	4.1. วิธีการจัดสรรงบประมาณ	92.31	7.69
	4.2. รายละเอียดของงบประมาณ	84.62	15.38
	4.3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน ผู้เกี่ยวข้องทั้งครู อาจารย์นักเรียน ฯลฯ	96.15	3.85
	4.4. ค่าใช้จ่ายในการจัดหายานพาหนะให้ความสะดวก ในการฝึกงาน	84.62	15.38
5.	การสัมมนา ก่อนและหลังการฝึกงาน ควรให้ครอบคลุม เรื่องต่อไปนี้		
	5.1. เนื้อหาของการสัมมนา	96.15	3.85
	5.2. วิธีการจัดสัมมนา	92.31	7.69
	5.3. การประเมินผลการสัมมนา	88.46	11.54
	5.4. บุคลากรหรือวิทยากรในการสัมมนา	96.15	3.85
	5.5. ระยะเวลาในการสัมมนา	88.46	11.54
6.	การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์และผู้อำนวยการของ สถานประกอบการ		

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
6.1.	เกณฑ์กำหนดระดับคะแนน	88.46	11.54
6.2.	เกณฑ์การตัดสินผลการฝึกงาน	96.15	3.85
6.3.	วิธีการประเมินผล	100.00	-
6.4.	การประชุมร่วมกันระหว่างอาจารย์ในเทศก์ และผู้อำนวยการจากสถานประกอบการ	100.00	-

การวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สอง

การวิเคราะห์คำตอบในรอบนี้เป็นการวิเคราะห์ด้านความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถาม และหาความสอดคล้องของคำตอบ คำถามที่เข้ารอบนี้ได้จากการรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ ปรับปรุงได้ 6 หมวด และเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ค่ารวม 75 ข้อ เป็นคำถามด้านการกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน 15 ข้อ การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน 14 ข้อ การจัดสรรงบประมาณในการฝึกงาน 4 ข้อ การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน 15 ข้อ การสัมมนาการฝึกงาน 16 ข้อ และการประเมินผลการฝึกงาน 12 ข้อ

ผลการวิเคราะห์คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับวิธีการเพื่อการกำหนดรูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา

เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ มีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินงานและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สอง หมวดที่ 1 การกำหนดและการสรรหาบุคลากร
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ก. <u>กรรมการบริหาร</u>					
1.	การสรรหาประธานจัดการฝึกงานควร ใช้วิธีการเลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะ วิชาคหกรรม	4	4.54-3.31	1.23	มาก
2.	คุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการ จัดการฝึกงานควรกำหนดโดยคณะผู้ บริหารของวิทยาลัย	4	4.56-3.33	1.23	มาก
3.	การสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึก งานควรใช้วิธีการสรรหาโดยคณะวิชา คหกรรม	5	4.70-3.40	1.30	มาก
4.	ควรเชิญผู้บริหารของสถานประกอบ การมาร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการ ฝึกงาน	5	4.68-2.80	1.88	มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ $Mdn = 13.5$ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
5.	คณะกรรมการจัดการฝึกงานควรมีวาระ ในการทำงาน 4 ปี	4	3.89-2.60	1.29	มาก
	ข. อาจารย์นิเทศก์				
1.	อาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี	5	4.66-3.54	1.12	มาก
2.	ควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ ก่อนออกนิเทศการฝึกงาน	5	4.79-4.28	0.51	มากที่สุด
3.	ควรจัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภท คือ อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์ นิเทศก์ประจำวิชา	5	4.68-3.52	1.16	มาก
4.	อาจารย์นิเทศก์ควรทำหน้าที่วาระ ละ 4 ปี	4	3.85-2.26	1.59	มาก
5.	อาจารย์นิเทศก์ควรศึกษาการปฏิบัติงาน ของสถานประกอบการก่อน	5	4.72-3.93	0.79	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
6.	ควรมีการติดตามและประเมินผลการ นิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาค เรียนโดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน	5	4.65-3.28	1.37	มาก
7.	ควรมีการรายงานผลการควบคุมการ ฝึกงาน	5	4.72-3.90	0.82	มากที่สุด
ค. <u>วิทยาการที่เสี่ยง</u>					
1.	ควรมีการตั้งเกณฑ์วิทยาการที่เสี่ยงร่วม กันระหว่างสถานประกอบการกับคณะ วิชาคหกรรม	5	4.80-2.80	2.00	น้อย
2.	ควรมีการประเมินผลการนิเทศของ วิทยาการที่เสี่ยงในแต่ละภาคเรียน	5	4.65-3.40	1.25	มาก

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไปว่ากรณีโดยหนังสือ ลึกซึ้งห้าวหาญให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 3 คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการเพื่อกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 9 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 5 ข้อ มีความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด 3 ข้อ มีความสอดคล้องระดับมาก 10 ข้อ และมีความสอดคล้องในระดับน้อย 1 ข้อ คือ

1. กรรมการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึกงานควรใช้วิธีการสรรหาโดยคณะวิชาคหกรรม และควรเชิญผู้บริหารของสถานประกอบการ มาร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการฝึกงานโดยมีค่าความเหมาะสมในระดับมากที่สุด 5 และค่าความสอดคล้องของคำตอบระดับมาก 1.30 และ 1.88 ตามลำดับ ส่วนการสรรหาประธานจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการเลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะวิชาคหกรรม คุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรกำหนดโดยคณะผู้บริหารของวิทยาลัย วาระการทำงานของคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรมีวาระในการทำงาน 4 ปี คำตอบมีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 4 และค่าความสอดคล้องระดับมากคือ 1.23 1.23 และ 1.29 ตามลำดับ

2. อาจารย์นิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ก่อนออกนิเทศการฝึกงาน โดยที่อาจารย์นิเทศก์ควรศึกษาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการก่อน และการนิเทศควรมีการรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน คำตอบกลุ่มนี้มีค่าความเหมาะสม 5 และมีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุดคือ 0.51 0.79 และ 0.82 ตามลำดับ การจัดอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภท คือ อาจารย์นิเทศก์ทั่วไปและอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา และควรมีการติดตามและประเมินผลการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคเรียน โดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน คำตอบชุดนี้มีค่าความเหมาะสมระดับมากที่สุด 5 ค่าความสอดคล้องระดับมาก คือ 1.16 และ 1.37 อาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี และควรทำหน้าที่วาระละ 4 ปี มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.12 และ 1.59 ตามลำดับ

3. วิทยาการที่เสี่ยง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยาการที่เสี่ยงในแต่ละภาคเรียน โดยมีค่าความเหมาะสม 5 ค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.25 และควรมีการตั้งเกณฑ์วิทยาการที่เสี่ยงร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับคณะวิชาคหกรรมนั้น ค่าตอบมีค่าความสอดคล้องระดับน้อย คือ 2.00

ตารางที่ 4

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สอง หมวดที่ 2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความสอดคล้อง	ระดับความสอดคล้อง
ก. การเตรียมการ					
1.	ควรจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงาน ไว้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
2.	ควรจัดให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่าง อาจารย์นิเทศก์กับวิทยาการที่เสี่ยงเพื่อชี้ แจงจุดประสงค์และแบบฟอร์มต่าง ๆ	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
3.	ควรรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงาน				

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
	ที่ผ่านมาเพื่อนมาวิเคราะห์และหาแนว ทางแก้ปัญหา	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
4.	ควรฝึกการทำงานแผนการฝึกงานและฝึก การบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน	5	4.72-3.93	0.79	มากที่สุด
5.	ควรรำให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงาน ก่อนออกฝึกงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
6.	ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่เข้าเทคโนโลยีใหม่ ๆ	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
	<u>ข. การปฐมนิเทศ</u>				
1.	ควรจัดการปฐมนิเทศอย่างเข้ม เพื่อให้นัก เรียนได้ทราบแนวทางในการปฏิบัติ ตนในระหว่างออกฝึกงาน				
	1.1 ในเรื่องความปลอดภัย	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
	1.2 การมีมนุษยสัมพันธ์	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
1.3	แนะนำวิธีนำความรู้มาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติ	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
1.4	จัดเตรียมหรือชี้แนะแหล่งค้นคว้า หาความรู้ด้านวิชาการในระหว่าง ที่ฝึกงาน	4	4.61-3.58	1.03	มาก
1.5	ให้ความรู้ประวัติความเป็นมาพื้น ฐานของสถานประกอบที่นักเรียน จะต้องฝึกงานด้วย	5	4.67-3.53	1.14	มาก
1.6	เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความ ชำนาญเฉพาะเรื่องมาบรรยาย หรือให้ความรู้	5	4.67-3.53	1.14	มาก
1.7	เชิญศิษย์เก่าของสถานศึกษาที่มี ประสบการณ์ในการฝึกงาน และ ประสบความสำเร็จในการทำงาน มากอภิปราย	5	4.67-3.60	2.07	น้อย
2.	ควรมีนักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถาน ประกอบการที่ได้มาตรฐานแล้ว	5	4.72-3.86	0.86	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 4 ผู้เชี่ยวชาญให้คำตอบเกี่ยวกับการเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 13 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 1 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมากที่สุด 10 ข้อ สอดคล้องกันในระดับมาก 3 ข้อ และมีความสอดคล้องกันในระดับน้อย 1 ข้อ คือ

1. การเตรียมการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรมีการรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ปัญหา ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ จัดให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยงเพื่อชี้แจงจุดประสงค์และแบบฟอร์มต่าง ๆ จัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงานให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ และควรมีให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานก่อนออกฝึกงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ รวมทั้งฝึกการทบทวนแผนการฝึกงาน ฝึกบันทึกการฝึกงาน คำตอบมีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และมีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.43 0.45 0.50 0.52 0.52 และ 0.79 ตามลำดับ

2. การบูรณาการ เพื่อให้นักเรียน ได้ทราบแนวทางในการปฏิบัติตนในระหว่างออกฝึกงาน คำตอบของผู้เชี่ยวชาญมีค่าความสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องที่ว่า ควรจัดบูรณาการในเรื่องความประพฤติ การมีมนุษยสัมพันธ์ ให้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และควรพานักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้มาตรฐานแล้ว คือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องมากที่สุดคือ 0.43 0.45 0.52 และ 0.86 ตามลำดับ คำตอบที่มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 5 และมีความสอดคล้องมาก ในเรื่องของการให้ความรู้ ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการที่นักเรียนจะต้องฝึกงานด้วย รวมทั้งการเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะ เรื่องมาบรรยาย หรือให้ความรู้แก่นักเรียนมีค่าความเหมาะสม 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.14 เท่ากัน ส่วนการเชิญศิษย์เก่าของสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการฝึกงาน และประสบความสำเร็จในการทำงานมาอภิปราย ค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 5 แต่มีค่าความสอดคล้องระดับน้อย คือ 2.07

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สอง หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
1.	ควรจัดทำโครงการนิเทศและระบุ ค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน	5	4.72-3.86	0.86	มากที่สุด
2.	วางแผนงานล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ยานพาหนะในการนิเทศ	5	4.71-3.70	1.01	มาก
3.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัด สัมมนา/ปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศนักเรียน ฝึกงาน	5	4.65-3.55	1.10	มาก
4.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัด สัมมนาอาจารย์นิเทศก์และวิทยากร ที่เลี้ยง	5	4.67-3.60	1.07	มาก

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 5 ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าสาระในเรื่องการจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงานมีค่าความเหมาะสมในระดับมากที่สุด 5 และมีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด ในเรื่องการจัดทำโครงการนิเทศและระบุค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน มีค่าความสอดคล้องกันระดับมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เท่ากับ 0.86 มีค่าความสอดคล้องระดับมากในเรื่อง การวางแผนงานล่วงหน้าเกี่ยวกับการ
ใช้ยานพาหนะในการนิเทศ และควรรจัดค่าที่ถึงประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาอาจารย์
นิเทศก์ และวิทยากรที่เลี้ยง รวมทั้งควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ปฐมนิเทศ/
ปัจฉิมนิเทศนักเรียนฝึกงาน ค่าความสอดคล้องเท่ากับ 1.01 1.07 และ 1.10 ตามลำดับ

ตารางที่ 6

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สอง หมวดที่ 4 การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง.
ก. ศึกษามาตรฐานของสถาน ประกอบการ					
1.	ความพร้อมของบุคลากรในสถาน ประกอบการ (เช่น เจ้าหน้าที่ Q.C หัวหน้าควบคุมงาน เป็นต้น)	4	4.56-3.45	1.11	มาก
2.	มีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลัก สากล	5	4.62-3.63	0.99	มากที่สุด
3.	มีความเพียงพอของอุปกรณ์หรือเครื่องใช้	5	4.62-3.60	1.02	มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ $Mdn = 13.5$ นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
4.	เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ฝึกงานมี คุณภาพ	5	4.60-3.52	1.08	มาก
	ข. ลักษณะการฝึกงาน				
1.	การฝึกงานต้องสอดคล้องกับความรู้ ของนักเรียนกับงานที่ฝึก	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
2.	มีความสม่ำเสมอในการฝึกงาน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
3.	มีการกำหนดปริมาณงานในการฝึก (โดยเฉลี่ย)	4	4.50-3.41	1.09	มาก
4.	คุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นที่นักเรียนทำ	4	4.54-3.52	1.02	มาก
5.	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	5	4.76-4.28	0.48	มากที่สุด
	ค. ผลจากการฝึกงาน				
1.	ควรได้รับความรู้เพิ่มเติมภายหลัง การฝึกงาน	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน $Mdn = 13.5$ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
2.	ควรได้รับความชำนาญและประสบการณ์มากขึ้น	5	4.79-4.37	0.42	มากที่สุด
3.	ควรได้ประสบการณ์จากการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ซึ่งไม่เคยศึกษามาก่อน	5	4.77-4.31	0.46	มากที่สุด
4.	สามารถนำความรู้ความชำนาญจากการฝึกงานมาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
5.	ควรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อจบการศึกษา	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
6.	ควรมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ	5	4.78-4.34	0.44	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 6 ค่าตอบของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 12 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 3 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมากที่สุด 10 ข้อ และมีความสอดคล้องในระดับกึ่งมาก 5 ข้อ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. มาตรฐานของสถานประกอบการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าสถานประกอบการที่นักเรียนจะออกไปฝึกงานด้วยควรมีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลักสากล มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.99 สถานประกอบการควรมีอุปกรณ์หรือเครื่องใช้เพียงพอในการปฏิบัติงาน เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ฝึกงานมีคุณภาพ ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องในระดับมาก 1.02 และ 1.08 ตามลำดับ ส่วนความพร้อมของบุคลากรในสถานประกอบการ ค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.11

2. ลักษณะของการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การฝึกงานต้องมีความสอดคล้องกันระหว่างความรู้ของนักเรียนกับงานที่ฝึก ต้องมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และควรมีงานให้นักเรียนปฏิบัติสม่ำเสมอในระหว่างการฝึกงาน ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.45 0.48 และ 0.50 ตามลำดับ ในการฝึกงานของนักเรียนต้องคำนึงถึงคุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นที่นักเรียนทำ และควรมีการกำหนดปริมาณการฝึก (โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสม) ค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมาก คือ 1.02 และ 1.09 ตามลำดับ

3. ผลจากการฝึกงาน จากการให้นักเรียนฝึกงานแล้ว ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันระดับมากที่สุดว่า นักเรียนควรได้รับความชำนาญและประสบการณ์มากขึ้น ควรได้รับความรู้เพิ่มเติมภายหลังการฝึกงาน ควรมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ ควรได้รับประสบการณ์จากการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และไม่เคยได้ศึกษามาก่อน ควรมีความมั่นใจในการหางานทำมากขึ้นเมื่อจบการศึกษา และสามารถนำความรู้ความสามารถจากการทำงานมาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้ คือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.42 0.43 0.44 0.46 0.47 และ 0.50 ตามลำดับ

ตารางที่ 7

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ

ในรอบที่สอง หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ก. ความรู้ที่ควรจัดสัมมนาอาจารย์ ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ในเรื่อง					
1.	หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน และอาจารย์นิเทศก์	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
2.	การประสานงานกับสถานประกอบการ	5	4.78-4.32	0.46	มากที่สุด
3.	การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
4.	วิธีการประเมินผลการฝึกงาน	5	4.72-3.17	1.55	มาก
ข. การสัมมนานักเรียนก่อนการฝึกงาน ในเรื่อง					
1.	คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการ ต้องการ	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
2.	การฝึกการทำงานที่งานประจำวัน	5	4.72-3.92	0.80	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ $Mdn = 13.5$ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
3.	แนะนำการวางตัวระหว่างการศึกษา	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
4.	ชี้แจงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความ ประพฤติกาลา/ลงโทษ	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
ค. การสัมมนาระหว่างการฝึกงาน ในเรื่อง					
1.	สภาพปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาระหว่าง การฝึกงานของนักเรียนฝึกงาน	5	4.62-3.56	1.06	มาก
2.	วัตถุประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด	5	4.71-3.76	0.95	มากที่สุด
3.	จัดเน้นความรู้และวิชาเสริมทักษะใน การฝึกงาน	5	4.67-3.66	1.01	มาก
4.	มีการสัมมนาในระหว่างการฝึกงาน อย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา	5	4.64-3.57	1.07	มาก
5.	ควรรให้อาจารย์ในเทศก์ทุกท่านได้มีส่วน ร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง	5	4.71-3.80	0.91	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ง. การสัมมนาหลังการฝึกงาน					
1.	มีแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานเพื่อ ทราบปัญหาและความคิดเห็น เรื่องต่างๆ	5	4.69-3.71	0.98	มากที่สุด
2.	ควราให้นักเรียน เขียนรายงานเกี่ยวกับ การฝึกงานและปัญหาต่าง ๆ ที่ได้พบ ระหว่างการฝึกงาน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
3.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียน เป็นรายบุคคล	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 7 ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการสัมมนาการฝึกงาน มีค่าความ
เหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่งมากที่สุดทั้ง 16 ข้อ โดยมีค่าความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด
12 ข้อ มีความสอดคล้องกันในระดับมาก 4 ข้อ ดังนี้ .

1. การจัดสัมมนาให้กับอาจารย์นิเทศก์ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า
ควราให้ความรู้ในเรื่องของการประสานงานกับสถานประกอบการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
ต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งหน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานและอาจารย์นิเทศก์ มีค่าความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรณีใดที่เริ่ม ถึงขั้นช่วยแก้ไขข้อบกพร่อง และต้องวางใจถึงข้อผิดพลาดที่ผู้วิจัยได้

เหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.46 0.50 และ 0.52 ตามลำดับ ส่วนวิธีการประเมินผลการฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.55

2. การจัดสัมมนาให้นักเรียนก่อนการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรมีการให้ความรู้ในเรื่อง คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการแนะนำการวางตัวระหว่างการฝึกงาน ซึ่งแจ้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติ การลา การลงโทษและฝึกการทำงานที่งานประจำวัน มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.45 0.50 0.50 และ 0.80 ตามลำดับ

3. การจัดสัมมนาระหว่างการฝึกงานให้กับนักเรียน คำตอบของผู้เชี่ยวชาญมีค่าความสอดคล้องกันมากที่สุดว่า ควรให้อาจารย์ในเทศก์ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง และต้องมีวัตถุประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด คือ ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุดเท่ากับ 0.91 และ 0.95 ตามลำดับ และในการจัดสัมมนาระหว่างการฝึกงานควรจัดเน้นความรู้และวิชาเสริมทักษะในการฝึกงาน รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาระหว่างการฝึกงานของนักเรียน และควรมีการจัดสัมมนาระหว่างการฝึกงานอย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ภาคเรียน ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมาก คือ 1.01 1.06 และ 1.07 ตามลำดับ

4. การจัดสัมมนาหลังการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญมีเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในการจัดสัมมนาหลังการฝึกงานว่า ควรเป็นการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล และควรให้นักเรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับการฝึกงานพร้อมปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงาน ทางวิทยาลัยควรมีแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงาน เพื่อทราบปัญหาและความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.47 0.50 และ 0.98 ตามลำดับ

ตารางที่ 8

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สอง หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ก. วิธีการประเมินผล					
1.	ควรมีการประชุมและอภิปรายระหว่าง วิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงาน ให้เข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
2.	ควรมีแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยงสรุปผลในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่โดยทั่วไปของนักเรียนฝึกงาน	5	4.65-3.48	1.17	มาก
3.	ควรมีการประชุมเพื่อประเมินผลการฝึก งานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับ คณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อนการ ตัดสินผล	5	4.64-3.52	1.12	มาก
4.	ควรกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงาน				

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
	ของวิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ ให้เหมาะสม	5	4.65-3.60	1.05	มาก
5.	ควรมีรายงานผลการปฏิบัติงานของ นักเรียนฝึกงานร่วมในการประเมินผล	5	4.66-3.57	1.09	มาก
6.	ควรมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการ ปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์	5	4.66-3.66	1.00	มาก
7.	ควรจะใช้คะแนนการปฏิบัติงานและ คะแนนความประพฤติรวมกัน	5	4.62-3.26	1.36	มาก
8.	ควรมีการประเมินผลหลายวิธี เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น	5	4.69-3.66	1.03	มาก
9.	ควรรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วน เกี่ยวข้องในการประเมินผลด้วย	5	4.68-3.36	1.32	มาก
10.	การให้คะแนนควรกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน	4	4.56-3.40	1.16	มาก

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ข.	<u>เกณฑ์การประเมินผล</u>				
1.	เกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกงานควรแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน	5	4.71-3.60	1.11	มาก
2.	ควรประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์และวิทยากรที่เสียงานการประเมินผลการฝึกงานขั้นสุดท้าย	5	4.69-3.75	0.94	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 8 การประเมินผลคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 11 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 1 ข้อ และมีค่าความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด 2 ข้อ สอดคล้องกันในระดับมาก 10 ข้อ ดังนี้

1. วิธีการประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า ควรมีการประชุมและอภิปรายระหว่างวิทยากรที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงานให้เข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และมีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.52 และในการให้คะแนนควรมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการปฏิบัติ

งานในแต่ละสัปดาห์ ควรมีการประเมินผลหลายวิธีร่วมกัน เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น ควรกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงานของวิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ให้เหมาะสม รวมทั้งควรมีรายงานผลการปฏิบัติงานของนักเรียนฝึกงานร่วมในการประเมินผล คำตอบกลุ่มนี้ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากเท่ากับ 1.00 1.03 1.05 และ 1.09 ตามลำดับ

ในการประเมินผลนั้นผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ควรมีการประชุมเพื่อประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ก่อนการตัดสินผลควรมีแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยง สรุปผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยทั่วไปของนักเรียนฝึกงาน ควรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการประเมินผลและควรจะใช้คะแนนการปฏิบัติงานและคะแนนความประพฤติรวมกัน คำตอบกลุ่มนี้ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากเท่ากับ 1.12 1.17 1.32 และ 1.36 ตามลำดับ

ส่วนคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการให้คะแนนควรกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนนั้น มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.16

2. เกณฑ์การประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าควรมีการประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยง ในการประเมินผลการฝึกงานขั้นสุดท้าย และเกณฑ์ในการประเมินควรแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ผ่านและไม่ผ่าน คือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับ 0.94 และ 1.11 ตามลำดับ

การวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สาม

การวิเคราะห์คำตอบในรอบนี้ เป็นการวิเคราะห์ด้านความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถามและหาความสอดคล้องของคำตอบ เมื่อผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาบททวนคำตอบอีกครั้งหนึ่งจากการตอบรอบที่สอง คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบที่สาม มีความสอดคล้องในระดับมากที่สุด 55 ข้อ สอดคล้องกันในระดับมาก 20 ข้อ และมีค่าความเหมาะสมในระดับมากที่สุด 66 ข้อ มีความเหมาะสมในระดับมาก 9 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ 9

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สาม หมวดที่ 1 การกำหนดและการสรรหาบุคลากร
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
1.	ก. <u>กรรมการบริหาร</u> การสรรหาประธานจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการเลือกตั้งจากคณาจารย์ ในคณะวิชาคหกรรม	4	4.25-3.33	0.92	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Mdn = 13.5

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
2.	คุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการ จัดการฝึกงานควรกำหนดโดยคณะผู้ บริหารของวิทยาลัย	4	4.42-3.30	1.12	มาก
3.	การสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการสรรหา โดยคณะวิชา คหกรรม	5	4.67-3.60	1.07	มาก
4.	ควรเชิญผู้บริหารของสถานประกอบการ มาร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการฝึกงาน	5	4.67-3.30	1.37	มาก
5.	คณะกรรมการจัดการฝึกงานควรมีวาระ ในการทำงาน 4 ปี	4	2.70-1.97	0.73	มากที่สุด
ข. <u>อาจารย์นิเทศก์</u>					
1.	อาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ใน การสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี	5	4.67-3.68	0.99	มากที่สุด
2.	ควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ ก่อนออกนิเทศการฝึกงาน	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น และขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลและเนื้อหาทั้งหมด และขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลและเนื้อหาทั้งหมด

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
3.	ควรจัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภท คือ อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์ นิเทศก์ประจำวิชา	5	4.65-3.55	1.10	มาก
4.	อาจารย์นิเทศก์ควรทำหน้าที่วาระละ 4 ปี	4	2.26-2.11	0.15	มากที่สุด
5.	อาจารย์นิเทศก์ควรศึกษาการปฏิบัติงาน ของสถานประกอบการก่อน	5	4.74-4.22	0.55	มากที่สุด
6.	ควรมีการติดตามและประเมินผลการ นิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาค เรียนโดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน	5	4.65-3.48	1.17	มาก
7.	ควรมีการรายงานผลการควบคุมการ ฝึกงาน	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
ค. วิทยาการที่เสี่ยง					
1.	ควรมีการตั้งเกณฑ์วิทยาการที่เสี่ยงร่วม				

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
2.	กันระหว่างสถานประกอบการกับคณะ วิชาคหกรรม	5	4.76-4.22	0.54	มากที่สุด
	ควรมีการประเมินผลการนิเทศของ วิทยากรที่ปฏิบัติงานแต่ละภาคเรียน	5	4.67-3.65	1.02	มาก

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 9 ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 10 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 4 ข้อ และมีความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด 8 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมาก 6 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1. กรรมการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นว่าการสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการสรรหาโดยคณะวิชาคหกรรมและครูใหญ่ผู้บริหารของสถานประกอบการมาร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการฝึกงานด้วย คือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.07 และ 1.37 ตามลำดับ คณะกรรมการจัดการฝึกงานควรมีวาระในการทำงาน 4 ปี ส่วนการสรรหาประธานจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการเลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะวิชาคหกรรม มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.73 และ 0.92 สำหรับคุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการจัดการฝึกงานควรกำหนดโดยวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คหกรรมมีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 และค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.12

2. อาจารย์นิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า ควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ ก่อนออกนิเทศการฝึกงาน การออกนิเทศควรมีการรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน อาจารย์นิเทศก์ ควรศึกษาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการก่อน และผู้ที่จะเป็นอาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี ค่าตอบกลุ่มนี้มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.47 0.47 0.55 และ 0.99 ตามลำดับ ควรจัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภท คือ อาจารย์นิเทศก์ทั่วไปและอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชาและควรมีการติดตาม และประเมินผลการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคเรียนโดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน คือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมากคือ 1.10 และ 1.17 ส่วนอาจารย์นิเทศก์ควรทำหน้าที่วาระละ 4 ปี ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 มีค่าความสอดคล้องระดับมาก 0.15

3. วิทยากรที่เลี้ยง ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่อง การตั้งเกณฑ์วิทยากรที่เลี้ยงควรมีการตั้งเกณฑ์ร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับคณะวิชาคณะคหกรรม มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.54 และควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยากรที่เลี้ยงในแต่ละภาคเรียนมีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.02

ตารางที่ 10

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่สาม หมวดที่ 2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ก. การเตรียมการ					
1.	ควรจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงาน ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
2.	ควรจัดให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่าง อาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรพี่เลี้ยง เพื่อ ชี้แจงจุดประสงค์และแบบฟอร์มต่าง ๆ	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
3.	ควรรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนว ทางแก้ปัญหา	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
4.	ควรฝึกการทำแผนการฝึกงานและฝึก การบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
5.	ควรให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานก่อน ออกฝึกงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
6.	ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ	5	4.80-4.35	0.45	มากที่สุด
	ข. การปฐมนิเทศ				
1.	ควรจัดการปฐมนิเทศอย่างเข้ม เพื่อ ให้นักเรียนได้ทราบแนวทางการ ปฏิบัติงานระหว่างออกฝึกงาน				
1.1	ในเรื่องความประพฤติ	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
1.2	การมีมนุษยสัมพันธ์	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
1.3	แนะนำวิธีนำความรู้มาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงาน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
1.4	จัดเตรียมหรือชี้แนะแหล่งค้น คว้าหาความรู้ด้านวิชาการใน ระหว่างที่ฝึกงาน	4	4.56-3.50	1.06	มาก
1.5	ให้ความรู้ประวัติความเป็นมา/				

Mdn = 13,5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
	พื้นฐานของสถานประกอบที่นักเรียน จะต้องฝึกงานด้วย	5	4.69-3.71	0.98	มากที่สุด
	1.6 เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความ ชำนาญเฉพาะเรื่องมาบรรยาย หรือให้ความรู้	5	4.67-3.71	0.96	มากที่สุด
	1.7 เชิญศิษย์เก่าของสถานศึกษาที่มี ประสบการณ์ในการฝึกงาน และ ประสบความสำเร็จในการทำ งานมาอภิปราย	5	4.69-3.60	1.09	มาก
2.	ควรพานักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถาน ประกอบการที่ได้มาตรฐานแล้ว	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 10 คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการเตรียมการของสถานศึกษา
ก่อนการฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมในระดับอย่างยิ่ง 13 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก
1 ข้อ และมีความสอดคล้องในระดับมากที่สุด 12 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมาก 2 ข้อ
รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การเตรียมการ ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นว่า ควรมีการรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ปัญหา ควรจัดให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์พิเศษกับวิทยากรที่เลี้ยง เพื่อชี้แจงจุดประสงค์และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกงานควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับนักเรียนก่อนออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ก่อนการฝึกงานของนักเรียนสถานศึกษาควรจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกงานให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งควรฝึกการทำงานแผนการฝึกงาน ฝึกการบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน และควรให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงาน ก่อนออกฝึกงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ค่าตอบกลุ่มนี้มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องมากที่สุดคือ 0.43 0.45 0.45 0.47 0.50 และ 0.52 ตามลำดับ

2. การประเมินพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นว่า ควรจัดการประเมินพิเศษอย่างเข้มงวดกับนักเรียนก่อนออกฝึกงาน เพื่อให้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานในระหว่างที่ ออกฝึกงานในเรื่อง ความประพฤติ การมีมนุษยสัมพันธ์ วิธีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพานักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถานประกอบการ และเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่องมาบรรยายหรือให้ความรู้ ตลอดจนให้ความรู้ ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการที่นักเรียนจะต้องฝึกงานด้วย ค่าตอบมีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.43 0.43 0.50 0.50 0.96 และ 0.98 ตามลำดับ ส่วนการเชิญศิษย์เก่าของวิทยาลัยที่มีประสบการณ์ในการฝึกงานและประสบผลสำเร็จในการทำงานมาอภิปรายนั้น มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ความสอดคล้องระดับมาก 1.09 จัดเตรียมหรือชี้แนะแหล่งค้นคว้าหาความรู้ด้านวิชาการในระหว่างที่ฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ความสอดคล้องระดับมาก 1.06

ตารางที่ 11

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ

ในรอบที่สาม หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
1.	ควรจัดทำโครงการนิเทศและระบุค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
2.	วางแผนงานล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะในการนิเทศ	5	4.71-3.13	1.58	มาก
3.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศนักเรียนฝึกงาน	5	4.67-3.02	1.65	มาก
4.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาอาจารย์นิเทศก์และวิทยากรพี่เลี้ยง	5	4.67-3.02	1.65	มาก

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 11 ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงานสอดคล้องกันระดับมากที่สุดคือควรมีการจัดทำโครงการนิเทศและระบุค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน มีค่าความเหมาะสมระดับมากที่สุดอย่างยิ่ง 5 และค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.52 และมีความคิดเห็นสอดคล้องกันระดับมาก ในเรื่องการวางแผนงานล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยานพาหนะในการนิเทศ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมาก
 ยานพาหนะในการนิเทศ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมาก
 เท่ากับ 1.58 ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ปฐมนิเทศ/
 บัณฑิตนิเทศนักเรียนฝึกงาน และการจัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาอาจารย์นิเทศก์และ
 วิทยากรที่เลี้ยง มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องในระดับมาก
 เท่ากันคือ 1.65

ตารางที่ 12

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการ และความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ
 ในรอบที่สาม หมวดที่ 4 การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
1.	ก. <u>ศึกษามาตรฐานของสถาน ประกอบการ</u> ความพร้อมของบุคลากรในสถาน ประกอบการ (เช่น เจ้าหน้าที่ Q.C หัวหน้าควบคุมงาน เป็นต้น)	4	4.56-3.38	1.18	มาก

$$Mdn = 13.5$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
2.	มีลักษณะการบริหารงานทั่วไป เป็นหลัก สากล	5	4.69-3.77	0.92	มากที่สุด
3.	มีความเพียงพอของอุปกรณ์หรือเครื่องใช้	5	4.69-3.75	0.94	มากที่สุด
4.	เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ฝึกงานมีคุณภาพ	5	4.67-3.68	0.99	มากที่สุด
ข. ลักษณะการฝึกงาน					
1.	การฝึกงานต้องสอดคล้องกับความรู้ ของนักเรียนกับงานที่ฝึก	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
2.	มีความสม่ำเสมอในการฝึกงาน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
3.	มีการกำหนดปริมาณงานในการฝึก (โดยเฉลี่ย)	4	4.42-3.35	1.07	มาก
4.	คุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นที่นักเรียนทำ	4	4.42-3.40	1.02	มาก
5.	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ค. ผลจากการฝึกงาน					
1.	ควรได้รับความรู้เพิ่มเติมภายหลัง การฝึกงาน	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด
2.	ควรได้รับความชำนาญและประสบการณ์ มากขึ้น	5	4.79-4.37	0.42	มากที่สุด
3.	ควรได้ประสบการณ์จากการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ซึ่งไม่เคยศึกษามาก่อน	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
4.	สามารถนำความรู้ความชำนาญจากการฝึกงานมาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
5.	ควรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อจบการศึกษา	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
6.	ควรมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ	5	4.83-4.36	0.47	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 12 คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน มีค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 12 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 3 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมากที่สุด 12 ข้อ สอดคล้องในระดับมาก 3 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1. มาตรฐานของสถานประกอบการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสถานประกอบการที่นักเรียนจะฝึกงานควรมีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลักสากล มีความเพียงพอของอุปกรณ์หรือเครื่องมือ และเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ ควรมีคุณภาพเหมาะสำหรับการฝึกงาน ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด คือ 0.92 0.94 และ 0.99 ตามลำดับ ส่วนความพร้อมของบุคลากรในสถานประกอบการ มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 มีค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.18

2. ลักษณะการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การฝึกงานต้องสอดคล้องกับความรู้ของนักเรียนกับงานที่ฝึกปฏิบัติและมีความสม่ำเสมอในการฝึกงานคือ มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.43 0.45 และ 0.50 ตามลำดับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของผลงานที่นักเรียนปฏิบัติและการกำหนดปริมาณงานให้ทำตลอดระยะเวลาในการฝึกงานของนักเรียนนั้น มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องระดับมาก คือ 1.02 และ 1.07 ตามลำดับ

3. ผลจากการฝึกงาน คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนี้ มีความสอดคล้องกันมากที่สุดและให้ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 เท่ากันทุกข้อ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าหลังจากที่นักเรียนฝึกงานแล้วควรได้รับความชำนาญและมีประสบการณ์มากขึ้น มีความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.42 หลังการฝึกงานควรได้รับความรู้เพิ่มเติมมีความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.43 และหลังการฝึกงานนักเรียนควรได้ประสบการณ์จากการใช้เทคโนโลยี ซึ่งไม่เคยศึกษามาก่อน สามารถนำความรู้ความชำนาญจากการฝึกงาน มาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้ ควร มีประสบการณ์ในการทำงานอย่างมีระบบและนักเรียนควรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อจบการศึกษา มีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.47 เท่ากัน

ตารางที่ 13

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ

ในรอบที่สาม หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
	ก. ความรู้ที่ควรจัดสัมมนาอาจารย์ ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ในเรื่อง				
1.	หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน และอาจารย์นิเทศก์	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
2.	การประสานงานกับสถานประกอบการ	5	4.77-4.18	0.59	มากที่สุด
3.	การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด
4.	วิธีการประเมินผลการฝึกงาน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
	ข. การสัมมนานักเรียนก่อนการฝึกงาน ในเรื่อง				
1.	คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการ ต้องการ	5	4.78-4.35	0.43	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน $Mdn = 13.5$ นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q ₃ -Q ₁	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
2.	การฝึกการทำงานที่บ้านประจำวัน	5	4.75-4.25	0.50	มากที่สุด
3.	แนะนำการวางตัวระหว่างการฝึกงาน	5	4.77-4.18	0.59	มากที่สุด
4.	ชี้แจงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความ ประพฤติการลา/การลางโทษ	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
ค. การสัมมนาระหว่างการฝึกงาน					
ในเรื่อง					
1.	สภาพปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาระหว่างการ ฝึกงานของนักเรียนฝึกงาน	5	4.71-3.80	0.91	มากที่สุด
2.	วัตถุประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด	5	4.77-4.18	0.59	มากที่สุด
3.	จัดเน้นความรู้ และวิชาเสริมทักษะใน การฝึกงาน	5	4.72-3.17	1.55	มาก
4.	มีการสัมมนาในระหว่างการฝึกงาน อย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา	5	4.71-3.82	0.89	มากที่สุด
5.	ควรรให้อาจารย์นี้เทศก์ทุกท่านได้มีส่วน ร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง	5	4.72-3.94	0.78	มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ $Mdn = 13.5$ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ง. <u>การสัมมนาหลังการฝึกงาน</u>					
1.	มีแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานเพื่อ ทราบปัญหาและความคิดเห็นเรื่องต่างๆ	5	4.67-3.68	0.99	มากที่สุด
2.	ควรให้นักเรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับ การฝึกงาน และปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ ประสบระหว่างฝึกงาน	5	4.80-4.40	0.40	มากที่สุด
3.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียน เป็นรายบุคคล	5	4.76-4.29	0.47	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 13 ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด 15 ข้อ มีความสอดคล้องกันในระดับมาก 1 ข้อ และให้ค่าความเหมาะสมในระดับมากอย่างยิ่ง 5 ทุกข้อ รายละเอียดมีดังนี้

1. การจัดสัมมนาให้อาจารย์ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรจัดทำเรื่อง หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานและอาจารย์นิเทศก์กับการรายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชามีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.47 เท่ากันและให้ความรู้เรื่องวิธีการประเมิน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการฝึกงานกับการประสานงานกับสถานประกอบการ มีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.50 และ 0.59 ตามลำดับ

2. การจัดสัมมนาให้นักเรียนก่อนการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ควรให้ความรู้ในเรื่อง คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการ ซึ่งแจ้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ ความประพฤติ การลา การลงโทษ รวมทั้งการฝึกการทำงานประจำวันและแนะนำการ วางตัวระหว่างการฝึกงานให้นักเรียน ค่าตอบกลุ่มมีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุดเท่ากับ 0.43 0.45 0.50 และ 0.59 ตามลำดับ

3. การจัดสัมมนานักเรียนระหว่างการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน มากที่สุดว่า จะต้องมีการวัดผลประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด การสัมมนาควรให้อาจารย์ในเทศก์ทุก ท่านมีส่วนร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง ควรมีการสัมมนาระหว่างการฝึกงานอย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา และการสัมมนาควรพูดถึงสภาพปัญหาหรือวิธีการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ของนักเรียนฝึกงาน มีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด เท่ากับ 0.59 0.78 0.89 และ 0.91 ตามลำดับ ส่วนการจัดเน้นความรู้และเสริมทักษะในการฝึกงาน ค่าตอบมีค่าความสอดคล้องระดับ มาก 1.55

4. การจัดสัมมนาให้นักเรียนหลังการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ควรให้นักเรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับการฝึกงานและปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงานควรมีการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล และทางสถานศึกษาเองควรมีแบบสอบถาม เกี่ยวกับการฝึกงานเพื่อทราบปัญหาและความคิดเห็นเรื่องต่าง ๆ ในการฝึกงานของนักเรียนมีค่า ความสอดคล้องระดับมากที่สุดที่ 0.40 0.47 และ 0.99 ตามลำดับ

ตารางที่ 14

ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องของคำตอบผู้เชี่ยวชาญ

ในรอบที่สาม หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
ก. วิธีการประเมินผล					
1.	ควรมีการประชุมและอภิปรายระหว่าง วิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์ในเทศก์ เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงาน ให้เข้า ใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล	5	4.77-4.32	0.45	มากที่สุด
2.	ควรมีแบบสอบถามให้อาจารย์ในเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยงสรุปผลในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่โดยทั่วไปของนักเรียนฝึกงาน	5	4.67-3.60	1.07	มาก
3.	ควรมีการประชุมเพื่อประเมินผลการ ฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ในเทศก์ กับคณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อน การตัดสินใจ	5	4.69-3.71	0.98	มากที่สุด

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
4.	ควรกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงาน ของวิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์ในเทศก์ ให้เหมาะสม	5	4.69-3.71	0.98	มากที่สุด
5.	ควรมีรายงานผลการปฏิบัติงานของ นักเรียนฝึกงานร่วมในการประเมินผล	5	4.72-3.60	1.19	มาก
6.	ควรมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการ ปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์	5	4.65-3.55	1.10	มาก
7.	ควรจะใช้คะแนนการปฏิบัติงานและ คะแนนความประพฤติรวมกัน	5	4.62-3.37	1.25	มาก
8.	ควรมีการประเมินผลหลายวิธี เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
9.	ควรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วน เกี่ยวข้องในการประเมินผลด้วย	5	4.71-3.80	0.91	มากที่สุด
10.	การให้คะแนนควรกำหนดเป็น 2 ระยะ คือกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน	4	4.48-3.36	1.12	มาก

Mdn = 13.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความ เหมาะสม	Q_3-Q_1	ค่าความ สอดคล้อง	ระดับความ สอดคล้อง
บ. <u>เกณฑ์การประเมินผล</u>					
1.	เกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกงานควรแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด
2.	ควรประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ และวิทยากรที่เสี่ยงในการประเมินผลการฝึกงานขั้นสุดท้าย	5	4.74-4.22	0.52	มากที่สุด

Mdn = 13.5

จากตารางที่ 14 คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้ค่าความเหมาะสมในระดับมากที่สุดอย่างถึง 11 ข้อ มีค่าความเหมาะสมในระดับมาก 1 ข้อ และคำตอบมีความสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด 7 ข้อ มีความสอดคล้องในระดับมาก 5 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1. วิธีการประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในทุกข้อที่ว่าควรมีการประชุม และอภิปรายระหว่างวิทยากรที่เสี่ยงกับอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงานให้เข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล ควรมีการประเมินผลหลายวิธี เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น และควรรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง

ในการประเมินผลด้วย คือมีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.45 0.52 และ 0.91 ตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำมีการประชุมเพื่อประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับคณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อนการตัดสินใจ และ การกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงานของวิทยากรที่เลี้ยงกับอาจารย์นิเทศก์ควรมีอัตราส่วนให้เหมาะสมมีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุดเท่ากันคือ 0.98

ในการประเมินผลการฝึกงาน ให้มีแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยงได้สรุปผลในการฝึกงานของนักเรียน สำหรับการให้คะแนนการฝึกงานผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 และมีค่าความสอดคล้องระดับมาก 1.07 และ 1.10 ตามลำดับ ให้ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานในการฝึกงานของนักเรียนและใช้คะแนนการปฏิบัติงานกับคะแนนความประพฤตินักเรียนในการประเมินผล มีค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 ค่าความสอดคล้องระดับมากเท่ากับ 1.12 และ 1.25 ส่วนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการให้คะแนนกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน มีค่าความเหมาะสมระดับมาก 4 ค่าความสอดคล้องกันระดับมากที่สุด 1.12

2. เกณฑ์การประเมินผล คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ให้ค่าความเหมาะสมระดับมากอย่างยิ่ง 5 มีค่าความสอดคล้องระดับมากที่สุด 0.52 เท่ากันทั้งสองข้อคือเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานควรแบ่งเป็น 3 ระดับ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน จะต้องเป็นเกณฑ์การประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยง

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา, เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปและอภิปรายผล ดังนี้

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาและเสนอรูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา, เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ

ขอบเขตของการศึกษา

1. การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม วิทยาลัยอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 8 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี กับสถานประกอบการ

2. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการศึกษาครั้งนี้ จำนวน 27 คน

3. การสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญใช้เทคนิคเดลฟายในการวิเคราะห์คำตอบ

โดยทำการสอบถามสามรอบ

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาคั้งนี้แบ่งเป็นการดำเนินการ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นแรกเป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐานได้แก่ ความจำเป็นในการฝึกงาน การวางแผนการฝึกงาน รวมทั้งแนวความคิดทฤษฎีวิธีการ และรูปแบบการฝึกงาน นำข้อมูลที่ได้มาสร้างข้อคำถามรอบที่หนึ่ง เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนารูปแบบการฝึกงานต่อไป ขั้นตอนที่สองพัฒนารูปแบบการฝึกงานโดยการศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกงานตามเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้ในการแก้ปัญหาโดยไม่มี การเผชิญหน้ากันระหว่างผู้เชี่ยวชาญ เนื่องจากแสดงความคิดเห็นโดยวิธีตอบแบบสอบถามแทนการประชุม ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเต็มที่ปราศจากอิทธิพลอื่น ๆ มีการถามย้ำหลาย ๆ รอบ เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่เด่นชัด สามารถสรุปแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ทำการติดต่อเรียนเชิญอาจารย์จากบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 5 ท่าน โดยทางส่วนตัวก่อนและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิต่อทางภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ทาทหนังสือแต่งตั้ง

ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 27 ท่าน ผู้วิจัยได้ติดต่อและทาทหนังสือเรียนเชิญเป็นการส่วนตัวก่อนและมีหนังสืออนุมัติจากภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังถึงกรมอาชีวศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าความเหมาะสมในการจัดการฝึกงานของนักเรียนประเภท

วิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ มีดังนี้

1. การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกงาน

1.1 กรรมการบริหาร วิธีการที่เหมาะสมมากที่สุดคือ ให้ทางคณะวิชาคหกรรม เป็นผู้สรรหาและควรรีบเชิญผู้บริหารสถานประกอบการมาเป็นคณะกรรมการ วิธีการที่เหมาะสมมากที่สุดคือ คณะกรรมการจัดการฝึกงานแต่ละชุดควรมีวาระในการทำงาน 4 ปี ส่วนการสรรหา ประธานและการกำหนดคุณสมบัติของประธานกับคณะกรรมการจัดการฝึกงานให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะวิชาคหกรรม

1.2 อาจารย์นิเทศก์ การศึกษาพบว่าวิธีการที่เหมาะสมที่สุดเกี่ยวกับเรื่อง อาจารย์นิเทศก์คือ จัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์นิเทศก์ก่อนออกนิเทศการฝึกงานของนักเรียน เกี่ยวกับการรายงานผลการนิเทศ อาจารย์นิเทศก์ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถานประกอบการก่อน ผู้ที่จะเป็นอาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี วิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการจัดอาจารย์นิเทศก์ คือ ควรเป็นอาจารย์นิเทศก์ทั่วไปและอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา ควรมีการติดตามประเมินผลการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคเรียนโดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน

ข้อควรพิจารณา คือ วาระการทำงานของอาจารย์นิเทศก์ คือ ระยะเวลา 4 ปี ผู้เชี่ยวชาญบางท่านเห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ไม่เหมาะสมควรจะเป็น 2 หรือ 3 ปี

1.3 เกี่ยวกับวิทยากรที่เลี้ยงพบว่า วิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการตั้งเกณฑ์คัดเลือกวิทยากรที่เลี้ยงนักเรียนฝึกงาน คือ การตั้งเกณฑ์ร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับทางคณะวิชาคหกรรม และควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยากรที่เลี้ยงในแต่ละภาคเรียนด้วย

2. การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

เป็นการเตรียมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน และนักเรียนที่จะออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า วิธีการที่เหมาะสมที่สุด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ในการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ควรศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา มีการพบปะปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยงก่อนการส่งนักเรียนออกฝึกงาน เพื่อชี้แจง/รับทราบจุดประสงค์และแบบฟอร์มของเอกสารการฝึกงานต่าง ๆ ที่ทางสถานศึกษาจัดทำขึ้น

สำหรับนักเรียนควรมีการอบรมและฝึกการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ฝึกการทำแผนการฝึกงานและการบันทึกการฝึกงาน รวมทั้งให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนออกฝึกงานกับสถานประกอบการ

2.2 การบูรณาการนิเทศนักเรียนฝึกงาน การจัดที่เหมาะสมมากที่สุด คือ การให้นักเรียนได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติตนระหว่างที่ออกฝึกงาน โดยเฉพาะในเรื่องของความปลอดภัย การมีมนุษยสัมพันธ์ การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ รวมทั้งการพานักเรียนไปเยี่ยมชมสถานประกอบการ ตลอดจนให้ความรู้ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการที่นักเรียนจะต้องฝึกงานด้วย

3. การจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงาน ผลการศึกษาพบว่าวิธีการที่เหมาะสมที่สุด คือ จัดทำโครงการที่ต้องปฏิบัติในการฝึกงาน เช่น โครงการนิเทศการฝึกงาน และทำแผนการใช้จ่ายเงินในการฝึกงาน ระบุค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นต้น

4. การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน จากการศึกษาพบว่าวิธีที่เหมาะสมที่สุด คือ

4.1 ในการเลือกสถานประกอบการเพื่อให้นักเรียนฝึกงานด้วยนั้น สถานประกอบการควรมีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลักสากล มีอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่มีคุณภาพมีปริมาณเพียงพอที่จะให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง ที่ต้องพิจารณาองลงมา คือ ความพร้อมของบุคลากรในสถานประกอบการ

4.2 ในการฝึกงานของนักเรียน วิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมมากที่สุดอันดับแรกที่ต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของนักเรียน และงานที่ให้นักเรียนฝึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติต้องสอดคล้องกับความรู้ของนักเรียนรวมทั้งมีงานให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติคืออย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน

4.3 ผลจากการฝึกงาน นักเรียนควรได้รับความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ที่เพิ่มมากขึ้นจากที่ได้ศึกษาในวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้ เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

5. การสัมมนาการฝึกงาน ผลการศึกษาพบว่าวิธีดำเนินการที่เหมาะสมมากที่สุดคือ

5.1 ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ควรจัดสัมมนาให้อาจารย์ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกงานได้ทราบถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา วิธีการประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน และการประสานงานกับสถานประกอบการ

5.2 ก่อนส่งนักเรียนออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ควรจัดสัมมนานักเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการ ระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการลา ความประพฤติ การลงโทษ และฝึกการทำงานประจำวันรวมทั้งแนะนำในเรื่องของการวางตัวในระหว่างการฝึกงาน

5.3 จัดให้มีการสัมมนาระหว่างที่นักเรียนออกฝึกงานด้วย อย่างน้อย 1 ครั้ง ใน 1 ภาคเรียน และการจัดจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่เด่นชัดเป็นที่เข้าใจแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อาจารย์นิเทศก์ทุกคนต้องเข้าร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง เพื่อรับทราบศึกษาอภิปรายถึงสภาพปัญหา และหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงานของนักเรียน หรือเสริมความรู้ เสริมทักษะที่จำเป็นต่อการฝึกงานให้กับนักเรียน

5.4 หลังการฝึกงานของนักเรียนควรจัดให้มีการสัมมนาอีกครั้ง เพื่อให้นักเรียนได้รายงานผลการฝึกงานและปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงาน และเพื่อให้อาจารย์ได้ข้อเสนอนแนะแก่นักเรียน เป็นการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ครบถ้วน ทางคณะวิชาต้องจัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานให้ผู้เกี่ยวข้องตอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การประเมินผลการฝึกงาน ประเด็นปัญหาของการประเมินผลอยู่ที่มาตรฐานการประเมินผล จากการศึกษาพบว่าวิธีที่เหมาะสมมากที่สุดในการประเมินผล คือ

6.1 วิธีการดำเนินการ ให้นักเรียนประชุมและอภิปรายระหว่างวิทยากรที่เลี้ยงกับอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงาน ให้นักเรียนเข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล ให้นักเรียนประเมินผลหลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น ควรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการประเมินผลด้วย และมีการกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงานของวิทยากรที่เลี้ยงกับอาจารย์นิเทศก์ให้เหมาะสม โดยการประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อนการตัดสินผล ให้นักเรียนแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ และวิทยากรที่เลี้ยงสรุปผลการฝึกงานของนักเรียน และให้นักเรียนเก็บคะแนนในการปฏิบัติของนักเรียนในแต่ละสัปดาห์ ประกอบกับการรายงานผลการปฏิบัติงานของนักเรียนเอง เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการฝึกงาน

วิธีปฏิบัติที่เหมาะสมมากที่สุดคือ การให้คะแนนกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน

6.2 เกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานที่เหมาะสมมากที่สุด คือ ให้นักเรียนแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน ทั้งนี้จะต้องเป็นผลจากความเห็นชอบร่วมกันของอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยง

อภิปรายผล

เนื่องจากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ดำเนินการโดยใช้เทคนิคเคลฟายซึ่งเป็นวิธีการศึกษาที่ใช้ความคิดเห็น คำตอบของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลักในการแก้ปัญหา ตามประเด็นที่นำมาสอบถาม ดังนั้น เพื่อให้การอภิปรายอยู่บนขอบเขตที่ต้องการ จึงได้นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบสุดท้ายของการวิจัยครั้งนี้เป็นหลักในการอภิปราย โดยพิจารณาประกอบกับเหตุผล

ที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอไว้ในกรอบแบบสอบถามทุก ๆ รอบ ดังนี้

1. การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกงาน โดยเฉพาะกรรมการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ให้ทางคณะวิชาคหกรรมเป็นผู้สรรหาเสนอชื่อให้ฝ่ายบริหารวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง เพราะทางคณะวิชาจะทราบดีว่าประฐานะและคณะกรรมการควรมีคุณสมบัติอย่างไร และควรเชิญผู้บริหารสถานประกอบการมาเป็นคณะกรรมการด้วย เพราะการส่งนักเรียนออกฝึกงานในสถานประกอบการ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือทั้งจากฝ่ายสถานศึกษาและฝ่ายสถานประกอบการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของกรมอาชีวศึกษาและธนาคารโลก¹ จากโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาเกี่ยวกับการฝึกงาน เท่าที่ผ่านมามาก การฝึกงานของนักเรียนไม่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญยังสอดคล้องกับข้อเสนอของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ² ที่ได้วิจัยโครงการวิจัยรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม เกี่ยวกับความต้องการความช่วยเหลือจากธุรกิจเอกชนในด้านให้สถานที่ฝึกงานแก่นักศึกษา การวิจัยพบว่ามีปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นเพราะขาดการประสานงานระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทางคณะผู้วิจัยเสนอให้มีการจัดตั้งองค์กรกลางขึ้นในการทำงานร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมาย และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษาในด้านต่าง ๆ และด้านการฝึกงาน ตลอดจนความร่วมมือระหว่างทั้งสองฝ่าย

คณะกรรมการจัดการฝึกงานแต่ละชุดควรมีวาระในการทำงาน 4 ปี นั้นผู้เชี่ยวชาญบางท่านให้เหตุผลว่าในระยะเวลา 4 ปีนี้ จะเกิดความรู้และประสบการณ์มากขึ้น มีความคุ้นเคยกับการแก้ปัญหาและระบบการทำงาน of สถานประกอบการต่าง ๆ ถ้าระยะเวลาสั้นกว่านี้งานจากการแก้ปัญหา หรือวิธีการที่ดำเนินไว้อาจจะไม่เห็นผล หรือไม่ต่อเนื่อง และผู้เชี่ยวชาญบางท่านเห็นว่าระยะเวลา 4 ปี นานไปเพราะหากกรรมการปฏิบัติงานไม่ดีจะต้องรอจนครบวาระ วาระการทำงาน of คณะกรรมการน่าจะเป็น 2 หรือ 3 ปี

สำหรับอาจารย์ในเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การจัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์ในเทศก์

ก่อนออกนิเทศการณ์ฝึกงานของนักเรียนเกี่ยวกับหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ การรายงานผลการนิเทศ อาจารย์นิเทศก์ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถานประกอบการก่อน ผู้ที่จะเป็นอาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์การสอนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี จากการประเมินผลโครงการต้นแบบการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างองค์การค้ำของครูสภาและกรมอาชีวศึกษา³ พบว่าการตรวจเยี่ยมนักเรียนนักศึกษาของครูอาจารย์มีน้อยและไม่เป็นไปตามแผน สอดคล้องกับการวิจัยของ ชาศรี รัตนวงศ์⁴ พบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการส่งนักศึกษาออกฝึกงานในส่วนของอาจารย์นิเทศก์ คือ อาจารย์ที่ควบคุมนักศึกษาฝึกงาน ให้ความสำคัญเอาใจใส่นักศึกษาน้อยเกินไป เช่น เกี่ยวกับการวิจัยของ พีรพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม⁵ พบปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานอย่างหนึ่ง คือ การควบคุมดูแลเอาใจใส่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน

วิธีการที่เหมาะสมมากที่สุดในการจัดอาจารย์นิเทศก์ คือ ควรเป็นอาจารย์นิเทศก์ทั่วไปและอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา และควรมีการติดตามประเมินผลการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคเรียน โดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน

ในการตั้งเกณฑ์คัดเลือกวิทยากรที่เลี้ยงนักเรียนฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญเสนอให้มีการตั้งเกณฑ์ร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับทางคณะวิชาคหกรรม และควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยากรที่เลี้ยงในแต่ละภาคเรียนด้วย

2. การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

การเตรียมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน และนักเรียนที่จะออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า วิธีการที่เหมาะสมที่สุด คือ

ในการเตรียมการก่อนการฝึกงานควรศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา โดยมีการพบปะปรึกษาหารือ ระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยงก่อนการส่งนักเรียนออกฝึกงาน เพื่อชี้แจง/รับทราบจุดประสงค์และแบบฟอร์มของเอกสารการฝึกงานต่าง ๆ ที่ทางสถานศึกษาจัดทำขึ้นจะได้ปฏิบัติหรือดำเนินการให้ เป็นไปตามจุดประสงค์ของการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และจากผลการวิจัย เรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพนัก เรียนนักศึกษาในสถานประกอบการของ สุวรรณ ดอนขวา⁶ พบว่าในการฝึกงานของนักศึกษานั้น ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติยังไม่เพียงพอ รวมทั้งขาดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับผลการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปี 2528 พบปัญหาของการส่งนักเรียนนักศึกษาฝึกงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษา คือ สถานศึกษาไม่มีระบบการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม ขาดคู่มือการฝึกงาน และจากการวิจัยของกรมอาชีวศึกษาร่วมกับองค์การค่าครูสภา⁷ เสนอให้มีการประชาสัมพันธ์หรือชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการทำงาน ของนักศึกษาเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน เพราะเจ้าหน้าที่เหล่านี้มีผลต่อการเสริมสร้างประสบการณ์ในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างมาก

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับนักเรียนที่จะออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ควรมีการอบรม/ฝึกการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ฝึกการทำแผนการฝึกงาน และการบันทึกการฝึกงาน รวมทั้งให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนออกฝึกงานกับสถานประกอบการก่อน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย เรื่องสถานประกอบการในจังหวัดขอนแก่นกับความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ของ ทองหล้า สุนทร⁸ ที่ว่าสถานศึกษาต้องสอนทฤษฎีให้นักเรียนนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้รู้จักใช้ รักษาเครื่องใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง

การปฐมนิเทศนักเรียนฝึกงานผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรจัด เพื่อให้นักเรียนได้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติตนระหว่างที่ออกฝึกงาน โดยเฉพาะในเรื่องของความประพฤติ การมีมนุษยสัมพันธ์ การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ รวมทั้งการพานักเรียนไปเยี่ยมชมสถานประกอบการ ตลอดจนให้ความรู้ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการที่นักเรียนจะต้องฝึกงานด้วย จากผลการวิจัยโครงการวิจัยรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ⁹ ที่พบว่าปัญหาอุปสรรคที่ผู้ประกอบการพบในการ

รับนักศึกษาฝึกงาน คือ ความประพฤติน่าไม่เหมาะสม ความไม่เข้าใจหลักการทางงานและการละเมิดกฎแห่งความปลอดภัยของนักศึกษา และการวิจัยของ ทองหล้า สุนทร¹⁰ พบว่าสถานศึกษาต้องปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริต และจากการวิจัยของ ศุภลักษณ์ ลินธนา และคณะ¹¹ พบว่าสถานประกอบการต้องการผู้ที่มีคุณสมบัติทั่ว ๆ ไป คือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความซื่อสัตย์ ขยันอดทน รับผิดชอบต่องาน และตรงต่อเวลา เช่นเดียวกับผลจากการศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เทคนิคราชบุรี¹² พบว่าคุณสมบัติของนักศึกษาที่สถานประกอบการต้องการ คือ ความขยัน ความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ความสามารถในวิชาชีพ และความอดทน

3. การจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงาน

ผู้เชี่ยวชาญเสนอให้จัดทำโครงการที่ต้องปฏิบัติตามการฝึกงาน เช่น โครงการนิเทศการฝึกงานและวางแผนการใช้จ่ายเงินในการฝึกงาน ระบุค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นต้น จากผลของการประชุมของ UNESCO¹³ เกี่ยวกับปัญหาในการส่งนักเรียนนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการพบว่า อุปสรรคจากสถานประกอบการอย่างหนึ่งคือขาดแคลนเงินสนับสนุนในการจัดการฝึกงานให้แก่นักศึกษาและผลการวิจัยของ ทวีพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม¹⁴ พบว่าทางสถานศึกษาเองก็จัดเงินอุดหนุนการดำเนินงานน้อย

4. การประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน จากการศึกษาพบว่าวิธีที่เหมาะสมที่สุด คือ

ในการเลือกสถานประกอบการเพื่อให้นักเรียนฝึกงาน สถานประกอบการควรมีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลักสากล มีอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีปริมาณเพียงพอที่จะให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ที่ต้องพิจารณารองลงมาคือ ความพร้อมของบุคลากรในสถานประกอบการ และจากผลการวิจัยของ ชาตรี รัตนวงศ์¹⁵ ที่ทราบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นการส่งนักศึกษาออกฝึกงานอย่างหนึ่ง คือ มาตรฐานของสถานประกอบการที่แตกต่างกัน รวมทั้งเครื่องมือฝึกงานไม่เหมาะสมกับสภาพงานเท่าที่ควร

งานการฝึกงานของนักเรียน สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของนักเรียน และงานที่ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติต้องสอดคล้องกับความรู้ของนักเรียน รวมทั้งฝึกงานให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน จากผลการวิจัยของนักวิชาการหลายท่านพบว่า การฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา มักจะได้ออกฝึกปฏิบัติไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ศึกษา¹⁶ และขาดการติดต่อประสานงานขอความร่วมมือจากสถานประกอบการ¹⁷

ผลจากการฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่านักเรียนควรได้รับความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์เพิ่มมากขึ้นจากที่ได้ศึกษานานวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้ จากผลการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาของกรมอาชีวศึกษา¹⁸ ที่ว่าในการจัดการศึกษาด้านอาชีพควรเน้นคุณภาพการฝึกงานมากกว่าปริมาณเวลาและการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงน้อยมากและจากการศึกษาของ สิทธิ สายหล้า¹⁹ พบว่า ผู้ที่จบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 8 แห่ง ไม่มีความสามารถและทักษะในวิชาชีพพอที่จะไปประกอบอาชีพได้จริง เพราะฉะนั้นการฝึกงานควรที่จะช่วยส่งเสริมในจุดอ่อนเหล่านี้ได้ จากการวิจัยของ Bobby Raymond Hunter²⁰ ที่พบว่า การฝึกงานมีประโยชน์มากเพราะช่วยพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ชาตรี รัตนวงศ์²¹ ที่ว่านักศึกษามีความต้องการและพึงพอใจในการออกฝึกงานในสถานประกอบการ เพราะทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ต่าง ๆ จากการฝึกงาน เช่นเดียวกับการวิจัยของ ทองหล้า สุนทร²² ที่พบว่านักเรียนได้รับประสบการณ์ เทคนิคและวิธีการทำงานใหม่ ๆ จนเกิดความชำนาญเฉพาะอย่าง เป็นแนวทางการประกอบอาชีพได้

5. การสัมมนาการฝึกงาน ผลการศึกษาพบว่า

ก่อนการฝึกงานของนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรจัดสัมมนาให้อาจารย์ที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่เกี่ยวกับการฝึกงานได้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชา วิธีการประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน และการประสานงานกับสถานประกอบการ จากการจัดประชุมของ UNESCO²³ ที่เน้นถึงอุปสรรคของการส่งนักเรียนนักศึกษา ออกฝึกงานกับสถานประกอบการว่าอุปสรรคของสถานศึกษาเองคือ ครูอาจารย์ไม่เห็นความสำคัญของการฝึกงานในสถานประกอบการ ขาดการสร้างเชื่อมั่นหรือชักจูงให้นักศึกษา ฝึกงาน ขาดการจัดระบบบริหารในการส่งนักศึกษาออกฝึกงาน และขาดการติดต่อและขอความร่วมมือจากสถานประกอบการ และจากการวิจัยของกรมอาชีวศึกษาและองค์การคำ ครุสภา²⁴ ที่พบว่าในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา การดำเนินงานของโครงการเป็น ไปตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในแผนเป็นอย่างดี แต่มีบางส่วนที่เป็นปัญหา คือ การตรวจเยี่ยมของ ทางสถานศึกษาหรือของครูอาจารย์ยังมีน้อยและไม่เป็นไปตามแผน และในการประสานงาน กับสถานประกอบการ ควรมีการประชาสัมพันธ์ หรือชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงาน ของนักเรียนนักศึกษาเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน เพราะเจ้าหน้าที่เหล่านี้จะมีผลต่อการเสริมสร้างประสบการณ์ในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา เป็นอย่างมากและ ในการฝึกงาน นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกงานไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียนบ้าง ส่งนักศึกษาฝึก งานไม่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการบ้าง ก็เป็นผลจากการขาดการประ สานงานกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ดังผลการวิจัยของ กรมอาชีวศึกษา และธนาคารโลก²⁵ กรมอาชีวศึกษา²⁶ เรวัตริ อัจฉริวงศ์²⁷ และจากผลการวิจัยของ สุวรรณ คอนขวา²⁸ เรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพนักเรียนนักศึกษาใน สถานประกอบการของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบสภาพ ปัญหาในการดำเนินงานคือ อาจารย์นิเทศก์ฝึกงานที่ต้องรับผิดชอบมากไม่มีเวลาในการเตรียม การ ขาดการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา ขาดความร่วมมือและความกระตือรือร้นจาก บุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการกำหนดนโยบายขาดหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการบุคลากร ไม่มีส่วนร่วมในการวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อนส่งนักเรียนออกฝึกงานกับสถานประกอบการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นควรให้จัดสัมมนา นักเรียนที่มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการ ระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับ การลา ความประพฤติ การลงโทษ และฝึกการทำงาน ประจำวัน รวมทั้งแนะนำในเรื่องของการวางตัวในระหว่างการฝึกงาน จากรายงานการวิจัย โครงการวิจัยรูปแบบของการอาชีวศึกษา²⁹ พบว่า นักศึกษาฝึกงานมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่เข้าใจหลักการท างาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชาตรี รัตนวงศ์³⁰ ที่ว่านักศึกษาไม่ค่อยทราบขั้นตอนและระเบียบวิธีปฏิบัติในการขอออกฝึกงาน เช่นเดียวกับผลการวิจัยของ ทองหล้า สุนทร³¹ ที่ศึกษาความต้องการของสถานประกอบการในการรับนักเรียนฝึกงานคือ สถานศึกษาต้องปลูกฝังให้นักเรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ในการใช้และรักษาเครื่องมือที่มีราคาสูงได้ถูกวิธี มีความตั้งใจในการฝึกงาน ซึ่งคุณสมบัติต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นคุณสมบัติที่ ตลาดแรงงานต้องการด้านการวิจัยของ มานพ ทองใบ ³² และ ศุภลักษณ์ สินธนา กับคณะ³³ คือ ความขยันอดทน ความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ความสามารถในวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ทำงาน

การสัมมนาระหว่างที่นักเรียนออกฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าควรจัดอย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ภาคเรียน และการจัดจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่เด่นชัด เป็นที่เข้าใจแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอาจารย์นิเทศก์ทุกคนต้องเข้าร่วมในการสัมมนาทุกครั้ง เพื่อรับทราบ/ศึกษา อภิปรายถึงสภาพปัญหา และหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงานของนักเรียน หรือเสริมความรู้เสริมทักษะที่จำเป็นต่อการฝึกงานให้กับนักเรียน ซึ่งผลจากการวิจัยของเรวัตร อัจฉฤทธิ์รงค์³⁴ พบว่า สถานศึกษายังให้คำแนะนำช่วยเหลือ และนิเทศการฝึกงานแก่นักศึกษาน้อย สอดคล้องกับรายงานวิจัยโครงการวิจัยรูปแบบของการอาชีวศึกษา³⁵ และผลการวิจัยของ สุวรรณา ดอนขวา³⁶ ที่ว่า นักศึกษาขาดการดูแลการให้คำแนะนำในขณะปฏิบัติงานจากอาจารย์นิเทศก์ นักศึกษาขาดความพร้อมและไม่ให้ความร่วมมือในการฝึกงาน ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจยังไม่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บางครั้งสิ่งเหล่านี้ อาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ประกอบกับการขาดการประสานงานระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทำให้สถานประกอบการให้งานนักเรียนนักศึกษาฝึกงานไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน หรือนักเรียนนักศึกษาได้ฝึกงานในสถานประกอบการที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ศึกษาค้นผลการวิจัยของ ประชาคม จันทรชิต³⁷ และ ชาตรี รัตนวงศ์³⁸ ที่พบปัญหาจากการฝึกงานของนักศึกษา คือ ความรู้และทักษะที่นักศึกษาได้รับไม่สอดคล้องกับหลักสูตร การออกฝึกงานมีส่วนทำให้การเรียนของนักศึกษาค่อยลง

และหลังการฝึกงานของนักเรียนควรจัดให้มีการสัมมนาอีกครั้ง เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับรายงานผลการฝึกงานและปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงานและเพื่อให้อาจารย์ได้ให้ข้อเสนอแนะแก่นักเรียนเป็นการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ครบถ้วน ทางคณะวิชาต้องจัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานให้ผู้เกี่ยวข้องตอบด้วย จากการประเมินผลโครงการค้นแบบการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาของกรมอาชีวศึกษาและองค์การคำครุสภา³⁹ พบว่า การฝึกงานตามโครงการทำให้นักศึกษาได้ฝึกงานเรื่อง วินัย การตรงต่อเวลา มนุษยสัมพันธ์ และได้รับประสบการณ์ในงานอาชีพและให้ข้อเสนอแนะว่าครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่ตรวจเยี่ยมนิเทศการฝึกงานของนักศึกษควรได้พบกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษาเพื่อได้รับทราบข้อมูล ปัญหาอุปสรรคได้ชัดเจน

6. การประเมินผลการฝึกงาน ประเด็นปัญหาของการประเมินผลอยู่ที่มาตรฐานการประเมินผล จากการศึกษาพบว่าวิธีที่เหมาะสมอย่างยิ่งในการประเมินผล คือ

วิธีการการประเมินผล ให้มีการประชุมและอภิปรายปรึกษาหารือระหว่างวิทยากรที่เลี้ยงกับอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงานให้เข้าใจตรงกัน ก่อนจะมีการประเมินผล จากผลการวิจัยของ ชาตรี รัตนวงศ์⁴⁰ ที่พบปัญหาการพิจารณาผลการฝึกงานของนักศึกษาที่ออกฝึกงานมีเกณฑ์ไม่เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุวรรณาคอนขวา⁴¹ ที่พบปัญหาจากการดำเนินงานฝึกงานของสถานศึกษาคือ ขาดเกณฑ์มาตรฐานใน

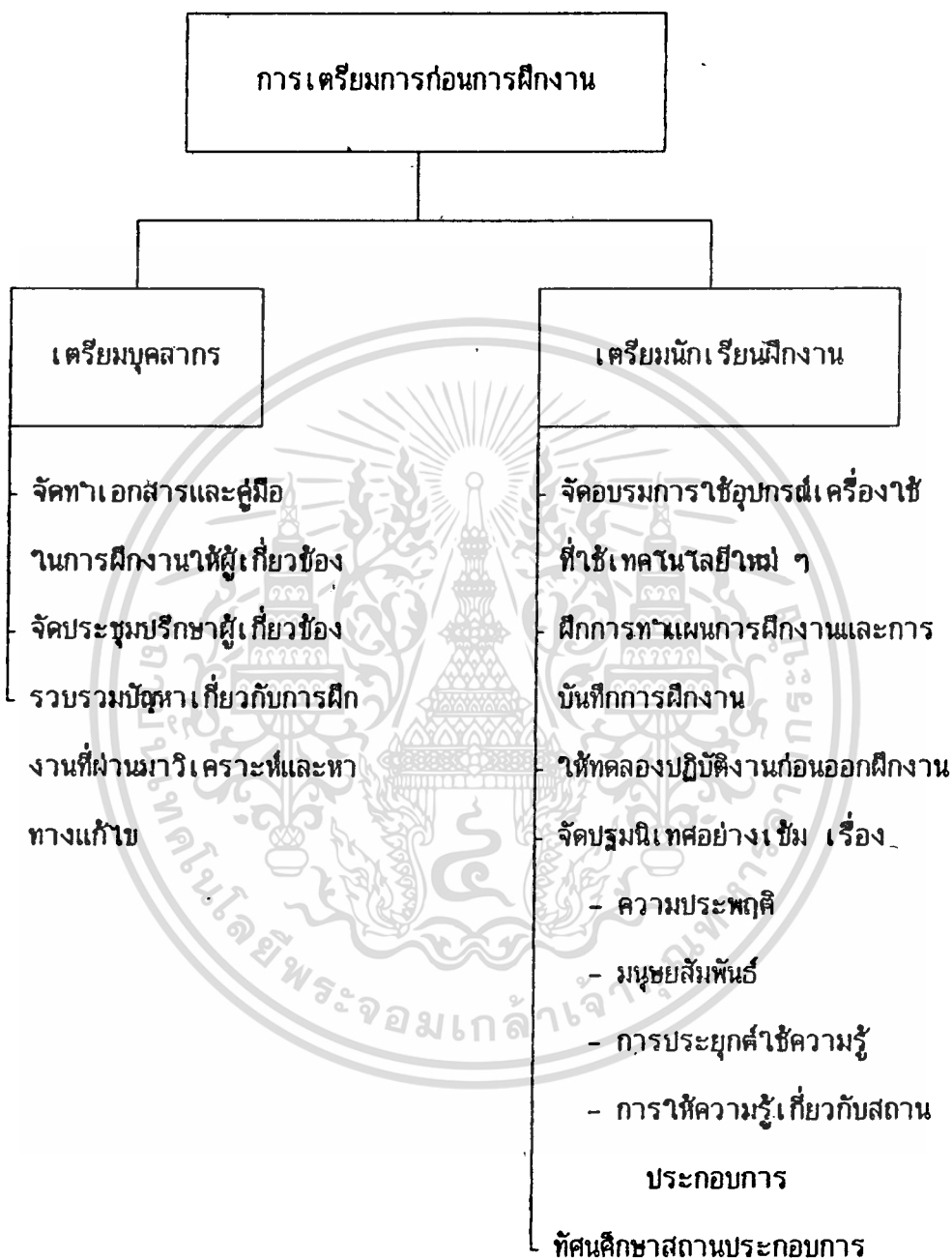


แผนภูมิที่ 2 แผนภูมิรูปแบบการจัดการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม

เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้แผนภูมิที่ 3 แผนภูมิแสดงการกำหนดและการสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกงานนี้ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4 แผนภูมิแสดงการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดสรรงบประมาณในการฝึกงาน

ทำโครงการนิเทศและจัดทำค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน

จัดวางแผนการใช้นายพาหนะในการนิเทศ

จัดงบประมาณในการจัดสัมมนาอาจารย์นิเทศก์

และวิทยากรที่เลี้ยง

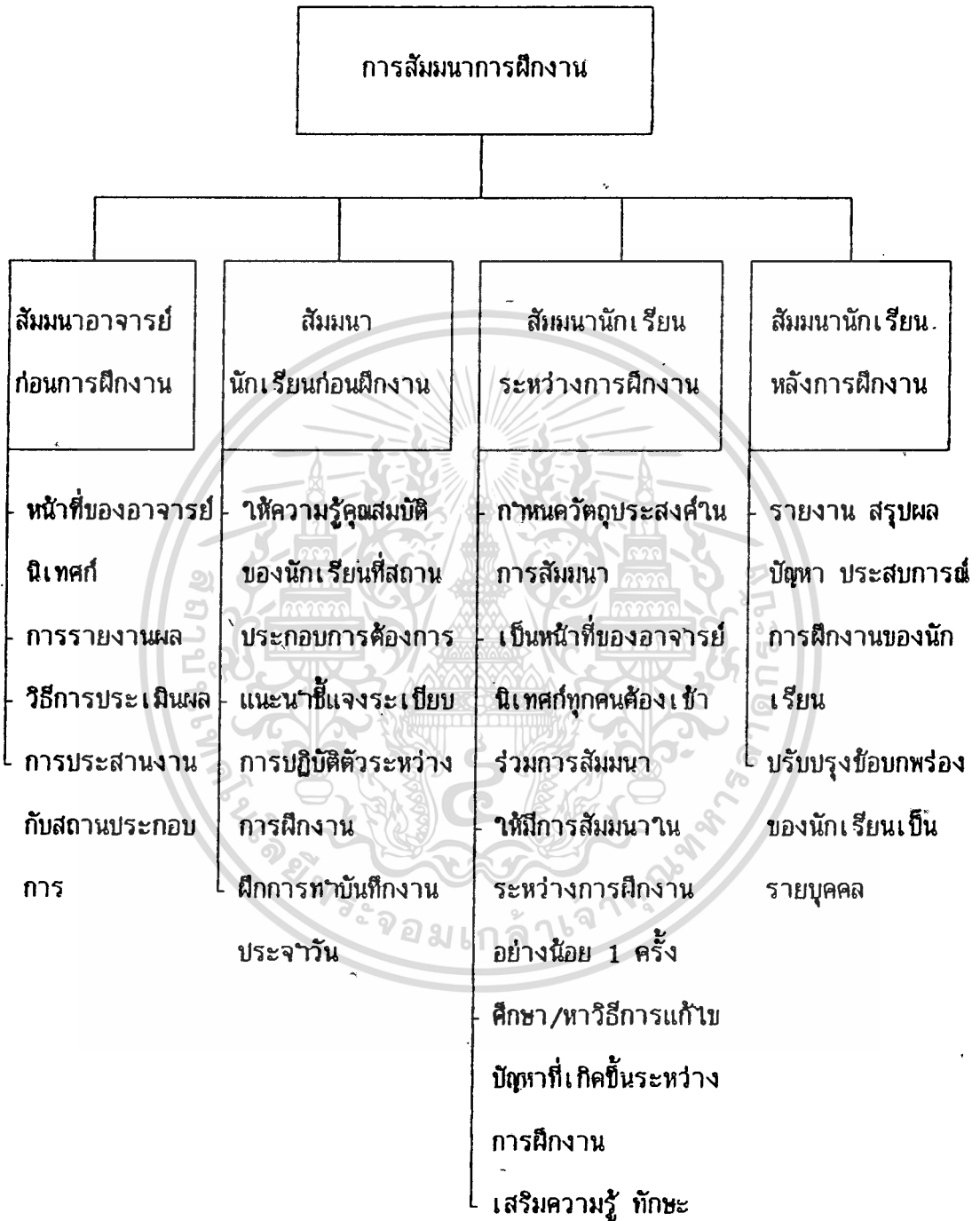
จัดงบประมาณในการจัดสัมมนา/ปฐมนิเทศ/ปัจฉิม

นิเทศนักเรียนฝึกงาน

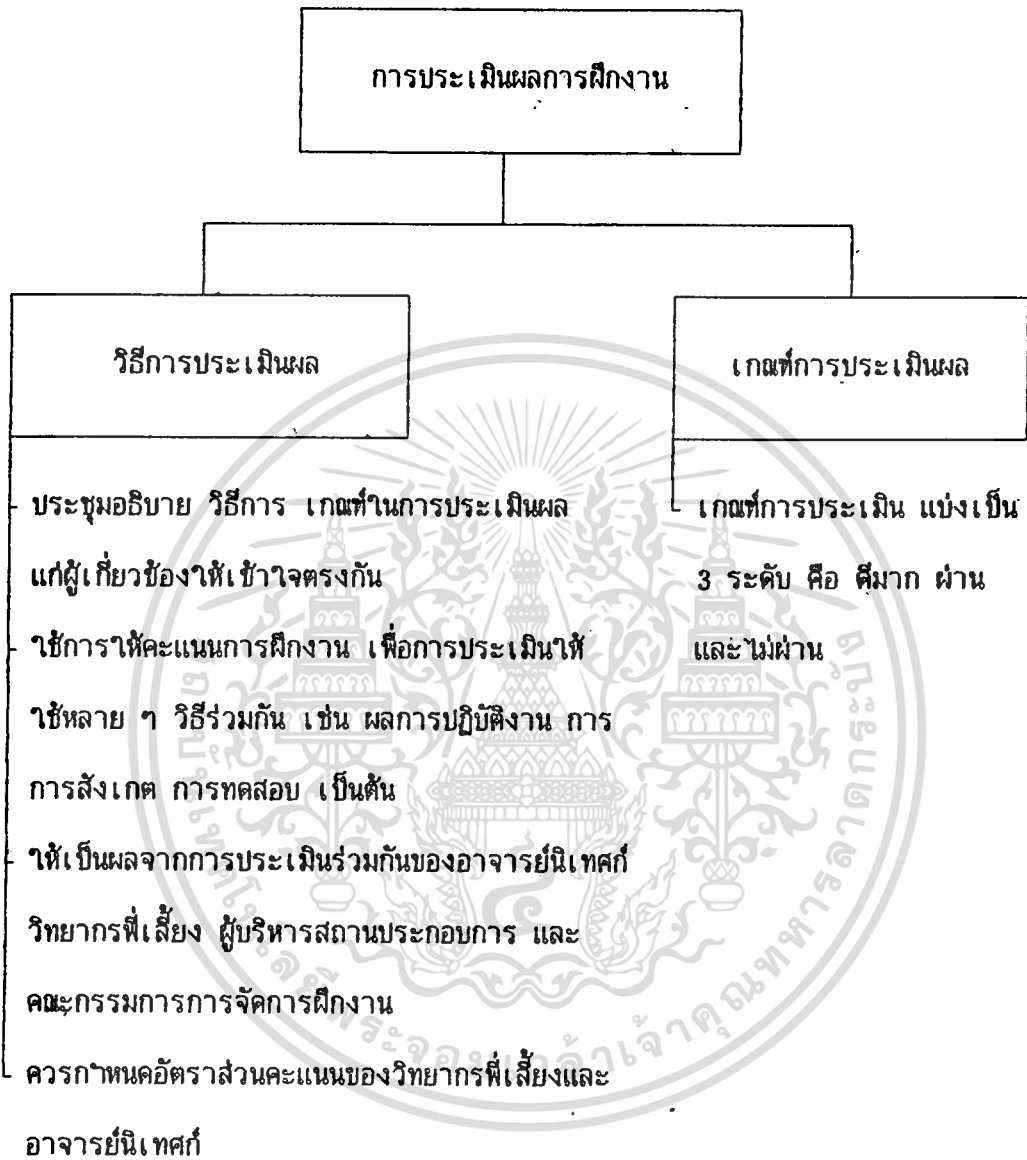
แผนภูมิที่ 5 แผนภูมิแสดงการจัดสรรงบประมาณในการฝึกงาน



แผนภูมิที่ 6 แผนภูมิแสดงการประสานงานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน



แผนภูมิที่ 7 แผนภูมิแสดงการสัมมนาการฝึกงาน



แผนภูมิที่ 8 แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

1 กรมอาชีวศึกษาและธนาคารโลก, เอกสารสรุปย่อผลการวิจัยโครงการอาชีวศึกษา และเทคนิคศึกษา : ประกอบการสัมมนาเพื่อพิจารณาผลการวิจัย โครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ณ โรงแรมเอราวัณ, 2528. (อัครสาเนา)

2 กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, รายงานการวิจัยโครงการรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม, 2527. (อัครสาเนา)

3 กรมอาชีวศึกษาและองค์การการค้าครูสภา, รายงานการประเมินผลโครงการต้นแบบการฝึกงานนักเรียนนักศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างองค์การค้าของครูสภาและกรมอาชีวศึกษา รุ่นที่ 1 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2533), หน้า 1-14.

4 ชาตรี รัตนวงศ์, "การประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรม," วิทยานิพนธ์ปริญตพามาหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2525, บทคัดย่อ.

5 พีรพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม, "การศึกษารูปแบบและวิธีการจัดส่งนักศึกษา สาขาช่างอุตสาหกรรมในการออกฝึกงานในสถานประกอบการ," วิทยานิพนธ์ปริญตพามาหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2529, หน้า 72-76.

6 สุวรรณดา คอนบวา, "การดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอาชีพนักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการของสถานศึกษาดุสิตอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญตพามาหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532, หน้า 145-149.

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7 กรมอาชีวศึกษาและองค์การคำครุสภา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

8 ทองหล้า สุนทร, สถานประกอบการจังหวัดขอนแก่นกับความต้องการรับนักศึกษา
ปวช.ฝึกงาน (ขอนแก่น : วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น กรมอาชีวศึกษา, 2526), บทคัดย่อ.

9 กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, เรื่องเดียวกัน,
หน้าเดียวกัน.

10 ทองหล้า สุนทร, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

11 มานพ ทองใบ, "ศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานของ
นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี," รวมผลงานวิจัย (พ.ศ.2533-2534) (กรุงเทพมหานคร :
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534), หน้า 212-214.

12 ศุภลักษณ์ สินธนา คาริกา โชติแก้ว และอรวรรณ ภิรมย์สุข, "การสำรวจความ
ต้องการด้านคุณสมบัติทางวิชาชีพของนักศึกษา สาขาผ้าและเครื่องแต่งกาย จากตลาดแรงงาน
จังหวัดลำปางและจังหวัดกาฬสินธุ์," รวมผลงานการวิจัย พ.ศ.2533-2534 (กรุงเทพมหานคร
: ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534), หน้า 159-161.

13 วิรัช ญุมพาศ, รายงานวิจัยรูปแบบของความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและ
เอกชนในการพัฒนาอาชีวอุตสาหกรรม (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยบึงกุ่มราชอาณาจักร,
2528), หน้า 70-71.

14 ศิริพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15 ชาตรี รัตน์วงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

16 นิลิต ศรีคุ้มวงศ์, สภาพการออกฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษาชั้น
บวส.ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร
และจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี, 2529), หน้า 100-102.

17 วิรัช กุมุทมาศ, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

18 กรมอาชีวศึกษา, รายงานการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2528, หน้า 28-29.

19 สิทธิ สายหล้า, "ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ,"
วิทยานิพนธ์ปริณิษยามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530),
บทคัดย่อ.

20 Bobby Raymond Hunter, "An Investigation of Skill Training
Preferwus of Adult in the Moore-Norman Voc-Tec School Districts"
Dissertation Abstracts International. Vol. 36 No.11 (May 1976) :
7235A - 7326A.

21 ชาตรี รัตน์วงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

22 ทองหล้า สุนทร, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

- 23 วิรัช กุมพมาศ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 70-71.
- 24 กรมอาชีวศึกษาและองค์การค้ำครูสภา, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 1-14.
- 25 กรมอาชีวศึกษาและธนาคารโลก, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 10-14.
- 26 กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.
- 27 นิลิต ศรีคัมภูวงศ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 100-102.
- 28 สุวรรณดา คอนขวา, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 145-149.
- 29 กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.
- 30 ชาตรี รัตนวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.
- 31 ทองหล้า สุนทร, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.
- 32 มานพ ทองใบ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 212-214.
- 33 ศุภลักษณ์ สินธนา และคณะ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 159-161.

เอกสารนี้เป็น 34 นิลิต ศรีคัมภูวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน. ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

35 กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

36 สุวรรณภา คอนขวา, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 145-149.

37 ประชาคม จันทระชิต, "การศึกษานวัตกรรมในการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ของวิทยาลัยอาชีวศึกษานานาชาติ," วิทยานิพนธ์ปริญพามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2533, หน้า 202-205.

38 ชาตรี รัตนวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

39 กรมอาชีวศึกษาและองค์การคำครุสภา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

40 ชาตรี รัตนวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

41 สุวรรณภา คอนขวา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

บรรณานุกรม

กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการวิจัยโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา. 2528.

กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการประชุมผู้บริหารการอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา วันที่ 1-8 พฤศจิกายน 2532 ณ โรงแรม เจ.บี. อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา. 2532. (อัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา และธนาคารโลก. เอกสารสรุปย่อผลการวิจัยโครงการอาชีวและเทคนิคศึกษา ประกอบการสัมมนาเพื่อพิจารณาผลการวิจัย โครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ณ โรงแรมเอราวัณ. 2528. (อัดสำเนา)

กรมอาชีวศึกษา และองค์การคำครุสภา. รายงานการประเมินผลโครงการต้นแบบการเรียนการสอนนักเรียนนักศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างองค์การคำของครูสภาและกรมอาชีวศึกษา รุ่นที่ 1. 2533.

กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. รายงานการวิจัยโครงการรูปแบบของการอาชีวศึกษา สาขาอาชีวอุตสาหกรรม. 2527. (อัดสำเนา)

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา. ปีที่ 2 ฉบับที่ 17 ตุลาคม 2530.

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา. ปีที่ 3' ฉบับที่ 23 เมษายน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
2531.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา. ปีที่ 4 ฉบับที่ 37 มิถุนายน 2532.

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. ข่าวตลาดแรงงานอาชีวศึกษา. ปีที่ 4 ฉบับที่ 39 สิงหาคม 2532.

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. รายงานประจำปี 2530 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2532.

ขนิษฐา วิทยาอนุมาส. "การวิจัยแบบเทคนิคเคลฟาย : เทคนิคและปัญหาที่พบในการวิจัย," รวมบทความเกี่ยวกับการวิจัยการศึกษา. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสารการพิมพ์, 2530.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ทัศนศึกษา, 2529.

จาเนียร จวงตระกูล. "การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพช่วยแก้ปัญหาของชาติได้อย่างไร," แรงงานสัมพันธ์, 17 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2528), 2528.

ชาติรี รัตน์วงศ์. "การประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรม," วิทยานิพนธ์ปริศนาคามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2525.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทองหล่อ สุนทร. สถานประกอบการจังหวัดขอนแก่นกับความต้องการรับนักศึกษา บวช.ฝึกงาน.

ขอนแก่น : วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น กรมอาชีวศึกษา, 2526.

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบัน. "การฝึกอาชีพระบบ Dual System ใน
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน" เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา เรื่องการพัฒนาการจัด
การศึกษา/ฝึกอาชีพผ่านอาชีวะและเทคโนโลยีศึกษา สำหรับประเทศไทย วันที่ 21-28
สิงหาคม 2523 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. 2523.

ธเนศ วงศ์กำพลินธุ์. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น. ขอนแก่น : ขอนแก่น
การพิมพ์, 2532.

นิพนธ์ จิตต์ภักดิ์. "การประสานงาน " สารพัฒนาหลักสูตร. 26 (ธันวาคม 2526-มกราคม
2527), 2527.

นิสิต ศรีคัมภววงศ์. สภาพการออกฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษา ระดับ บวส.
ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร
และจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิค ชลบุรี, 2529.

น้อย ศิริโชค. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โอเคียนส์ไตร์, 2524.

บรรจง ขุสกุลชาติ. "อาชีวศึกษาครบวงจร," การศึกษาเพื่ออาชีพ. กรุงเทพมหานคร :
อมรินทร์การพิมพ์, 2529.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชาคม จันทรชิต. "การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคใต้," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2533.

ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยแบบเคลฟาย," วารสารการศึกษาแห่งชาติ, 14 (เมษายน-พฤษภาคม), 2523.

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์. รายงานผลการวิจัย พ.ศ. 2533-2534. กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2534.

พิรพงษ์ ประดิษฐ์ธรรม. "การศึกษารูปแบบและวิธีการจัดส่งนักศึกษา สาขาช่างอุตสาหกรรม ในการออกฝึกงานในสถานประกอบการ," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2529.

ไพฑูรย์ เก่งสกุล. "การประสานงาน," รายงานสัมพันธ์, ปีที่ 22 ฉบับที่ 11 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2523), 2523.

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2524.

มานพ ทองใบ. "ศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการที่ฝึค่อการฝึกงานของนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี," รวมผลงานวิจัย (พ.ศ.2533-2534), กรุงเทพฯ : ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534.

เมธี บิลันธนานนท์. "สถานศึกษามีฐานะเป็นเครื่องมือของรัฐเพื่อรองรับความเป็นนิคส์," การประชุมสัมมนาเรื่องผู้บริหารที่พึงประสงค์ในทศวรรษหน้า, กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2532.

เมธี บิลันธนานนท์. "บทสัมภาษณ์ ดร.เมธี บิลันธนานนท์," เอกสารการประชุมสัมมนาเรื่องผู้บริหารที่พึงประสงค์ในทศวรรษหน้า, กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2532.

วิชัย ตันศิริ. การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการทำงานพื้นฐานอาชีพ. กรุงเทพมหานคร : คุรุสภาลาดพร้าว, (ม.ป.ท.).

วิรัช กุมพาศ. รายงานวิจัยรูปแบบของความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและเอกชนในการพัฒนาอาชีพอุตสาหกรรม. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2528.

ศุภลักษณ์ สินธนา คาริกา โชติแก้ว และอรรวรรณ ภิรมย์สุข. "การสำรวจความต้องการด้านคุณสมบัติทางวิชาชีพของนักศึกษา สาขาผ้าและเครื่องแต่งกายจากตลาดแรงงานจังหวัดลำปางและจังหวัดใกล้เคียง," รวมผลงานการวิจัย พ.ศ. 2533-2534, กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2534.

ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา 4 กรมอาชีพศึกษา. คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533). กรุงเทพมหานคร : หน่วยงานพิเศษ กรมอาชีพศึกษา, 2533.

สงัด อุทรานันท์. รายงานผลการวิจัยเงินทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช เรื่องการศึกษางานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย เล่มที่ 1. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ลธิ สายหล้า. "ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530.

สุนทร พาณิชกุล. คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา 2 หน่วยงานพิเศษ กรมอาชีพศึกษา, 2530.

สุวรรณ ดอนขวา. "การดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอาชีพนักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการของสถานศึกษากรมอาชีพศึกษา กรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

สุวย มีอินทร์เกิด. การแนะแนวอาชีพและจัดหางาน. กรุงเทพมหานคร : หุ่นส่วนทิพย์อักษร, 2528.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. รายงานประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาคหกรรม. กรมอาชีวศึกษา, 2527.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. รายงานประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2527 ประเภทวิชาคหกรรม. กรมอาชีวศึกษา, 2529.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. คู่มือการฝึกงานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม. กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2530.

อนันต์ เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2526.

Bert, Samuel M. Industry and Vocational Technical Education.
Washington D.C. : McGraw-Hill Inc., 1967.

Bernard, William H. The function of the Executive. London : Oxford
University Press. 1972.

Bowman, Mary Nell and Joyce J. Terrass. "Work Experience A Necessary
Ingredient in Occupational Home Economics." Journal of Home
Economics. Vol.69, No.3 (May 1977), 1977.

Ducanis, Alex J. "The Possible Uses of The Delphi Technique in I.R. and Planning in Higher Education." Institutional Research and Communication in Higher Education. 10th Annual Forum, 1970.

Feirir, John L. "Life into Vocational Programs." Industrial Education. Vol.61, No.1 (January 1972). 1972.

Feirir, John L. "What Wrong with Many Vocational Education Programs?" Industrial Education. Vol.69, No.4 (April 1980), 1980.

Fibel, Lewis R. "Should Sholls and Industry Train Technicians?" Industrial Education. Vol.62, No.8 (November 1972), 1972.

Hunter, Bobby Raymond. "An Investigation of Skill Training Preferwus of Adult in the Moore-Norman Voc-Tec School Districts." Dissertation Abstracts International. Vol.36, No.11 (May 1976), 1976.

Judd, Robert C. "Delphi Application for Decision Making" Planning and Changing. Vol.2, No.3 (March 1971), 1971.

Mason, Ralph E. Potor G. Hains, Loraine T. Furtade. Cooperative Occupational Education. Danville : The Inter State Printers Publishers, Inc., 1981.

Mitzel, Harold E. (Editor in Chief). Encyclopedia of Educational Research : 5thed. New York : Free Press, 1982.

Robert, Roy W. Vocational and Practical Arts Education 2nd ed.
New York : Harper and Row Publishers, 1971.

Sachdeva, Meena Sogni. Public Administration : Concepts and Application. Vol. 1 New Dehli : Associated Publishing House, 1980.

Wray, Monika Jamieson, Sheelah Hill and John Coolbear. Employee Involvement in Schemes of Unified Vocational Preparation. Burks : The NEER Nelson Publishing Company, Ltd., 1982.

Zymelman, Mamuel. The Economic Evaluation of Vocational Training Programs. London : Johns Hopkins University Press, 1976.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รศ.ดร. ประยูร อาษานาม
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. รศ.ดร. ละเหยียด จงกลณี
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. รศ. ประภาพร ศรีตระกูล
ภาควิชาประเมินผลและวิจัยการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. รศ. อานนท์ แยมศรี
ภาควิชาประเมินผลและวิจัยการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. อาจารย์พรรณวิภา อัญณะคุปต์
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



[Handwritten mark]

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. นางศรีนวล โกมลวนิช
รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. นางสาวนงพรรณ สุวรรณกุล
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมอาชีวศึกษา
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. นางสุโขเพ็ญ เทพหัสดิน ณ อยุธยา
ผู้ตรวจราชการกรมอาชีวศึกษา
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
4. นางเพ็ญวิภา ไทยวัชรามาศ
ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
5. นางสุนทร พานิชกุล
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาชีวศึกษา 4
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
6. นางสมศรี ลิขิตวัฒนกุล
ศึกษานิเทศก์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาชีวศึกษา 4
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
7. นางสาวหยุด มีวาสนา
ศึกษานิเทศก์ ศูนย์ศึกษานิเทศภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. นางฉวีวรรณ พอกเพิ่มดี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์
9. นางวณี ลั่นลานา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี
10. นางศิริ ใดศิลานนท์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
11. นางสาวสายเดือน คันทกานต์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุครธานี
12. นายเสริมพงศ์ วิภาวิน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
13. นางเอื้องคำ สุขวิสิทธิ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด
14. นางอาไพ ศรีอรุณจันทร์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
15. นางวันเพ็ญ จิตต์เจริญธรรม
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
16. นางสาวเขมา นุตาลัย
บริษัทอรุณเท็กซ์ไทล์เมมูแพคเจอร์เรอ จำกัด
72/111-113 ถนนเอกชัย แขวงบางบอน
เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ
17. นางคมขำ รังควร
บริษัทบ้านเสื่อตีจันทร์บุรี
หมู่ 14 บ้านไชยยันต์ ต.คลองนารายณ์
อำเภอเมือง จังหวัดจันทร์บุรี

18. นายดำรงค์ ศิริธนชัย
ผู้จัดการโรงแรมแก่นอินน์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
19. นายตระกูล อุษาจิตต์
โรงงานเพนนิษฐลาการ์เมนต์
61/14 ซอยอนามัย ถนนศรีมครินทร์ สวนหลวง
พระโขนง กรุงเทพฯ
20. นายนพพล สุวรรณแพง
ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
โรงแรมรอยแยลพลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
21. นางเพ็ญแข แก้วประสาท
เจ้าของและผู้จัดการโรงเรียนอนุบาลปิยะวดี
โรงเรียนอนุบาลปิยะวดี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
22. นางระพีพรรณ เฉลิมพานิช
ร้านม่านมดเตี้ยร ถนนศรีจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
23. นางสาวลัดดา วิวัฒนาช่าง
ร้านค้า ถนนอศุขย์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดร
24. นายวิฑูรย์ ยุติศรี
ผู้จัดการโรงแรมรสสุคนธ์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
25. นางสาวสุภัทรา ศรีษะบุตร
ร้านจิมเบเกอร์ ถนนเอื้ออารี อำเภอเมือง จังหวัดเลย
26. นางสาวสุวรรณี แซ่เป้
ร้านธนวัฒนาพานิช ถนนพาณิชย์เจริญ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

27. เจ้าของร้านบดินทร์โพธิ์เงิน

ร้านบดินทร์โพธิ์เงิน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ที่ ทม 1507.3/๕2

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณเทพารักษ์นครราชสีมา

เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔

เรื่อง ขอบขอร่วมมือให้บัณฑิตศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยาลัยนิเทศ

ด้วย นางสาวอรทัย จันทร์สถาพร เป็นนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณเทพารักษ์นครราชสีมา สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณเทพารักษ์นครราชสีมา กำลังทำการวิจัยเมื่อเรียนเรียงวิทยาลัยนิเทศ เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนิสิตปริญญาตรีประเภทวิศวะการวม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา ๒ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและสถาบันพระปกเกล้า" ซึ่งโครงการวิจัยนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่อขออนุญาตให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเก็บกวรววิจัยในสถานศึกษาของท่านดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น | 2. วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ราชภัฏ |
| 3. วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม | 4. วิทยาลัยอาชีวศึกษาวิบูลย์ |
| 5. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย | 6. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ |
| 7. วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี | 8. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี |

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ไว้แต่ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิลาธมาภรณ์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ศึกษาราชการพิเศษ



ที่ ศธ 0908/ 2701

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ถนน.10300

/๒ มีนาคม 2534

เรื่อง อนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ ทม.1507.3/22
ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2534

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ตามที่ส่งมาด้วย ตามหนังสืออ้างถึง บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งว่า นางสาวอรทัย จันทรสาดพร นักศึกษาหลักสูตร
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จาก
ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 8 แห่ง เพื่อเสนอวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
รูปแบบการฝึกงานของนักศึกษาประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิชาชีพอาชีวศึกษา
เขตกาศตะวันออกเฉียงเหนือและสถานประกอบการ" ความละเอียดดังกล่าวแล้ว

กรมอาชีวศึกษา ทิจารณาแล้วอนุญาตให้ดำเนินการได้

อนึ่ง แบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาพิจารณาอนุญาตให้ใช้เก็บข้อมูลนั้น จะมีตราประทับทาง
มุมขวาของแบบสอบถามทุกแผ่น เพื่อใช้เป็นกั้นแบบในการเก็บข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทร จันทวิมล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองวิชาคหยาอาชีวศึกษา

โทร. 2629357, 2822549



ที่ ศธ 0908/ค.๕

กองวิชาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ ถนน.10300

/๑ มีนาคม 2534

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

ด้วยกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นางสาวอรทัย จันทรสาดพร นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมแนวชีวิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารของสถานศึกษาแห่งนี้ เพื่อการวิจัยประกอบการเสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิค ออแกนิซตั้งแห่งหนึ่งและสถานประกอบการ" ทั้งนี้จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการอำนวยความสะดวกการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โกวิท ใจธรรม

(นางทนาย โทษวิกรม)

ศึกษานิเทศก์ อ. ศึกษาระการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาลัยอาชีวศึกษา

ฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

โทร. 2629357, 2622549

11079 15

๖๙๘๖๖

๓๗ ๑๐๘๐ ๙๔



ที่ ศธ ๐๙๐๕.๑๐/๐๓๗๔

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

27 มีนาคม 2534

กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา
วันที่ ๑/๓ ๒๕๓๔
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๓๔
เวลา.....

เรื่อง ประทับตราแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๙๐๕/๖๐๖ ลงวันที่ 12 มีนาคม 2534

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ตามที่ส่งข้ออ้างถึงกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้อนุมัติให้นางสาวอรทัย จันทรสถาพร นักศึกษาหลักสูตรครูผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าพระยาฯ ลงนามขอแบบสอบถามไปเรียบร้อยแล้ว นั้น จากการให้ศูนย์วิจัยตรวจสอบแบบสอบถามได้มีการปรับปรุงเรื่อง คำศัพท์เฉพาะใหม่ในแบบสอบถาม และได้มีการพิมพ์แบบสอบถามใหม่ถึง เอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการประทับตราแบบสอบถามใหม่ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรทัย จันทรสถาพร)

ผู้อำนวยการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

โทร. ๐๔๓-๒๓๖๕๓๘

วิเศษ ๘๖๒๕. ๑
 คณะกรรมการในตราประทับแบบสอบถาม ๑
 วันที่ 11/๓/๓๔

๑๕ มี.ค. ๓๔

๑๕ มี.ค. ๓๔



ที่ ทบ 1507.3/ว.32

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ เมษายน 2534

เรื่อง ขอเชิญ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน รศ.ดร.ประยูร อักษรานนท์

ตัวบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้มีจุดมุ่ง
เห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถาม ให้กับบัณฑิตย
ปริญญานี้ได้

จึงเรียนมา เพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของบัณฑิตย
นางสาวอรทัย จักรสารานนท์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนัก วิชา
ประเภทวิชาชีพเกษตรกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ
สภาปกครองทหาร"

บัณฑิตวิทยาลัย เคารพว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนธี นิลสินสุวานนท์)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รักษาการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3267320-9 ต่อ 393



ที่ ทบ 1507.2/ว.32

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนลาดพร้าว
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นศูนย์ตรวจสอบและประเมินผล

วันที่ ๑๓.๔.๖๔.๒๕๖๔ จงกมล

ข้าพเจ้าบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจสอบและประเมินผลบัณฑิตวิทยาลัยได้

จึงเรียนมา เพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลของบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิทยุ อักษรศึกษา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเขียนประเภทวิชาชีพเตรียม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยานิพนธ์อาชีวศึกษา เขตภาคตะวันออก เชียงใหม่และสภามหาวิทยาลัย"

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นายเมธี นิลินธนาทนกุล
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รักษาราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๕267320-9 ต่อ 393



ที่ ทบ 1507.3/ว. 52

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๕ เมษายน 2534

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอนตาม

เรียน รศ.ประภากร ศรีตระกูล

ผู้ช่วยบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณา
เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอนตามให้กับนักศึกษา
ปริญญาโทได้

จึงเรียนมา เพื่อขอเชิญท่านเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอนตามของนักศึกษา ชื่อ
นางสาวอรทัย จันทรสกลามร ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักวิจัย
ประเภทวิชาเกษตรกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคตะวันออก เชียงเรื่อและ
สถาบันประกอบการ"

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายระวี นิลินทาเดโช)

รองอธิการบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รักษาการแทนคณบดี

ทางบัณฑิตศึกษา

โทร ๕267๕20-9 ต่อ ๕9๓



ที่ ทบ 1507.๑/ว. ๒๕

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะวิศวกรรม
และเทคโนโลยี กรุงเทพมหานคร 10520

๕๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นศูนย์ทรงคุณวุฒิตรวจสอบผลงาน

เรียน ศศ.อาเขตน์ แชนทร์

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจสอบผลงาน ให้บัณฑิตวิทยาลัย ปรึกษาได้

จึงเรียนมา เพื่อขอเชิญท่าน เป็นศูนย์ทรงคุณวุฒิตรวจสอบผลงานของบัณฑิตวิทยาลัย ชื่อ นางสาวอรทัย จันทระสการ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักศึกษาระดับปริญญาตรี" โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา เอกภาคตะวันออกเฉียงเหนือและสภามหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ขอแจ้งว่าท่านได้รับควมร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี นิลินทาเลนท์)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รักษาราชการแทนคณบดี

จึงขอเชิญบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๒๕๖๗๓๒๐-๑ ต่อ ๓๕๓



ที่ ทบ ๖๕๐๗.๕/ว.๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ เมษายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอบเขตวิทยุทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอนถาม

เรียน อาจารย์มหาวิทยาลัย มีวิทยุคุณวุฒิ

ที่ระดับบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอนถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมา เพื่อขอวิทยุท่าน มีวิทยุทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอนถามของนักศึกษา และผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งจะทำให้วิทยุทั้งหมดเรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักวิจัยและสหวิชาชีพอุตสาหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา อนาคตศึกษาของ กิจยังเหลือและสถานประกอบการ"

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณฯ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นายเมธี นิลินพานิชกุล
รองอธิการบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รักษาการอธิการบดี

จากบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๕๒๖๗๕๒๐-๙ ต่อ ๕๕๕

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000

29 มีนาคม 2534

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้านางสาวอรทัย จันทรสถาพร ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น นักศึกษาปริญญาโทสาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะช่วยในการออกแบบสอบถาม ในการศึกษารายครั้งนี้ได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญออกแบบสอบถาม เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษา พุศภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรทัย จันทรสถาพร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

ผู้วิจัย

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

โทร. 043-236538

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
ถนนหลังเมือง อำเภอเมือง

18 มิถุนายน 2534

เรื่อง การตรวจแบบสอบถามรอบที่สอง

เรียน

อ้างถึง หนังสือบันทึกวิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม.1507.3/0.32 ลงวันที่ 22 เมษายน 2534

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามรอบที่สอง 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้ขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนางสาว
อรรทัย จันทรสถาพร ซึ่งทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภท
วิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถาน
ประกอบการ" นั้น ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมเรียบเรียงคำตอบและข้อเสนอแนะ จากการตอบแบบ
สอบถามของผู้เชี่ยวชาญรอบที่หนึ่งเพื่อใช้เป็นแบบสอบถามในรอบที่สอง และสามารถตอบ และก่อน
ที่จะใช้เก็บข้อมูลในรอบที่สอง ผู้วิจัยขอรบกวนคุณเพราะท่าน ช่วยตรวจข้อความคำถามในรอบที่สอง
งานเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ได้ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรรทัย จันทรสถาพร)

ผู้วิจัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามรอบที่ 1

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการ

เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการศึกษารูปแบบความร่วมมือของวิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภท

วิชาทหารกรมกับสถานประกอบการ

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดที่ 1 นี้ จะสอบถามความคิดเห็นอย่างกว้าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาทหารกรมและสถานประกอบการ ในการฝึกงานตามหลักประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2530 และสภาพปัญหาที่ควรจะทราบจึงขอได้โปรดอ่านบทสรุปแล้วกรุณาตอบคำถามตอนท้ายดังต่อไปนี้

บทสรุป

ระบบการจัดการอาชีวศึกษาประเภทวิชาทหารกรมตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2530 ได้กำหนดจุดประสงค์ เพื่อให้นักเรียนระดับ ปวช. ได้ฝึกหัดปฏิบัติจริงแบบสถานประกอบการ เพื่อให้มีทักษะประกอบอาชีพอิสระได้ภายใต้การนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญจากสถานประกอบการ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องจัดรูปแบบความร่วมมือของวิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาทหารกรมกับสถานประกอบการ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงาน

สถานศึกษาต้องปฏิบัติงานตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา และบริหารงานวิชา

การตามหลักสูตรให้ได้ครบถ้วน จึงต้องศึกษาถึงขั้นตอนในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการจัด การฝึกงานของนักเรียน ผู้ที่ต้องดำเนินการและเกี่ยวข้องคือ คณะกรรมการเลือกสถานที่ฝึก งาน อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยง ผู้ควบคุมการฝึกงานของ สถานประกอบการบุคคลดังกล่าวข้างต้นมีส่วนร่วมในการสนับสนุน และมีความสำคัญที่จะทำ ให้การฝึกงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จึงเป็นเรื่องที่จะต้อง สรรหาบุคลากรโดยมีระบบที่เป็นมาตรฐานตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา

สภาพปัญหา

ปัญหาการกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงานของวิทยาลัยอาชีว ศึกษาประเภทวิชาคหกรรมในปัจจุบันนี้ คือ ปัญหาในการสรรหาคณะกรรมการเลือกสถาน ที่ฝึกงาน ปัญหาอาจารย์นิเทศก์ ปัญหาวิทยากรที่เลี้ยงขาดประสบการณ์ด้านทฤษฎี

2. การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม

การเตรียมการก่อนฝึกงานเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาจำเป็นต้องเตรียมการวาง แผนและโครงการไว้ในแผนกิจกรรม ก่อนการประสานงานกับสถานประกอบการ และมีจุดมุ่ง หมายที่แน่นอนให้ครูอาจารย์และนักเรียนได้รับทราบกำหนดเวลาที่จะต้องฝึกงาน เห็นคุณค่า ของการฝึกงาน การสอนด้านวิชาคหกรรม จึงจำเป็นต้องฝึกงานปฏิบัติจริงกับสถานประกอบ การซึ่ง เป็นผลที่จะช่วยให้นักเรียนที่ฝึกงานได้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพแท้จริง

สภาพปัญหา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรม จำเป็นจะต้องเตรียมการก่อนการฝึกงาน ของนักเรียนในการวางแผนในโครงการไม่สามารถจะปฏิบัติได้ดังแผนที่วางไว้ เพราะสถาน ประกอบการในท้องถิ่นไม่เพียงพอ และอาจไม่ให้ความร่วมมือแก่สถานศึกษา เพราะไม่มีกฎ หมายที่ระบุหน้าที่ของสถานประกอบการ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอาศัยความสัมพันธ์และความ สามารถของคณะกรรมการเลือกสถานที่ฝึกงาน หรือผู้บริหาร บางโอกาสอาจจะได้รับความ ร่วมมืออย่างดีแต่จำกัดด้วยจำนวนสถานประกอบการในท้องถิ่น

3. การประสานงานกับสถานประกอบการ

ก่อนที่จะส่งนักเรียนออกฝึกงาน การติดต่อสถานที่ฝึกงานให้นักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญเพราะสถานประกอบการในแต่ละท้องที่มีข้อจำกัดอยู่หลายประการ ซึ่งจะเป็นอุปสรรคต่อการฝึกงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ การประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อให้จะให้สถานประกอบการรับนักเรียนเข้าฝึกงานนั้น จำเป็นต้องมีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการก่อน ทั้งในส่วนตัวของครูอาจารย์และในนามของวิทยาลัยเองก่อน

สภาพปัญหา

ข้อจำกัดของสถานประกอบการในบางจังหวัดเช่น หาสถานประกอบการที่มีมาตรฐานยากหรือมีแต่ไม่รับนักเรียนฝึกงาน บางท้องที่มีสถานประกอบการในเขตจังหวัดน้อยสถานประกอบการที่รับนักเรียนเข้าฝึกงาน ไม่ค่อยให้นักเรียนทำงานตรงตามสาขาที่เรียน เป็นต้น

4. การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน

การประสานงานระหว่างวิทยาลัยและสถานประกอบการ มีความจำเป็นต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดียิ่งจึงจะประสบผลสำเร็จ ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลจำนวนมาก ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องคำนึงถึง โครงการการจัดสรรงบประมาณไว้สำหรับส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จโดยอำนวยความสะดวกด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เพียงพอ

สภาพปัญหา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาบางแห่งไม่มีสถานประกอบการตามสภาพการเรียนการสอนจึงต้องเตรียมงบประมาณในการเดินทางของบุคลากร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสาร ฯลฯ หากสถานศึกษามีงบประมาณค่าใช้จ่ายจำกัด หรือไม่ได้เตรียมวางแผนการฝึกงานของนักเรียนไว้ จะมีผลกระทบทำให้การฝึกงานของนักเรียนไม่ได้ผลเท่าที่ควรได้

5. การสัมมนาหรือปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน

การฝึกงานของนักเรียนเป็นหน้าที่ของวิทยาลัย จะต้องเตรียมความพร้อม ด้าน
การประสานงานกับสถานประกอบการ ด้านบุคลากร ด้านการเตรียมเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ
ในการประเมินผลและการวิเคราะห์ผลการฝึกงาน ตลอดจนการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การ
เรียนได้รับผลดีที่สุด จากผู้ชำนาญการในสถานประกอบการจึงต้องมีการสัมมนาอาจารย์นักเรียน
และบุคลากรของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานล่วงหน้าให้มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็น
ก่อน

สภาพปัญหา

ปัญหาที่พบเห็นโดยทั่วไปอันเนื่องจากการประชุมสัมมนา ครูอาจารย์อาจจะไม่เห็น
ความสำคัญของการนิเทศการฝึกงาน และคิดว่าเป็นหน้าที่ของนักเรียนที่ต้องฝึกงานหรือเป็น
เรื่องการเรียนการสอนตามปกติหลักสูตร ซึ่งจะเป็นปัญหากับนักเรียนและสถานประกอบการใน
การปฏิบัติงานจริงไม่ได้ผลเท่าที่หลักสูตรกำหนดไว้

6. การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์และวิทยากรที่เลี้ยง

ผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลการฝึกงานจะต้องมีการประสานงานทั้งฝ่ายอาจารย์
นิเทศก์และวิทยากรที่เลี้ยง หรือผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ โดยมีแบบประเมิน
ผลให้ทราบ ทั้งของนักเรียนฝึกงานต้องปฏิบัติ อาจารย์นิเทศก์และวิทยากรของสถานประกอบการ
เป็นผู้ประเมินผลการฝึกงานของนักเรียนตามที่วิทยาลัยได้ให้ข้อแนะนำ ในการบันทึกการ
ฝึกงานและข้อปฏิบัติสำหรับนักเรียนในการฝึกงาน ความสำเร็จของการประเมินผลนั้น เพื่อต้อง
การให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริงและมีทักษะสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

สภาพปัญหา

อาจารย์นิเทศก์และวิทยากรของสถานประกอบการ อาจไม่สัมพันธ์กันในด้านส่วนตัว
จึงไม่เข้าใจการวัดผล อาจให้ความสำคัญในการประเมินผลไม่ตรงตามเกณฑ์จึงทำให้มาตรฐาน
การประเมินผลไม่ตรงกับความจริง

คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ

1. รูปแบบ หมายถึง รูปร่าง เค้ําโครง แบบแผนหรือตัวอย่าง
2. การฝึกงาน หมายถึง ประสบการณ์วิชาชีพทางภาคปฏิบัติของนักศึกษาประเภทวิชาคหกรรมตามที่กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงให้มีทักษะสามารถประกอบอาชีพได้ ภายใต้การนิเทศของอาจารย์นิเทศก์และผู้อำนวยการจากสถานประกอบการ การฝึกงานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรคือ ในระดับ ปวช. (หลักสูตร ปวช. 2530) ไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน และในระดับ ปวส. (หลักสูตร ปวส. 2527) ไม่น้อยกว่า 200 คาบเรียนกำหนดไว้ในหลักสูตร
3. รูปแบบการฝึกงาน หมายถึง แบบอย่างการดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาคำเนินการเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาประเภทวิชาคหกรรมใน 5 ด้าน คือ
 - 3.1 กำหนดสถานที่ฝึกงานและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกงาน
 - 3.2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงานของนักเรียนคหกรรม
 - 3.3 การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน
 - 3.4 การสัมมนาหรือปฐมนิเทศก่อนการฝึกงานและการปัจฉิมนิเทศหลังการฝึกงาน
 - 3.5 การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์และผู้อำนวยการจากสถานประกอบการ
4. ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการที่มีประสบการณ์ หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรม โดยมีเกณฑ์ในการเลือกดังนี้
 - 4.1 จบปริญญาโทหรือปริญญาตรีด้านการศึกษา หรือ
 - 4.2 มีประสบการณ์ในการนิเทศอย่างน้อย 5 ปี หรือ
 - 4.3 มีประสบการณ์ในการเขียนตำรา เอกสาร หรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม
 - 4.4 เป็นผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่มีความรู้ความ

สามารถ หรือมีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม

4.5 ผู้ประกอบการสาขาคหกรรมที่ประสบความสำเร็จเป็นที่รู้จักในวงการคหกรรมธุรกิจ

4.6 ผู้เกี่ยวข้องระดับกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์สูงในประเภทวิชาคหกรรม

5. สถานประกอบการ หมายถึง แหล่งวิชาการที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาในประเภทวิชาคหกรรมมาจัดส่งนักเรียนไปฝึกงาน

6. อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน หมายถึง หัวหน้าคณะวิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา ที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียนฝึกงาน ำให้การฝึกงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

7. อาจารย์นิเทศก์ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่นิเทศการฝึกงาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมดูแลความประพฤติและประสานงานระหว่างนักเรียนฝึกงานกับสถานประกอบการ ำให้ได้ผลการเรียนตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนในหลักสูตรประเภทวิชาคหกรรม

8. วิทยากรที่เลี้ยง หมายถึง เจ้าหน้าที่/บุคคลในแผนกหรือสายงานซึ่งผู้บริหารของสถานประกอบการได้มอบหมาย ำให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล แนะนำ นักเรียนขณะที่ฝึกงานในแผนกงานนั้น

9. ผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ หมายถึง เจ้าหน้าที่/ผู้บริหารหรือเจ้าของสถานประกอบการที่รับนักเรียนเข้าฝึกงาน

10. ผู้ชำนาญการของสถานประกอบการ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ การวัดและประเมินผลการฝึกงาน ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากสถานประกอบการให้เป็นผู้ประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน

แบบสอบถาม

ในการตอบแบบสอบถาม โปรดพิจารณาความเหมาะสมตามความคิดเห็นของท่าน ว่าท่านเห็นด้วยหรือไม่ ที่จะให้ครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้โปรดกาเครื่องหมายถูก (/) ในช่องทางขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1.	การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องงานการฝึกงาน		
1.1.	คณะกรรมการคัดเลือกสถานที่ฝึกงาน		
1.1.1.	คุณสมบัติของคณะกรรมการคัดเลือกสถานที่ฝึกงาน	.....	.....
1.1.2.	วิธีสรรหาคณะกรรมการ	.....	.....
1.1.3.	การจัดทำทะเบียนรายชื่อสถานที่ฝึกงาน	.....	.....
1.1.4.	การตรวจวิธีการฝึกงาน การติดตามผล	.....	.....
1.1.5.	การประเมินผลการฝึกงาน	.....	.....
1.2.	อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน/อาจารย์นิเทศก์		
1.2.1.	คุณสมบัติอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงาน	.....	.....
1.2.2.	การจัดอบรมอาจารย์นิเทศก์การฝึกงาน	.....	.....
1.2.3.	การตรวจการฝึกงาน	.....	.....
1.2.4.	การศึกษาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ	.....	.....
1.2.5.	การรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน	.....	.....
1.3.	วิทยาการที่เสี่ยง		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ส่วนหนึ่งควรใช้เฉพาะเพื่อกรณีศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	1.3.1. คุณสมบัติวิทยากรที่เสี่ยง	.....	.....
	1.3.2. การคัดเลือกอาจารย์ที่เสี่ยง	.....	.....
	1.3.3. การจัดอบรมวิทยากรที่เสี่ยง	.....	.....
	1.3.4. จำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบ	.....	.....
	1.4. ผู้ควบคุมการฝึกงาน		
	1.4.1. คุณสมบัติของผู้ควบคุมการฝึกงาน	.....	.....
	1.4.2. การตรวจการฝึกงาน	.....	.....
	1.4.3. การจัดอบรมวิทยากรที่เสี่ยง	.....	.....
	1.4.4. การรายงานผลการฝึกงาน	.....	.....
2.	การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน		
	2.1. การเตรียมแบบฟอร์มหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กับการฝึกงาน	.....	.....
	2.2. แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกงาน	.....	.....
	2.3. โครงการฝึกงาน วัตถุประสงค์	.....	.....
	2.4. การปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน	.....	.....
	2.5. การเตรียมฝึกปฏิบัติเสริมตามแนวของสถานประกอบการ	.....	.....
3.	การประสานงานกับสถานประกอบการ		
	3.1. มีคณะกรรมการสำรวจและคัดเลือกสถานประกอบการ	.....	.....
	3.2. มีการจัดทำหลักสูตรร่วมกันเพื่อใช้ในการฝึกงานโดยตรง	.....	.....
	3.3. ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว	.....	.....
	3.4. ทาหนังสือราชการติดต่อขอความร่วมมือ	.....	.....

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	3.5. จัดทำแบบฝึกงานร่วมกัน	.....	.....
4.	การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน		
	4.1. วิธีการจัดสรรงบประมาณ	.....	.....
	4.2. รายละเอียดของงบประมาณ	.....	.....
	4.3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน ผู้เกี่ยวข้องทั้งครู อาจารย์นักเรียน ฯลฯ	.....	.....
	4.4. ค่าใช้จ่ายในการจัดหายานพาหนะให้ความสะดวก ในการฝึกงาน	.....	.....
5.	การสัมมนา ก่อนและหลังการฝึกงานควรถูกครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้		
	5.1. เนื้อหาของการสัมมนา	.....	.....
	5.2. วิธีการจัดสัมมนา	.....	.....
	5.3. การประเมินผลการสัมมนา	.....	.....
	5.4. บุคลากรหรือวิทยากรในการสัมมนา	.....	.....
	5.5. ระยะเวลาในการสัมมนา	.....	.....
6.	การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์และผู้อำนวยการของสถาน ประกอบการ		
	6.1. เกณฑ์กำหนดระดับคะแนน	.....	.....
	6.2. เกณฑ์การตัดสินผลการฝึกงาน	.....	.....
	6.3. วิธีการประเมินผล	.....	.....
	6.4. การประชุมร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ และผู้อำนวยการจากสถานประกอบการ	.....	.....

ประเด็นคำถามที่ท่านตอบไปแล้วนั้น ท่านเห็นว่าในแต่ละตอนควรตัดเรื่องใดและ
เพิ่มเรื่องใด หรือมีความเห็นเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องงานการฝึกงาน

ควรตัด

.....

.....

ควรเพิ่ม

.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

ควรตัด

.....

.....

ควรเพิ่ม

.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประสานงานกับสถานประกอบการ

ควรจัด

.....

.....

ควรเพิ่ม.....

.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ.....

.....

.....

การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกงาน

ควรตัด

.....

.....

ควรเพิ่ม.....

.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ.....

.....

.....

การสัมภาษณ์ก่อนหรือหลังการฝึกงาน

ควรตัด

.....

.....

ควรเพิ่ม

.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

การประเมินผลของอาจารย์ในเทศก์และผู้อำนวยการของสถานประกอบการ

ควรตัด

.....

.....

ควรเพิ่ม

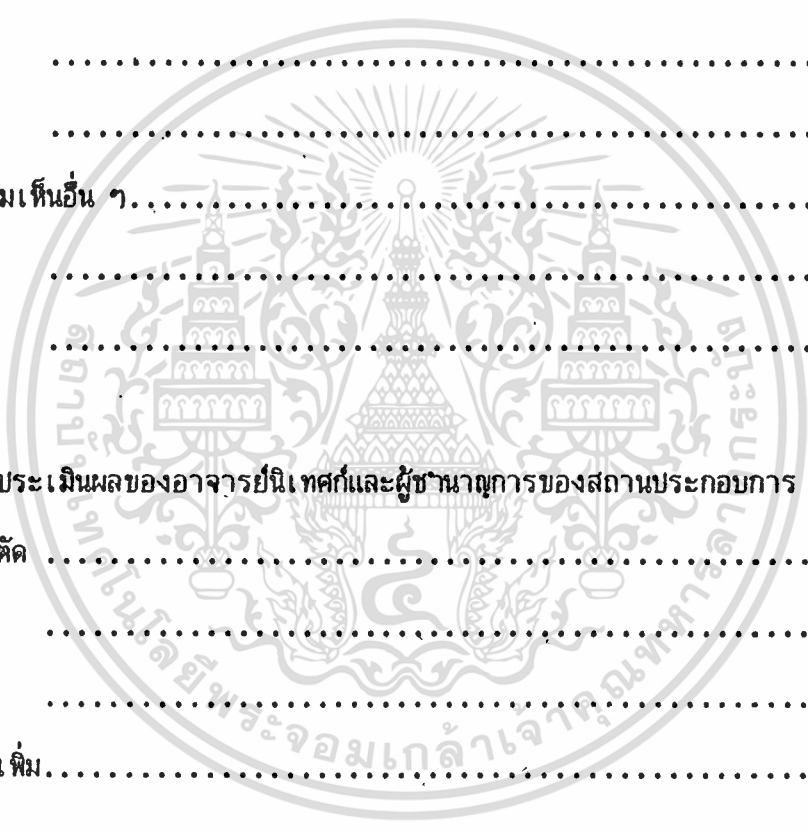
.....

.....

ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

ถนนหลังเมือง อําเภอมือง

จังหวัดขอนแก่น 40000

24 กรกฎาคม 2534

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่สอง
เรียน

ตามที่ดิฉัน นางสาวอรรทัย จันทรสถาพร นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารอาชีวศึกษา
ได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดียิ่งจากท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อทำการวิจัยเรื่อง
"การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่าง
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ" ในรอบที่หนึ่งนั้น
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และขอความกรุณาในการตอบแบบสอบถามในรอบที่สองนี้ต่อไป

ดิฉันใคร่ขอรับแบบสอบถามชุดนี้คืนภายในวันที่ 9 สิงหาคม 2534 จึงขอได้โปรด
อนุเคราะห์ตอบให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากต้องนำ
ไปวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติ และออกแบบสอบถามในรอบที่สามต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรรทัย จันทรสถาพร)

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างรูปแบบการจัดการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม
โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กับสถานประกอบการ

รอบที่สอง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ เป็นผลจากการประมวลคำตอบและข้อเสนอแนะจากการถามผู้เชี่ยวชาญในรอบแรก
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ตอน
 ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น
3. แบบสอบถามตอนที่ 2 นี้เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ค่า เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาถึงความเห็นตามแนวคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับ การศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับสถานประกอบการ ที่คิดว่าควรจะเป็น เมื่อท่านอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วเขียนเครื่องหมาย (/) ลงในช่องประมาณค่าที่มีหมายเลขกำกับไว้ช่องใดช่องหนึ่งในแต่ละข้อ หากจะเขียนข้อความเพิ่มเติม โปรดเขียนในช่องหมายเหตุทางด้านขวามือของข้อนั้น ๆ (กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ)

หมายเลขมีความหมายดังนี้

- 5 หมายความว่า เหมาะสมมากที่สุด หรือ เห็นด้วยมากที่สุด
- 4 หมายความว่า เหมาะสมมาก หรือ เห็นด้วยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3 หมายความว่า เหมาะสมปานกลาง หรือ เห็นด้วยปานกลาง
 2 หมายความว่า เหมาะสมน้อย หรือ เห็นด้วยน้อย
 1 หมายความว่า เหมาะสมน้อยที่สุด หรือ เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ๑ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงข้อเดียว

1. ตำแหน่งปัจจุบัน

- () ผู้อำนวยการ
 () ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.....
 () เจ้าของสถานประกอบการ
 () ศิษย์เก่า
 () อื่น ๆ (ระบุ)

2. จังหวัด

- () ขอนแก่น () นครราชสีมา
 () ร้อยเอ็ด () มหาสารคาม
 () สุรินทร์ () เลย
 () อุตรดิตถ์ () อุบลราชธานี
 () อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ

หมวดที่ 1 การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ก. กรรมการบริหาร							
1.	การสรรหาประธานจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการ เลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะวิชาคหกรรม						
2.	คุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการจัดการฝึก งาน ควรกำหนดโดยคณะผู้บริหารของวิทยาลัย						
3.	การสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรใช้ วิธีการแต่งตั้งโดยคณะวิชา						
4.	ควรเชิญผู้บริหารของสถานประกอบการมาร่วม เป็นคณะกรรมการจัดการฝึกงาน						
5.	คณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรมีวาระในการ ทำงาน 4 ปี						
ข. อาจารย์นิเทศก์							
1.	อาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ในการสอนมา						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
	แล้วอย่างน้อย 3 ปี .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ก่อนออกนิเทศ การฝึกงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ควรจัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภท คืออาจารย์ นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา ...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	อาจารย์นิเทศก์ควรทำหน้าที่วาระ ละ 4 ปี .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	อาจารย์นิเทศก์ควรศึกษาการปฏิบัติงานของสถาน ประกอบการก่อน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ควรมีการประเมินผลการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ ในแต่ละภาคเรียนโดยคณะกรรมการจัดการฝึกงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ควรมีการรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ค. วิทยากรที่เลี้ยง							
1.	เกณฑ์การคัดเลือกวิทยากรที่เลี้ยง (เลือก 1 ข้อ)						
	1.1 เกณฑ์การคัดเลือกวิทยากรที่เลี้ยงควรมอบ ให้เป็นหน้าที่ของสถานประกอบการ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	1.2 สถานประกอบการและคณะวิชา ควรร่วมกัน						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ก่อนที่ควรตีพิมพ์ลงในหนังสือพิมพ์ใด ๆ ในประเทศไทย
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
2. ควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยากร ที่เลี้ยงงานแต่ละภาคเรียน							

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

หมวดที่ 2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ก. <u>การเตรียมการ</u> 1. <u>ควรจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงานให้แก่บุคลากร</u>							

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
	และผู้เกี่ยวข้องทราบ .....						.....
2.	ควรจัดทำให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์ นิเทศก์กับวิทยากรที่เสี่ยง เพื่อชี้แจงจุดประสงค์และ แบบฟอร์มต่าง ๆ .....						.....
3.	ควรรวบรวมปัญหา เกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ปัญหา .....						.....
4.	ควรฝึกการทำแผนการฝึกงานและบันทึกการฝึกงาน ให้กับนักเรียน .....						.....
5.	ควรให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานก่อนออกฝึกงาน อย่างน้อย 1 สัปดาห์ .....						.....
6.	ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ ในสำนักงานที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ .....						.....
ข. การบรมนิเทศ							
1.	ควรจัดการบรมนิเทศอย่างเข้ม เพื่อให้นักเรียนได้ ทราบแนวทางในการปฏิบัติตนในระหว่างออกฝึกงาน .....						.....
1.1	ในเรื่องความปลอดภัย .....						.....

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1.2	การมีมนุษยสัมพันธ์						
1.3	แนะนำวิธีนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน						
1.4	จัดเตรียมหรือชี้แนะแหล่งค้นคว้าความรู้ ด้านวิชาการระหว่างที่ฝึกงาน						
1.5	ให้ความรู้ประวัติความเป็นมา/พื้นฐาน ตลอด ธรรมชาติของสถานประกอบที่นักเรียนจะต้อง ฝึกงานด้วย						
1.6	เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะ เรื่องมาบรรยายหรือให้ความรู้						
1.7	เชิญศิษย์เก่าของสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ ในการฝึกงาน หรือทำงานนอกบรรยาย ...						
2.	ควรพานักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถานประกอบการ ที่ได้มาตรฐานแล้ว						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณในการจัดการศึกษา

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1.	ควรจัดทำโครงการนิเทศและระบุค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา						
2.	วางแผนงานล่วงหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณในการนิเทศ						
3.	ควรมีงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ประชุมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศนักเรียนจัดการศึกษา						
4.	ควรมีงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ และวิทยากรที่เลี้ยง						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

หมวดที่ 4 การประสานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ก. ศึกษามาตรฐานของสถานประกอบการ							
1.	มีความพร้อมของบุคลากร (เช่น เจ้าหน้าที่ Q.C หัวหน้าควบคุมงาน เป็นต้น)						
2.	ลักษณะการบริหารงานทั่วไป						
3.	ความเพียงพอของอุปกรณ์หรือเครื่องใช้						
4.	คุณภาพของเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ฝึกงาน						
ข. ลักษณะการฝึกงาน							
1.	การฝึกงานต้องสอดคล้องของความรู้ของนักเรียนที่ ได้ศึกษากับงานที่ฝึก						
2.	ความสม่ำเสมอในการฝึกงาน						
3.	ปริมาณงานในการฝึก (โดยเฉลี่ย)						
4.	คุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นที่นักเรียนทำ						
5.	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ค. ผลจากการฝึกงาน							
	1. ควรได้รับความรู้เพิ่มเติมภายหลังการฝึกงาน						
	2. ควรได้รับความชำนาญและประสบการณ์มากขึ้น						
	3. ควรได้ศึกษาเทคโนโลยีสมัยใหม่ซึ่งไม่เคยได้ศึกษา จากสถานศึกษามาก่อน						
	4. ควรที่จะสามารถนำความรู้ความชำนาญจากการฝึก งานเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้						
	5. ควรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อจบการ ศึกษา						
	6. ควรได้ศึกษาระบบการทำงานที่เป็นจริง						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ก. การสัมมนาอาจารย์ก่อนการฝึกงานของนักเรียน							
ในเรื่อง							
1.	หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานและอาจารย์นิเทศก์						
2.	การประสานงานกับสถานประกอบการ						
3.	การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา						
4.	วิธีการประเมินผลการฝึกงาน						
ข. การสัมมนานักเรียนก่อนการฝึกงาน							
ในเรื่อง							
1.	คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการ						
2.	การฝึกการทำงานที่งานประจำวัน						
3.	แนะนำการวางตัวระหว่างการฝึกงาน						
4.	ชี้แจงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติ การลา/ลงโทษ						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
ค. การสัมมนาระหว่างการฝึกงาน ในเรื่อง							
1.	สภาพปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนฝึกงาน						
2.	วัตถุประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด						
3.	จัดเน้นความรู้ และวิชาเสริมทักษะในการฝึกงาน ..						
4.	มีการสัมมนาในระหว่างการฝึกงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ใน 1 ภาคการศึกษา						
5.	ควรวี้อาจารย์ในเทศก์ทุกท่านได้มีส่วนร่วมในการ สัมมนาทุกครั้ง						
ง. การสัมมนาหลังการฝึกงาน							
1.	มีแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานเพื่อทราบปัญหาและ ความคิดเห็นเรื่องต่าง ๆ						
2.	ควรวี้นักเรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับการฝึกงานและ ปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงาน						
3.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล ..						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
		ก. <u>วิธีการประเมินผล</u>					
1.	ควรมีการประชุมและอภิปรายระหว่างวิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงานให้เข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล						
2.	ควรมีแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยงสรุปผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยทั่วไปของนักเรียนฝึกงาน						
3.	ควรมีการประชุมเพื่อประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับคณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อนการตัดสินผล						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
4.	ควรรกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงานของวิทยากร ที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ให้เหมาะสม						
5.	ควรมีรายงานผลของนักเรียนฝึกงานร่วมในการ ประเมินผล						
6.	ควรมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการปฏิบัติงานแต่ละ สัปดาห์						
7.	ควรจะใช้คะแนนการปฏิบัติงานและคะแนนความ ประพฤติดรวมกัน						
8.	ควรมีการประเมินผลหลายวิธี เช่น การทดสอบ การ สังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น						
9.	ควรรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การประเมินผลด้วย						
10.	การให้คะแนนควรรกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลาง ภาคเรียนและปลายภาคเรียน						
ข. เกณฑ์การประเมินผล							
1.	เกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกงานควรแบ่งเป็น						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
	3 ระดับคือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน						
	2. ควรประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ และวิทยากรที่เลี้ยงในการประเมินผลการฝึกงาน ขั้นสุดท้าย						
	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
						
						
						
						

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้



แบบสอบตามรอบที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
ถนนหลังเมือง อ่าเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น

1 ตุลาคม 2534

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่สาม
เรียน

ตามที่ดิฉันนางสาวอรทัย จันทรสถาพร นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารอาชีวศึกษา
ได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดียิ่งจากท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อทำการวิจัยเรื่อง "การ
ศึกษารูปแบบการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรมโดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีว
ศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือและสถานประกอบการ" ในรอบที่หนึ่งนั้น ขอขอบคุณมา ณ
โอกาสนี้ และขอความกรุณาในการตอบแบบสอบถามในรอบที่สามนี้ต่อไป

ดิฉันนำเครื่องรับแบบสอบถามชุดนี้คืนภายในวันที่ 14 ตุลาคม 2534 จึงขอได้โปรด
อนุเคราะห์ตอบให้แล้วเสร็จภายในเวลากำหนดด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากต้องนำไป
วิเคราะห์และสรุปผลต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรทัย จันทรสถาพร)

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างรูปแบบการจัดการฝึกงานของนักเรียนประเภทวิชาคหกรรม
โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
และสถานประกอบการ

รอบที่สาม

คำชี้แจง

แบบสอบถามในรอบนี้ เป็นผลการวิเคราะห์คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้ตอบในรอบที่สอง ในรอบนี้ได้แสดงให้เห็นคำตอบของกลุ่ม และคำตอบของท่านว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะได้พิจารณาบทวนคำตอบของท่านอีกครั้งหนึ่งว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

1. ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึง ค่ากลางของคำตอบทั้งหมดในแต่ละข้อแสดงค่ามัธยฐานไว้ในช่องค่าความเหมาะสมด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*) เมื่อเครื่องหมายดอกจัน (*) ตกอยู่ในช่วงความเหมาะสมใดก็หมายความว่า ค่ากลางของคำตอบในข้อนั้นอยู่ที่ความเหมาะสมเท่านั้น และถือว่าความเหมาะสมเท่านั้นเป็นคำตอบของกลุ่ม เช่น เครื่องหมายดอกจันตกอยู่ในช่วงความเหมาะสม 4 หมายความว่า ในข้อนั้นค่ากลางของคำตอบเท่ากับ 4 และถือว่าค่าความเหมาะสม 4 เป็นคำตอบของกลุ่ม

2. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Range) หรือ I.R. เป็นค่าแสดงการกระจายของคำตอบ มีความหมายดังนี้

ข้อใด I.R. มีค่ามาก แสดงว่าข้อนั้นคำตอบกระจายมากหรือผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันน้อย

ข้อใด I.R. มีค่าน้อย แสดงว่าข้อนั้นคำตอบกระจายน้อยหรือผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันมาก

ค่า I.R. นี้แสดงไว้ทางด้านขวาของค่าความเหมาะสม เพื่อให้ท่านได้พิจารณาว่าข้อนั้นผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันมากน้อยอย่างไร

วิธีตอบแบบสอบถามในรอบนี้

1. ให้ท่านตรวจดูในแต่ละข้อว่า คำตอบเดิมของท่าน (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย /) กับคำตอบของกลุ่ม (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย *) อยู่ในช่วงความเหมาะสมช่องเดียวกันหรือห่างกันกี่ช่อง
2. ถ้า / กับ * อยู่ห่างหรืออยู่ที่เดียวกัน หมายความว่า คำตอบของท่านตรงกับคำตอบของกลุ่ม หรือท่านมีความคิดเห็นสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าดี ท่านไม่ต้องทำอะไรในข้อนั้น
3. ถ้า / กับ * อยู่ห่างกัน 1 ช่อง เช่น * อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 3 และ 7 อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4 หมายความว่า คำตอบของท่านใกล้เคียงกับคำตอบของกลุ่ม หรือท่านมีความเห็นสอดคล้องกับกลุ่มถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ถ้าท่านเห็นว่าคำตอบของท่านเหมาะสมแล้วท่านก็ไม่ต้องทำอะไรในข้อนั้น แต่ถ้าท่านพิจารณาเห็นว่าควรตอบไว้สอดคล้องกับกลุ่มมากขึ้นอีก ท่านก็ขีดเครื่องหมาย x เติม แล้วขีดเครื่องหมาย / ใหม่ในช่องเดียวกันกับ * ก็ได้
4. ถ้า / กับ * อยู่ห่างกัน 2 ช่องขึ้นไป เช่น * อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4 เครื่องหมาย / อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 2 หรือ 1 หมายความว่าคำตอบของท่านแตกต่างจากคำตอบของกลุ่ม กรณีนี้ขอให้ท่านพิจารณาทบทวนดูว่าท่านเห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่มหรือไม่ ถ้าเห็นด้วยให้ขีดเครื่องหมาย x ทับเครื่องหมาย / เติม แล้วขีดเครื่องหมาย / ใหม่ให้ใกล้เคียงหรือตรงกับคำตอบของกลุ่มก็ได้ตามดุลยพินิจของท่าน แต่ถ้าท่านไม่เห็นด้วยกับกลุ่มหรือยืนยันในคำตอบเดิมของท่าน ขอได้โปรดอธิบายเหตุผลที่เป็น เช่นนั้นในช่องหมายเหตุ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงข้อเดียว

1. ตำแหน่งปัจจุบัน

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.....
- เจ้าของสถานประกอบการ
- ศิษย์เก่า
- อื่น ๆ (ระบุ)

2. จังหวัด

- ขอนแก่น นครราชสีมา
- ร้อยเอ็ด มหาสารคาม
- สุรินทร์ เลย
- อุครธานี อุบลราชธานี
- อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ

หมวดที่ 1 การกำหนดและสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I. R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
ก. <u>กรรมการบริหาร</u>								
1.	การสรรหาประธานจัดการฝึกงาน ควรใช้วิธีการ เลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะวิชาคหกรรม .....	*	.	.	.	.	1.23	.....
2.	คุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการจัดการฝึก งาน ควรกำหนดโดยคณะผู้บริหารของวิทยาลัย . . .	*	.	.	.	.	1.23	.....
3.	การสรรหาคณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรใช้ วิธีการสรรหาโดยคณะวิชาคหกรรม .....	*	.	.	.	.	1.30	.....
4.	ควรเชิญผู้บริหารของสถานประกอบการมาร่วม เป็นคณะกรรมการจัดการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	1.88	.....
5.	คณะกรรมการจัดการฝึกงาน ควรมีวาระในการ ทำงาน 4 ปี .....	*	.	.	.	.	1.29	.....
ข. <u>อาจารย์นิเทศก์</u>								
1.	อาจารย์นิเทศก์ควรมีประสบการณ์ในการสอนมา							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
	แล้วอย่างน้อย 3 ปี .....	*	.	.	.	.	1.12	.....
2.	ควรจัดให้มีการอบรมอาจารย์นิเทศก์ก่อนออกนิเทศ การฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	0.51	.....
3.	ควรจัดให้มีอาจารย์นิเทศก์ 2 ประเภทคืออาจารย์ นิเทศก์ทั่วไพบ และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา ...	*	.	.	.	.	1.16	.....
4.	อาจารย์นิเทศก์ควรทำหน้าที่วาระ ละ 4 ปี .....	*	.	.	.	.	1.59	.....
5.	อาจารย์นิเทศก์ควรศึกษาการปฏิบัติงานของสถาน ประกอบการก่อน .....	*	.	.	.	.	0.79	.....
6.	ควรมีการติดตามและประเมินผลการนิเทศของ อาจารย์นิเทศก์ในแต่ละภาคเรียน โดยคณะกรรมการ การจัดการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	1.37	.....
7.	ควรมีการรายงานผลการควบคุมการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	0.82	.....
ค. วิทยาการที่เลี้ยง								
1.	ควรมีการตั้งเกณฑ์วิทยาการที่เลี้ยงร่วมกันระหว่าง สถานประกอบการกับคณะวิชาคหกรรม ..	*	.	.	.	.	2.00	.....
2.	ควรมีการประเมินผลการนิเทศของวิทยาการที่เลี้ยง ในแต่ละภาคเรียน .....	*	.	.	.	.	1.25	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ส่วนหนึ่งหรือใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่สามารถนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 2 การเตรียมการของสถานศึกษาก่อนการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
ก. การเตรียมการ								
1.	ควรจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงานให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ .....	*	.	.	.	.	0.52	.....
2.	ควรจัดให้มีการร่วมปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับวิทยากรที่เลี้ยง เพื่อชี้แจงจุดประสงค์และแบบฟอร์มต่าง ๆ .....	*	.	.	.	.	0.50	.....
3.	ควรรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ปัญหา .....	*	.	.	.	.	0.43	.....
4.	ควรฝึกการทำแผนการฝึกงานและฝึกการบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน .....	*	.	.	.	.	0.79	.....
5.	ควรให้นักเรียนได้ทดลองปฏิบัติงานก่อนออกฝึกงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ .....	*	.	.	.	.	0.52	.....
6.	ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ .....	*	.	.	.	.	0.45	.....
ข. การปรุมนิเทศ								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
1.	ควรจัดการปฐมนิเทศอย่างเข้ม เพื่อให้ให้นักเรียนได้ทราบแนวทางในการปฏิบัติตนในระหว่างออกฝึกงาน							
1.1	ในเรื่องความประพฤติ	*	.	.	.	0.43	.....
1.2	การมีมนุษยสัมพันธ์	*	.	.	.	0.45	.....
1.3	แนะนำวิธีนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	*	.	.	.	0.52	.....
1.4	จัดเตรียมหรือชี้แนะแหล่งค้นคว้าความรู้ด้านวิชาการในระหว่างที่ฝึกงาน	*	.	.	.	1.03	.....
1.5	ให้ความรู้ประวัติความเป็นมา/พื้นฐาน ตลอดจนธรรมชาติของสถานประกอบที่นักเรียนจะต้องฝึกงานด้วย	*	.	.	.	1.14	.....
1.6	เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่องมาบรรยายหรือให้ความรู้	*	.	.	.	1.14	.....
1.7	เชิญศิษย์เก่าของสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการฝึกงาน และประสบความสำเร็จในการทำงานมาอภิปราย	*	.	.	.	2.07	.....
2.	ควรพานักเรียนฝึกงานไปเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้มาตรฐานแล้ว	*	.	.	.	0.86	.....

หมวดที่ 3 การจัดสรรงบประมาณในการจัดการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
1.	ควรจัดทำโครงการนิเทศและระบุค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน	*	.	.	.	0.86	.....
2.	วางแผนงานล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะในการนิเทศ	*	.	.	.	1.01	.....
3.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ประชุมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศนักเรียนฝึกงาน	*	.	.	.	1.10	.....
4.	ควรมีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ และวิทยากรที่เลี้ยง	*	.	.	.	1.07	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 4 การประสานกับสถานประกอบการในการฝึกงาน

ชื่อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I . R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
		<p>ก. <u>ศึกษามาตรฐานของสถานประกอบการ</u></p> <p>1. ความพร้อมของบุคลากรในสถานประกอบการ (เช่น เจ้าหน้าที่ Q.C หัวหน้าควบคุมงาน เป็นต้น) . * 1.11</p> <p>2. มีลักษณะการบริหารงานทั่วไปเป็นหลักสากล * 0.99</p> <p>3. มีความเพียงพอของอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ * 1.02</p> <p>4. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ฝึกงานมีคุณภาพ * 1.08</p> <p>ข. <u>ลักษณะการฝึกงาน</u></p> <p>1. การฝึกงานต้องสอดคล้องกับความรู้ของนักเรียนกับ งานที่ฝึก * 0.45</p> <p>2. มีความสม่ำเสมอในการฝึกงาน * 0.50</p> <p>3. มีการกำหนดปริมาณงานในการฝึก (โดยเฉลี่ย) .. . * 1.09</p> <p>4. คุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นที่นักเรียนทำ * 1.02</p> <p>5. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน * 0.48</p>						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
ค. ผลจากการฝึกงาน								
1.	ควรได้รับความรู้เพิ่มเติมภายหลังการฝึกงาน	*					0.48	.....
2.	ควรได้รับความชำนาญและประสบการณ์มากขึ้น	*					0.42	.....
3.	ควรได้ประสบการณ์จากการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งไม่เคยศึกษามาก่อน	*					0.46	.....
4.	สามารถนำความรู้ความชำนาญจากการฝึกงานมา เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้	*					0.50	.....
5.	ควรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อจบการ ศึกษา	*					0.47	.....
6.	ควรมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ	*					0.44	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 5 การสัมมนาการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
ก. ความรู้ที่ควรจัดสัมมนาอาจารย์ก่อนการฝึกงาน ของนักเรียน ในเรื่อง								
1.	หน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานและอาจารย์ นิเทศก์ .....	*	.	.	.	.	0.52	.....
2.	การประสานงานกับสถานประกอบการ .....	*	.	.	.	.	0.46	.....
3.	การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา .....	*	.	.	.	.	0.50	.....
4.	วิธีการประเมินผลการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	1.55	.....
ข. การสัมมนานักเรียนก่อนการฝึกงาน ในเรื่อง								
1.	คุณสมบัติของนักเรียนที่สถานประกอบการต้องการ ..	*	.	.	.	.	0.45	.....
2.	การฝึกการทำงานที่งานประจำวัน .....	*	.	.	.	.	0.80	.....
3.	แนะนำการวางตัวระหว่างการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	0.50	.....
4.	ชี้แจงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติ การลา/ ลงโทษ .....	*	.	.	.	.	0.50	.....

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
		<p>ค. <u>การสัมมนาระหว่างการฝึกงาน</u> ในเรื่อง</p>						
1.	สภาพปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ของนักเรียนฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	1.06	.....
2.	วัตถุประสงค์ของการสัมมนาที่เด่นชัด .....	*	.	.	.	.	0.95	.....
3.	จัดเน้นความรู้ และวิชาเสริมทักษะในการฝึกงาน ..	*	.	.	.	.	1.01	.....
4.	มีการสัมมนาในระหว่างการฝึกงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ใน 1 ภาคการศึกษา .....	*	.	.	.	.	1.07	.....
5.	ควรรีให้อาจารย์ในเทศก์ทุกท่านได้มีส่วนร่วมในการ สัมมนาทุกครั้ง .....	*	.	.	.	.	0.91	.....
<p>ง. <u>การสัมมนาหลังการฝึกงาน</u></p>								
1.	มีแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงาน เพื่อทราบปัญหาและ ความคิดเห็น เรื่องต่าง ๆ .....	*	.	.	.	.	0.98	.....
2.	ควรรีให้นักเรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับการฝึกงานและ ปัญหาต่าง ๆ ที่ได้ประสบระหว่างการฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	0.50	.....
3.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายบุคคล	*	.	.	.	.	0.47	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 6 การประเมินผลการฝึกงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I . R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
ก. <u>วิธีการประเมินผล</u>								
1.	ควรมีการประชุมและอภิปรายระหว่างวิทยากรที่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนการฝึกงานให้เข้าใจตรงกันก่อนจะมีการประเมินผล ... *	.	.	.	.	.	0.52	.....
2.	ควรมีแบบสอบถามให้อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรที่เลี้ยงสรุปผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยทั่วไปของนักเรียนฝึกงาน .....	*	.	.	.	.	1.17	.....
3.	ควรมีการประชุมเพื่อประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับคณะกรรมการจัดการฝึกงานก่อนการตัดสินผล .....	*	.	.	.	.	1.12	.....
4.	ควรกำหนดอัตราส่วนคะแนนการฝึกงานของวิทยากรที่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ให้เหมาะสม .....	*	.	.	.	.	1.05	.....
5.	ควรมีรายงานผลการปฏิบัติงานของนักเรียนฝึกงานร่วมในการประเมินผล .....	*	.	.	.	.	1.09	.....
6.	ควรมีคะแนนเก็บของนักเรียนในการปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์ .....	*	.	.	.	.	1.00	.....

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น					I.R	หมายเหตุ
		5	4	3	2	1		
7.	ควรจะใช้คะแนนการปฏิบัติงานและคะแนนความประพฤติรวมกัน	*					1.36	
8.	ควรมีการประเมินผลหลายวิธี เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น	*					1.03	
9.	ควรรให้ผู้บริหารสถานประกอบการมีส่วนร่วม เกี่ยวข้องในการประเมินผลด้วย	*					1.32	
10.	การให้คะแนนควรกำหนดเป็น 2 ระยะ คือ กลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน	*					1.16	
	ข. เกณฑ์การประเมินผล							
1.	เกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกงานควรแบ่งเป็น 3 ระดับคือ ดีมาก ผ่าน และไม่ผ่าน	*					1.11	
2.	ควรประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์และวิทยากรที่ปฏิบัติงานในการประเมินผลการฝึกงานขั้นสุดท้าย	*					0.94	

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวอรรทัย จันทรสถาพร

เกิดวันที่ 2 เมษายน 2477

ประวัติการศึกษา

กศ.บ.	วิทยาลัยการศึกษาประสานมิตร	พ.ศ.2507
ปวส. ป.ม.	วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ	พ.ศ.2501
ป.ป.การเรือน	โรงเรียนการเรือนพระนคร	พ.ศ.2498
ม.6	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	พ.ศ.2495

ประวัติการทำงาน

ครูประจำกรม	23 กรกฎาคม 2501
ครูใหญ่โรงเรียนการช่างสตรีระยอง	1 ตุลาคม 2510
ครูใหญ่โรงเรียนการช่างสตรีพิษณุโลก	1 ตุลาคม 2512
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาระยอง	1 ตุลาคม 2524
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	1 ตุลาคม 2526

ผลงานดีเด่น

1. เป็นผู้คิดริเริ่มจัดโครงการสถานรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา คณะวิชาคหกรรมได้ฝึกงาน และเป็นการให้บริการแก่ชุมชน
2. เป็นผู้ริเริ่มจัดทำสูตรแป้งอาชีวะ เพื่อส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศโดย พัฒนาความคิดมาจากเรื่องมันสัมปะหลังมีราคาตกต่ำ เป็นการช่วยเหลือ เศรษฐกิจของประเทศ และได้เผยแพร่ไปสู่วิทยาลัยอาชีวศึกษาอื่น ๆ และนำออกสู่ชุมชนในงานต่าง ๆ ได้ผลเป็นที่น่าพอใจและเป็นที่ยอมรับ ด้วยดี เป็นที่นิยมของผู้บริโภค
3. จัดร่างหลักสูตรคหกรรมธุรกิจและจัดการเรียนการสอนเป็นแห่งแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อเป็นตัวอย่างแก่สถานศึกษาอื่นทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.

4. จัดการเรียนการสอนแบบ Block Release ทางด้านคหกรรมธุรกิจ
ให้นักเรียนมีเวลาเรียนภาคทฤษฎีได้ครบเนื้อหาของหลักสูตร โดยเรียน
และฝึกงานกับสถานประกอบการ เป็นตัวอย่างให้กับวิทยาลัยต่าง ๆ
5. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพบุคลากรด้านการศึกษาคือระดับปริญญาโท
อย่างต่อเนื่องจนถึงปริญญาเอก
6. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนอย่างต่อเนื่องด้านการพัฒนาอาชีพและคุณภาพ
ชีวิต
7. ทำโครงการตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - 7.1 โครงการส่งเสริมอาชีพนักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
 - 7.2 โครงการส่งเสริมการผลิตกระดาษสา
 - 7.3 โครงการส่งเสริมอาชีพตัดผม
8. จัดโครงการผลิตดอกไม้และสิ่งประดิษฐ์จากกระดาษสา เพื่อการจำหน่าย
และเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ การประดิษฐ์ดอกไม้เพื่อส่งออก
9. จัดโครงการเสริมสร้างทักษะทางวิชาชีพพร้อมกับสถานประกอบการโดย
รับจัดทำสินค้าเพื่อการส่งออกให้กับทางสถานประกอบการ ซึ่งเป็นการ
ฝึกนักเรียนนักศึกษาให้มีประสบการณ์ตรงจากการจัดการ การผลิตและ
ช่วยให้นักเรียนนักศึกษามีรายได้พิเศษระหว่างเรียน
10. จัดโครงการอบรมทวิทย์เพื่อพัฒนาอาชีพศึกษา
11. บริหารสถานศึกษาจนได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาดีเด่น ปี 2530
12. ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารดีเด่นระดับกอง 2 ปีซ้อน 2529-2530
13. ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารดีเด่นระดับภาค ปี 2534
14. ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารดีเด่นระดับจังหวัด ปี 2535

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้