

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา

โรงเรียนชานีเทคโนโลยี

WORK PLACE TRAINING PROBLEMS  
OF CHUMNI TECHNOLOGY SCHOOL STUDENTS



เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน 47805  
วัน, เดือน, ปี 28 ส.ค. 2546

.b.....  
.i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2546

ISBN 974-324-567-7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**WORK PLACE TRAINING PROBLEMS  
OF CHUMNI TECHNOLOGY SCHOOL STUDENTS**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION  
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

**2003**

**ISBN 974-324-567-7**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**COPYRIGHT 2003**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

**KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา
นักศึกษา	โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี
รหัสประจำตัว	นายพงศธร ศิริรัตน์
ปริญญา	43064126
สาขาวิชา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
พ.ศ.	การบริหารอาชีวศึกษา
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	2546
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.ณรงค์ พิมสาร
	ดร.ศิริพรรณ ชุมนุม

### บทคัดย่อ

ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ปวช. ปีที่ 3 กับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน จำแนกตามระดับการศึกษา (2) เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตและประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ

ในการวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากรที่เป็น ผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำนวน 77 คน และนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 86 คน นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 35 คน รวมเป็นประชากร 198 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ แยกเป็น 2 ชุด คือ แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงาน และ แบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักศึกษา สถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน( $\sigma$ )

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ในภาพรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงาน ในภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีค่าเฉลี่ยของ ปัญหาโดยรวมสูงกว่าของนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ทุกด้าน

3. ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้า ฝึกงาน ในภาพรวม 3 ด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้าน การดำเนินการ ระหว่างการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงานมีค่าเฉลี่ย ของปัญหาลำดับ

4. สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหา เกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตมีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยกว่าของสถานประกอบการประเภทการ บริการ 2 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน และด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>Thesis Title</b>	Work Place Training problems of Chumni Technology School Students
<b>Student</b>	Mr.Phongsathorn Sirirat
<b>Student ID.</b>	43064126
<b>Degree</b>	Master of Industrial Education
<b>Programme</b>	Vocational Administration
<b>Year</b>	2003
<b>Thesis Advisor</b>	Associate Professor Dr.Narong Pimsan
<b>Thesis Co-advisor</b>	Associate Professor Dr.Siripan Chumnum

## ABSTRACT

The objectives of this research were : (1) to determine and compare work place problems of the 3<sup>rd</sup> year certificate students and the 2<sup>nd</sup> year diploma programme students of Chumni Technology School in 3 stages : job training preparation; training in progress; and post training stages classifying by programmes; (2) to determine and compare on the job training problems of the production enterprises and the service enterprises classifying by types of enterprises.

Sample were 198 persons. They were 77 persons of the enterprises who were responsible for training students, 86 certificate students who were in the 3<sup>rd</sup> year. and 35 diploma programme students who were in the 2<sup>nd</sup> year. Questionnaire with 5 rating scales were used for data collection. The Questionnaire were classified into 2 sets. One was for students and another was for responsible persons for training students in the enterprises.

The research findings were as following :

1. Work place problems of Chumni Technology School students in 3 categories as a whole was at the least level. Considering each category, the mean of job training preparation stage was at the highest. Whereas the mean of training in progress stages was at the lowest.

2. Work place problems of the enterprises in 3 categories as a whole was at the least level. Considering each category, the mean of training in progress stage was the highest. Whereas the mean of post training stage was at the lowest.

3. The 3<sup>rd</sup> year certificate and the 2<sup>nd</sup> year diploma programme students had different work place problems as a whole as well as each category. The mean of on the work place problems of the 3<sup>rd</sup> year certificate students as a whole was higher than the mean of the diploma programme students.

4. The production enterprises and the service enterprises had different work place problems of students as a whole as well as each category. However, the mean of production enterprises were less than the means of service enterprises for categories:- work place preparation and training in progress stages.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือจาก ดร. ณรงค์ พิมสาร และ ดร. ศิริพรรณ ชุมนุญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำเสนอแนะข้อมูล ให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจ ตลอดจนปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ จนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ดร.มาลัย จีรวัฒนเกษตร และ ดร.ฉันทนา โหมคมณี คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสาทวิชาความรู้ ให้ประสบการณ์ ตลอดจนข้อคิดต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และเป็นแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ พันเอกพิเศษ ดร. ยอด พึ่งละออง ดร. อภิกัญญ์ เลิศวาสนา คุณวรวรรณพร ศิริพละ คุณวรกิต เตชะพะโลกุล คุณมณฑิธร บุญอยู่ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และตรวจสอบแก้ไข เพื่อให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีคุณภาพยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิค โนน โล้ยเข้าฝึกงาน รวมถึงนักเรียน-นักศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณคุณพ่อ คุณแม่ ญาติพี่น้อง และครอบครัวที่ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจในการศึกษามาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณอาจารย์บุญชูรี เต็มเปี่ยม อาจารย์สุนนทิพย์ แสงไพโรจน์ อาจารย์อรุณศรี ใหญ่สูงเนิน และเพื่อน ๆ ร่วมชั้นเรียนทุกท่าน ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์เสมอมา

คุณค่า และประโยชน์ใด ๆ ที่เป็นผลจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอบอบแต่ คุณพ่อ คุณแม่ และครู-อาจารย์ทุกท่าน ด้วยความเคารพยิ่ง

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	III
กิตติกรรมประกาศ .....	V
สารบัญ .....	VI
สารบัญตาราง .....	IV
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	3
1.3 สมมติฐานการวิจัย .....	3
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย .....	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย .....	3
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย .....	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	8
2.1 หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการฝึกงานของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี .....	8
2.1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 .....	8
2.1.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 .....	12
2.1.3 การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี .....	15
2.2 การฝึกงาน .....	16
2.2.1 ความสำคัญของการฝึกงาน .....	16
2.2.2 ความหมายของการฝึกงาน .....	19
2.2.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน .....	19
2.2.4 ระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา .....	20
2.2.5 ข้อปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษา .....	20
2.2.6 บทบาทของสถานศึกษาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา .....	21
2.2.7 บทบาทของสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา .....	23
2.2.8 ประเภทของการฝึกงาน .....	25
2.2.9 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน .....	26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.3 การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี .....	29
2.3.1 การเตรียมการก่อนการฝึกงาน.....	30
2.3.2 การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน .....	38
2.3.3 การดำเนินการหลังการฝึกงาน.....	44
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	48
<b>บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>	<b>54</b>
3.1 ประชากร .....	54
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	54
3.2.1 การสร้างเครื่องมือ .....	56
3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ .....	56
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	57
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล .....	57
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย .....	58
<b>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....</b>	<b>59</b>
<b>ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เป็นปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา</b> <b>    ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี .....</b>	<b>60</b>
<b>ส่วนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3</b> <b>    กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 .....</b>	<b>70</b>
<b>ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา</b> <b>    ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน .....</b>	<b>78</b>
<b>ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถาน</b> <b>    ประกอบการประเภทบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียน</b> <b>    ชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน .....</b>	<b>90</b>
<b>บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....</b>	<b>98</b>
<b>5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....</b>	<b>98</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.2 สมมติฐานการวิจัย .....	98
5.3 ขอบเขตของการวิจัย .....	98
5.4 วิธีดำเนินการวิจัย .....	99
5.5 สรุปผลการวิจัย .....	100
5.6 อภิปรายผลการวิจัย .....	106
5.7 ข้อเสนอแนะ .....	113
บรรณานุกรม .....	114
ภาคผนวก.....	117
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ .....	118
ภาคผนวก ข รายชื่อสถานประกอบการที่เก็บข้อมูล.....	128
ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	132
ประวัติผู้เขียน.....	146

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา .....60
4.2	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการ ฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ในภาพรวม .....61
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน .....62
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน...64
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน .....67
4.6	แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักเรียน-นักศึกษา .....68
4.7	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. กับนักศึกษา ระดับ ปวส. ในภาพรวม .....70
4.8	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. กับนักศึกษา ระดับ ปวส. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน.....71
4.9	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. กับนักศึกษา ระดับ ปวส. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน .....73
4.10	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. กับนักศึกษา ระดับ ปวส. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน .....76
4.11	แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นผู้รับผิดชอบ นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน .....78
4.12	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถาน ประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ในภาพรวม..... 79
4.13	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถาน ประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน .....80
4.14	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถาน ประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ....82
4.15	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถาน ประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน .....85

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.16 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของสถานประกอบการ .....	87
4.17 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถาน ประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ในภาพรวม .....	90
4.18 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถาน ประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน .....	91
4.19 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถาน ประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน .....	93
4.20 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถาน ประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน .....	96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการจัดการอาชีวศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงใน ส่วนของภาคีรัฐบาล ได้แก่ กรมอาชีวศึกษา ซึ่งใช้หลักสูตรของกรมอาชีวศึกษาเอง โดยแยกเป็น 2 ระดับคือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2538 และหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2540 และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งใช้หลักสูตรของ สถาบันเอง ในส่วนของการจัดการศึกษาภาคเอกชน สถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน นั้นจะเลือกใช้หลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา หรือของสถาบันเทคโนโลยี ราชมงคลเพื่อจัดการเรียนการสอน ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตร วิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีรายวิชาที่ถือว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการ ศึกษาด้านวิชาชีพ คือวิชาการฝึกงาน หลังจากเรียนภาคทฤษฎีและการฝึกหัดเบื้องต้นในสถานการณื จำลองภายในสถานศึกษาแล้ว การฝึกงานถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ในกระบวนการจัดการเรียน การสอน โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ เพื่อเสริมสร้างทักษะและเจตคติในการทำงาน มีการเรียนรู้ โลกของงานและปรับปรุงบุคลิกภาพ สร้างความสัมพันธ์กับนายจ้างสำหรับการหางาน และข่าวสาร ข้อมูลอื่น ๆ ในอนาคต อีกทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้ประยุกต์วิชาชีพที่เรียนมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานจริง (กรมอาชีวศึกษา, 2541:10)

การฝึกงานจะมีความแตกต่างกันไป ตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งจะเห็นว่าการ ฝึกงานนั้นมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาด้านวิชาชีพ โดยมีการกำหนดระยะเวลา ในการฝึกงานของทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไว้ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง หรือประมาณ 10 สัปดาห์ ซึ่งมีรูปแบบในการดำเนินงานโดย ทั่วไป คือ สถานศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการหรือส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อสำรวจความ ต้องในการรับนักศึกษาฝึกงาน หรือให้นักเรียน-นักศึกษาติดต่อกับสถานประกอบการด้วยตนเอง เพื่อขอสถานที่ฝึกงาน จากนั้นให้นักเรียน-นักศึกษาเลือกสถานที่ฝึกงาน และทำหนังสือส่งตัว นักศึกษาเพื่อเข้ารับการฝึกงาน ไปยังสถานประกอบการ ปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาก่อนเข้ารับ การฝึกงาน แล้วส่งตัวนักเรียน-นักศึกษาไปยังสถานประกอบการเพื่อรับตัวเข้าฝึกงาน ในระหว่าง การฝึกงานจะมีอาจารย์ออกไปนิเทศหรือตรวจเยี่ยมเป็นครั้งคราว (มากกว่าหนึ่งครั้ง) โดยทั่วไปมัก จะได้พบกับหัวหน้างานหรือผู้จัดการฝ่ายบุคคล และได้รับทราบถึงพฤติกรรมและปัญหาของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียน-นักศึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียน-นักศึกษา เพื่อให้เกิดผลดีในการฝึกงานในระยะเวลาที่เหลือ เมื่อสิ้นสุดการฝึกงานก็จะมีข้อมูลการประเมินผลจากสถานประกอบการ จากอาจารย์นิเทศ และจากการเขียนรายงานการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โดยจะนำข้อมูลทั้ง 3 ส่วนมาประเมินผลรวมกันเพื่อให้ออกมาเป็นการประเมินผลของการฝึกงาน

โรงเรียนธานีเทคโนโลยี จังหวัดสมุทรปราการ เป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน เปิดสอนด้านวิชาชีพประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 (ปวช. 38) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส. 40) ของกรมอาชีวศึกษา ตามลำดับ จากสภาพการจัดส่งนักเรียน-นักศึกษาเพื่อออกไปฝึกงานในสถานประกอบการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน มีปัญหาในหลาย ๆ ด้าน เริ่มตั้งแต่การติดต่อประสานงานระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ และผู้ปกครองของนักเรียน-นักศึกษา กระบวนการจัดส่งนักเรียน-นักศึกษาก่อนออกไปฝึกงาน ซึ่งได้แก่ การส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ การแจ้งผู้ปกครองเพื่อขออนุญาตให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การแจ้งรายชื่อนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานต่อสถานประกอบการ การปฐมนิเทศการฝึกงาน การส่งตัวนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างที่นักเรียน-นักศึกษากำลังฝึกงานอยู่ ซึ่งได้แก่ การที่อาจารย์เข้าไปนิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ตลอดจนการส่งตัวกลับและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน ทำให้การดำเนินงานในบางขั้นตอนไม่สัมฤทธิ์ผล ทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียโอกาสในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ถ้าการฝึกงานดังกล่าวไม่ผ่านอันเนื่องมาจากสาเหตุใดก็ตาม หมายถึงว่านักเรียน-นักศึกษาผู้นั้นไม่จบหลักสูตรการศึกษา

ผู้วิจัยในฐานะฝ่ายวิชาการของโรงเรียนธานีเทคโนโลยี เห็นความสำคัญของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาดังกล่าว จึงสนใจศึกษาให้ทราบถึงปัญหาในด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ในการจัดส่งนักเรียน-นักศึกษาก่อนออกไปฝึกงานในสถานประกอบการ ของโรงเรียนธานีเทคโนโลยี อันเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบการดำเนินการจัดส่งนักศึกษาฝึกงาน ซึ่งผลจากการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่วิธีการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาที่ถูกต้องและตรงจุด ทำให้เกิดความสัมฤทธิ์ผลในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนธานีเทคโนโลยีในอนาคตต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ

1. เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยี จำแนกตามระดับการศึกษา
2. เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ

## 1.3 สมมติฐานการวิจัย

1. นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงานแตกต่างกัน ทั้งในภาพรวมและรายด้าน
2. สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาแตกต่างกัน ทั้งในภาพรวมและรายด้าน

## 1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดตามระเบียบการฝึกงานกรมอาชีวศึกษา (2541 : 15-20) ที่ได้อธิบายว่าในการฝึกงานมีขั้นตอนในการปฏิบัติ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการ และขั้นตอนประเมินผล ซึ่งในการทำวิจัยครั้งนี้ผู้ทำวิจัยได้ใช้แนวทางตามขั้นตอนดังกล่าว โดยปรับเปลี่ยนเป็นรายด้าน 3 ด้านเพื่อจะ ได้เห็นปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละด้านอย่างชัดเจน ดังนี้

1. การเตรียมการก่อนการฝึกงาน
2. การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน
3. การดำเนินการหลังการฝึกงาน

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา และสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และการดำเนินการหลังการฝึกงาน โดยศึกษาจากนักเรียน-นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2545 และผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาดังกล่าวเข้าฝึกงาน

## 1. ประชากร

การทำวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร คือ

1.1 นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 82 คน และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 39 คน รวมเป็นจำนวน 121 คน

1.2 ผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำนวน 77 แห่ง ๆ ละ 1 คน คิดเป็นจำนวน 77 คน รวมเป็นประชากรทั้งหมด 198 คน

## 2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรต้น คือ

1) ระดับการศึกษาของนักเรียน-นักศึกษา จำแนกเป็น

(1) นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3

(2) นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2

2) ประเภทของสถานประกอบการ จำแนกเป็น

(1) สถานประกอบการประเภทการผลิต

(2) สถานประกอบการประเภทการบริการ

2.2 ตัวแปรที่ศึกษา คือ ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาและปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ใน 3 ด้าน คือ

1) การเตรียมการก่อนการฝึกงาน

2) การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน

3) การดำเนินการหลังการฝึกงาน

### 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ จึงได้นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ไว้ ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน หมายถึง ผู้ที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในสถานประกอบการต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน
2. นักเรียน หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 3
3. นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ชั้นปีที่ 2

4. สถานประกอบการ หมายถึง สถานที่ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ประกอบด้วย สถานประกอบการประเภทที่เกี่ยวกับการผลิตและสถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจด้านบริการ

4.1 สถานประกอบการประเภทการผลิต หมายถึง โรงงานอุตสาหกรรม หรือ บริษัท ห้างร้าน ที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นชิ้นงาน เพื่อจำหน่าย หรือส่งต่อไปยังสถานประกอบการอื่น เช่น โรงงานผลิตสังกะสี โรงงานผลิตชิ้นส่วน รถยนต์ เป็นต้น

4.2 สถานประกอบการประเภทการบริการ หมายถึง บริษัท ห้างร้าน ที่ดำเนินกิจกรรม เพื่อให้เกิดการบริการ เช่น ศูนย์บริการรถยนต์ ซึ่งให้บริการในการตรวจเช็ค เครื่องยนต์ เปลี่ยน-ถ่ายน้ำมันเครื่อง เป็นต้น

5. ปัญหาการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษา มีปัญหา ข้อขัดข้องหรือสิ่งอันไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นในการฝึกงานในสถานประกอบการของนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนธานีเทคโนโลยี จำแนกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

5.1 ปัญหาการเตรียมการก่อนการฝึกงาน หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษา มีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการฝึกงานในเรื่องต่าง ๆ ซึ่ง ได้แก่ การที่โรงเรียนจัดหาที่ฝึกงานให้ หรือนักเรียน-นักศึกษาลือเลือกสถานที่ฝึกงานเอง การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ การนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยื่นต่อสถานประกอบการ การไปขอรับหนังสือตอบรับการเข้าฝึกงานจากสถานประกอบการ การขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงาน การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงาน ขั้นตอนการลงทะเบียนฝึกงาน การเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนไปฝึกงาน การจัดเตรียมชุดฝึกสำหรับสวมใส่ในการฝึกงาน การเตรียมค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในระหว่างการฝึกงาน การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับการฝึกงาน และการจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการฝึกงาน

5.2 ปัญหาการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษา มีปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการในระหว่างที่นักเรียน-นักศึกษากำลังฝึกงานอยู่ในสถานประกอบการ ซึ่ง ได้แก่ การเดินทางไปยังสถานประกอบการที่ฝึกงาน การไปรายงานตัววันแรก การลงเวลาปฏิบัติงาน การแต่งกาย การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไป และระเบียบการรักษาความปลอดภัยของสถานประกอบการ การนำความรู้ด้านทฤษฎีและทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ได้จากโรงเรียนไปใช้ในสถานประกอบการ การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา การขอคำแนะนำเพื่อแก้ปัญหา การดูแลเอาใจใส่จากผู้ควบคุมในระหว่างการฝึกงานของแต่ละวัน การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทั้งที่เป็นพนักงานของสถานประกอบการและนักศึกษาฝึกงานจากสถานศึกษาอื่น ความเชื่อถือของสถานประกอบการต่อตัวนักเรียน-นักศึกษา การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนในระหว่างการฝึกงาน การบันทึกรายละเอียดการฝึกงาน การเอาใจใส่ดูแลและขอคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศ ช่วงระยะ- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาของวันที่ที่อาจารย์ไปนิเทศ ตลอดจนการฝึกงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด

5.3 ปัญหาการดำเนินการหลังการฝึกงาน หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษา มีปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการหลังจากนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานครบกำหนดเวลาแล้ว ซึ่ง ได้แก่ การเขียนบันทึกเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน การส่งสมุดบันทึกให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจและลงนาม การประเมินผลของสถานประกอบการ การยอมรับผลการประเมินการฝึกงาน รวมถึงรูปแบบวิธีการในการประเมินผลซึ่งร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับสถานประกอบการ การขอหนังสือรับรองการฝึกงานจากสถานประกอบการ การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศจากสถานประกอบการ ตลอดจนการติดต่อกับสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้ว

6. ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคหรือสิ่งอันไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการรับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียน ชานีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำแนกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

6.1 ปัญหาการเตรียมการก่อนการฝึกงาน หมายถึง มีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในเรื่องต่าง ๆ ซึ่ง ได้แก่ การวางแผนเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน การแจ้งความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน การติดต่อประสานงานกับโรงเรียน ชานีเทคโนโลยี การเตรียมงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย การจัดเตรียมบุคลากรสำหรับทำหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องแบบ และห้อง พักผ่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การกำหนดระยะเวลาและการจัดตารางการฝึกงาน ตามแผนของโรงเรียนชานีเทคโนโลยี ตลอดจนการจัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน

6.2 ปัญหาการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการในระหว่างที่นักเรียน-นักศึกษากำลังฝึกงานอยู่ ซึ่ง ได้แก่ ความรู้และทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การควบคุมนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน การตรงต่อเวลา การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่สถานประกอบการกำหนดของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย การควบคุมดูแลความประพฤติ และปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจัดเก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้เรียบร้อย และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน สัดส่วนของผู้ควบคุมต่อจำนวนนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้ดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในแต่ละวัน และระยะเวลาตลอด 10 สัปดาห์ ตลอดจนผลกระทบที่มีต่องานประจำของผู้ควบคุม การตรวจสมุดบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา การประสานงานกับโรงเรียน วิธีการตลอดจนช่วงวันที่ที่เข้ามานิเทศของอาจารย์จากโรงเรียน ชานีเทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ปัญหาการดำเนินการหลังการฝึกงาน หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการหลังจากนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานครบกำหนดเวลาแล้ว ได้แก่ การประเมินผลการฝึกงานตามวิธีการ หัวข้อ ช่วงระยะเวลา และเกณฑ์ที่โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีกำหนด การจัดทำสรุปผลการฝึกงาน การออกหนังสือรับรองการฝึกงาน และการจัดปัจฉิมนิเทศให้กับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

# ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิค โน โลยี ผู้วิจัยจะนำเสนอ เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับข้อต่อไปนี้

- 2.1 หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการฝึกงานของ โรงเรียนช่างเทคนิค โน โลยี
  - 2.1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538
  - 2.1.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540
  - 2.1.3 การจัดการเรียนการสอนของ โรงเรียนช่างเทคนิค โน โลยี
- 2.2 การฝึกงาน
  - 2.2.1 ความสำคัญของการฝึกงาน
  - 2.2.2 ความหมายของการฝึกงาน
  - 2.2.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน
  - 2.2.4 ระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา
  - 2.2.5 ข้อปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษา
  - 2.2.6 บทบาทของสถานศึกษาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา
  - 2.2.7 บทบาทของสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา
  - 2.2.8 ประเภทของการฝึกงาน
  - 2.2.9 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน
- 2.3 การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิค โน โลยี
  - 2.2.1 การเตรียมการก่อนฝึกงาน
  - 2.2.2 การดำเนินการในระหว่างการฝึกงาน
  - 2.2.3 การดำเนินการหลังการฝึกงาน
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.1 หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน

#### 2.1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538

กระทรวงศึกษาธิการ (2538:1-5) ได้กำหนดหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักการ

1. เป็นหลักสูตรช่างฝีมือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อพัฒนากำลังคนให้มีความชำนาญเฉพาะด้าน มีคุณธรรม บุคลิกภาพและเจตคติที่เหมาะสมออกไปประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกรเรียนได้อย่างกว้างขวาง เพื่อเน้นความชำนาญเฉพาะด้านและเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน สามารถถ่ายโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ

3. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ตรงตามความต้องการ สอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นนั้น ๆ

## จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จะนำไปปฏิบัติงานในอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเลือกวิถีการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับคน เพื่อสร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ

2. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีทักษะในการจัดการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประกอบอาชีพ สามารถสร้างอาชีพและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงานรักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

4. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในด้านการทำงานการอยู่ร่วมกันมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น รู้จักใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี

5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรมและวินัยในตนเอง มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์เหมาะสมกับงานอาชีพนั้น ๆ

6. เพื่อให้มีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศและของโลกปัจจุบัน มีความรักชาติ สำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

## หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538

### 1. การเรียนการสอน

การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเลียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนดและนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถโอนผลการเรียนและขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้ด้วย

### 2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 ในกรณีการเรียนแบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาเปิดทำการสอนสัปดาห์ละ 5 วัน วันละไม่เกิน 7 คาบ คาบละ 50 นาที โดยจัดให้ผู้เรียนได้เรียนไม่เกิน 35 คาบต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้รวมการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 2 คาบต่อสัปดาห์

### 3. หน่วยกิต

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 16 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 18 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ 2-3 คาบเรียนต่อสัปดาห์ตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่า 32-48 คาบเรียน รวมเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 36-54 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาที่มีการฝึกงาน หรือการทำโครงการ หรือการทำโครงการวิชาชีพ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

### 4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชาและกิจกรรม ดังนี้

#### 4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน

#### 4.2 หมวดวิชาชีพ

##### 4.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน

##### 4.2.2 วิชาชีพเฉพาะ

##### 4.2.3 วิชาชีพเลือก

##### 4.2.4 การฝึกงาน หรือการทำโครงการ หรือการทำโครงการวิชาชีพ

#### 4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

#### 4.4 กิจกรรม

จำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

### 5. การฝึกงาน หรือการทำโครงการ หรือการทำโครงการวิชาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 ผู้เรียนทุกคนต้องผ่านการฝึกงานหรือฝึกปฏิบัติในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่อง ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือทำโครงการวิชาชีพ กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต ยกเว้น โครงการอาชีพ-ศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบท

5.2 การตัดสินผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

5.3 ภาคเรียนที่มีการฝึกงานให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของภาคเรียนปกติ

## 6. การเข้าเรียน

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 พ.ศ. 2538

## 7. การประเมินผลการเรียน

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 พ.ศ. 2538

## 8. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

8.1 สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

8.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้าง

8.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

8.4 เข้าร่วมกิจกรรมและผ่านการประเมินทุกภาคเรียน

8.5 สำหรับนักเรียนระบบทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือ

## 9. กิจกรรม

สถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อปลูกฝังค่านิยม ส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชน ทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วินัยในตนเอง โดยการคิด วิเคราะห์ วางแผน ลงมือปฏิบัติและประเมินผล

## 10. การแก้ไขและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

10.1 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงและยกเลิก ประเภทวิชาและสาขาวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538

10.2 ให้อธิบดีกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และยกเลิกรายวิชา หรือเนื้อหาวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538

## 2.1.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2540

กระทรวงศึกษาธิการ (2540:1-5) ได้กำหนดหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 ไว้ดังนี้

### หลักการ

1. เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตพัฒนาแรงงานระดับผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพตามความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ สามารถถ่ายโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิชาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษาจัดวิธีการสอนที่หลากหลาย สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น ทั้งในภาครัฐ และเอกชนมีส่วนร่วมพัฒนาหลักสูตรและจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงตามความต้องการ สอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นนั้น ๆ

### จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญสำหรับเป็นฐานในการดำรงชีวิต การศึกษากันคว้าเพิ่มเติมหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะในงานอาชีพระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง สามารถนำไปประกอบอาชีพและพัฒนางานอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพ รักงานรักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะ ได้ดี
4. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มินิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจและแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเองและพัฒนางาน
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม ขยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์แข็งแรง
6. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญสิ่งแวดล้อม
7. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540

### 1. การเรียนการสอน

การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนดและนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถโอนผลการเรียนและขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

### 2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด

2.2 ในกรณีการเรียนแบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาเปิดทำการสอนสัปดาห์ละ 5 วัน วันละไม่เกิน 7 คาบ คาบละ 50 นาที

2.3 เวลาเรียนตามปกติ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด ประมาณ 2 ปี ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาอื่น ๆ จะใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปี ยกเว้นผู้ที่ได้เรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมาก่อนแล้ว หรือผู้ที่ขอโอนผลการเรียน

### 3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และไม่เกิน 110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 16 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 18 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ 2-3 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่า 32-48 คาบเรียน รวมเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 36-54 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.3 การฝึกงาน หรือการทำโครงการ หรือการทำโครงการวิชาชีพ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่า 4 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพของนักศึกษาในระบบทวิภาคี ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 72 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

### 4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา ดังนี้

#### 4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.2 หมวดวิชาชีพ แบ่งเป็น
  - 4.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน
  - 4.2.2 วิชาชีพเฉพาะ
  - 4.2.3 วิชาชีพเลือก
  - 4.2.4 ฝึกงาน/ โครงการงาน/โครงการวิชาชีพ

#### 4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

จำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

### 5. การฝึกงาน หรือการทำโครงการงาน หรือการทำโครงการวิชาชีพ

5.1 ผู้เรียนทุกคนต้องผ่านการฝึกงานหรือฝึกปฏิบัติในแหล่งวิทยาการ สถาน ประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง ตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรของแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือทำโครงการงาน หรือโครงการวิชาชีพ กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต

5.2 สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ตามความเหมาะสม ตั้งแต่ประกาศผลสอบภาคเรียนที่ 2 ของผู้เรียนเป็นต้นไป ถ้าสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในภาค เรียนปกติ ให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่า ของภาคเรียนปกติ

5.3 ให้สถานศึกษาดำเนินการให้ผู้เรียนที่ประสงค์จะทำ โครงการงานหรือ โครงการ วิชาชีพ ทำในภาคเรียนที่ 4

5.4 การตัดสินผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ รายวิชาอื่น

### 6. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

#### 6.1 พื้นความรู้

สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในแต่ละประเภท วิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในแต่ละ สาขาวิชา

#### 6.2 คุณสมบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ตาม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2540

#### 7. การประเมินผลการเรียน

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตาม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2540

#### 8. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

8.1 สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาชีพ และ  
หมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

8.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้าง

8.3 ได้คะแนนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

8.4 สำหรับนักศึกษาในระบบทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือ

#### 9. การแก้ไขและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

9.1 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการเพิ่มเติม แก้ไข หรือยกเลิก  
สาขาวิชา ประเภทวิชาหรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหลักสูตร

9.2 ให้อธิบดีกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง  
หรือยกเลิกรายวิชา หรือคำอธิบายรายวิชา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540  
เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตรตามข้อ 9.2 แล้วให้เสนอกระทรวงศึกษาธิ-  
การทราบ

10. การพิจารณาอนุมัติการเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ให้กรมต้นสังกัดพิจารณาจาก  
ความพร้อมของแต่ละสถานศึกษา

#### 2.1.3 การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนช่างเทคนิคโลยี

โรงเรียนช่างเทคนิค โลยีเปิดทำการสอนโดยใช้หลักสูตรเทคนิคไทย-เยอรมัน ของ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 ต่อมาในปีการศึกษา 2540  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) มีนโยบายให้โรงเรียนเอกชนทั่วประเทศดำเนินการ  
พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเต็มศักยภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ในครั้งนี้ได้มีการ  
พิจารณาถึงหลักสูตรที่ใช้จัดการเรียนการสอนด้วย เพราะถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อคุณภาพการ  
ศึกษา ผลจากการวิเคราะห์หลักสูตรที่ได้ใช้มาตั้งแต่ก่อตั้งโรงเรียนพบว่า มีปัญหาที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการ  
ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น โรงเรียนจึงได้เลือกใช้หลักสูตรของกรมอาชีวศึกษาเป็นแกนนำ และใช้หลัก  
สูตรเทคนิคไทย-เยอรมันผสมผสานในรายวิชาปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 จำนวน 5 สาขาวิชา คือ

1. ช่างกลโรงงาน
2. ช่างยนต์
3. ช่างไฟฟ้ากำลัง
4. ช่างอิเล็กทรอนิกส์
5. ช่างเขียนแบบเครื่องกล

และในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 จำนวน 5 สาขาวิชา คือ

1. ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม
2. ช่างเทคนิคการผลิต
3. ช่างเทคนิคยานยนต์
4. ช่างไฟฟ้ากำลัง
5. ช่างอิเล็กทรอนิกส์

มีการจัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น 2 รอบ รอบปกติ เปิดสอนเฉพาะระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้เวลาเรียน 5 วันต่อสัปดาห์ รอบค่า เปิดสอนทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใช้เวลาเรียน 6 วันต่อสัปดาห์ โดยรับนักศึกษาทั้งที่สำเร็จการศึกษาจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปี และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ½ ปี

## 2.2 การฝึกงาน

### 2.2.1 ความสำคัญของการฝึกงาน

กรมอาชีวศึกษา (2541:9-12) โดยนักการอาชีวศึกษาทั่วไปได้นักการอาชีวศึกษาทั่วไป ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการฝึกงานไว้ว่า “การจัดอาชีวศึกษาจำเป็นจะต้องให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกงานได้ใช้เครื่องจักรเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานอย่างแท้จริง เพราะเทคโนโลยีต่าง ๆ ในโลกปัจจุบันได้ก้าวหน้าขึ้นทุกวัน” การที่นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรมนั้นเป็นสิ่งที่ดีอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยให้ได้สัมผัสกับงานและเครื่องจักรเครื่องมือที่ทันสมัยในบรรยากาศของการทำงานทางธุรกิจที่ต้องแข่งขันกัน ต้องรักษาคุณภาพและมาตรฐานของงาน ตลอดจนการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ นักศึกษาจะได้มีการพัฒนาตนเองทั้งในด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และกิจนิสัยในการทำงานที่สอดคล้องกับวิวัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและตลาดแรงงานในปัจจุบัน ดังนั้น ในด้านการจัดกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการเรียนการสอนวิชาชีพให้บรรลุตามความมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น จำเป็นจะต้องมีการฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการด้วย ดังที่ได้มีผู้กล่าวไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

การที่จะจัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้ผู้เรียนสามารถนำเอาวิชาชีพไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ด้วยความมั่นใจนั้น จำเป็นจะต้องให้ผู้เรียนรู้ครบทั้งสามส่วน คือ ทฤษฎี ฝึกปฏิบัติเบื้องต้น และฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ ตามแผนภาพข้างล่างนี้



การเรียนการสอนในสองส่วนแรก คือ ภาคทฤษฎี และการปฏิบัติเบื้องต้นนั้นเป็นส่วนที่จัดดำเนินการโดยสถาบันการศึกษา แต่ส่วนที่สามคือ การฝึกปฏิบัติจริง ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุดส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนการสอนนั้น ต้องดำเนินการโดยสถานประกอบการ

การให้นักศึกษาได้ฝึกงานในสถานการณจริง หลังจากการเรียนรู้ภาคทฤษฎีและฝึกหัดเบื้องต้นในสถานศึกษานั้น ก่อให้เกิดผลดีต่อนักศึกษาหลายประการ ซึ่งจากการศึกษาของนักการอาชีวศึกษาในเรื่อง “การประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรม” พบว่า

การให้นักศึกษาได้ฝึกหัดงานในสถานการณจริง หลังจากการเรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดเบื้องต้นในสถานการณจำลองในสถานศึกษานั้น ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุดส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนการสอน สรุปวัตถุประสงค์หลักของการฝึกงานในสถานประกอบการ คือ ประการแรก เพื่อเสริมสร้างทักษะและเจตคติในการทำงาน ประการที่สอง เพื่อให้มีการเรียนรู้โลกของงานและปรับปรุงบุคลิกภาพ ประการที่สาม เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับนายจ้างสำหรับการหางานและข่าวสารข้อมูลอื่น ๆ ในอนาคต และประการสุดท้าย คือ เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้ประยุกต์วิชาชีพที่เรียนมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง

และยังมีผู้กล่าวไว้ในเรื่องโครงการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาว่าการฝึกงานในสถานประกอบการเป็นวิธีที่มีประสิทธิผลมาก การศึกษาด้านเศรษฐกิจของกรมอาชีวศึกษาบ่งชี้ให้เห็นว่า ผลตอบแทนการลงทุนในโครงการร่วมมือกันฝึกงานในสถานประกอบการเป็นการลงทุนน้อยกว่าที่จะสอนในโรงฝึกงานของสถานศึกษาอย่างเดียว ในแง่ของเนื้อที่และอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในงานจริงนั้น สถานประกอบการจะมีความสมบูรณ์และทันสมัย ในขณะที่สถานศึกษาไม่มีความคล่องตัวที่จะจัดหาฝึกได้ และประการที่สำคัญที่สุด คือ เกิดการกระตุ้นเจตคติอันพึงปรารถนาต่อการทำงาน การฝึกเรื่องความตรงต่อเวลาและการทำงานอย่างสม่ำเสมอ คุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงานจะเรียนรู้ได้จากโลกของการทำงานมากกว่าในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้การฝึกงานของนักเรียนในสถานฝึกงานต่าง ๆ ในชุมชน ยังก่อให้เกิดผลดีด้านอื่น ๆ ติดตามมาอีกด้วย เช่น ทำให้ชุมชนเข้าใจการศึกษา เข้าใจในโรงเรียนมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชนกับโรงเรียน ดังนี้

- ทำให้เกิดการประสานงานร่วมมือกันด้วยดี
- ทำให้ประชาชนมีความเข้าใจในหลักสูตร และนโยบายของรัฐบาลมากขึ้น
- ทำให้โรงเรียนพัฒนาชุมชนได้ง่ายขึ้น
- ทำให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการที่บุตรหลานของตนเรียนวิชาชีพมากขึ้น
- ทำให้ค่านิยมที่จะเรียนเพื่อรับราชการเพียงอย่างเดียวเปลี่ยนไป

จึงกล่าวได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาชีพ ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกงานในสถานฝึกงานต่าง ๆ นอกโรงเรียน เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะ มีประสบการณ์ตรงในวิชาชีพนั้น ๆ อันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพได้จริง นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดผลดีหลายประการดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ดังนั้น หลายประเทศจึงมีกฎหมายหรือพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ประเทศอินเดีย มีพระราชบัญญัติการฝึกงานเพื่อส่งเสริมการฝึกงานของช่าง ประเทศเยอรมัน มีกฎหมายกำหนดให้โรงงานอุตสาหกรรมรับนักเรียนอาชีวศึกษาเข้าฝึกงาน ประเทศออสเตรเลีย มีกฎหมายประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อบังคับให้นักเรียนมัธยมศึกษาที่มีอายุ 13 ปีขึ้นไปมีโอกาสได้ฝึกงาน เป็นต้น

สำหรับประเทศไทย ในปัจจุบันยังมีได้มีกฎหมายเกี่ยวกับการให้นักศึกษาออกไปฝึกงานในสถานฝึกงานต่าง ๆ นอกสถานศึกษา แต่ได้กำหนดไว้เป็นหลักการของหลักสูตร ทั้งหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2524 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2538 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2540

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบว่าด้วยการให้นักเรียน นักศึกษาได้ศึกษาหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้สถานศึกษาได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอีกด้วย

การที่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักการให้นักศึกษามีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบ ว่าด้วยการให้นักศึกษา ศึกษาหาความรู้ และทักษะจากแหล่งวิทยาการสถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้สถานศึกษายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัตินั้นก็เนื่องด้วยเห็นความสำเร็จ ในการฝึกงานของนักศึกษา ความมุ่งหวังที่จะให้นักศึกษา มีโอกาสได้ไปฝึกงานในสถานฝึกงานต่าง ๆ นอกสถานศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีประสบการณ์ตรงในวิชาชีพนั้น ๆ จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.2 ความหมายของการฝึกงาน

กรมอาชีวศึกษา (2541:12) ได้กล่าวถึงความหมายของการฝึกงานไว้ว่า การฝึกงานเป็นการสร้างเสริมประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพ ก่อให้เกิดการเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ ช่วยให้นักเรียน นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง มีความสามารถในการทำงานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการ และการประกอบอาชีพอิสระ การฝึกงานทำให้นักเรียน นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิคการทำงาน ขั้นตอนการทำงานที่แตกต่างจากการเรียนการสอน ในสถานศึกษา ทั้งยังเป็นการฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น ที่สำคัญยังสร้างความเชื่อมั่น และเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

## 2.2.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

กรมอาชีวศึกษา (2541:12) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกงานไว้ดังนี้

1. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพ ตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการ
2. นักเรียน นักศึกษาจะได้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาแก้ไขปัญหาได้อย่างมีเหตุผล
3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และมีความภูมิใจในวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพต่อไป ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างโรงเรียนกับสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐบาล

## 2.2.4 ระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2541:12-13) ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้เรียนทุกคนต้องผ่านการฝึกงานหรือฝึกปฏิบัติในแหล่งวิชาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่อง ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละประเภทวิชา และสาขาหรือทำโครงการ หรือโครงการวิชาชีพ กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต ยกเว้นผู้เรียนตามโครงการอาชีวศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบท
2. การตัดสินผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ภาคเรียนที่มีการฝึกงานให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของภาคเรียนปกติ

ตามหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540

1. ผู้เรียนทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง ตามกำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือทำโครงการ หรือทำโครงการวิชาชีพ

2. สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียน ฝึกงาน ในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ตามความเหมาะสมตั้งแต่ประกาศผลสอบภาคเรียนที่ 2 ของผู้เรียนเป็นต้นไป ถ้าสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในภาคปกติ ให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของเวลาเรียนปกติ

3. การตัดสินใจผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น เพื่อให้การฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาในหน่วยงานของสถานฝึกงานอาชีพต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาไว้ ดังนี้

#### 2.2.5 ข้อปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2541:13-14) ได้กำหนดข้อปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกงานไว้ดังนี้

1. เข้ารับการฝึกงานในสถานฝึกงานที่สถานศึกษาเห็นชอบ
2. ได้รับความอนุญาตจากผู้ปกครอง
3. ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา หรือชุดฝึกงานของโรงเรียน หรือชุดสถานฝึกงานกำหนด
4. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานฝึกงาน
5. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
6. นักเรียน นักศึกษาต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานฝึกงานด้วยความระมัดระวัง
7. นักเรียน นักศึกษาต้องรักษาความลับของสถานฝึกงานอย่างเคร่งครัด
8. นักเรียน นักศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่หยาบคาย ก้าวร้าว ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท ไม่กระทำตนเป็นนักเลงอันธพาล
9. นักเรียน นักศึกษาที่ลาป่วย ลากิจ ให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ตามระเบียบการลาของสถานฝึกงานอาชีพ
10. นักเรียน-นักศึกษาต้องจดบันทึกการฝึกงานประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจสอบและลงนาม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. ต้องผ่านการประเมินผลของอาจารย์นิเทศ และผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานฝึกงานอาชีพ

12. นักเรียน นักศึกษาต้องเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ 1 ฉบับ และนำส่งอาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงาน

### 2.2.6 บทบาทของสถานศึกษาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา

Masan, Hainea and Furtado (1981:102-104 อ้างใน ปวีร์ ดาปเพ็ชร 2537 :37) ได้กล่าวถึงการฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการว่าควรมีลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเรียนการสอนในโรงเรียนต้องประกอบด้วยลักษณะสำคัญ 2 ประการ คือ

1.1 ความรู้พื้นฐานด้านแนวความคิด ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเตรียมนักเรียนเพื่อประกอบอาชีพ

1.2 ความรู้ แนวคิด ทักษะและเจตคติที่ดีของนักเรียนแต่ละคนที่ควรจะมีเป็นพิเศษต่อการฝึกงานอาชีพ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและการประกอบอาชีพในอนาคต

2. เลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพ ซึ่งตามปกติแล้วควรมีหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านอุตสาหกรรม และหน่วยงานรัฐบาลช่วยเหลือและให้คำแนะนำด้านประสบการณ์ที่จะจัดให้นักเรียน เพื่อความสามารถในการประกอบอาชีพต่อไป

3. นักเรียน นักศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ด้านอาชีพ ตามจุดมุ่งหมายของวิชาชีพ คือ การเตรียมนักเรียนเพื่อการประกอบอาชีพ

4. จัดเตรียมรายวิชาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ด้านอาชีพ ทักษะ แนวความคิด ตลอดจนเจตคติที่จำเป็นสำหรับนักเรียน ก่อนที่จะออกไปฝึกงานอาชีพ

5. วางแผนการฝึกงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน โดยการเขียนเป็นโครงการหรือคู่มือ เพื่อเป็นการชี้แนะว่านักเรียนควรจะได้เรียนรู้ทักษะอะไร ที่ไหน เมื่อไร กับใคร เป็นต้น การวางแผนดังกล่าว อาจจะได้มาจากการวิเคราะห์ลักษณะงาน ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น .

6. จัดการนิเทศการฝึกงานอาชีพอย่างเพียงพอ ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้ จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรที่มีส่วนรับผิดชอบในโครงการฝึกอาชีพ เช่น นายจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ ผู้จัดการ นายช่าง หรือเจ้าหน้าที่เทคนิคในสถานประกอบการนั้น ๆ และอาจารย์นิเทศก์ เป็นต้น

7. กำหนดคุณสมบัติของผู้ทำหน้าที่ในการประสานงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวมีคุณสมบัติอย่างเพียงพอ ในด้านความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนประสบการณ์ในการทำงานตามสาขาช่างอุตสาหกรรม

8. จัดเวลาในการประสานงานอย่างเพียงพอ โดยคำนึงถึงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกและบริเวณที่ตั้งของสถานฝึกอาชีพ เพื่อที่จะทำให้ผู้ประสานงานสามารถดำเนินการบริหาร การจัดการ และการปรับปรุงการฝึกงานอาชีพได้อย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. จัดทำเครื่องอำนวยความสะดวกในห้องเรียน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการเรียน การสอน อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพราะในการเรียนการสอนนั้น ต้องมีการเปลี่ยนแปลงในกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียน

10. กำหนดนโยบายด้านวิชาชีพของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับโครงการการศึกษาอาชีพที่กำหนดไว้ เพราะการดำเนินการดังกล่าวมีความจำเป็นต่อสถานประกอบการ ความรับผิดชอบและหน้าที่ของผู้ประสานงาน

11. มีการจัดบันทึกหรือมีทะเบียนบันทึกเกี่ยวกับการฝึกงานอาชีพที่มีระบบระเบียบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรมีข้อมูล เป็นระเบียบเหมาะสมเพื่อติดตามผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึก

12. ควรรับฟังความคิดเห็นและปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ ซึ่งอาจได้แก่ เจ้าของสถานประกอบการ ผู้ปกครอง นักเรียน และตัวแทนของสถานศึกษาในการบริหาร และการประสานงาน

จะเห็นได้ว่าสถานศึกษาจะมีบทบาทอย่างมากในการจัดดำเนินการให้การเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติประสบผลสำเร็จ แม้กระทั่งการจัดการฝึกงานในสถานประกอบการ บทบาทของสถานศึกษาตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้องในสถานศึกษาจะต้องตระหนักให้มาก ดังปรากฏในผลงานวิจัยของ กมล สุวรรณรงค์ (2530 : 37) ซึ่งทำการวิจัยเรื่องประสิทธิผลของการจัดการส่งนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ พบว่า สถานประกอบการเห็นควรให้ปรับปรุงแก้ไขนิสัยในการทำงานของนักศึกษา ปรับปรุงการประสานงานระหว่างวิทยาลัยฯ สถานประกอบการ ผู้บริหาร และครูอาจารย์ เห็นควรให้ปรับปรุงและเน้นเรื่องการอบรมและนิเทศเป็นพิเศษ และนักศึกษาที่ผ่านการฝึกงานเห็นควรปรับปรุง คือ ต้องการให้ครู อาจารย์ไปตรวจเยี่ยมและติดตามผลโดยสม่ำเสมอ ให้ได้พบพูดคุยกับนักศึกษา ณ สถานที่ฝึกงาน

นอกจากนี้ยังมีผลงานวิจัยของ พนม เพ็งศิริ (2537 : 102) ซึ่งศึกษาวิจัยแนวโน้มการจัด อาชีวศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน พบว่า บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาด้านทฤษฎี หลักการ ฝึกทักษะเบื้องต้นและสอนการวิเคราะห์วิจัย เพื่อแก้ปัญหา สถานศึกษามีความพร้อมในด้านการจัดการเรียนการสอนพร้อมมูล และเพียงพอต่อการรับกิจกรรมการสอนด้านทฤษฎี ฝึกทักษะเบื้องต้น พร้อมจะวิเคราะห์วิจัยเพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินการอยู่แล้ว แต่ยังคงขาดเกี่ยวกับการให้ประสบการณ์จริงอยู่เท่านั้น

วันชัย จันทรวงศ์ (2535 : 2-4) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรช่าง ช่างานาญงาน (ช่างฝึกหัด) โครงการช่างฝึกหัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการของสถานศึกษาว่า การรับนักเรียนเข้าโครงการ ควรมีการชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้นักเรียนเข้าใจในระบบช่างฝึกหัดก่อน และควรมีการติดตามดูแลการเรียนการสอนของครูอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชาอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรลุตตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรมีการประชุมสัมมนา ทำความเข้าใจกับผู้สอน ถึงวัตถุประสงค์ของแต่ละวิชา และเป้าหมายของโครงการ

สรุปหน้าที่ของสถานศึกษา มีดังนี้

1. จัดสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเบื้องต้นให้กับนักศึกษา
2. ลงทะเบียนรายวิชาของผู้เรียนตลอดหลักสูตร
3. ประเมินผลวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร
4. ควบคุม ดูแล ให้การเรียนการสอน ดำเนินไปตามเกณฑ์และข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

5. ออกประกาศนียบัตรรับรองให้ผู้สำเร็จการศึกษา
6. จัดทำแผนการเรียนร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร
7. จัดครู อาจารย์นิเทศการฝึกงานในสถานประกอบการ
8. จัดการฝึกอาชีพเพิ่มเติมให้กับนักศึกษา ในส่วนที่สถานประกอบการไม่สามารถจัดการฝึก

ได้

9. อบรมครูฝึกให้กับสถานประกอบการเพื่อให้สามารถควบคุมดูแล และฝึกนักศึกษาได้ผลตามหลักสูตร

10. ประเมินผลโครงการร่วมกับสถานประกอบการ
11. ร่วมกับสถานประกอบการในการรับนักศึกษา ปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนเข้าเรียน และปัจฉิมนิเทศก่อนจบหลักสูตร
12. จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาตามความเหมาะสม

### 2.2.7 บทบาทของสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอาชีพให้กับนักศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่เกิดจากความร่วมมือจากสถานประกอบการ พนม เพ็งศิริ (2537 : 102) ได้ศึกษาแนวโน้มการจัดการอาชีวศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและภาคเอกชน พบว่า สถานศึกษาและสถานประกอบการ ประสานความร่วมมือกัน ในสภาพการณ์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันประสบความสำเร็จเพียงบางท้องถิ่น บทบาทและหน้าที่ของสถานประกอบการ คือ ให้การฝึกทักษะและการปฏิบัติงานจริง เกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน สถานประกอบการจำเป็นต้องให้การฝึกทักษะและการปฏิบัติงานจริงแก่ผู้เรียน

ฉวีวรรณ สุกรวัชรินทร์ (2535:26) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของสถานประกอบการควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ร่วมกับสถานศึกษา จัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้ารับการศึกษา
2. จัดเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา

3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแลการฝึกงาน ให้เป็นไปตามหลักสูตร ครู ระเบียบข้อบังคับของการฝึกงาน

4. จัดหน่วยงาน สถานที่ ที่จะใช้สำหรับฝึกงาน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักสูตรและประสบการณ์ที่นักเรียน นักศึกษาจะพึงได้รับ

5. จัดให้มีการทดสอบและประเมินผลการฝึกงานตามความเหมาะสม

6. ออกใบรับรองการผ่านงานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ที่ผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

7. ในช่วงระยะเวลาการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการจะให้ได้รับประโยชน์ดังนี้ (ถ้ามี)

7.1 ใช้บริการรถรับ – ส่ง เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสถานประกอบการ

7.2 ซื่อสินค้าได้ส่วนลดเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของสถานประกอบการ

7.3 ได้รับการรักษาพยาบาลในหน่วยแพทย์ของสถานประกอบการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

7.4 จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนให้แก่ นักเรียน นักศึกษาฝึกงานตามอัตราที่ได้

ตกลงกันกรมอาชีวศึกษา ได้กำหนด บทบาทหน้าที่ของสถานประกอบการไว้ดังนี้

1. ให้มีผู้รับผิดชอบ (ครูฝึก) ควบคุมดูแลการฝึกในสถานประกอบการ รวมทั้งจัดวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการฝึกให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2. ควรจ่ายค่าตอบแทนให้นักเรียน ตามอัตราที่สถานประกอบการได้ตกลงไว้

3. ควรจัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

4. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียน นักศึกษาตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา และสถานประกอบการกำหนดร่วมกัน

5. ออกประกาศนียบัตรรับรองความสามารถให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์แล้ว

6. รับสมัครนักเรียน นักศึกษาตามเกณฑ์คุณสมบัติที่หลักสูตรกำหนด และตามจำนวนที่สถานประกอบการ ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา เพื่อเข้ารับการฝึกตามหลักสูตร (กรมอาชีวศึกษา, 2538:E-5)

7. ประสานงานเกี่ยวกับแผนการฝึกงานในสถานประกอบการและสถานศึกษา ของช่างฝึกหัด ผู้ฝึกหัด ตลอดหลักสูตร

8. จัดช่างฝึกหัด ผู้ฝึกหัด เข้าเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดตลอดหลักสูตร (วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี. 2538 : 5)

## 2.2.8 ประเภทของการฝึกงาน

วิรัช กุมุทมาศ (อ้างใน วีระพันธ์ สติพิพงศ์. ม.ป.ป. : 134 – 135) ได้กล่าวไว้ว่า ประเภทของการฝึกงานแยกตามเวลา โดยทั่วไปทำเป็น 2 ลักษณะคือ ภาคปกติเต็มเวลา (Full time courses) และ ภาคนอกเวลา (Part time courses)

1. การฝึกงานภาคปกติเต็มเวลา (Full time courses) เป็นการฝึกงานตามหลักสูตรปกติของสถานศึกษาทั่วไป เป็นการจัดให้มีการฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรมเป็นแบบ In-plant-training หรือ On-job-training วิธีการจัดการฝึกงานตามช่วงเวลาดังนี้

- 1.1 จัดฝึกงานในช่วงปิดเทอม หรือปิดภาคเรียนโดยใช้ระยะเวลาสั้น ๆ
- 1.2 จัดฝึกงานควบคู่การเรียนอาจเป็นบางเดือน หรือตลอดภาคการเรียน
- 1.3 จัดก่อนการเรียนปีสุดท้ายของการศึกษา หลักสูตรนี้เรียกว่า Sandwich Course

2. การฝึกงานภาคนอกเวลา (Part time courses) แบ่งเป็น 3 แบบ คือ

2.1 หลักสูตรที่เรียนวันหยุด (Day time course) จัดขึ้นสำหรับผู้ที่ต้องทำงานเต็มวัน จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมในงานที่เกี่ยวกับการเรียนในวันหยุด

2.2 หลักสูตรแบบ Block-release (Block-release course) เป็นการจัดการฝึกงานเป็นช่วง ๆ เมื่อผู้ฝึกงาน ไม่มีภาระในการทำงาน เป็นการฝึกงานเต็มเวลา คือ ในบางสถานศึกษาจัดให้เรียนภาคทฤษฎีในสถานศึกษา 2 วัน และเรียนภาคปฏิบัติในโรงงาน 3 วัน เป็นต้น

2.3 หลักสูตรที่เรียนภาคค่ำ (Evening courses) คล้ายหลักสูตร Day-release course แต่เปลี่ยนเวลาเรียนเป็นตอนค่ำ 3 หรือ 4 ครั้ง ต่อสัปดาห์

ชนะ กสิภรณ์ (อ้างใน วีระพันธ์ สติพิพงศ์. ม.ป.ป.:133-134) แนวการจัดระบบการเรียนการสอน วิชาช่างอุตสาหกรรม ของประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งเป็นที่นิยมกันทั่วไปนั้นมี 4 ระบบ คือ

1. ระบบโรงเรียนอาชีวศึกษา เป็นระบบซึ่งประเทศที่มีการขยายตัวทางอุตสาหกรรมไม่มากนัก นิยมเริ่มจัดก่อนประเทศไทย เป็นต้น วิธีการในระบบนี้อาศัยช่วงที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ซึ่งมีหลักในการฝึกอาชีพด้วยการเน้นหลักในการฝึกทักษะอย่างมาก ทำการถ่ายทอดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานให้กับผู้เรียน

2. ระบบช่างฝึกหัด (Apprenticeship) นี้ถือว่าเป็นการร่วมมือกันระหว่างภาครัฐบาล คือ สถานศึกษากับภาคเอกชน หรือ สถานประกอบการ เป็นวิธีการฝึกคนให้เข้าสู่งานอาชีพตรงตามความต้องการ เพราะผู้เรียนได้ฝึกสถานที่ที่ประกอบการอาชีพโดยตรง การจัดการด้านวิชา ช่างอุตสาหกรรมด้วยระบบนี้ยังไม่แพร่หลายมากนัก เนื่องจากข้อจำกัดและอุปสรรคหลายประการ และวิธีที่จะช่วยให้การจัดการอาชีพศึกษาดูด้วยระบบนี้ให้ได้ผลก็อยู่ที่รัฐจะต้องเป็นฝ่ายดำเนินการตรากฎหมาย “ช่างฝึกหัด” อย่างจริงจัง และเขียนขาดเพื่อเป็นการช่วยให้ระบบการศึกษารูปแบบนี้ดำเนินไปด้วยดี สาระสำคัญของกฎหมาย “ช่างฝึกหัด” นี้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่ออนุญาตให้เอกชนลงทุนแต่ละครั้ง ควรจะกำหนดเรื่องการฝึกงานวิชาชีพพร้อมด้วย กล่าวคือ ในโรงงานอุตสาหกรรมรับช่างฝึกหัดในอัตราส่วนที่สมดุลกับลูกจ้างที่มีอยู่ ควรเก็บภาษีจากโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกงานวิชาชีพ ในหน่วยงาน อุตสาหกรรม

3. ระบบโรงเรียน หรือโรงงานอุตสาหกรรมสลับกันหรือประกอบกับ ระบบนี้มีวิธีการ ดังนี้ เช่น สถาบันการศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษากำลังปฏิบัติอยู่ คือการส่งนักเรียน นักศึกษา ออกฝึกงานในสถานประกอบการ หลักการปฏิบัติในระบบนี้สิ่งที่จะต้องคำนึงถึง และถือเป็นแนวทาง คือ

3.1 เกี่ยวกับตัวผู้ฝึกงานก็คือนักเรียน นักศึกษาเอง

3.1.1 ต้องมีความเต็มใจและประสงค์ที่จะฝึกงาน

3.1.2 มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานพอสมควร

3.2 เกี่ยวกับสถานศึกษา

3.2.1 หาสถานฝึกงานให้นักเรียน นักศึกษา

3.2.2 จัดส่งอาจารย์หรือครูผู้สอนคอยควบคุมดูแลติดตามการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียน นักศึกษาอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ นอกจากนี้คอยช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาด้วย

3.2.3 ส่งนักเรียน นักศึกษาไปฝึกงานในแต่ละหน่วยงานอุตสาหกรรมด้วยจำนวนไม่มากนัก เมื่อผู้รับรู้สึกยินดีและให้ความช่วยเหลือร่วมมือในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานแล้ว อาจจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ นักเรียน นักศึกษาฝึกงานบ้าง

3.3 เกี่ยวกับสถานประกอบการ

3.3.1 ให้ความร่วมมือในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงาน

3.3.2 อาจจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ นักเรียน นักศึกษาตามสมควร

3.3.3 จัดพี่เลี้ยงช่วยดูแลการฝึกงาน

3.3.4 พี่เลี้ยงควรมีความรู้ และความสนใจที่จะช่วยฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษาด้วย

เช่นกัน

4. ระบบศูนย์ฝึกวิชาชีพ เป็นระบบที่อาจจัดขึ้นในโรงงานอุตสาหกรรม หรือศูนย์การฝึกอาชีพของหน่วยงานอุตสาหกรรมแต่ละหน่วยอาจเป็นของรัฐ หรือเอกชนก็ได้ เช่น โรงเรียน วิศวกรรมรถไฟ ศูนย์ฝึกช่างไฟฟ้านครหลวง การบินไทย เป็นต้น

## 2.2.9 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน

พินิจ สุริยะ (2539 : 30-34) ได้กล่าวว่า ในการฝึกงานด้านช่างอุตสาหกรรมนั้น มีปัจจัยเกี่ยวข้องที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการฝึกงานหลายปัจจัยด้วยกัน เท่าที่รวบรวมสรุปได้ ดังนี้

1. สถานที่ฝึกที่ดี ควรมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกงานอาชีพ สถานที่ ฝึกงานอาชีพใด ๆ ควรจะได้พิจารณาหรือควรเอาใจใส่ทั้งในด้านบริเวณที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งาน มีอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้วย นอกจากนี้ สถานที่ฝึกงานควรประกอบด้วยลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 มีแสงสว่างเพียงพอ
- 1.2 มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
- 1.3 มีน้ำสะอาด
- 1.4 มีการจัดตั้งเครื่องจักรต่าง ๆ อย่างเรียบร้อย
- 1.5 มีป้ายนิเทศหรือประกาศเตือนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- 1.6 มีเครื่องมือดับเพลิงเพื่อใช้ในกรณีที่มีอัคคีภัย
- 1.7 มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฐมพยาบาล

สำหรับลักษณะของสถานที่ฝึกอาชีพที่ดี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเลือกสถานที่ฝึกงานแก่นักเรียน

1. ควรจะเป็นที่ที่สามารถถ่ายทอดทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ความรู้ และทักษะในวิชาชีพแก่นักศึกษา
2. ควรเป็นสถานที่ที่สามารถจัดประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานให้นักศึกษาได้หลายอย่างและกว้างขวาง ไม่ประสบการณ์น้อยอย่างซ้ำซากเท่านั้น
3. ควรเป็นสถานที่ที่ได้รับการดูแลตรวจสอบความปลอดภัย จากเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับอาคารสถานที่
4. ควรมีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน และที่สำคัญป้องกันการเกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ด้วย เพื่อป้องกันไม่ให้อุบัติเหตุดังกล่าวเกิดขึ้นอีก
5. ควรจะเป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียงดีในการดำเนินการทางธุรกิจ และประกอบกิจกรรมในชุมชนนั้น ๆ
6. ควรมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่แน่นอนในแต่ละวัน โดยควรมีชั่วโมงในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าวันละ 3 ชั่วโมง
7. ควรมีวัสดุ – อุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ ที่ทันสมัยและพอเพียง
8. ควรเป็นสถานที่ที่สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นิเทศ และผู้เข้ารับการฝึก
9. ควรเป็นสถานที่ที่อยู่ไม่ไกลจากโรงเรียนจนเกินไป และการเดินทางไปมาสะดวกสบาย
10. ควรเป็นสถานที่สามารถจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักศึกษาที่เข้าฝึกงานด้วย โดยคำนึงถึงอัตราที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างที่มีประสบการณ์ และความสามารถเท่า ๆ กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกงานอาชีพ วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกงานอาชีพ มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน และการฝึกงานในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม เพราะถ้าหากวัสดุ-อุปกรณ์ในการเรียนการสอน และการฝึกงานมีจำนวนไม่เพียงพอ และไม่ทันสมัยแล้ว โอกาสที่นักเรียนแผนการเรียนช่างอุตสาหกรรม

มีงานทำ หรือสามารถประกอบอาชีพได้หลังจากจบการศึกษาแล้วมีน้อยมาก เพราะประสบการณ์ที่นักเรียนได้รับเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียนได้รับการปฏิบัติงานในตลาดการทำงานจริง ๆ ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กัน ดังตัวอย่าง ความล่าช้า ความไม่สอดคล้องของการเรียนการสอน การปฏิบัติงานในสภาพจริงที่เกิดขึ้นในสหรัฐอเมริกา คือ หลังจากที่ผู้จัดการบริษัทรายใหญ่ที่สุดในเมืองได้เข้าไปเยี่ยมชม โรงฝึกงานของโรงเรียน และการปฏิบัติงานของนักเรียนแห่งหนึ่งในเขตตะวันตกกลาง เขาได้กล่าวกับศึกษานิเทศก์ท่านหนึ่งว่า “เด็กนักเรียนเหล่านั้นกำลังฝึกงานโดยใช้คาร์บูเรเตอร์ที่เลิกใช้ รถยนต์ไปแล้วตั้ง 20 ปี”

นอกจากนั้น ความขาดแคลนด้านวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอน และการฝึกงานอาชีพทั้งปริมาณและคุณภาพนั้น จะทำให้เกิดปัญหาที่สำคัญอย่างยิ่งในการฝึกงานอาชีพ เพราะนักเรียนจะไม่สนใจการฝึกงานอาชีพเลย เมื่อวัสดุอุปกรณ์ที่เขาเห็นในหนังสือหรือในภาพยนตร์กับอุปกรณ์ในโรงเรียน ในโรงฝึกงานไม่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน

ดังนั้น การเรียนการสอน และการฝึกงานอาชีพของนักเรียน แผนการเรียนช่างอุตสาหกรรมควรจะมีความพร้อมและทันสมัย เพื่อที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกงานไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการฝึก และวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องจักรต่าง ๆ ในการฝึกงานอาชีพ ควรมีลักษณะดังนี้

### 2.1 ด้านอุปกรณ์

1. มีความปลอดภัยสำหรับผู้เข้ารับการฝึกงานมีความรู้ หรือความพร้อมที่จะใช้งาน
2. มีคำอธิบาย หรือคำชี้แจงในการใช้อย่างเด่นชัด
3. ได้รับการดูแลเอาใจใส่และเก็บไว้ในที่เหมาะสม

### 2.2 ด้านเครื่องจักร

1. ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีความปลอดภัยต่อผู้ใช้
2. ส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น ไบมีด สายพาน เพลา อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
3. ส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร ควรมีป้ายหรือประกาศติดไว้ให้เด่นชัด หรือได้รับการทาสีที่แตกต่างไปจากส่วนอื่นๆ มีหน้ากากกันสีแดง และเครื่องป้องกันอันตรายอื่นๆ เช่น หมวกครอบ รองเท้า หัวเหล็ก เป็นต้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกับเครื่องจักรที่มีอันตราย

### 3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน ประกอบด้วย

3.1 ผู้ประสานงาน ในการส่งนักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการและในสถานศึกษา จำเป็นจะต้องคัดเลือกผู้ประสานงานที่มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติงานต่าง ๆ สามารถทำงานด้วยตนเองได้จึงจะประสบผลสำเร็จในการประสานงาน และควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีความรู้เกี่ยวกับวิชาและทักษะในหน้าที่ของตนเองอย่างเพียงพอ
2. มีความเข้าใจและความรู้ที่ติดต่อ โครงการฝึกงานอาชีพสถานศึกษาจัด
3. ขอมรับการเสมอภาคของนักเรียนและพยายามเปิด โอกาสให้นักเรียนแต่ละคนมีโอกาสในการฝึกงานอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน

4. มีความรู้สึกไวต่อความต้องการ และความรู้สึกของคนทั่วไปไม่เพียงแต่ผู้เข้ารับการฝึกอาชีพเท่านั้น
  5. มีทักษะในการประชาสัมพันธ์เพื่อจะสามารถได้ตอบ หลีกเลี้ยง เชิญชวน และสื่อสาร โดยสามารถพูดต่อหน้าสาธารณชนอย่างมั่นใจ และมีวิจารณญาณ
  6. มีความสำนึกในหน้าที่ที่มีต่อการศึกษาวิชาชีพ
  7. มีบุคลิกภาพเหมาะสมเป็นที่ยอมรับในด้านการศึกษาวิชาชีพ
  8. มีความเข้าใจและสามารถวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอาชีพได้โดยปราศจากเหตุผลเข้าข้างตนเอง
  9. มีความสามารถในการดำเนินโครงการการศึกษาวิชาชีพ ตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปราศจากการนิเทศ หรือมีการนิเทศแต่เพียงเล็กน้อย
  10. มีความสามารถจะชี้แนะให้นักเรียนแต่ละคนรู้จักจุดบกพร่องของตนเอง แล้วหาทางแก้ไข และแสวงหาความสามารถที่เป็นจริงเพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป
- สรุปว่าปัจจัยที่ทำให้การฝึกงานของนักเรียนนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นคือสถานที่ฝึกงาน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกงานและบุคลากรในหน่วยงานช่วยชี้แนะอย่างถูกต้องอยู่เสมอ

### 2.3 การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียน-ชำนาญเทคโนโลยี

การฝึกงานถือเป็นรายวิชาหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในสายวิชาชีพ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้มาก และกว้างขวางกว่าการที่นักเรียน-นักศึกษาได้ศึกษาทฤษฎีและปฏิบัติอยู่ภายในสถานศึกษา ซึ่ง โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีได้จัดแผนการเรียนให้มีการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาไว้ดังนี้ คือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จัดให้มีการฝึกงานใน 10 สัปดาห์แรกของภาคเรียนที่ 6 หรือภาคเรียนสุดท้าย แล้วกลับมาเรียนที่โรงเรียนในอีก 10 สัปดาห์ที่เหลือ ส่วนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จัดให้มีการฝึกงานในภาคเรียนสุดท้ายเช่นเดียวกัน แต่มีการจัดการเรียนการสอนตามปกติ เพราะมีเฉพาะนักศึกษาภาคค่ำ จึงไปฝึกงานในช่วงเวลากลางวัน แล้วช่วงเย็นก็มาเรียนตามตารางสอนปกติ

สำหรับขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี มีขั้นตอนดังนี้ คือ

ขั้นตอนที่ 1 ครู-อาจารย์ประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูล และวางแผนในการจัดการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 โรงเรียนออกหนังสือสำรวจความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน ส่งไปยังสถานประกอบการต่าง ๆ ที่เคยรับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้ารับการฝึกงาน และให้นักเรียน-นักศึกษา นำหนังสือดังกล่าวไปติดต่อกับสถานประกอบการเอง ซึ่งในกรณีนี้อาจจะเป็นสถาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบการที่ยังไม่เคยรับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน หรือเป็นสถานประกอบการที่ผู้ปกครองหรือญาติของนักเรียน-นักศึกษาทำงานอยู่ หรือรู้จักกับบุคคลภายในที่สามารถฝากเข้าฝึกงานได้

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้ข้อมูลในการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจากสถานประกอบการแล้ว นักเรียน-นักศึกษาจะเขียนคำร้องขอหนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกงาน พร้อมด้วยรายละเอียดของสถานประกอบการ เช่น ชื่อของสถานประกอบการ ที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อของผู้ประสานงาน และแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้หนังสือส่งตัวแล้วนักเรียน-นักศึกษาจะนำไปยื่นที่สถานประกอบการ เพื่อให้สถานประกอบการพิจารณาและตอบรับว่ายินดีรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดของหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องการในวันรายงานตัวมาให้ทราบด้วย

ขั้นตอนที่ 5 นักเรียน-ศึกษานำหนังสือยืนยันดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการขอลงทะเบียนฝึกงาน พร้อมทั้งรับเอกสารในการรายงานตัวและสมุดบันทึกการฝึกงาน

ขั้นตอนที่ 6 ปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาก่อนเข้ารับการฝึกงานเพื่อชี้แจงรายละเอียดและข้อแนะนำ รวมถึงกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติในระหว่างการฝึกงานในสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ 7 นักเรียน-นักศึกษาเข้ารายงานตัวเพื่อรับการฝึกงาน ในสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ 8 การขอเข้าตรวจเยี่ยมนักเรียน-นักศึกษาในสถานประกอบการ โดยจะใช้ช่วงเวลาประมาณสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกงานเป็นต้นไป เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลของนักเรียน-นักศึกษาในช่วงระยะเวลาที่ฝึกผ่านมาแล้ว ทั้งในเรื่องพฤติกรรม ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงทัศนคติที่มีต่อการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาด้วย อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน-นักศึกษาให้สามารถฝึกงานต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์ทั้งต่อนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียน รวมถึงสถานประกอบการด้วย

ขั้นตอนที่ 9 การประเมินผลการฝึกงาน เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้ว จะมีการนำข้อมูลจาก 3 ส่วนมาประเมินผลร่วมกันคือ สมุดบันทึกการฝึกงานหรือรายงานการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ข้อมูลการประเมินผลจากสถานประกอบการ และข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของอาจารย์นิเทศ โดยจะประเมินออกมาเป็นผลการเรียน (เกรด) เมื่อรายวิชาปกติทั่วไป

### 2.3.1 การเตรียมการก่อนฝึกงาน

การเตรียมการก่อนฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษา มีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการฝึกงานในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ การที่โรงเรียนจัดหาที่ ฝึกงานให้ หรือนักเรียน-นักศึกษาเลือกสถานที่ฝึกงานเอง การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ การนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยื่นต่อสถานประกอบการ การไปขอรับหนังสือตอบรับการเข้าฝึกงานจากสถานประกอบการ การขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงาน ขั้นตอนการ ลงทะเบียนฝึกงาน การเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนไปฝึกงาน การจัดเตรียมชุดฝึกสำหรับสวมใส่ในการฝึกงาน การเตรียมค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการระหว่างการฝึกงาน การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับการฝึกงาน และการจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการฝึกงาน การที่นักเรียน-นักศึกษา

การเตรียมการก่อนการฝึกงานของสถานประกอบการ หมายถึง มีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ในเรื่องต่าง ๆ ซึ่ง ได้แก่ การวางแผนเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน การแจ้งความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน การติดต่อประสานงานกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี การเตรียมงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย การจัดเตรียมบุคลากรสำหรับทำหน้าที่ ควบคุมดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องแบบ และห้อง พักผ่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การกำหนดระยะเวลาและการจัดตารางการฝึกงาน ตามแผนของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ตลอดจนการจัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน

### 1) การวางแผนอย่างเป็นระบบ

การวางแผน เป็นสิ่งที่เกิดขึ้น โดยการกระทำของมนุษย์ ถือว่าเกิดพร้อมๆกับประวัติของมนุษยชาติ ปัจจุบันยอมรับว่าการวางแผนเป็นสิ่งที่ดี สมัยโบราณมนุษย์มีชีวิตรอดปลอดภัยมาจนทุกวันนี้ เพราะรู้จักการวางแผน ป้องกันศัตรู เชื้อโรค ธรรมชาติ สัตว์ร้าย มนุษย์เริ่มบันทึกสาเหตุและผลของเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งประสบการณ์ทั้งหลายไว้ เพื่อรวบรวมเป็นสถิติ เช่น การสังเกตฤดูกาลในรอบปี การโคจรของดวงดาว-โลก ผลการเพาะปลูกจากการใช้วิธีการต่าง ๆ บวกกับการคิดของมนุษย์ ทำให้มนุษย์สามารถทำแผนง่าย ๆ และมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับเวลา สถานที่เพาะปลูกได้อย่างแม่นยำ ทำให้มนุษย์มีเหตุผลมากขึ้น ความคิดของมนุษย์เอง ทำให้การคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง

#### (1) ความหมายของการวางแผน

ซารี มณีสรี (2538:83-84) ได้กล่าวถึงการวางแผนไว้ว่า การวางแผน คือกระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้ทำ รวมถึงมีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ เพื่อเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตตามที่ต้องการ และทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการ ถึงแม้ว่าเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดหมาย แต่ก็ดีกว่าปล่อยให้เกิดตามยถากรรม เป็นการจัดสรรทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด เป็นความพยายามอย่างต่อเนื่อง และเป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

กล่าวโดยสรุปการวางแผน คือ การคิดที่จะกระทำบางสิ่งบางอย่างในอนาคต เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามที่วางแผนไว้ โดยคำนึงถึง 5 W และ 1 H คือ จะทำอะไร (what) ทำทำไม (why) ทำที่ไหน (where) ทำเมื่อไร (when) ใครเป็นผู้รับผิดชอบ (who) และจะอย่างไร (how) การวางแผนจึงเกี่ยวกับการตัดสินใจในปัจจุบัน มองผลในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## (2) ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผนมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้บริหารพ้นจากความล้มเหลว
2. ช่วยให้ผู้บริหารมีความหวังว่าจะได้ผลงานที่ถูกต้อง
3. ช่วยทำให้เกิดการเชื่อมโยงในด้านการใช้ทรัพยากร การกำหนดเวลา สถานที่ และความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน
4. เป็นการหาคำตอบให้แก่ปัญหา และยังเป็นวิธีการหรือแนวทางใหม่สำหรับการดำเนินงาน
5. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยลดความสูญเปล่าในการปฏิบัติงาน เช่น ทรัพยากรบริหาร (คน เงิน วัสดุ เวลา)
7. ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประสานสอดคล้องกับการทำงานเป็นหมู่คณะ ก่อให้เกิดความสามัคคี
8. ช่วยให้การตรวจสอบและติดตามผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
9. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาให้น้อยลง
10. ช่วยให้การขยายงานและการปรับปรุงองค์การดำเนินไปได้สะดวกรวดเร็ว

## (3) องค์ประกอบของการวางแผน

องค์ประกอบของการวางแผนตามแนวคิดของ Harold Koontz and Cyril O' Donnell (อ้างใน ชารี มณีศรี. 2538:84-85) มี 7 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย (Objective or Goal) เปรียบเสมือนเข็มทิศของแผน หากปราศจากสิ่งนี้ย่อมหมายถึงความล้มเหลวของการวางแผน โดยหลักการการตั้งวัตถุประสงค์จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม อยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้ สามารถที่จะวัดตรวจสอบได้ ไปให้ถึงบรรลุได้ สมเหตุสมผล และกำหนดระยะเวลา

2. กลวิธี (Strategies) ข้อพิจารณา คือ นโยบาย แผน แผนงาน โครงการ ทรัพยากรทางการบริหาร การตัดสินใจเลือกที่ดี กลวิธีของสิ่งใดย่อมเลือกวิธีดำเนินการให้เหมาะสมกับสิ่งนั้น การทำงานจึงจะบังเกิดผลดี เข้าหลัก ประหยัด ประโยชน์ และประสิทธิภาพ

3. นโยบาย (Policies) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารระดับสูง กำหนดแนวทางอย่างกว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมของผู้บริหารระดับรองลงมา สำหรับคำดังกล่าวอธิบายโดยสรุป คือ

- แผน เป็นแม่บทที่เป็นรูปธรรมของนโยบาย ในแต่ละแผนอาจมีแผนงานหลายแผน เช่น แผนพัฒนาบุคลากร อาจประกอบด้วยแผนงานปรับปรุงสวัสดิการ แผนงานพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น

- แผนงาน หมายถึงกลุ่มโครงการต่าง ๆ ที่มีทิศทางเดียวกัน เช่น แผนงานพัฒนาสื่อการสอน อาจประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติ การทำสื่อราคาประหยัด โครงการอบรมสื่อสัจจร โครงการอบรมการซ่อมแซมบำรุงสื่อการสอน เป็นต้น

- โครงการ เป็นการกำหนดรายละเอียดในการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ วัน เวลา สถานที่ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ เป็นต้น

- กิจกรรม หมายถึงสิ่งที่ควรกระทำซึ่งกำหนดไว้ในโครงการ เช่น กิจกรรมการบรรยาย การแข่งกลุ่ม หรือ การรายงานกลุ่ม เป็นต้น

4. แนวปฏิบัติ (Procedures) แนวปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็นของทุกหน่วยงาน ระบุขั้นตอนของการปฏิบัติงานสะดวกในการติดต่อประสานงาน เมื่อระเบียบปฏิบัติมีแนวชัดเจนย่อมทำให้บรรลุผลในการทำงานที่ดีขึ้น ระเบียบก่อให้เกิดประสิทธิภาพโดยส่วนรวม

5. กฎ (Rules) เป็นข้อปฏิบัติ ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม รวมทั้งข้อตกลงร่วมกัน ในการพัฒนาองค์กรนั้น กฎเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป็นกติกาที่ยอมรับร่วมกัน เช่น การจัดตั้งหน่วยงานใหม่ โดยเฉพาะระดับกรม ต้องตราเป็นพระราชบัญญัติ ระดับกองออกประกาศกระทรวง เป็นต้น

6. โครงการ (Programs) โปรแกรมหรือโครงการนับเป็นองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบการวางแผน อาจถือเป็นหน่วยปฏิบัติการ นโยบาย แผน แผนงาน จะบรรลุผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับโครงการแต่ละโครงการ มีการบริหารที่มีประสิทธิภาพหรือไม่

7. งบประมาณ (Budgets) งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนที่สำคัญ เพราะโครงการหรือกิจกรรมของแผนแต่ละแผนย่อมมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ฉะนั้น แหล่งงบประมาณ ประมาณการรายรับรายจ่ายของแต่ละโครงการต้องชัดเจน มิฉะนั้นจะก่อปัญหาด้านการบริหาร โครงการ

องค์ประกอบของการวางแผนทั้ง 7 ประการดังกล่าวนี้ ส่วนมีส่วนเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างแนบแน่น หากกล่าวอย่างย่อ อาจสรุปได้เป็น 2 ลักษณะ คือ แนวคิด และการปฏิบัติคิดวางแผนนโยบาย กำหนดวิธีปฏิบัติงาน และนำไปสู่การกระทำคือการจัดทำโครงการหรือโปรแกรมต่าง ๆ ระบุกิจกรรมย่อย ฉะนั้น องค์ประกอบของการวางแผนจึงเป็นเรื่องของการคิดและการทำควบคู่กัน

#### (4) บทบาทการวางแผน (The Role of Planning)

บทบาทของการวางแผนที่สำคัญ คือ การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ Catt and Miller (อ้างใน ชารี มณีศรี. 2538:85) ได้สรุปไว้ 3 ประการ คือ

1. นโยบาย (Policies) กำหนดหลักการโดยกว้าง ๆ โดยผู้บริหารระดับสูง เช่น นโยบายของกรมสามัญศึกษากำหนดปี 2535 เป็นปีทองของการนิเทศ หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาก็จะนำนโยบายสู่การปฏิบัติโดยจัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมสนับสนุนเพื่อให้บรรลุผลตามนโยบาย

2. หลักวิธี (Procedures) การที่จะบรรลุผลตามนโยบายย่อมต้องมีการปฏิบัติตามแผนนโยบาย การกำหนดลักษณะงาน มอบหมายความรับผิดชอบ กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน รวมทั้งติดตามความ เคลื่อนไหว ปรับเปลี่ยนวิธีทำงานให้เหมาะสม

3. กฎระเบียบ (Rules) ระบุรายละเอียดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ทำงาน ศึกษา- นิเทศก์ผู้อำนวยการ หัวหน้าที่ขอบเขตของตนเอง และสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ กฎและการละเมิดกฎเป็นปัญหาและอุปสรรคใน การทำงานทุกประเภท

#### (5) กระบวนการวางแผน (The Planning Process)

คำว่ากระบวนการคือการทำงานครบวงจร Call and Miller (อ้างใน ชารี มณีศรี. 2538:85-86) ได้จำแนกกระบวนการวางแผนไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดเป้าหมาย (determine the goal) จุดมุ่งหมายจะต้องเฉพาะเจาะจงเหมาะสม กับเวลา ตอบสนองความต้องการ สามารถทำสำเร็จได้

ขั้นที่ 2 พินิจสถานการณ์ปัจจุบัน (examine the present situation) ศึกษาวิเคราะห์พิจารณา สถานภาพตนเอง เข้าใจตนเอง รู้ตนเอง

ขั้นที่ 3 รู้ข้อจำกัดและการใช้ประโยชน์ทรัพยากร (know limitations and available resources) ปัจจัยพื้นฐานในการทำงานไม่ว่า คน เงิน เครื่องมือ และระบบการจัดการ ในบางครั้งมีปัญหา อุปสรรค เหตุที่คาดไม่ถึงเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเกี่ยวกับกำลังคน “สมองไหล” งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาวะเศรษฐกิจที่ไม่ปกติ เหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อกระบวนการวางแผนทั้งสิ้น

ขั้นที่ 4 การพัฒนาแผน (Develop the Plan) แผนที่วางไว้อาจไม่ตอบสนองวัตถุประสงค์ สามารถบรรลุเป้าหมาย อาจพิจารณาได้จากภาระงาน ความรับผิดชอบ สิทธิประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับ การปรับเปลี่ยนระบบวิธีการทำงาน ปรับห้วงเวลาการทำงานที่เหมาะสม

ขั้นที่ 5 นำแผนสู่การปฏิบัติ (Put the Plan into Action) การนำแผนไปปฏิบัตินั้น การสื่อสาร ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบนับเป็นสิ่งสำคัญ ที่พึงกระทำการให้ข่าวสารข้อมูล ตอบข้อซักถาม สร้างความเข้าใจ รวมทั้งจัดปัจจัยสนับสนุนการทำงานวัสดุอุปกรณ์และกำลังคน

ขั้นที่ 6 ติดตามผล (Follow up) แผนแม้จะวางไว้ดีแล้ว และนำไปปฏิบัติแล้ว คงต้องสรุปไม่ได้ว่าจะบรรลุในการปฏิบัติจริง “ลงมือทำ” อาจประสบกับสิ่งที่คาดไม่ถึง ในวงธุรกิจอุตสาหกรรมก็ พบบ่อยครั้ง เช่น เครื่องจักรกลชำรุดเสียหายกระทันหัน คนทำผิดพลาด ผนตกฟ้าคะนองพัดป้าย โฆษณานขนาดใหญ่ล้มทับสายไฟแรงสูง ไฟฟ้าดับ ไม่สามารถสูบน้ำท่วมขังตามถนนในกรุงเทพฯ ได้ ทำให้น้ำท่วมขังถนนในกรุงเทพฯ หลายวัน แม้ในการวางแผนจะจัดหาเครื่องสูบน้ำไว้เพียงพอ แต่ไม่สามารถทำงานได้เพราะไม่มีกระแสไฟ การติดตามผลโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ (feedback) นับว่า สำคัญมาก ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนให้เหมาะสมต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการวางแผน เป็นการทำงานครบวงจร จากขั้นที่หนึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ และขั้นสุดท้ายการติดตามผล การเชื่อมโยงกันทุกขั้นตอนจะทำให้การวางแผนบรรลุเป้าหมายตามที่กล่าวไว้ว่า “การวางแผน งานสำเร็จแล้วครึ่งหนึ่ง”

## 2) การจัดการการสอน

กรมอาชีวศึกษา (2541:14) ได้กำหนดระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน การเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ และค่าตอบแทนของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2541

ข้อ 13. การนับคาบการสอนสำหรับครู – อาจารย์ ซึ่งควบคุมการฝึกงานหรือการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

การฝึกงานหรือการฝึกอาชีพนอกสถานศึกษา มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ก. เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากสถานศึกษาให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และประสานงานกับสถานฝึกงาน หรือสถานประกอบการ โดยอยู่ประจำขณะที่ฝึกงานหรือการฝึกอาชีพ
- ข. การคิดคาบการสอนในเวลาราชการปกติ ให้นับจำนวนคาบตามตารางสอนของครู - อาจารย์ ผู้สอนสูงสุดไม่เกินวันละ 8 คาบ
- ค. การออกเขียนนักเรียน นักศึกษาฝึกงานหรือฝึกอาชีพเป็นครั้งคราว ตามสถานที่ต่าง ๆ นั้น ไม่นำมานับรวมเป็นจำนวนคาบการสอน แต่ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้อย่างประหยัด

## 3) การประสานงาน

ปัจจัยในการบริหารงาน ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และการจัดการ (Management) จากปัจจัยดังกล่าวจะเห็นได้ว่า คนเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงาน เนื่องจากคนมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านความรู้สึนึกคิด ภูมิหลัง และระดับความต้องการ การจะบริหารงานให้สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถาบันได้ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีทักษะ ความรู้ในหลักการ ทฤษฎี กระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานมีทักษะ ความสามารถ ความตั้งใจ และปฏิบัติงานได้ดีที่สุด เพื่อความคงอยู่ของหน่วยงาน ดังนั้น การประสานงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ในทุกหน่วยงาน

การประสานงาน (Co – ordination) รวีวรรณ ชินะตระกูล (2538:60) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง บุคคล กลุ่ม หรือหน่วยงานทำงานร่วมกัน โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ทุกคนมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขจัดปัญหาการทำงาน ก้าวก้าวซ้ำซ้อน และลดความขัดแย้ง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างเสริมขวัญในการทำงานให้ดีขึ้น ปัจจัยในการบริหารอันได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และการจัดการ (Management)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## (1) ลักษณะของการประสานงาน มีดังนี้

1. กำหนดวิธีการทำงานของแต่ละคนให้ชัดเจน
2. นำวิธีการดังกล่าวมาอธิบายให้ทุกคนเข้าใจอย่างทั่วถึง
3. แนะนำและให้ความเห็นชอบ สนับสนุนให้ทุกคนเต็มใจทำงานร่วมกันอยู่

เสมอ

## (2) ประเภทของการประสานงาน อาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การประสานงานภายในองค์กร (internal co – ordination)
2. การประสานงานภายนอกองค์กร (external co – ordination)

การประสานงานภายในองค์กร หมายถึง การประสานงานภายในหน่วยงานเดียวกัน เช่น ภายในสถานศึกษาเดียวกัน หรือภายในสถานประกอบการเดียวกัน เป็นต้น

การประสานงานภายนอกองค์กร หมายถึง การประสานงานภายนอกหน่วยงานที่ต่างกัน เช่น สถานศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการ

อย่างไรก็ตาม ถ้าพิจารณาการแบ่งระดับการประสานงาน อาจแบ่งออกได้ดังนี้ คือ

1. การประสานงานในแนวตั้ง แนวตั้ง (vertical) ได้แก่ การประสานงานของผู้บังคับบัญชามาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา (Top down) และการประสานงานระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา (bottom up)
2. การประสานงานในแนวนอน แนวราบ (horizontal) ได้แก่ การประสานงานในระดับผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่การทำงานที่มีระดับเดียวกันหรือเท่ากัน ใกล้เคียงกัน เช่น การประสานงานระหว่างหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการสถานศึกษากับผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษากับผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา

## (3) วิธีการประสานงาน แบ่งออกเป็น 3 วิธี

วิธีที่ 1 การประสานงานอย่างเป็นทางการ (formal) ซึ่งหมายถึง การประสานงานที่ทำเป็นหนังสือ คำสั่งที่ขอความร่วมมืออย่างเป็นทางการ

วิธีที่ 2 การประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ (informal) เป็นการประสานงานที่ใช้ความสัมพันธ์สนมชอบพอกันเป็นส่วนตัว

วิธีที่ 3 วิธีการผสมผสาน ในบางครั้งจำเป็นต้องใช้วิธีการประสานงานเป็นทางการ และไม่ใช่วิธีการผสมกัน เพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี

การประสานงานที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น รวีวรรณ ชินะตระกูล (2538:61) กล่าวว่า ควรประสานงานในเรื่องต่อไปนี้ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ เพื่อให้ทุกคนดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. การประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ (co-ordination of processes with purpose) ที่ตั้งไว้
3. การประสานผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันที่มีลักษณะเป็นทีม
4. การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ เพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี
5. การประสานเทคนิคการบริหาร เป็นการประสานเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยคำนึงถึงสิ่งที่ลงทุนไปกับรายได้ว่าจะได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการประสานทรัพยากรทางการบริหาร ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) การจัดการ (Management) เครื่องมืออำนวยความสะดวก (Facilities) การวางแผนงาน (Planning) รวมถึงการประสานในเรื่องเวลา (Timing)
6. การประสานงาน เนื่องจากผู้ร่วมงานอาจจะขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ หรือเกิดจากความขัดแย้ง อาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น ความไม่รู้ ความเข้าใจผิด ดังนั้น การประสานงานช่วยทำให้ทุกคนเกิดความเข้าใจตรงกัน
7. การประสานความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นการรวบรวมความคิดเห็นให้สอดคล้องกัน และตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
8. การประสานกับการควบคุมงาน การควบคุมงานมีส่วนและบทบาทอันสำคัญในการประสานงานอย่างยิ่ง เนื่องจากการประสานงานย่อมมีอยู่ทุกระดับของการดำเนินงาน
9. การประสานงานกับสภาวะแวดล้อม เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะอำนวยให้การประสานงานได้ผลมากหรือน้อยเพียงไร อาจมีผลกระทบทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้นผู้ประสานงานควรเป็นคนที่มีบุคลิกไวต่อการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

#### (4) เทคนิคในการประสานงาน

รวีวรรณ ชินตระกูล (2538:62-63) กล่าวว่า การประสานงานจะให้สำเร็จอาจใช้เทคนิคต่าง ๆ เข้าช่วย ดังนี้

1. การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่ (a general plan or organization structure and function) โดยการจัดทำแผนผังการทำงาน การแบ่งหน้าที่ทำงาน รวมทั้งการกำหนดหน้าที่การงานของแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ ไว้ให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรของแต่ละหน่วยงานทราบหน้าที่ของตน
2. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่สะดวก (efficiency communication system) เช่น รถที่ใช้ติดต่อ วิทยูติดต่อ คนเดินหนังสือของหน่วยงาน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการ (committee) การจัดตั้งกรรมการจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อร่วมมือการทำงานข่มก่อก่อให้เกิดการประสานงาน เนื่องจากการให้คำปรึกษา- ข้อเสนอแนะ ก่อให้เกิดความเข้าใจและประสานงานซึ่งกันและกัน

4. จัดให้มีการประชุม (meeting) เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ข่มก่อก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน มีทัศนคติที่ดีเป็นประโยชน์แก่การร่วมมือและการประสานงานกัน

5. ใช้การนิเทศ (supervision) หมายถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจและทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

6. จัดให้มีที่ปรึกษา หรือหน่วยแนะนำทางวิชาการ (advisory staff) จะเห็นว่างานบางอย่างจำเป็นต้องอาศัยที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานไปในทางที่ถูกต้อง

7. การใช้เจ้าหน้าที่ประสานงานติดต่อ (liaison officer) ในบางครั้งจำเป็นต้องตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานเฉพาะกิจ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นลุล่วงไปด้วยดี

8. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล (training) เป็นการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานสูงขึ้น จะเห็นว่าการฝึกอบรมช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ที่เข้ามาร่วมอบรม อันเป็นวิธีหนึ่งก่อก่อให้เกิดการประสานงาน

9. จัดทำคู่มือแนะนำในการปฏิบัติงาน (brochure) ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจ และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

10. การจัดระบบงาน (working systems and procedures) โดยการจัดการทำงานให้เดินไปตามสายงานที่ถูกต้องรวดเร็ว วิธีนี้ช่วยให้เกิดการประสานงานอย่างมีระเบียบ

11. การมอบอำนาจหน้าที่ (delegation of authority) จัดให้มีการกระจายอำนาจ หรือมอบอำนาจหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ชั้นรอง ๆ ลงไป เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีเอกภาพ

12. การบำรุงขวัญ (morale) ขวัญในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญต่อประสิทธิภาพการทำงานของผู้ร่วมงาน การประสานงานจะไม่เกิด ถ้าขวัญของผู้ทำงานไม่ดี ดังเช่น สวัสดิการต่าง ๆ

#### (5) ประโยชน์ของการประสานงาน มีดังนี้

1. ช่วยลดความขัดแย้งในการทำงาน
2. ช่วยขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน
3. ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจข้อเท็จจริงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ช่วยทำให้เกิดเอกภาพในการทำงาน
5. ช่วยให้ประหยัด เงิน เวลา และแรงงาน
6. ช่วยเสริมสร้างขวัญในการทำงาน
7. ก่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกัน

### 2.3.2 การดำเนินการระหว่างการศึกษาฝึกงาน

การดำเนินการระหว่างการศึกษาฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา หมายถึง มีปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการในระหว่างที่นักเรียน-นักศึกษากำลังฝึกงานอยู่ในสถานประกอบการ ซึ่งได้แก่ การเดินทางไปยังสถานประกอบการที่ฝึกงาน การไปรายงานตัววันแรก การลงเวลาปฏิบัติงาน การแต่งกาย การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไป และระเบียบการรักษาความปลอดภัยของสถานประกอบการ การนำความรู้ด้านทฤษฎีและทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ได้จากโรงเรียน ไปใช้ในสถานประกอบการ การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา การขอคำแนะนำเพื่อแก้ปัญหา การดูแลเอาใจใส่จากผู้ควบคุมในระหว่างการศึกษาฝึกงานของแต่ละวัน การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทั้งที่เป็นพนักงานของสถานประกอบการและนักศึกษาฝึกงานจากสถานศึกษาอื่น ความเชื่อถือของสถานประกอบการต่อตัวนักเรียน-นักศึกษา การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนในระหว่างการศึกษาฝึกงาน การบันทึกรายละเอียดการศึกษาฝึกงาน การเอาใจใส่ดูแลและขอคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศ ช่วงระยะเวลาของวันที่ที่อาจารย์ไปนิเทศ ตลอดจนการฝึกงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด

การดำเนินการระหว่างการศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ หมายถึง ปัญหาการดำเนินการระหว่างการศึกษาฝึกงาน หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินการในระหว่างที่นักเรียน-นักศึกษากำลังฝึกงานอยู่ ซึ่งได้แก่ ความรู้และทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การควบคุมนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน การตรงต่อเวลา การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่สถานประกอบการกำหนดของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย การควบคุมดูแลความปลอดภัย และปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน การฝึกให้ นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจัดเก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้เรียบร้อย และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการศึกษาฝึกงาน สัดส่วนของผู้ควบคุมต่อจำนวนนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้ดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในแต่ละวัน และระยะเวลาตลอด 10 สัปดาห์ ตลอดจนผลกระทบ ที่มีต่องานประจำของผู้ควบคุม การตรวจสอบบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา การประสานงานกับโรงเรียน วิธีการตลอดจนช่วงวันที่ที่เข้ามานิเทศของอาจารย์จากโรงเรียน ชำนิเทคโนโลยี

#### 1) การนิเทศ

Rensis Likert (อ้างในชาลี มณีศรี. 2538:13) กล่าวว่า การนิเทศ คือการปรับปรุงแก้ไข ผู้นำที่มีประสิทธิภาพจะต้องรู้จักปรับปรุงพฤติกรรมของตนเองให้เหมาะสม โดยเฉพาะการทำงานร่วมกับคนอื่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา บทบาทที่มุ่งหวังของการนิเทศ ได้แก่ ผลสำเร็จของการทำงานในทุกสถานการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### (1) ความสำคัญของการนิเทศ

การบริหารงานโดยทั่วไปมีอยู่ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ (1) ด้านธุรกิจ (2) ด้านการศึกษา และ (3) ด้านการปกครอง ทั้ง 3 ประเภทดังกล่าวนี้ ต่างมีการนิเทศ (supervision) คือ มีผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศ (supervisor) หากแต่เรียกชื่อแตกต่างกันออกไป เช่น ด้านธุรกิจ เรียก หัวหน้าหรือผู้นิเทศ (supervisor) ด้านการศึกษา เรียก ศิษยานิเทศก์ (school supervisor) ด้านการปกครอง เรียก ผู้ตรวจการ (inspector) แม้จะเรียกชื่อแตกต่างกันโดยพยัญชนะ (ตัวอักษร) แต่โดยอรรถ (ความหมาย) สรุปลงได้เหมือนกัน คือ มุ่งที่จะแก้ไขปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานธุรกิจ คือ ผลกำไร (profit) ด้านการศึกษาไม่แสวงหาผลกำไร (non – profit organization) หากแต่มุ่งที่จะพัฒนาคน ส่วนด้านการปกครองเน้นความสงบสุขของสังคมเป็นหลักฐาน เนื่องจากวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันของการบริหารงานทั้ง 3 ด้านดังกล่าวนี้ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะด้าน จึงควรมีการคัดเลือกบุคคลผู้ทำหน้าที่ในการนิเทศแตกต่างกันด้วย ในบทนี้ จะกล่าวเฉพาะหลักการนิเทศทั่วไป ซึ่งอาจนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการบริหารทั้ง 3 ด้าน ดังกล่าวแล้ว

### (2) ความหมายของการนิเทศทั่วไป

คำว่า การนิเทศ (supervision) มีคำนิยามที่น่าสนใจอยู่หลายความหมาย ดังนี้ นิเทศ (to supervise) แปลว่า ช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุง การนิเทศ คือ การพัฒนาหรือออกงาน การให้บริการ ทางด้านเทคนิคจากผู้เชี่ยวชาญ การร่วมมือ และการประสานงาน (coordination) SUPERVISION มีความหมายโดยสรุป คือ

: support	การสนับสนุน
S : share	การมีส่วนร่วม
: service	การบริการ
: unity	ความสามัคคี
U : understanding	ความเข้าใจ
: upgrading	การยกฐานะ
: planning	การวางแผน
P : promotion	การเลื่อนชั้น
: problem – solving	การแก้ปัญหา
: education	การศึกษาหาความรู้
E : evaluation	การประเมินผล
: experiment	การทดลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	: research	การวิจัย
R	: report	การรายงาน
	: record	การบันทึก
	: visiting	การเยี่ยมชม
V	: value	การรู้คุณค่า
	: virtue	การมีคุณธรรม
	: improvement	การปรับปรุง
I	: information	การให้ข่าวสาร
	: in-service training	การอบรม
	: self – adjustment	การปรับตนเอง
S	: self – confidence	ความมั่นใจตนเอง
	: self – responsibility	การรับผิดชอบตนเอง
	: innovation	นวัตกรรม
I	: intellgence	ความฉลาดรอบรู้
	: interest	ความสนใจ
	: observation	การสังเกต
O	: organization	การจัดรูปงาน
	: objective	การตั้งจุดประสงค์
	: needs	ความต้องการ
N	: negotiation	การประนีประนอม
	: necessity	ความจำเป็น

นอกจากนี้ Plunkett (อ้างในซารี มณีศรี.2538:15) ยังได้ให้ความหมายของคำว่า SUPERVISOR โดยย่อต่อไปนี้

S	upervise	แนะนำการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
U	titize	ใช้มวลทรัพยากรทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิตโดยประหยัด
P	lan	วางแผนการทำงาน โดยทั้งวัตถุประสงค์และการสื่อความหมายที่มีประสิทธิภาพ
E	nforce	ควบคุมนโยบาย กฎระเบียบและมาตรฐานการทำงาน
R	elate	สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานทั้งบุคคลและกลุ่ม
V	alidate	เลื่อนขั้น โยกย้ายผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรม
I	nstruct	สอนกลวิธีและทักษะประสบการณ์
S	how	แสดงลักษณะความเป็นผู้นำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

O rganize จัดระบบงานและประสานการทำงาน

R egulate วางหลักปฏิบัติในการทำงาน

กล่าวโดยสรุป การนิเทศเป็นการมองรอบด้าน เข้าใจปัญหาหรือโครงสร้างของงานที่คนรับผิดชอบอยู่ทั้งหมด ผู้ที่ทำหน้าที่นี้เทศคนอื่นจะต้องเป็นคน “ไต่เต้า” มิใช่ “จูดิ” ก็ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ เรียนรู้งานจากงานเล็ก ๆ ไปจนถึงงานใหญ่ที่มีความสลับซับซ้อน คลุกคลีกับปัญหา เข้าใจปัญหาและสามารถแก้ปัญหาได้

### (3) งานการนิเทศ

การนิเทศไม่ว่าจะเป็นการนิเทศงานด้านธุรกิจหรือด้านการศึกษา งานหลักที่สำคัญประการหนึ่งก็คือหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องทำงานร่วมกับคนอื่น ทั้งนี้เพราะว่างานนิเทศเป็นงานที่ส่งเสริมคนอื่นให้ทำงานดีขึ้น หน้าที่ความรับผิดชอบจึงพิจารณาถึงการทำงานร่วมกับคนอื่น ซึ่งซาริ มณีสรี (2538:15-17) ได้สรุปไว้ดังนี้

1. ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา (In Relation to Subordinates) มีพฤติกรรม คือ

- 1.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น ตรงต่อเวลา มีลักษณะความเป็นผู้นำสุภาพ เรียบร้อย มีความคิดริเริ่ม (initiative) มีประสิทธิภาพ และฉลาด ไหวพริบ (tact) เป็นต้น
- 1.2 เคารพในศักดิ์และสิทธิ์ของบุคคลอื่น
- 1.3 รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและคำร้องเรียนของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 1.4 พัฒนาให้แต่ละคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีความผูกพันต่องานที่ทำและทำงานเป็นทีม
- 1.5 ยกย่องชมเชยผู้ทำงานดี
- 1.6 ให้ความสนใจแก่พนักงานทุกคน
- 1.7 รู้จักควบคุมตัวเอง (self-control)
- 1.8 คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 1.9 แบ่งงานให้ตรงกับความสามารถและทักษะของแต่ละคน
- 1.10 มอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะกับงานแต่ละประเภท
- 1.11 ปฐมนิเทศงานในหน้าที่แต่เริ่มแรก
- 1.12 ฝึกอบรมและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรับผิดชอบในงานที่มีความสำคัญมากยิ่งขึ้น
- 1.13 ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างกัน
- 1.14 เสนอแนะและส่งเสริมแต่ละบุคคลให้พัฒนายิ่งขึ้น
- 1.15 ให้ทุกคนมีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 1.16 พัฒนาความมีสมานฉันท์ ความร่วมมือและการทำงานเป็นคณะ
- 1.17 เข้าใจนโยบายทางการบริหาร ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.18 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูล โดยเฉพาะส่วนที่อยู่ในความสนใจและขวัญของผู้  
ได้บังคับบัญชา

1.19 กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มและความสนใจ

1.20 เสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

1.21 เสนอความคิดเห็นยังหน่วยเหนือ กรณีที่นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของตนเอง

1.22 ตัดสินวินิจฉัยลงโทษด้วยความยุติธรรม พร้อมทั้งข้อ เสนอแนะที่ถูกต้อง

1.23 เสนอผลการวินิจฉัยให้หน่วยเหนือทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอนแนะที่ถูกต้อง

1.24 ลดปัญหาข้อขัดข้องใจอย่างฉับไว เท่าที่จะทำได้ หากไม่สามารถจะทำได้เพราะ  
นอกเหนืออำนาจหน้าที่ให้ผ่านเรื่องไปยังหน่วยเหนือ

1.25 ให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้ได้บังคับบัญชาด้วยมิตรไมตรี ทั้งปัญหาส่วนตัวและ  
ปัญหาเกี่ยวกับหน้าที่การงาน

2. ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้บังคับบัญชา (In Relation to Supervisors) พฤติกรรมที่สำคัญมีดัง  
ต่อไปนี้

2.1 รับผิดชอบงานในหน้าที่อย่างเต็มที่ ไม่บอกรับความรับผิดชอบแบบปิดสวะให้พ้น  
ไป (pass- the – buck)

2.2 เรียนรู้ความต้องการของผู้บังคับบัญชา

2.3 สามารถเสนอเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสนใจทันที่

2.4 รายงานความก้าวหน้าของงานของผู้ได้บังคับบัญชา

2.5 ช่วยงานผู้บังคับบัญชา

2.6 ให้ความสนใจงานที่ล้มเหลวของผู้บังคับบัญชา (เพราะเขาก็เป็นปุถุชน ย่อมมี  
โอกาสที่จะผิดพลาดได้)

2.7 เป็นตัวแทนผู้ได้บังคับบัญชารายงานความต้องการ และความสนใจให้ผู้บังคับ  
บัญชาทราบ

2.8 ช่วยงานผู้บังคับบัญชาผ่อนหนักให้เบา

2.9 พยายามคาดการณ์ล่วงหน้าว่า ผู้บังคับบัญชาต้องการอะไร

2.10 สังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้บังคับบัญชาและเรียนรู้จะเสนองาน

3. ความรับผิดชอบที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน (In Relation to Associates)

3.1 ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นที่คนอื่น ๆ

3.2 ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ในงานบริหารบุคลากร การจัดรูปงาน การวางแผน  
และการควบคุม ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานในหน้าที่

3.3 ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

3.4 เข้าใจปัญหาของเพื่อนร่วมงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 ยอมรับข้อเสนอแนะและข้อวิพากษ์วิจารณ์ของเพื่อนร่วมงานด้วยความสุ่มรอบ

คอบ

3.6 ป้องกันและยกย่องผลงานหน่วยงานในสังกัดและพร้อมที่จะชี้แจงเหตุผลประกอบ

3.7 ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานอื่นในการแก้ปัญหา

3.8 ใช้ประโยชน์จากผู้เชี่ยวชาญในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

3.9 สับเปลี่ยนโยกย้ายและเลื่อนระดับพนักงานที่ทำงานดี

3.10 เรียนรู้วิธีการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน

#### 4. ความรับผิดชอบต่องาน (In Relation to the Work)

4.1 รู้ระบบของหน่วยงาน

4.2 วางแผนงานในหน่วยงาน

4.3 ดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ในหน่วยงานให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

4.4 เข้าใจความต้องการของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งเข้าใจนโยบาย

ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.5 วางแผนปฏิบัติงาน

4.6 กำหนดลักษณะงาน โดยคำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพ ความสัมพันธ์ของงานที่มีต่อ

หน่วยงานอื่น

4.7 มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถและทักษะของแต่ละบุคคล รวมทั้ง  
การพัฒนาบุคลากรในระยะยาว

4.8 วางแผนงานที่สามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้เหมาะสมกับระยะเวลา

4.9 วางแผนการใช้กำลังคน ให้เกิดความสูญเปล่าน้อยที่สุด

4.10 ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด

4.11 อำนวยกรให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่น เมื่อมีปัญหาและอุปสรรคก็รีบแก้

ปัญหาทันที

4.12 ประสานงานกับทุก ๆ ฝ่ายในหน่วยงาน

4.13 จัดทำรายงานและข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

4.14 ประเมินผลงานว่าตรงกับแผนงานและวัตถุประสงค์หรือไม่

4.15 ตรวจสอบงานทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และผลการปฏิบัติงาน

4.16 วิเคราะห์ผลงานของพนักงานตลอดเวลา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข

4.17 ฝึกรอบรมตัวแทนให้สามารถทำงานแทนได้ (ตัวตายตัวแทน)

4.18 ปรับสถานการณ์ในการทำงานให้มีสิ่งแปลกใหม่อยู่เสมอ

4.19 ยึดหลักการพัฒนาโดยผ่าน การอ่านค้นคว้าและการพบปะสังสรรค์

4.20 เฝง์พินิจ คัดแปลงและประยุกต์ใช้ความคิดใหม่ ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานนิเทศทั้ง 4 ด้านดังกล่าวนี้เป็นหลักวิธีการทำงานของผู้นิเทศกับคนอื่น ๆ เพราะโดยสภาพการทำงานจะต้องแสวงหาความร่วมมือและประสานงานกับคนอื่น และเป็นกล่าวในวงกว้างข้อมแดนต่างกันตามลักษณะหน่วยงานขนาดต่างกัน องค์กรขนาดเล็กหน้าที่ของการวางแผนและงานบุคคลขึ้นอยู่กับผู้นิเทศ (supervisor) หน่วยงานขนาดใหญ่มีรายละเอียดมากประกอบด้วยข้อมูลบุคคล ความสอดคล้องประสานระหว่างแผนงานอื่น ๆ แบบประเมิงานต่าง ๆ แต่มีว่าจะป็นธุรกิจขนาดเล็กหรือใหญ่ ผู้นิเทศจะต้องมีความรับผิดชอบใน 3 ประเด็นหลัก คือ (1) ต่อผู้ได้บังคับบัญชา (2) ต่อเพื่อนร่วมงาน และ (3) ต่อระบบการบริหารการจัดการ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ซึ่งผู้นิเทศจะต้องทำงานสอดคล้องประสานกับบุคคลทั้ง 3 กลุ่มให้ราบรื่น

### 2.3.3 การดำเนินการหลังการฝึกงาน

การดำเนินการหลังการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา หมายถึง การที่นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการหลังจากนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานครบกำหนดเวลาตามหลักสูตรแล้ว ซึ่งได้แก่ การเขียนบันทึกเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน การส่งสมุดบันทึกให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจและลงนาม การประเมินผลของสถานประกอบการ การยอมรับผลการประเมินการฝึกงาน รวมถึงรูปแบบวิธีการในการประเมินผลซึ่งร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับสถานประกอบการ การขอหนังสือรับรองการทำงานจากสถานประกอบการ การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศจากสถานประกอบการ ตลอดจนการติดต่อกับสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้ว

การดำเนินการหลังการฝึกงานของสถานประกอบการ หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการหลังจากนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานครบกำหนดเวลาแล้ว ได้แก่ การประเมินผลการฝึกงานตามวิธีการ หัวข้อ ช่วงระยะเวลา และเกณฑ์ที่โรงเรียนขานิเทศ โน โลยีกำหนด การจัดทำสรุปผลการฝึกงาน การออกหนังสือรับรองการฝึกงาน และการจัดปัจฉิมนิเทศให้กับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน

#### 1) การประเมินผลหลังการดำเนินการ

กาญจนา เกียรติประวัติ (อ้างใน อัมภา บุญช่วย. 2537:129) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและการประเมินผลไว้ว่า การวัดผล (Measurement) คือ การกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือวัด การวัดผลทางการศึกษาที่ใช้กันอยู่ อาจเป็นการสังเกตของครู ตารางการตรวจสอบพฤติกรรม หรือข้อสอบ การประเมินผล (Evaluation) คือการนำผลที่วัดได้มาหาคุณค่า การประเมินผลควรจะรวมถึงการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ วิธีการที่ได้ใช้ไปเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ตลอดจนพิจารณาถึงปริมาณของคุณสมบัติที่วัดได้ เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

การประเมินผลจะมีได้จะต้องมีการวัดสิ่งนั้นก่อน กล่าวคือ เรามักจะแสดงผลของการวัดมาเป็นตัวเลขว่า ผู้เรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใด โดยดูจากคะแนนที่สอบว่าได้เท่าไร แล้วนำมาประเมินค่า ซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะกระทำก็ต่อเมื่อมีสิ่งอื่นมาเปรียบเทียบ เพื่อพิจารณาว่าสิ่งนั้นดีหรือเลว ควรปรับปรุง ขกเลิก หรือ ขยายต่อไป

ในการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน นอกจากจะต้องคำนึงถึงจุดประสงค์ของการเรียนรู้ทุก ด้าน ทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยแล้ว ยังต้องปฏิบัติอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่องเป็น ระยะ ๆ คือ ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และปลายภาคเรียน (Arnold J. Lien. อ้างใน อ่ำภา บุญช่วย. 2537:130)

2537:130)

การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่สำคัญที่ครูผู้สอนจะต้องประเมินเริ่มต้นการเรียนการสอน ในแต่ละวิชา แต่ละหน่วย แต่ละบทเรียน เพื่อคว่าผู้เรียนแต่ละคนควรจะเริ่มต้นที่จุดใด

การประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนการสอนหรือไม่

การประเมินผลปลายภาคเรียน เป็นการประเมินให้ครอบคลุมทุกจุดประสงค์ของกลุ่มประสพ การณ์ หรือจุดประสงค์ปลายทางที่เป็นตัวแทนของจุดประสงค์ทั้งหมดมาประเมิน เพื่อดูผลการเรียน โดยสรุป ว่าเรียนมาตลอดภาคเรียนแล้วมีผลเป็นอย่างไร

#### (1) ความจำเป็นของการวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน การสอนที่สมบูรณ์จะต้องเริ่มต้นที่ จุดมุ่งหมายของการสอน การเตรียมเนื้อหา กิจกรรมและสื่อในเรื่องที่จะสอน สร้างเครื่องมือวัดและ ประเมินผล ลงมือสอน แล้ววัดและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นการกระทำเพื่อให้ทราบพื้นฐาน ของผู้เรียนปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน การเรียนการสอนจะได้ผลดีเพียงไร หรือบรรลุจุดหมายหรือ ไม่ ข้อมทราบได้จากการวัดผลและประเมินผล

พนัส หันนาคินทร์ (อ้างใน อ่ำภา บุญช่วย. 2537: 131) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารในด้าน การวัดผลและประเมินผล ไว้ว่า ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้ครูรู้จักหลักการและวิธีการของการวัดผล และประเมินผล ตัวผู้บริหารเองจะต้องมีความรู้ในเรื่องการวัดผลและประเมินผลด้วย เพื่อจะได้เป็นแนว ทางในการปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับครูผู้สอน สามารถสรุปความจำเป็นได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. เพื่อทราบผลการเรียนของผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขการเรียนของตนเอง ได้ ก่อนที่จะก้าวไปศึกษาบทเรียนใหม่
2. เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนชั้นเรียน และการจัดแบ่งนักเรียนตามความสามารถ
3. เพื่อเป็นหลักฐานในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ทำให้ผู้ปกครองรู้ความก้าวหน้า ของผู้เรียนในความปกครองของตน และช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบ้านกับ โรงเรียน
4. เพื่อประโยชน์ในการให้ประกาศนียบัตรเมื่อสำเร็จการศึกษา และแจ้งผลการเรียนให้สถาบัน การศึกษาอื่นทราบ เพื่อสถิติอื่น ๆ ทางการศึกษา

5. ช่วยให้ฝ่ายแนะแนวทราบข้อมูลของผู้เรียน เพื่อช่วยวิเคราะห์ความเด่น-ด้อยของผู้เรียน เป็นจุดเริ่มต้นของการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล เป็นแนวทางในการแนะแนวการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพแก่ผู้เรียน

6. ช่วยให้ฝ่ายบริหารได้ทราบข้อมูล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงมาตรฐานทางด้านวิชาการของโรงเรียน ส่งเสริมสภาพการจัดการเรียนการสอนให้แก่ครูผู้สอน

## (2) หลักการประเมินผล

หลังจากได้คะแนนที่เป็นตัวเลขแล้ว ผู้ประเมินจะนำคะแนนที่ได้มาแปลผล ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้อยู่ 2 ลักษณะที่เรียนว่า อิงเกณฑ์ และอิงกลุ่ม (รัตนา ศิริพานิช อังใน อัมภา บุญช่วย, 2537: 135)

การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของผู้เรียนไว้เป็นมาตรฐาน แล้วนำพฤติกรรมของผู้เรียนแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานดังกล่าวแล้วประเมินออกมาเป็นผลการประเมินพฤติกรรม

การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม คือ การถือหลักของกลุ่มผู้เรียนที่ต้องการประเมินเป็นแกนกลาง แล้วจัดลำดับของคะแนนที่ได้จากการวัดผล เพื่อจะได้ทราบว่าผู้เรียนคนนั้น ๆ อยู่ในระดับใดของกลุ่ม

## 2) การรายงานผล

ศรีสง่า กรรณสูต และณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ (มปป. : 151) กล่าวถึงการรายงานผลไว้ว่า การรายงานผล คือการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลของโครงการต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจัดให้ระบบการรายงานผลสมบูรณ์และง่ายแก่การทำความเข้าใจ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลที่ได้รับประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและทันเหตุการณ์ การรายงานผลนอกจากจะเป็นการเสนอผลงานแล้วยังเป็นการเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารได้ทราบในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามโครงการ ทรัพยากรที่ต้องใช้ค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือบางส่วนของโครงการที่ได้ดำเนิน ไปแล้ว การที่ข้อมูลจะช่วยให้ผู้บริหารทราบผลของการดำเนินงาน สภาพของการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน มากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับคุณภาพของรายงานที่ดีหรือไม่เพียงใด รายงานนั้นจะต้องสามารถถ่ายทอดผลงานและผลการดำเนินงานออกมาเป็นตัวเลขทางสถิติหรือเป็นความคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งเป็นข้อความที่ง่ายแก่การเข้าใจ ช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นแนวทางอย่างชัดเจน ในการที่จะนำเอาข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติต่อไป

### (1) ความสำคัญของการรายงานผล (ศรีสง่า กรรณสูต และณรงค์ บุญเลิศ, มปป. 152)

1. เป็นการนำเอาข้อมูล การวิเคราะห์ และผลงานมารวมกัน ไว้อย่างมีระเบียบแบบแผน เป็นรูปแบบที่ถาวร เนื่องจากการจัดทำรายงานผลจะต้องทำอย่างมีระบบ ดังนั้นรายงานที่จัดทำขึ้นจึงใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันที่จะทำในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. คุณภาพของงานและผลการดำเนินงาน จะถูกตัดสินด้วยรายงานที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้เพราะ รายงานเท่านั้นที่จะบอกให้ผู้บริหารทราบว่าผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ดำเนินงานหรือผู้ดำเนินงานได้ทำอะไรกันบ้าง ได้ผลอย่างไร ใช้เวลา ความคิด และความพยายามมากน้อยเพียงใด

3. รายงานที่มีประสิทธิผล จะเป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน และรายงานได้ผ่านการเรียบเรียงอย่างดี จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เหมาะสม หรือนำไปสู่การวางนโยบายที่ดี ซึ่งเป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะต้องตัดสินใจปฏิบัติงาน โดยรีบด่วน รายงานที่น่าเชื่อถือได้จะเป็นเครื่องช่วยให้การตัดสินใจสะดวกขึ้น หรือถ้าเป็นการตัดสินใจปฏิบัติงานที่ไม่เร่งด่วน รายงานก็จะเป็นเครื่องช่วยป้องกันการผิดพลาดวันประกันพรุ่ง ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อการเลื่อนการปฏิบัติงานออกไป

4. เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหาร ในการที่จะควบคุมสถานการณ์ทางการเงิน ได้ ตลอดจนควบคุมการใช้ทรัพยากร อันได้แก่ แรงงาน วัสดุ และเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถประมาณค่าใช้จ่ายในอนาคตได้ โดยตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่ได้ใช้มาแล้ว เพื่อจะได้ปรับปรุงการใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันได้

(2) เนื้อหาของการเขียนรายงาน (ศรีสง่า กรรณสูต และณรงค์ บุญเลิศ. มปป. 154-155)

วัตถุประสงค์ของการรายงานผล คือ การแสดงผลงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างมีระบบ โดยสามารถทำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงวิธีการแก้ปัญหาที่ประสบ ข้อสรุปและข้อเสนอแนะใดที่เหมาะสมหรือไม่เพียงใด ในการเขียนรายงานที่เหมาะสมนั้น อาจมีข้อสังเกตดังนี้

1. การทำรายงานเสนอผู้รับรายงานเป็นสิ่งที่น่าสนใจ ควรพยายามเขียนให้ยาวพอที่จะครอบคลุมเนื้อเรื่อง แต่ก็จงเขียนให้สั้นพอที่จะเป็นที่สนใจของผู้อ่าน
2. ใช้หลักจิตวิทยาเข้าช่วย โดยเริ่มด้วยการสร้างจุดเด่น หรือสร้างสิ่งกระตุ้นเร้าใจให้เกิดความสนใจในตัวรายงาน
3. เขียนให้สั้น โดยเน้นประเด็นสำคัญ ๆ ใช้ภาษารวบรัด การบอกแสดงจำนวนแสดงตัวเลขต่าง ๆ ควรเขียนเป็นตัวเลข ไม่ควรเขียนเป็นตัวหนังสือ
4. เขียนให้ง่ายต่อการติดตามเรื่อง ส่วนที่เป็นเนื้อหาของรายงาน ควรจะ ชัดแจ้ง คั่นหาหัวข้อต่าง ๆ ได้ง่าย ข้อความแต่ละตอนไม่ควรจะยาวมากนัก
5. ใช้ภาษาธรรมดา หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะ โดยใช้คำอธิบายง่าย ๆ แทน เขียนหนังสืออย่างรวบรัดและตรงประเด็นให้มากที่สุด
6. เน้นในด้านที่ปฏิบัติ ควรประกอบข้อเปรียบเทียบหรือตัวอย่าง ที่ตรงกับประสบการณ์ของผู้อ่านรายงานนั้น
7. ควรมีภาพประกอบ เพื่อช่วยให้รายงานมีชีวิตชีวา และน่าสนใจมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ใช้ตัวพิมพ์หลายขนาด เพื่อช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ให้เกิดความตั้งใจหรือสนใจที่จะอ่านตอนที่สำคัญ ๆ หรืออาจจะใช้สัญลักษณ์อื่น ๆ เข้าช่วย แต่ต้องระวังถ้าเน้นไม่ถูกจุดจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจผิด และใช้ประโยชน์จากรายงานได้เพียงผิวเผินเท่านั้น
9. ใช้สีประกอบ ถ้าจะให้รายงานนั้นดึงดูดความสนใจ ก็ควรใช้สีประกอบ

## 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แสงหล้า สุนทร (2526:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “สถานประกอบการของจังหวัดขอนแก่น กับความต้องการรับนักศึกษา ปวช. ฝึกงาน” ผลการวิจัยพบว่า สถานศึกษาจะต้องสอนทฤษฎีให้ละเอียด ทุกฤษฎี เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี และสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้

นิสิต ศรีคัมภวศ์ (2529:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การออก ฝึกงานในสถานประกอบการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่าง อุตสาหกรรม ของสถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครและภาคตะวันออกเฉียง ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์นิเทศไม่ค่อยเอาใจใส่ดูแลและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเท่าที่ควร

นิตินันต์ ปรานสุข (2530:91) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การฝึกงานภายนอกสถานศึกษาสาขาสัตวบาล ของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค วิทยาลัย เกษตรกรรมภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ในการฝึกงานภายนอกนั้นถ้านักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหรือได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงานภายนอก ก็จะทำให้การฝึกงานประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น แต่การศึกษาสภาพทั่วไปของการฝึกงานภายนอกพบว่า นักเรียน-นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ทราบ รายละเอียดของหน่วยงานที่จะไปฝึกงาน เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ครู-อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ไม่ทราบรายละเอียดของหน่วยงาน จึงไม่สามารถแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบได้ ความเหมาะสม ที่นักศึกษาเข้าไปฝึกงาน ก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจัยต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยให้กับนักศึกษาได้ ฝึกทักษะและประสบการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานราชการ

อนันต์ เวทย์วัฒนา (2531:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สถานภาพและการเพิ่มพูนสมรรถนะ ของช่างเทคนิค สาขาไฟฟ้าในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจด้านปัญหาในการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า ความรู้และทักษะไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่

คณะกรรมการเป้าหมายที่ 10 วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ (2533:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานและสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานของนักศึกษา วิทยาลัย เทคนิคสุรินทร์ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่ออกฝึกงาน ไม่มีความรู้เพียงพอทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และขาดความตั้งใจอย่างจริงจังในการปฏิบัติงาน

จิต เอียดสังข์ (2535:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการส่ง นักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ พบว่า ก่อนการส่งนักเรียน-นักศึกษาออกฝึกงานในสถาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบการ สถานศึกษาควรเตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ เป็นต้นว่า การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการและสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการแจ้งให้นักเรียน-นักศึกษา รับทราบล่วงหน้า

ชาติรี รัตนวงศ์ (2525:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิค วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานใน โรงงานอุตสาหกรรม ผลการวิจัยพบว่า ความรู้และทักษะในการฝึกงานที่นักศึกษาได้รับส่วนมาก ไม่สอดคล้องกับหลักสูตรภาคปฏิบัติของของสถาบัน อาจารย์ผู้ควบคุมให้การดูแล เอาใจใส่น้อยเกินไป นักศึกษาไม่ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพราะมีความแตกต่างจากที่ เรียนมา เครื่องมือไม่เหมาะสม กับสภาพของงาน

เสมอ เหมพงศ์พัทธ์ (2537:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินผลนักเรียนฝึกงานในสถาน ประกอบการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2530 ของวิทยาลัยพาณิชยการบางนา พบว่า นักเรียน ได้รับความรู้เพิ่มเติมจากสถานประกอบการที่ออกไปฝึกงานน้อยมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีเวลาใน การฝึกน้อย ไม่ได้รับการฝึกตรงตามสาขาที่เรียน สถานศึกษากับสถานประกอบการขาด การประสานงานที่ดีในการจัดระบบการฝึกงาน

กรมอาชีพศึกษา (2538:1) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียน ปัญหาส่วนตัวและปัญหาสังคม ของนักศึกษา สังกัดกรมอาชีพศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาระดับ อาชีวศึกษาโดยเฉลี่ยมีอายุประมาณ 15-19 ปี ซึ่งอยู่ในระยะวัยรุ่นเป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดปัญหาได้มากกว่าในวัยอื่นๆ ปัญหา ต่างๆ ของวัยรุ่นเมื่อรวมเป็นหมวดใหญ่แล้ว ได้แก่ ปัญหาการเรียน ปัญหาส่วนตัว และปัญหาด้าน การปรับตัวเข้ากับสังคม และหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องประสานกับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการตามความเหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี (2538:30-33) กล่าวว่า แรงงานที่มีการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. และปวท. ยังขาดทักษะการเขียน การจัดทำรายงาน และผู้จบ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ช่างอุตสาหกรรมได้รับการประเมินด้านความรับผิดชอบอยู่ใน ระดับที่ยังไม่น่าพอใจ เพราะวัยและวุฒิยังด้อยในการเอาใจใส่ในการทำงาน นอกจากนี้ยังพบว่าจุดอ่อน ที่สำคัญของนักเรียนที่เรียนสายบริการคือ ความสำนึกในการให้บริการ การรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม การมีความคิดสร้างสรรค์และการเป็นผู้นำ

ไพฑูรย์ ลีลาวรรณกุลศิริ และคณะ (2525:112-114) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การฝึกงานในหน่วย ราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถานประกอบการเอกชนของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพาณิชยการพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2529 ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่ออกฝึกงานยังไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะนักศึกษายังขาดประสบการณ์ ในการทำงานจริงอันเนื่องมาจากการฝึกงานในสถานศึกษา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอีกประการหนึ่งเนื่องจากนักศึกษาขาดความเอาใจใส่จากอาจารย์นิเทศ และผู้ควบคุมงานที่จะให้คำปรึกษาและควรช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน จึงทำให้ขาดความมั่นใจในการทำงาน ขาดประสบการณ์ในการแก้ปัญหา เมื่อพบปัญหาเกิดขึ้นจึงไม่กล้าตัดสินใจ

พินิจ สุริยะ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการส่งนักศึกษาช่างอุตสาหกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงออกฝึกงานในสถานประกอบการ ของวิทยาลัยเทคนิคในเขตการศึกษา 11 ได้ผลการวิจัย ดังนี้

ผลการศึกษา ความคิดเห็นของผู้ดำเนินงาน เกี่ยวกับการฝึกงานในสถานศึกษาและสถานประกอบการเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานของนักศึกษาทั้ง 8 ด้านพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในระดับมากไม่มี แต่ปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลางอยู่ 2 ด้าน คือ ด้านสถานที่ในการฝึกงานและด้านการนิเทศของครู-อาจารย์ ส่วนอีก 6 ด้าน มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการนำความรู้ไปใช้ในการฝึกงาน ด้านความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานของนักศึกษา ด้านการมีคุณธรรมในการทำงาน และด้านความพึงพอใจในการออกฝึกงานของนักศึกษา

ผลการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของนักศึกษา เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานทั้ง 8 ด้าน พิจารณาตามขนาดของสถานประกอบการที่นักศึกษายกฝึกงานปรากฏผลดังนี้ นักศึกษาที่ออกฝึกงานในสถานประกอบการที่มีขนาดต่างกัน ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่า ด้านการนิเทศของครู-อาจารย์ มีปัญหาและอุปสรรคแตกต่างกัน กล่าวคือ นักศึกษาที่ออกฝึกงานในสถานประกอบการขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคมากกว่านักศึกษาที่ออกฝึกงานในสถานประกอบการขนาดใหญ่

พินิจ ทิพย์อักษร (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการฝึกงานในสถานประกอบการของนักเรียนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในจังหวัดสระบุรี ผลการวิจัยพบว่านักเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการฝึกงานอยู่ในระดับดี ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านองค์ประกอบอื่น ในส่วนของผู้ควบคุมนักเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการฝึกงานของนักเรียนอยู่ในระดับดี ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านองค์ประกอบอื่นผู้ควบคุมการฝึกงานได้ให้ความรู้และเทคนิคในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ได้ฝึกงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสมกับความรู้ที่เรียนมา ทำให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จด้วยดี มีความสามารถในการทำงานให้สำเร็จในระยะเวลาที่กำหนดให้ มีความถูกต้องตามแบบที่กำหนด งานมีปริมาณตามที่กำหนด

พิมพ์ฤดี ธงไชย (2542:21)ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การประเมินผลการผลิตกำลังคนสาขาช่างซ่อมบำรุง หลักสูตรการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี : ศึกษาเฉพาะกรณีวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจันทบุรี ๒ หนองปรือ จังหวัดสระบุรี” ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการมีการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้นักเรียนตามความเหมาะสม และยังพบว่าผู้สอนเข้าสอนตามตารางที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากพอเพียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อการพัฒนาการศึกษาเพื่ออาชีพ (อ่างในปรีดี เกตุทอง. 2543:50-51) ที่กล่าวว่า การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะพัฒนาคุณภาพและปริมาณของผู้เรียนได้เพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับขนาดและฐานะของสถานประกอบการด้วย บริษัทที่ใหญ่และมีฐานะการเงินมั่นคงย่อมมีศักยภาพที่จะทำได้ดีกว่าบริษัทที่มีขนาดเล็ก นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับสาขาที่สถานประกอบการจะร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนด้วยว่า สถานประกอบการมีความพร้อมมากน้อยเพียงใด

พินิจ แก้วลี (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาสัตวศาสตร์ ในวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัย พบว่า

นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุ 20 ปีมากที่สุด ส่วนใหญ่ศึกษาอยู่ในสาขาวิชาสัตวศาสตร์ และสามารถเลือกสถานที่ฝึกงานได้เอง โดยสถานศึกษาเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานที่ฝึกงาน นักศึกษาที่จะเข้ารับการฝึกงานควรอยู่ในระดับ ปวส. 1 ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 โดยให้ฝึกทุกวัน ๆ ละ 8 ชั่วโมง เว้นวันอาทิตย์ และควรแจ้งลักษณะงานให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการฝึกงานให้กับนักศึกษา ส่วนการฝึกงานควรเน้นการปฏิบัติจริงมากที่สุด อาจารย์นิเทศควรนิเทศการฝึกงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพราะจะช่วยแก้ปัญหาในการฝึกงานได้ อาจารย์นิเทศควรร่วมกับเจ้าหน้าที่สถานที่ฝึกงานเป็นผู้ประเมินผลการฝึกงาน ในช่วงระหว่างการฝึกงานและหลัง ฝึกงานเสร็จอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยใช้หลาย ๆ วิธีผสมผสานกัน และประเมินผลในลักษณะเป็นระดับคะแนน (เกรด) รวมทั้งการจัดสัมมนาเพื่อเป็นการประเมินผล และค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน ควรเป็นหน้าที่ของสถานที่ฝึกงาน สถานศึกษาควรร่วมมือกับสถานที่ฝึกงานออกวุฒิบัตรรับรองการผ่านการฝึกงานให้กับนักศึกษา อีกทั้งสวัสดิการจากสถานที่ฝึกงาน เช่น สวัสดิการด้านที่พัก อาหาร ความปลอดภัยระหว่างการฝึกงาน

จินดา จันทะภา (2544:52) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา ของนักศึกษาลัทธิศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกสัตวศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์บางพระ สถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคล ตามความคิดเห็นของนักศึกษา อาจารย์ผู้ควบคุม และเจ้าหน้าที่สถานที่ฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่าพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากสถานที่ฝึกงานนั้นมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถานที่ ฝึกงานเตรียมความพร้อมในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน จึงไม่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น และการฝึกงานครั้งนี้มีการประสานงานที่ดี ปัญหาจึงเกิดขึ้นน้อย

ประโยชน์ ดอกดาลอยค์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาเกษตรกรรม ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี กลุ่มภาคกลาง ตามความคิดเห็นของสถานประกอบการผลการวิจัย พบว่า

ผู้รับผิดชอบการฝึกงานให้กับนักศึกษาในสถานประกอบการส่วนใหญ่เป็นชาย อายุเฉลี่ย 19.16 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด มีประสบการณ์ในการควบคุมการฝึกงานให้นักศึกษา เฉลี่ย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.39 ปี มีตำแหน่งในหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมการฝึกที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจการภาคเอกชน และสาขาพืชศาสตร์เป็นสาขาที่ทางวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี กลุ่มภาคกลาง ส่งนักศึกษาไปฝึกงานมากกว่าสาขาอื่น ๆ

สถานประกอบการมีความเห็นว่า นักศึกษาควรเลือกสถานที่ฝึกงานเอง และส่วนใหญ่มุ่งรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และทุกระดับเข้าฝึกงาน โดยสถานศึกษาเป็นผู้ติดต่อประสานงาน โดยมีระเบียบข้อบังคับตกลงร่วมกัน ตลอดจนมีการรับเข้าฝึกงานในช่วงปิดภาคเรียนที่สอง ใช้เวลาฝึก 2 เดือน โดยฝึกติดต่อกัน เว้นวันหยุดราชการ มีการจัดปฐมนิเทศการฝึกงาน และมีการหมุนเวียนในเรื่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกงาน ใช้วิธีการถ่ายทอดความรู้ให้กับนักศึกษาฝึกงาน โดยการปฏิบัติจริง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี กลุ่มภาคกลาง ออกไปนิเทศหนึ่งครั้ง และสามารถช่วยแก้ปัญหาให้กับนักศึกษาได้ สถานประกอบการส่วนใหญ่จัดที่พักให้กับนักศึกษา แต่ไม่มีการจัดงบประมาณไว้สำหรับการฝึกงาน ผู้ปกครองและชุมชนบริเวณใกล้เคียงไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนการฝึกงาน และไม่ได้สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับสถานประกอบการ

ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานภายนอก พบว่า ด้านการดำเนินงานของสถานศึกษามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกรายการ ด้านความพร้อมและด้านความรู้ของนักศึกษา พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาด้านการปฏิบัติตนของนักศึกษามี 7 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนที่เหลือนั้นอยู่ในระดับน้อยปัญหาเนื่องจากสถานประกอบการ ด้านความร่วมมือ ด้านความเอาใจใส่ ด้านการถ่ายทอดความรู้ และด้านความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยทุกรายการ

ความต้องการในการจัดการฝึกงานของสถานประกอบการ ในด้านของการบริหารและการจัดการ พบว่า มี 10 รายการ จากจำนวน 11 รายการ มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอีก 1 รายการอยู่ในระดับน้อย ส่วนความต้องการด้านความรู้ของนักศึกษา พบว่ามี 1 รายการ จาก 4 รายการ มีความต้องการอยู่ในระดับมาก ส่วนที่เหลืออยู่ในระดับปานกลาง

สถานศึกษาเตรียมความพร้อมด้านความรู้และทักษะให้กับนักศึกษาในสาขาที่ตรงกับความต้องการสถานประกอบการ สถานศึกษา นักศึกษา และสถานที่ฝึกงานร่วมวางแผนจัด โปรแกรมการฝึกงาน และสถานศึกษารวบรวม สรุปปัญหาการฝึกงาน ภายนอกนำมาปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา

อาพิชาติ สุทธิโพธิ์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของหัวหน้าช่างที่มีต่อคุณลักษณะของนักเรียนฝึกงาน สาขาวิชาช่างยนต์ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในจังหวัดสงขลา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ความพึงพอใจของหัวหน้าช่างที่มีต่อคุณลักษณะของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน สาขาวิชาช่างยนต์โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในจังหวัดสงขลา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงลำดับมีดังนี้ ด้านเจตคติต่อวิชาชีพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านความรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าช่างที่อยู่ในสถานประกอบการต่างกัน มีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของนักเรียน ฝึกงานสาขาวิชาช่างยนต์ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในจังหวัดสงขลา ทั้ง 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

จรัญ ไชยเหล็ก (2545:99) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า แนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในภาคใต้ ด้านสถานประกอบการเกี่ยวกับคุณสมบัติของสถานประกอบการที่มีความเหมาะสมมากที่สุดคือ มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี มีระบบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน มีครูฝึกที่คอยควบคุมดูแลนักเรียนได้ทุกคน มีความพร้อมด้านบุคลากร มีความต้องการที่จะร่วมมือกับสถานศึกษา ต้องการพัฒนาศูนย์ของตนเอง มีบุคลากรที่อยากพัฒนาตนเอง

ณรงค์ ไทยทอง (อ้างในจรัญ ไชยเหล็ก.2545:29) กล่าวว่า ครูฝึกมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้นักเรียนเขียนบันทึกสมุดรายงานการฝึกอาชีพ พร้อมทั้งตรวจการเขียนบันทึก เพื่อเป็นหลักฐานในการฝึกอาชีพ และนำไปประกอบการสอบมาตรฐานฝีมือทั้งครั้งหลักสูตรและสิ้นสุดหลักสูตร ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิการของนักเรียน สถานประกอบการควรจัดสวัสดิการต่าง ๆ และสวัสดิภาพให้แก่แก่นักเรียน รวมถึงข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ในเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการดังต่อไปนี้ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน ค่าเช่าที่พักหรือจัดที่พักอาศัยให้ ค่าชุดฝึกหรือชุดนักเรียน ค่าประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุหรือประกันชีวิต

พงษ์เพชร พิทยาพละ (2546:73) ได้ทำการวิจัยเรื่องการนิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี พบว่า สถานประกอบการเห็นว่านักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นวัยที่เพิ่งเติบโต ยังมีความรับผิดชอบน้อย จึงต้องใช้เวลาในการฝึกงานให้ยาวนานขึ้น

Mason, Haines and Furtado (1981: 102-104 อ้างในมยุรา ศรีพงษ์วิวัฒน์. 2541:40) กล่าวว่า การฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการนั้น สถานศึกษาจะต้องเตรียมรายวิชาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ด้านอาชีพ ทักษะ แนวความคิด ตลอดจนเจตคติที่จำเป็น สำหรับนักศึกษา ก่อนที่จะไปฝึกอาชีพ โดยมี การวางแผนการฝึกงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการตามหัวข้อต่อไปนี้

#### 3.1 ประชากร

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

##### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

##### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

#### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

#### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

### 3.1 ประชากร

การทำวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร คือ

1. นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 82 คน และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 39 คน รวมเป็นจำนวน 121 คน
2. ผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชานิเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำนวน 77 แห่ง ๆ ละ 1 คน คิดเป็นจำนวน 77 คน รวมเป็นประชากรทั้งหมด 198 คน

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีจำนวน 2 ชุด คือ

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชานิเทคโนโลยี 3 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเตรียมการก่อนการฝึกงาน	13	ข้อ
การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	23	ข้อ
การดำเนินการหลังการฝึกงาน	8	ข้อ
รวม	44	ข้อ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นปัญหามาก
- 3 หมายถึง เป็นปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาในการฝึกงาน

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญพิเศษ โกลีตาเข้าฝึกงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา ของสถานประกอบการ 3 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย

การเตรียมการก่อนการฝึกงาน	12	ข้อ
การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	21	ข้อ
การดำเนินการหลังการฝึกงาน	7	ข้อ
รวม	40	ข้อ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นปัญหามาก
- 3 หมายถึง เป็นปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา

### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง นำแบบสอบถามที่ร่างเสร็จแล้ว เสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษา จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

- 1) ศ.พอ.(พิเศษ) ดร. ยอด พึ่งละออ ผู้จัดการ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี
- 2) ดร. อภิกัญญ์ เลิศวาสนา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ
- 3) อาจารย์วรรณพร ศิริพละ ศึกษาานิเทศก์ 7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- 4) นายวรกิต เตชะพะโลกุล ผู้จัดการฝ่ายบุคคลบริษัทออสดี (มาลา) จำกัด
- 5) นายมณเฑียร บุญอยู่ ผู้จัดการฝ่ายผลิตบริษัท นำง่ายสง จำกัด

2. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้ว ผู้วิจัยได้นำไปทดลองใช้ (Try-out) โดยชุดที่ 1 ทดลองใช้กับนักศึกษา ปวส. ชั้นปีที่ 1 จำนวน 10 คน นักศึกษา ปวส. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 10 คน และชุดที่ 2 ทดลองใช้กับผู้รับผิดชอบนักเรียน- นักศึกษาฝึกงาน ของสถานประกอบการที่เคยรับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ในปีการศึกษา 2544 โดยแยกเป็นสถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 10 คน และสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 10 คน แล้วหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีของ Cronbach โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นไว้ 0.75 ขึ้นไป ได้ค่าความเชื่อมั่น ดังนี้

แบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับ เท่ากับ 0.95 และรายด้านดังนี้

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.87
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.93
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.85

แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบการฝึกงานของสถานประกอบการ ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับ เท่ากับ 0.89 และรายด้านดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.84
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.80
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.87

3. นำแบบสอบถามที่นำไปทดลองใช้มาปรับปรุงแก้ไข แล้วทำเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามวิธีการต่อไปนี้

1. บัณฑิตที่เสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือถึง สถานประกอบการที่เป็นประชากรตามที่กำหนดไว้ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการทางไปรษณีย์ พร้อมแนบซองคิดแถมปีเพื่อส่งกลับถึงตัวผู้วิจัย ในส่วนของประชากรที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามในห้องเรียน และในโรงฝึกงาน แล้วรอรับคืนทันที

3. เมื่อระยะเวลาผ่านไป 3 สัปดาห์ ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามจากผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาคืนทางไปรษณีย์เป็นส่วนมาก และในส่วนที่ยังไม่ได้ส่งกลับมาผู้วิจัยได้ไปขอรับแบบสอบถามด้วยตนเอง

4. ผู้วิจัยได้รวบรวมและตรวจแบบสอบถาม พบว่า

1. แบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ผู้วิจัยแจกไปจำนวน 121 ชุด ได้รับกลับคืนและเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ จำนวน 120 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 99.17

2. แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการ ผู้วิจัยได้ส่งไป จำนวน 77 ชุด ได้รับกลับคืนและเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 76 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.70

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ประมวลผลเพื่อหาค่าสถิติต่าง ๆ
2. ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักเรียน และแบบสอบถามของผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการตามลำดับ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ตอนที่ 1 วิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ (Percentage)

2.2 ตอนที่ 2 วิเคราะห์โดยโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- 4.50 – 5.00 หมายถึง เป็นปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายถึง เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก
- 2.50 – 3.49 หมายถึง เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.3 ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเป็นค่าความถี่ (Frequency)

3. เกณฑ์การเปรียบเทียบใช้การเปรียบเทียบจากระดับปัญหา

### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ ดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ (%) และค่าความถี่ (f)
2. ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ ระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญพิเศษเทคโนโลยี จำแนกตามระดับการศึกษา และเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญพิเศษเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน โดยผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบของตาราง และแปลผลด้วยการบรรยาย โดยการนำเสนอเป็น 4 ส่วน ดังนี้คือ

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญพิเศษเทคโนโลยี นำเสนอในตารางที่ 4.1 – 4.6

ส่วนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 นำเสนอในตารางที่ 4.7 – 4.10

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญพิเศษเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน นำเสนอในตารางที่ 4.11 – 4.16

ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชำนาญพิเศษเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน นำเสนอในตารางที่ 4.17 – 4.20

## ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชานีเทคโนโลยี

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นนักเรียน-นักศึกษาและประเภทของสถานประกอบการ

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา และประเภทของสถานประกอบการ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการศึกษาของนักศึกษาฝึกงาน		
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	81	67.50
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	39	32.50
รวม	120	100.00
ประเภทของสถานประกอบการ		
ประเภทการผลิต	71	59.17
ประเภทการบริการ	49	40.83
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 120 คน เป็นนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 67.50 เป็นนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 32.50 โดยทั้งนักเรียนระดับ ปวช. และนักศึกษาระดับ ปวส. ฝึกงานในสถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 59.17 และฝึกงานในสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 40.83

## ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยีในภาพรวม

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี ในภาพรวม	นักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	2.53	0.74	ปานกลาง	1
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	2.37	0.65	น้อย	3
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	2.39	0.82	น้อย	2
ค่าเฉลี่ยรวม	2.42	0.63	น้อย	

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.42$ ) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงานมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเป็นปัญหาลำดับที่ 1 ( $\mu = 2.53$ ) ส่วนด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ( $\mu = 2.39$ ) และด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงานเป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.37$ ) เป็นปัญหาลำดับที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับของปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนนานาชาติเทคโนโลยี ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนนานาชาติเทคโนโลยี ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	จำนวนนักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. โรงเรียนมีการจัดหาที่ฝึกงานให้กับ นักเรียน-นักศึกษา	2.56	1.26	ปานกลาง	7
2. การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน- นักศึกษาเอง	3.08	1.39	ปานกลาง	1
3. การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัว ไปฝึกงานในสถานประกอบการ	2.87	1.02	ปานกลาง	2
4. การให้นักเรียน-ศึกษานำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน ไปส่งให้ สถานประกอบการด้วยตนเอง	2.80	1.11	ปานกลาง	3
5. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาไป ขอรับหนังสือตอบรับการเข้าฝึกงานจาก สถานประกอบการด้วยตนเอง	2.77	1.10	ปานกลาง	4
6. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาขอ อนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงาน ในสถานประกอบการด้วยตนเอง	2.12	1.12	น้อย	12
7. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรายงาน ตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประ- กอบการ	2.50	1.10	ปานกลาง	8
8. ขั้นตอนในการลงทะเบียนฝึกงานของ นักเรียน-นักศึกษา	2.68	1.06	ปานกลาง	5
9. การเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนออกไป ฝึกงาน	2.29	1.11	น้อย	10
10. การจัดเตรียมชุดฝึกสำหรับการฝึกงาน ในสถานประกอบการ	2.38	1.19	น้อย	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิค โลยี ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	จำนวนนักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
11. การเตรียมค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในระหว่าง การฝึกงาน	2.63	1.32	ปานกลาง	6
12. การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับ การฝึกงาน	2.24	1.10	น้อย	11
13. การจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการ ฝึกงาน	1.95	1.13	น้อย	13
ค่าเฉลี่ยรวม	2.53	0.74	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 2.53$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 8 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 2 การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง ( $\mu = 3.08$ ) ข้อที่ 3 การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ ( $\mu = 2.87$ ) และข้อที่ 4 การให้นักเรียน-ศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานไปส่งให้สถานประกอบการด้วยตนเอง ( $\mu = 2.80$ ) ตามลำดับ และมีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ โดยมีข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 13 การจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการฝึกงาน ( $\mu = 1.95$ ) ข้อที่ 6 การที่ โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการด้วยตนเอง ( $\mu = 2.12$ ) และ ข้อที่ 12 การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับการฝึกงาน ( $\mu = 2.24$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนธานีเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนธานีเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	จำนวนนักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การเดินทางไปยังสถานประกอบการที่ฝึกงาน	2.43	1.31	น้อย	10
2. การไปรายงานตัววันแรกที่สถานประกอบการ	2.23	1.14	น้อย	17
3. การลงเวลาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ	2.18	1.19	น้อย	20
4. การแต่งกายตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ	2.18	1.20	น้อย	21
5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไปของสถานประกอบการ	2.15	1.13	น้อย	22
6. การปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยของสถานประกอบการ	2.20	1.09	น้อย	19
7. การนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียนไปใช้ในการฝึกงานในสถานประกอบการ	2.61	1.02	ปานกลาง	1
8. การนำทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ได้จากโรงเรียนไปใช้ในสถานประกอบการ	2.50	1.11	ปานกลาง	5
9. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ควบคุมกำหนด	2.58	0.96	ปานกลาง	2
10. การขอคำแนะนำช่วยเหลือจากผู้ควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหาในระหว่างการฝึกงาน	2.49	1.06	น้อย	7
11. การเอาใจใส่ดูแลของผู้ควบคุมในระหว่างการฝึกงาน	2.40	1.12	น้อย	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	จำนวนนักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
12. การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมในแต่ละวัน ที่มีการฝึกงาน	2.46	1.14	น้อย	8
13. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็น พนักงานของสถานประกอบการ	2.39	1.22	น้อย	14
14. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็น นักเรียน-นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น	2.11	1.21	น้อย	23
15. การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไปภายในสถานประกอบการ	2.22	1.13	น้อย	18
16. ความเชื่อถือของสถานประกอบการที่มี ต่อนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานที่ไปจาก โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี	2.40	1.10	น้อย	11
17. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไม่ ตรงตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมา	2.54	1.21	ปานกลาง	4
18. การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนในระหว่าง การฝึกงาน	2.45	1.26	น้อย	9
19. การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก- งานในแต่ละวัน	2.50	1.11	ปานกลาง	6
20. การเอาใจใส่ดูแลของอาจารย์ที่ไปนิเทศ	2.31	1.16	น้อย	16
21. การขอคำแนะนำช่วยเหลือจากอาจารย์ ผู้ที่เป็นนิเทศ	2.34	1.07	น้อย	15
22. ช่วงระยะเวลาของวันที่ไปนิเทศของ อาจารย์	2.39	1.21	น้อย	13
23. การปฏิบัติงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามที่ โรงเรียนกำหนด	2.57	1.32	ปานกลาง	3
เฉลี่ยรวม	2.37	0.65	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการ ระหว่างการฝึกงาน ในภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.37$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 7 การนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียน ไปใช้ในการฝึกงานในสถานประกอบการ ( $\mu = 2.61$ ) ข้อที่ 9 การปฏิบัติงานให้เสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ควบคุมกำหนด ( $\mu = 2.58$ ) และข้อที่ 23 การฝึกปฏิบัติงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามที่โรงเรียนกำหนด ( $\mu = 2.57$ ) ตามลำดับ และมีปัญหาในการ ฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 18 ข้อ โดยมีข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 14 การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นนักเรียน-นักศึกษาของสถานศึกษาอื่น ( $\mu = 2.11$ ) ข้อที่ 5 การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไปของสถานประกอบการ ( $\mu = 2.15$ ) และข้อที่ 4 การแต่งกายตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ ( $\mu = 2.18$ ) ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างฝีมือเทคโนโลยี ในด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างฝีมือเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	จำนวนนักเรียน-นักศึกษา (N = 120)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน	2.71	1.23	ปานกลาง	1
2. การส่งสมุดบันทึกการฝึกงานให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจและลงนาม	2.60	1.18	ปานกลาง	2
3. การทำการประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในส่วนของสถานประกอบการ	2.30	0.99	น้อย	5
4. การยอมรับผลการประเมินการฝึกงานของสถานประกอบการ	2.29	1.06	น้อย	6
5. วิธีการประเมินผลการฝึกงานที่โรงเรียนกับสถานประกอบการร่วมกันดำเนินการ	2.48	1.04	น้อย	3
6. การขอหนังสือรับรองการฝึกงานจากสถานประกอบการ	2.32	1.15	น้อย	4
7. การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศสำหรับนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	2.22	1.08	น้อย	7
8. การติดต่อกับสถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานในกรณีที่มีปัญหา	2.19	1.17	น้อย	8
ค่าเฉลี่ยรวม	2.39	0.82	น้อย	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงานในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.39$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ โดยเรียงลำดับตามข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลงมา คือ ข้อที่ 1 การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน ( $\mu = 2.71$ ) และข้อที่ 2 การส่งสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันทึกการฝึกงาน ให้ผู้ควบคุมการฝึกงาน ได้ตรวจและลงนาม ( $\mu = 2.60$ ) ตามลำดับ และมีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 8 การติดต่อกับสถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานในกรณีที่มีปัญหา ( $\mu = 2.19$ ) ข้อที่ 7 การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ของสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ( $\mu = 2.22$ ) และข้อที่ 4 การยอมรับผลการประเมินการฝึกงานของสถานประกอบการ ( $\mu = 2.29$ ) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

ตารางที่ 4.6 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักเรียน-นักศึกษา

ข้อที่	รายการ	ความถี่
1	ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	
1.1	โรงเรียนควรจัดหาที่ฝึกงานรองรับสำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่หาที่ฝึกงานเองไม่ได้	3
1.2	โรงเรียนควรมีการจัดปฐมนิเทศให้เต็มรูปแบบ เพื่อชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ ให้นักเรียน-นักศึกษารับทราบอย่างชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตัวในสถานประกอบการ	2
1.3	โรงเรียนมีระยะเวลาในการลงทะเบียนฝึกงานน้อยเกินไป	1
1.4	โรงเรียนขาดการแนะนำและสนับสนุน	1
1.5	ระยะเวลาในการฝึกงานมากเกินไป	1
	รวม	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	ความถี่
2	ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	
2.1	อาจารย์ที่จะไปนิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ควรนัด วันเวลาให้แน่นอน เพราะต้องออกไปฝึกงานนอกพื้นที่	2
2.2	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานมีความประทับใจในสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติงานมาก	1
2.3	โรงเรียนควรจัดให้มีการฝึกงานในช่วงภาคเรียนที่ 1	1
2.4	อาจารย์จากโรงเรียนควรจะไปนิเทศทุกสัปดาห์ เพื่อเป็นการ ตรวจสอบที่แน่นอน	1
	รวม	5
3	ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	
3.1	โรงเรียนควรชี้แจงรายละเอียดในการเขียนข้อมูล และการเซ็นชื่อ ในสมุดบันทึกการฝึกงานให้นักเรียน-นักศึกษาได้รับทราบ	1
3.2	โรงเรียนควรระบุให้สถานประกอบการออกหนังสือรับรอง การฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา	1
	รวม	2

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับปัญหาในการฝึกงาน  
ของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อ  
เสนอแนะ จำนวน 5 ข้อ โดยข้อที่มีความถี่มากที่สุด ลำดับแรก คือ ข้อที่ 1.1 โรงเรียนควรจัดหาที่  
ฝึกงาน รองรับสำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่หาที่ฝึกงานเองไม่ได้ ( $f = 3$ ) และข้อที่ 1.2 โรงเรียนควร  
มีการจัดประชุมนิเทศให้เต็มรูปแบบ เพื่อชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ ให้นักเรียน-นักศึกษารับทราบอย่างชัดเจน  
เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติตัวในสถานประกอบการ ( $f = 2$ ) ตามลำดับ ข้ออื่น ๆ มีความถี่ เท่ากับ 1  
ทั้งหมด ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวน 4  
ข้อ โดยมีข้อที่มีความถี่มากที่สุดลำดับแรกคือ ข้อที่ 1.1 อาจารย์ที่จะไปนิเทศการฝึกงานของนักเรียน-  
นักศึกษาควรนัดวันเวลาให้แน่นอน เพราะต้องออกไปฝึกงานนอกพื้นที่ ( $f = 2$ ) ข้ออื่น ๆ มีความถี่  
เท่ากับ 1 ทั้งหมด ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  
จำนวน 2 ข้อ และมีความถี่ เท่ากับ 1 ทั้ง 2 ข้อ

ส่วนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษา  
ระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ  
นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ในภาพรวม

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนจ่านิวเทคโนโลยี ในภาพรวม	นักเรียนระดับปวช. ชั้นปีที่ 3 ( $N_1=81$ )				นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ( $N_2=39$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	2.70	0.67	ปานกลาง	1	2.18	0.76	น้อย	1
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	2.48	0.61	น้อย	3	2.16	0.69	น้อย	2
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	2.55	0.76	ปานกลาง	2	2.05	0.84	น้อย	3
ค่าเฉลี่ยรวม	2.56	0.58	ปานกลาง		2.14	0.65	น้อย	

จากตารางที่ 4.7 ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวม 3 ด้าน พบว่า  
นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวม  
แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ใน  
ระดับปานกลาง ( $\mu_1 = 2.56$ ) นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu_2 = 2.14$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับ  
ปานกลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 2 ด้าน คือด้านการเตรียมการ  
ก่อนการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ส่วนด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน  
นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับ  
น้อย

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ  
นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 ( $N_1 = 81$ )				นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ( $N_2 = 39$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. โรงเรียนมีการจัดหาที่ฝึกงานให้กับ นักเรียน-นักศึกษา	2.49	1.41	น้อย	9	2.72	0.86	ปานกลาง	3
2. การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน- นักศึกษาเอง	3.53	1.29	มาก	1	2.15	1.11	น้อย	7
3. การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือ ส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ	2.88	1.07	ปานกลาง	3	2.87	0.92	ปานกลาง	1
4. การให้นักเรียน-นักศึกษานำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานไปส่งให้ สถานประกอบการด้วยตนเอง	2.83	1.12	ปานกลาง	5	2.74	1.12	ปานกลาง	2
5. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาไป ขอรับหนังสือตอบรับการเข้าฝึกงานจาก สถานประกอบการด้วยตนเอง	2.84	1.07	ปานกลาง	4	2.62	1.16	ปานกลาง	4
6. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาขอ อนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงาน ในสถานประกอบการด้วยตนเอง	2.28	1.12	น้อย	12	1.77	1.06	น้อย	10
7. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรายงาน ตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประ- กอบการ	2.66	1.08	ปานกลาง	8	2.15	1.06	น้อย	6
8. ขั้นตอนในการลงทะเบียนฝึกงานของ นักเรียน-นักศึกษา	2.79	1.01	ปานกลาง	6	2.45	1.13	น้อย	5
9. การเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนออกไป ฝึกงาน	2.45	1.02	น้อย	11	1.95	1.23	น้อย	8
10. การจัดเตรียมชุดฝึกสำหรับการฝึกงาน ในสถานประกอบการ	2.69	1.17	ปานกลาง	7	1.74	0.97	น้อย	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี	นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 (N <sub>1</sub> = 81)				นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 (N <sub>2</sub> = 39)			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
11. การเตรียมค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในระหว่าง การฝึกงาน	2.99	1.21	ปานกลาง	2	1.90	1.23	น้อย	9
12. การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับ การฝึกงาน	2.48	1.10	น้อย	10	1.74	0.94	น้อย	11
13. การจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการ ฝึกงาน	2.14	1.20	น้อย	13	1.56	0.85	น้อย	13
ค่าเฉลี่ยรวม	2.70	0.67	ปานกลาง		2.18	0.76	น้อย	

จากตารางที่ 4.8 ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu_1 = 2.70$ ) และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu_2 = 2.18$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ ข้อที่ 2 การเลือกสถานที่ฝึกงาน ด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ ข้อที่ 7, 8, 10 และ 11 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 1 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 3, 4 และ 5 ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ด้านการดำเนินการระหว่างกาฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิค โทโลยี	นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 (N <sub>1</sub> = 81)				นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 (N <sub>2</sub> = 39)			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. การเดินทางไปยังสถานประกอบการที่ฝึกงาน	2.70	1.29	ปานกลาง	1	1.87	1.17	น้อย	19
2. การไปรายงานตัววันแรกที่สถานประกอบการ	2.46	1.13	น้อย	14	1.77	1.01	น้อย	21
3. การลงเวลาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ	2.37	1.18	น้อย	18	1.77	1.13	น้อย	22
4. การแต่งกายตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ	2.43	1.21	น้อย	15	1.67	0.98	น้อย	23
5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไปของสถานประกอบการ	2.31	1.13	น้อย	20	1.82	1.07	น้อย	20
6. การปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยของสถานประกอบการ	2.26	1.13	น้อย	22	2.08	0.98	น้อย	13
7. การนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียนไปใช้ในการฝึกงานในสถานประกอบการ	2.69	1.06	ปานกลาง	2	2.44	0.94	น้อย	7
8. การนำทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ได้จากโรงเรียนไปใช้ในสถานประกอบการ	2.47	0.95	น้อย	12	2.56	0.99	ปานกลาง	1
9. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ควบคุมกำหนด	2.64	0.99	ปานกลาง	5	2.45	0.89	น้อย	5
10. การขอคำแนะนำช่วยเหลือจากผู้ควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหาในระหว่างกาฝึกงาน	2.50	1.07	ปานกลาง	10	2.46	1.07	น้อย	3
11. การเอาใจใส่ดูแลของผู้ควบคุมในระหว่างกาฝึกงาน	2.38	1.08	น้อย	16	2.45	1.22	น้อย	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนนานาชาติเทคโนโลยี	นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 ( $N_1 = 81$ )				นักศึกษาระดับ ปวส. ปีที่ 2 ( $N_2 = 31$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
12. การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมในแต่ละวันที่มีการฝึกงาน	2.46	1.11	น้อย	13	2.46	1.21	น้อย	4
13. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นพนักงานของสถานประกอบการ	2.56	1.18	ปานกลาง	9	2.05	1.23	น้อย	14
14. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นนักเรียน-นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น	2.22	1.28	น้อย	23	1.87	1.00	น้อย	18
15. การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมต่างๆไปภายในสถานประกอบการ	2.37	1.19	น้อย	19	1.92	0.96	น้อย	17
16. ความเชื่อถือของสถานประกอบการที่มีต่อนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานที่ไปจากโรงเรียนนานาชาติเทคโนโลยี	2.60	1.11	ปานกลาง	6	1.97	0.93	น้อย	16
17. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไม่ตรงตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมา	2.57	1.24	ปานกลาง	8	2.49	1.14	น้อย	2
18. การมาทำกิจกรรมที่โรงเรียนในระหว่างการฝึกงาน	2.67	1.26	ปานกลาง	4	2.00	1.12	น้อย	15
19. การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงานในแต่ละวัน	2.57	1.15	ปานกลาง	7	2.36	1.01	น้อย	8
20. การเอาใจใส่ดูแลของอาจารย์ที่ไปนิเทศ	2.28	1.23	น้อย	21	2.36	1.01	น้อย	8
21. การขอคำแนะนำช่วยเหลือจากอาจารย์ผู้ไปนิเทศ	2.38	1.15	น้อย	17	2.26	0.88	น้อย	11
22. ช่วงระยะเวลาของวันที่ไปนิเทศของอาจารย์	2.48	1.30	น้อย	11	2.21	1.00	น้อย	12
23. การปฏิบัติงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามที่โรงเรียนกำหนด	2.68	1.39	ปานกลาง	3	2.33	1.15	น้อย	10
ค่าเฉลี่ยรวม	2.48	0.61	น้อย		2.16	0.69	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.9 ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยทั้งนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu_1 = 2.48$  และ  $\mu_2 = 2.16$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 1, 7, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19 และ 23 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 8 ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย



ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 (N = 81)				นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 (N = 39)			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุด การฝึกงาน	2.75	1.27	ปานกลาง	1	2.62	1.16	ปานกลาง	1
2. การส่งมอบบันทึกการฝึกงานให้ผู้ ควบคุมการฝึกงานตรวจและลงนาม	2.68	1.19	ปานกลาง	2	2.44	1.17	น้อย	2
3. การทำการประเมินผลการฝึกงานของ นักเรียน-นักศึกษาในส่วนของสถาน ประกอบการ	2.51	0.95	ปานกลาง	4	1.87	0.95	น้อย	6
4. การยอมรับผลการประเมินการฝึกงาน ของสถานประกอบการ	2.48	1.01	น้อย	6	1.90	1.07	น้อย	5
5. วิธีการประเมินผลการฝึกงานที่โรง- เรียนกับสถานประกอบการร่วมกัน ดำเนินการ	2.67	0.96	ปานกลาง	3	2.08	1.11	น้อย	3
6. การขอหนังสือรับรองการฝึกงานจาก สถานประกอบการ	2.50	1.13	ปานกลาง	5	1.95	1.14	น้อย	4
7. การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศสำหรับ นักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบ- การเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	2.41	1.08	น้อย	7	1.82	0.97	น้อย	7
8. การติดต่อกับสถานประกอบการหลัง เสร็จสิ้นการฝึกงานในกรณีที่มีปัญหา	2.41	1.20	น้อย	8	1.74	0.97	น้อย	8
ค่าเฉลี่ยรวม	2.55	0.76	ปานกลาง		2.05	0.84	น้อย	

จากตารางที่ 4.10 ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu_1 = 2.55$ ) และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu_2 = 2.05$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกัน โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 2,

3, 5, และ 6 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 1 การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ  
โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงาน  
ของสถานประกอบการ

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นผู้รับผิดชอบ  
นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งในสถานประกอบการที่เป็นผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงาน		
หัวหน้าแผนก	30	39.50
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	28	36.80
ผู้จัดการศูนย์บริการ	8	10.50
เจ้าของโรงงาน	6	7.90
เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน	4	5.30
รวม	76	100.00
ประเภทของสถานประกอบการ		
ประเภทการผลิต	50	65.80
ประเภทการบริการ	26	34.20
รวม	76	100.00
ระดับการศึกษาของนักเรียน-นักศึกษาที่สถานประกอบการรับเข้าฝึกงาน ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตร- วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพียงอย่างเดียว	41	53.90
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพียงอย่างเดียว	25	32.90
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพียงอย่างเดียว	10	13.20
รวม	76	100.00

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ผู้รับผิดชอบนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน จำนวน 76 คน ส่วนมากจะเป็นหัวหน้าแผนกและผู้จัดการฝ่ายบุคคล คิดเป็น ร้อยละ 39.50 และร้อยละ 36.80 ตามลำดับ สถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน เป็นสถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 50 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.80 และสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 26 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 34.20 สถานประกอบการที่รับนักเรียนระดับ ปวช. และนักศึกษาระดับ ปวส. เข้าฝึกงาน มีจำนวน 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53.90 สถานประกอบการที่รับนักศึกษาระดับ ปวส. เพียงอย่างเดียว มีจำนวน 25 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 32.90 และสถานประกอบการที่รับนักเรียนระดับ ปวช. เพียงอย่างเดียว มีจำนวน 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 13.20

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ของปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ในภาพรวม	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ด้านการดำเนินการก่อนการฝึกงาน	2.28	0.53	น้อย	2
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	2.36	0.55	น้อย	1
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	1.99	0.60	น้อย	3
ค่าเฉลี่ยรวม	2.27	0.42	น้อย	

จากตารางที่ 4.12 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.27$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงานปมีปัญหาอยู่ในลำดับที่ 1 ( $\mu = 2.36$ ) ด้านการดำเนินการก่อนการฝึกงานมีปัญหาอยู่ในลำดับที่ 2 ( $\mu = 2.28$ ) และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงานมีปัญหาอยู่ในลำดับที่ 3 ( $\mu = 1.99$ )

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การวางแผนเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน	2.38	0.80	น้อย	3
2. การแจ้งให้โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีทราบความต้องการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน ตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนดให้	2.21	0.79	น้อย	7
3. การติดต่อประสานงานกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน	2.21	0.81	น้อย	8
4. การเตรียมงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน	2.34	0.97	น้อย	4
5. การจัดเตรียมบุคลากรสำหรับทำหน้าที่ควบคุมดูแลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	2.39	0.80	น้อย	2
6. การจัดเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลต่าง ๆ สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่เข้าฝึกงาน	2.67	0.94	ปานกลาง	1
7. การเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน	2.29	0.89	น้อย	6
8. การจัดเตรียมรูปแบบสำหรับนักเรียน-นักศึกษาเพื่อสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน	2.32	1.28	น้อย	5
9. การจัดเตรียมห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในช่วงเวลาหยุดพัก	2.16	1.12	น้อย	10
10. การกำหนดระยะเวลาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามแผนของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี	2.08	0.78	น้อย	11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
11. การจัดเตรียมตารางการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาร่วมกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี	2.07	0.70	น้อย	12
12. การจัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน	2.20	0.88	น้อย	9
ค่าเฉลี่ยรวม	2.28	0.53	น้อย	

จากตารางที่ 4.13 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.28$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อที่ 6 การจัดเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลต่าง ๆ สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่เข้าฝึกงาน ( $\mu = 2.67$ ) และมีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 11 ข้อ โดยเรียงลำดับจากข้อที่มี ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 11 การจัดเตรียมตารางการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาร่วมกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ( $\mu = 2.07$ ) ข้อที่ 10 การกำหนดระยะเวลาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามแผนของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ( $\mu = 2.08$ ) และข้อที่ 9 การจัดเตรียมห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในช่วงเวลาหยุดพัก ( $\mu = 2.16$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิค โกลีเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงานด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน	2.72	0.72	ปานกลาง	2
2. ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน	2.66	0.84	ปานกลาง	3
3. การควบคุมนักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	2.61	0.97	ปานกลาง	4
4. การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานของนักเรียน-นักศึกษา	2.03	0.99	น้อย	20
5. การตรงต่อเวลาของนักเรียน-นักศึกษา	2.43	1.32	น้อย	8
6. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานประกอบการ	2.17	1.02	น้อย	17
7. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายของนักเรียน-นักศึกษา	2.38	1.11	น้อย	11
8. การควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียน-นักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน	2.46	1.14	น้อย	7
9. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน	2.41	0.93	น้อย	10
10. การที่นักเรียน-นักศึกษาไม่ได้ไปปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากไปทำกิจกรรมที่โรงเรียน	2.09	0.91	น้อย	18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
11. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานใช้ เครื่องมือ-อุปกรณ์ในสถานประกอบการ ในช่วงเริ่มต้น 1-2 สัปดาห์	2.59	0.55	ปานกลาง	5
12. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจัด- เก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยหลังการฝึกงานในแต่ละวัน	2.34	0.74	น้อย	13
13. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่าง การฝึกงาน	2.75	0.70	ปานกลาง	1
14. สัดส่วนของบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลการฝึกงานต่อจำนวนนักเรียน- นักศึกษาฝึกงาน	2.29	0.88	น้อย	15
15. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแล นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะ เวลาการฝึกงานในแต่ละวัน	2.47	0.77	น้อย	6
16. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแล นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะ เวลาการฝึกงานทั้ง 10 สัปดาห์	2.38	0.71	น้อย	12
17. ผู้ควบคุมใช้เวลาในการดูแลนักเรียน- นักศึกษาฝึกงานมีผลกระทบต่อการทำงาน ประจำของผู้ควบคุมงาน	2.24	0.83	น้อย	16
18. การตรวจสอบบันทึกการฝึกงานให้กับ นักเรียน-นักศึกษาในแต่ละวัน	2.42	1.10	น้อย	9
19. การประสานงานกับโรงเรียนชานีเทค โน- โลยีในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา	2.32	1.02	น้อย	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N=76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
20. วิธีการเข้ามานิเทศของอาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี	2.04	0.92	น้อย	19
21. ความเหมาะสมของช่วงเวลาของวันที่ที่อาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีมานิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	1.84	0.85	น้อย	21
ค่าเฉลี่ยรวม	2.36	0.55	น้อย	

จากตารางที่ 4.14 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการมีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ในภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.36$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 13 การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน ( $\mu = 2.75$ ) ข้อที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน ( $\mu = 2.72$ ) และข้อที่ 2 ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน ( $\mu = 2.66$ ) และมีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 16 ข้อ โดยข้อที่ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 21 ความเหมาะสมของช่วงเวลาของวันที่ที่อาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีมานิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ( $\mu = 1.84$ ) ข้อที่ 4 การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานของนักเรียน-นักศึกษา ( $\mu = 2.03$ ) และข้อที่ 20 วิธีการเข้ามานิเทศของอาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ( $\mu = 2.04$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหา และลำดับที่ของปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีเข้าฝึกงานด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงานด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	จำนวนสถานประกอบการ (N = 76)		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีกำหนด	2.00	0.91	น้อย	5
2. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามหัวข้อที่โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีกำหนด	2.05	0.71	น้อย	4
3. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีกำหนด	2.11	0.70	น้อย	2
4. การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาที่โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีกำหนด	2.11	0.90	น้อย	3
5. การจัดทำสรุปผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจากโรงเรียนช่างีเทคโนโลยีเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	2.21	0.90	น้อย	1
6. การออกหนังสือรับรองการฝึกงานของสถานประกอบการให้กับนักเรียน-นักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	1.51	0.76	น้อย	7
7. การปัจฉิมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาโดยสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	1.95	0.80	น้อย	6
ค่าเฉลี่ยรวม	1.99	0.6	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.15 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ในภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 1.99$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 5 การจัดทำสรุปผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจากโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ( $\mu = 2.21$ ) ข้อที่ 3 การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่โรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีกำหนด ( $\mu = 2.11$ ) และข้อที่ 4 การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีกำหนด ( $\mu = 2.11$ ) ตามลำดับ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 6 การออกหนังสือ รับรองการฝึกงานของสถานประกอบการให้กับ นักเรียน-นักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการ ฝึกงาน ( $\mu = 1.51$ ) ข้อที่ 7 การปัจฉิมนิเทศของนักเรียน-นักศึกษาโดยสถานประกอบการเมื่อ เสร็จสิ้นการ ฝึกงาน ( $\mu = 1.95$ ) และข้อที่ 1 การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีกำหนด ( $\mu = 2.00$ ) ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

#### ตารางที่ 4.16 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

ข้อที่	รายการ	ความถี่
1	ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	
1.1	นักเรียน-นักศึกษาไม่ได้ยื่นเอกสารขอฝึกงานให้สถานประกอบการ ตรวจสอบตั้งแต่เริ่มการฝึกงาน ทำให้ไม่ได้มีการตรวจและติดตาม ประเมินผลการฝึกงาน	3
1.2	ให้นักเรียน-นักศึกษาสวมชุดฝึกงานของโรงเรียนมาฝึกงานได้	1
1.3	สถานประกอบการไม่ได้จัดการปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษา ฝึกงาน เพราะมีจำนวนน้อย	1
1.4	โรงเรียนควรแจ้งกำหนดการฝึกงานให้สถานประกอบการทราบ ล่วงหน้า เพื่อการเตรียมความพร้อมในการรับนักศึกษาฝึกงาน	1
1.5	นักเรียน-นักศึกษาเป็นผู้ติดต่อบริษัทเอง จึงไม่ค่อยมีปัญหา ในการประสานงานกับ โรงเรียน	1
1.6	การรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงานจะขึ้นอยู่กับปริมาณงาน ของสถานประกอบการ	1
1.7	สถานประกอบการให้เบียดเบียนกับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน เป็นเพียงสินน้ำใจไม่ใช่ค่าจ้าง	1
1.8	ผู้ประกอบการของนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานควรมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการฝึกงานครั้งนี้ด้วย	1
	รวม	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	ความถี่
2	ด้านการดำเนินการระหว่างการศึกษาฝึกงาน	
2.1	สถานประกอบการต้องเสียเวลาการทำงานของพนักงาน เพื่อมาเป็นพี่เลี้ยงในการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา	3
2.2	นักเรียน-นักศึกษาไม่ค่อยปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยของสถานประกอบการ เพราะอยากรู้ อยากรูเห็น อยากรลอง	2
2.3	สถานประกอบการไม่เหมาะกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา เพราะไม่มีงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา	2
2.4	โรงเรียน ไม่มีแผนในการติดตามการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	1
2.5	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจากมีญาติหรือเพื่อนทำงานอยู่ด้วยกันทำให้มีความคุ้นเคยไม่ตั้งใจทำงาน	1
2.6	สถานประกอบการต้องเสี่ยงกับงานที่จะออกมาผิดพลาด ซึ่งเกิดจากการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียน-นักศึกษา	1
2.7	สมุดบันทึกการฝึกงานควรแก้เป็นแบบรายงานประจำวัน เมื่อเขียนครบ 1 สัปดาห์ ให้รวบรวมส่งอาจารย์ที่ปรึกษา	1
2.8	อาจารย์จากโรงเรียนควรประสานผ่านทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลล่วงหน้า 1-2 วัน ก่อนเข้ามาในเทศกาลฝึกงาน	1
2.9	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานขาดงานบ่อย ๆ	1
2.10	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานมาทำงานสายเสมอ	1
2.11	สถานประกอบการ ไม่ได้ตรวจสอบสมุดบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา	1
2.12	โรงเรียนควรสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับนักเรียน-นักศึกษา	1
2.13	ผู้ควบคุมไม่มีเวลาในการสอนเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานให้กับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	ความถี่
2	ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	
2.14	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา ทำให้ไม่เกิดปัญหาจากการฝึกงาน	1
2.15	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อร่วมงานได้ดี เพราะมีมนุษยสัมพันธ์ดี	1
2.16	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานมีการจัดเก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์เข้าที่ตามสภาพที่จัดเก็บของสถานประกอบการ	1
	รวม	20
3	ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	
3.1	นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานควรรวบรวมบันทึกการฝึกงานในวันเข้าเล่มส่งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการฝึกงาน	1
3.2	โรงเรียนควรกำหนดระดับคะแนนในแบบประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาให้ชัดเจน	1
	รวม	2

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ของสถานประกอบการ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวน 8 ข้อ โดยข้อที่มีความถี่มากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อที่ 1.1 นักเรียน-นักศึกษาไม่ได้ยื่นเอกสารขอฝึกงานให้สถานประกอบการ ตรวจสอบตั้งแต่เริ่มการฝึกงาน ทำให้ไม่ได้มีการตรวจและติดตามผลการฝึกงาน ( $f = 3$ ) ข้ออื่น ๆ มีความถี่ เท่ากับ 1 ทั้งหมด ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวน 16 ข้อ โดยมีข้อที่มีความถี่มากที่สุด 3 ลำดับแรกคือ ข้อที่ 2.1 สถานประกอบการต้องเสียเวลาการทำงานของพนักงาน เพื่อมาเป็นพี่เลี้ยงในการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา ( $f = 3$ ) ข้อที่ 2.2 นักเรียน-นักศึกษาไม่ค่อยปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยของสถานประกอบการ เพราะอยากรู้ อยากรูเห็น อยากรอง ( $f = 2$ ) ข้อที่ 2.3 สถานประกอบการไม่เหมาะกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา เพราะไม่มีงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา ( $f = 2$ ) ตามลำดับ ข้ออื่น ๆ มีความถี่ เท่ากับ 1 ทั้งหมด ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน มีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวน 2 ข้อ และมีความถี่ เท่ากับ 1 ทั้ง 2 ข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ตารางที่ 4.17 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ในภาพรวม

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ในภาพรวม	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	2.19	0.43	น้อย	2	2.45	0.65	น้อย	1
2. ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	2.34	0.51	น้อย	1	2.39	0.59	น้อย	2
3. ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	2.08	0.55	น้อย	3	1.82	0.67	น้อย	3
ค่าเฉลี่ยรวม	2.25	0.41	น้อย		2.31	0.46	น้อย	

จากตารางที่ 4.17 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหายู่ในระดับน้อยเหมือนกัน ( $\mu_1 = 2.25$  และ  $\mu_2 = 2.31$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหายู่ในระดับน้อยทุกด้าน

ตารางที่ 4.18 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต (N <sub>1</sub> = 50)				สถานประกอบการประเภทการบริการ (N <sub>2</sub> = 26)			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. การวางแผนเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษา เข้าฝึกงาน	2.44	0.76	น้อย	2	2.27	0.87	น้อย	8
2. การแจ้งให้โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีทราบ ความต้องการรับนักเรียนนักศึกษาเข้า ฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน ตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนดให้	2.22	0.82	น้อย	6	2.19	0.75	น้อย	10
3. การติดต่อประสานงานกับโรงเรียนชำนาญ เทคโนโลยีเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้า ฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน	2.06	0.74	น้อย	7	2.50	0.86	ปานกลาง	5
4. การเตรียมงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน	2.38	0.97	น้อย	5	2.27	1.00	น้อย	9
5. การจัดเตรียมบุคลากรสำหรับทำหน้าที่ ควบคุมดูแลการฝึกงานของนักเรียน- นักศึกษา	2.44	0.76	น้อย	2	2.31	0.88	น้อย	7
6. การจัดเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลต่างๆ สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่เข้าฝึกงาน	2.66	0.87	ปานกลาง	1	2.69	1.09	ปานกลาง	2
7. การเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับนักเรียน- นักศึกษาฝึกงาน	2.40	0.60	น้อย	4	2.08	0.93	น้อย	12
8. การจัดเตรียมเครื่องแบบสำหรับนักเรียน- นักศึกษาเพื่อสวมใส่ในขณะที่ปฏิบัติงาน	1.86	0.83	น้อย	12	3.19	1.52	ปานกลาง	1
9. การจัดเตรียมห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน- นักศึกษาฝึกงานในช่วงเวลาหยุดพัก	1.88	0.92	น้อย	11	2.69	1.29	ปานกลาง	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการก่อนการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
10. การกำหนดระยะเวลาในการฝึกงานของ นักเรียน-นักศึกษาตามแผนของโรงเรียน ธานีเทคโนโลยี	1.92	0.70	น้อย	10	2.38	0.85	ปานกลาง	6
11. การจัดเตรียมตารางการฝึกงานของนัก- เรียน-นักศึกษาร่วมกับโรงเรียนธานี- เทคโนโลยี	2.00	0.64	น้อย	8	2.19	0.80	น้อย	11
12. การจัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึก- งาน	1.96	0.70	น้อย	9	2.65	1.02	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	2.19	0.43	น้อย		2.45	0.65	น้อย	

จากตารางที่ 4.18 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนธานี-เทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวมมีปัญหามากแตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน ( $\mu_1 = 2.19$  และ  $\mu_2 = 2.45$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกัน โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหอยู่ในระดับน้อยและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 3, 8, 9 และ 12 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหามากแตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 6 ข้ออื่น ๆ สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหามากแตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4.19 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับ  
สถานประกอบการประเภทการบริการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียน  
ชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน- นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติ- งานในสถานประกอบการของท่าน	2.74	0.78	ปานกลาง	2	2.69	0.62	ปานกลาง	3
2. ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน- นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติ- งานในสถานประกอบการของท่าน	2.66	0.89	ปานกลาง	3	2.65	0.75	ปานกลาง	5
3. การควบคุมนักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติ- งานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	2.44	0.91	น้อย	8	2.65	1.09	ปานกลาง	6
4. การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานของ นักเรียน-นักศึกษา	2.00	0.86	น้อย	20	2.08	1.23	น้อย	19
5. การตรงต่อเวลาของนักเรียน-นักศึกษา	2.46	1.28	น้อย	7	2.38	1.42	น้อย	12
6. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของ สถานประกอบการ	2.12	1.02	น้อย	17	2.27	1.51	น้อย	16
7. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบ- หมายของนักเรียน-นักศึกษา	2.30	0.86	น้อย	14	2.54	1.48	ปานกลาง	8
8. การควบคุมดูแลความประพฤติของนัก- เรียน-นักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน	2.40	1.01	น้อย	11	2.58	1.36	ปานกลาง	7
9. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาฝึก- งานปฏิบัติตามมาตรการการรักษา ความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน	2.46	0.86	น้อย	6	2.31	1.05	น้อย	15
10. การที่นักเรียน-นักศึกษาไม่ได้ไป ปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากไปทำกิจกรรม ที่โรงเรียน	2.10	0.84	น้อย	18	2.08	1.06	น้อย	18

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
	11. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานใช้ เครื่องมือ-อุปกรณ์ในสถานประกอบการ ในช่วงเริ่มต้น 1-2 สัปดาห์	2.48	0.58	น้อย	5	2.81	0.40	ปานกลาง
12. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจัด- เก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยหลังการฝึกงานในแต่ละวัน	2.36	0.75	น้อย	13	2.31	0.74	น้อย	14
13. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่าง การฝึกงาน	2.74	0.69	ปานกลาง	1	2.77	0.71	ปานกลาง	2
14. สัดส่วนของบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลการฝึกงานต่อจำนวนนักเรียน- นักศึกษาฝึกงาน	2.38	0.88	น้อย	12	2.12	0.86	น้อย	17
15. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแล นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะ เวลาการฝึกงานในแต่ละวัน	2.50	0.79	ปานกลาง	4	2.42	0.76	น้อย	9
16. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแล นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะ เวลาการฝึกงานทั้ง 10 สัปดาห์	2.40	0.64	น้อย	10	2.35	0.85	น้อย	13
17. ผู้ควบคุมใช้เวลาในการดูแลนักเรียน- นักศึกษาฝึกงานมีผลกระทบต่อการปฏิบัติ งานประจำของผู้ควบคุมงาน	2.16	0.74	น้อย	15	2.38	0.98	น้อย	11
18. การตรวจสอบบันทึกการฝึกงานให้กับ นักเรียน-นักศึกษาในแต่ละวัน	2.42	1.09	น้อย	9	2.42	1.14	น้อย	10
19. การประสานงานกับโรงเรียนช่างเทคนิค โน- โลยีในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา	2.12	0.77	น้อย	16	2.69	1.32	ปานกลาง	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
20. วิธีการเข้ามาพิเศษของอาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี	2.06	0.89	น้อย	19	2.00	0.98	น้อย	20
21. ความเหมาะสมของช่วงเวลาของวันที่ที่อาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีมา นิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	1.88	0.92	น้อย	21	1.77	0.71	น้อย	21
ค่าเฉลี่ยรวม	2.34	0.51	น้อย		2.39	0.59	น้อย	

จากตารางที่ 4.19 ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ในภาพรวมมีปัญหามาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาลู่ในระดับน้อยเหมือนกัน ( $\mu_1 = 2.34$  และ  $\mu_2 = 2.39$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกัน โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหาลู่ในระดับปานกลางและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาลู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 15 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหาลู่ในระดับน้อยและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาลู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 3, 7, 8, 11 และ 19 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหามาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 1, 2 และ 13 ข้ออื่นๆ สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหามาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4.20 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน

ปัญหาของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน	สถานประกอบการประเภทการผลิต ( $N_1 = 50$ )				สถานประกอบการประเภทการบริการ ( $N_2 = 26$ )			
	$\mu_1$	$\sigma_1$	ระดับปัญหา	ลำดับที่	$\mu_2$	$\sigma_2$	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน- นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนชำนาญ เทคโนโลยีกำหนด	2.14	0.97	น้อย	5	1.73	0.72	น้อย	6
2. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน- นักศึกษาตามหัวข้อที่โรงเรียนชำนาญ เทคโนโลยีกำหนด	2.22	0.71	น้อย	3	1.73	0.60	น้อย	5
3. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน- นักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่โรงเรียน- ชำนาญเทคโนโลยีกำหนด	2.22	0.65	น้อย	2	1.88	0.77	น้อย	3
4. การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินผล การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาที่ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีกำหนด	2.22	0.91	น้อย	4	1.88	0.86	น้อย	4
5. การจัดทำสรุปผลการฝึกงานของนักเรียน- นักศึกษาจากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	2.34	0.75	น้อย	1	1.96	1.11	น้อย	2
6. การออกหนังสือรับรองการฝึกงานของ สถานประกอบการให้กับนักเรียน- นักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	1.56	0.76	น้อย	7	1.42	0.76	น้อย	7
7. การปฎิบัตินิเทศนักเรียน-นักศึกษาโดย สถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการ ฝึกงาน	1.84	0.79	น้อย	6	2.15	0.78	น้อย	1
ค่าเฉลี่ยรวม	2.08	0.55	น้อย		1.82	0.67	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.20 ปัญหาของสถานประกอบภัณวที่รับนักเรียน-นัคคีษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝีกงาน ด้านการดำเนินการหลังการฝีกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝีกงานของนักเรียน-นัคคีษาในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหายุในระดับน้อยเหมือนกัน ( $\mu_1 = 2.08$  และ  $\mu_2 = 2.82$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหายุในระดับน้อยทุกข้อ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังนี้

### 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี จำแนกตามระดับการศึกษา

5.1.2 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ

### 5.2 สมมติฐานการวิจัย

1. นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงานแตกต่างกัน ทั้งในภาพรวมและรายด้าน
2. สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาแตกต่างกัน ทั้งในภาพรวมและรายด้าน

### 5.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน การดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และการดำเนินการหลังการฝึกงาน โดยศึกษาจากนักเรียน-นักศึกษา ที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2545 กับผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาดังกล่าวเข้าฝึกงาน

## 5.4 วิธีดำเนินการวิจัย

### 5.4.1 ประชากร

การทำวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร คือ

1. นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 82 คน และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 39 คน
2. ผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชานีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำนวน 77 แห่ง ๆ ละ 1 คน คิดเป็นจำนวน 77 คน รวมเป็นประชากรทั้งหมด จำนวน 198 คน

### 5.4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่จะใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวน 2 ชุด คือ

ชุดที่ 1 สำหรับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชานีเทคโนโลยี

ชุดที่ 2 สำหรับผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชานีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

โดยทั้ง 2 ชุด เป็นแบบสอบถาม เพื่อให้ทราบถึงปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชานีเทคโนโลยี โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ ชุดที่ 1 จำนวน 2 ข้อ และชุดที่ 2 จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชานีเทคโนโลยี ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ ชุดที่ 1 จำนวน 44 ข้อ และชุดที่ 2 จำนวน 40 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ ที่เป็นปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชานีเทคโนโลยี

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือจากการศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งขอคำปรึกษาจากอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ สร้างแบบสอบถามและปรับปรุงแก้ไขแล้ว นำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษา แล้วนำไปทดลองใช้ (Try-out) โดยชุดที่ 1 ทดลองใช้กับนักศึกษา ปวส. ชั้นปีที่ 1 จำนวน 10 คน นักศึกษา ปวส. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 10 คน และชุดที่ 2 ทดลองใช้กับผู้รับผิดชอบนักเรียน- นักศึกษาฝึกงาน ของสถานประกอบการที่เคย รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชานีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ในปีการศึกษา 2544 โดยแยกเป็น สถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 10 คน และสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 10 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีของ Cronbach โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์อัล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฟ้า (Alpha Coefficient) ชุดที่ 1 ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ 0.95 และชุดที่ 2 ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ 0.89

#### 5.4.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ประชากรที่เป็นผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการ ทางไปรษณีย์ พร้อมแนบซองคิดแถมไปเพื่อส่งกลับถึงตัวผู้วิจัย ในส่วนของประชากรที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามในห้องเรียน และในโรงฝึกงาน แล้วรอรับคืนทันที ผู้วิจัยได้รวบรวมและตรวจแบบสอบถาม พบว่า แบบสอบถามสำหรับนักเรียน-นักศึกษา จำนวน 121 ชุด ได้รับกลับคืน จำนวน 121 ชุด เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ 120 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 99.17 แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการ จำนวน 77 ชุด ได้รับกลับคืนและเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 76 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.70

#### 5.4.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จากนั้น จึงนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในรูปแบบของตารางและแปลผลโดยการบรรยาย

### 5.5 สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยได้แยกออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา ฝึกงานของโรงเรียนชานีเทคโนโลยี

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่ตอบแบบสอบถามเป็นนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 67.50 เป็นนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 32.50 เมื่อพิจารณาแยกการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาแล้ว พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ฝึกงานในสถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 59.17 และฝึกงานในสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ

40.83

## ส่วนที่ 1 ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียน ธานีเทคโนโลยี

ผลการวิจัยพบว่า นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการดำเนินการก่อนการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยรวมของปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเป็นปัญหาลำดับที่ 1 ส่วนด้านการดำเนินการหลังการฝึกงานและด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเป็นปัญหาลำดับที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

(1) ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 8 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 2 การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง ข้อที่ 3 การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ และข้อที่ 4 การให้นักเรียน-นักศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานไปส่งให้สถานประกอบการด้วยตนเอง ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ โดยมีข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 13 การจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการฝึกงาน ข้อที่ 6 การที่ โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการด้วยตนเอง และ ข้อที่ 12 การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับการฝึกงาน ตามลำดับ

(2) ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยของปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 7 การนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียน ไปใช้ในการฝึกงานในสถานประกอบการ ข้อที่ 9 การปฏิบัติงานให้เสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ควบคุมกำหนด และข้อที่ 23 การฝึกปฏิบัติงานให้ครบ 10 สัปดาห์ตามที่โรงเรียนกำหนด ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 18 ข้อ โดยมีข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 14 การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นนักเรียน-นักศึกษาของสถานศึกษาอื่น ข้อที่ 5 การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไปของสถานประกอบการ และข้อที่ 4 การแต่งกายตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ ตามลำดับ

(3) ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยของปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ โดยเรียงลำดับตามข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุดลงมา คือ ข้อที่ 1 การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน และข้อที่ 2 การส่งสมุดบันทึกการฝึกงานให้ผู้ควบคุมการฝึกงาน ได้ตรวจและลงนาม ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานอยู่ในระดับน้อย จำนวน 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 8 การติดต่อกับสถาน-

ประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานในกรณีที่มิมีปัญหา ข้อที่ 7 การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ของสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน และข้อที่ 4 การยอมรับผลการประเมินการฝึกงานของสถานประกอบการ ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงาน ของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับ นักศึกษา ระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวม 3 ด้าน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 2 ด้าน คือด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ส่วนด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

(1) ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาด้านการเตรียมการก่อนการ ฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ ข้อที่ 2 การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ ข้อที่ 7, 8, 10 และ 11 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 1 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 3, 4 และ 5 ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

(2) ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้ง

ไว้ โดยทั้งนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับ น้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปาน กลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 1, 7, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19 และ 23 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 8 ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนัก ศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

(3) ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า จากตารางที่ 4.10 ปัญหาในการฝึก งานของนักเรียน-นักศึกษาด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน พบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้ง ไว้ โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปี ที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกันโดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มี ปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 2, 3, 5, และ 6 ข้อที่นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตก ต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 1 การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน ข้ออื่น ๆ นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับ น้อย

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียน ชานีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ส่วนที่ 3 ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นผู้รับผิดชอบ นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานของสถานประกอบการ

ผลการวิจัยพบว่า ผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 76 คน ส่วนมากเป็นผู้จัดการฝ่าย บุคคล และหัวหน้างาน คิดเป็น ร้อยละ 31.60 และร้อยละ 31.60 ตามลำดับ สถานประกอบการที่รับ นักเรียน-นักศึกษา เข้าฝึกงาน เป็นสถานประกอบการประเภทการผลิต จำนวน 50 แห่ง คิดเป็นร้อย ละ 65.80 และสถานประกอบการประเภทการบริการ จำนวน 26 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 34.20 เมื่อ พิจารณาการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการที่รับนักเรียนระดับ ปวช. ชั้น ปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 เข้าฝึกงาน มีจำนวน 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53.90 สถาน ประกอบการที่รับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 เพียงอย่างเดียว มีจำนวน 25 แห่ง คิดเป็นร้อยละ

32.90 และสถานประกอบการที่รับนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 2 เพียงอย่างเดียว มีจำนวน 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 13.20

**ส่วนที่ 3 ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ของ โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน**

ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจาก โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยรวมของปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้านพบว่า ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในลำดับที่ 1 ด้านการดำเนินการก่อนการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ใน ลำดับที่ 2 และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงานมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในลำดับที่ 3

(1) **ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน** ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการมีปัญหาของ การฝึกงานในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ย ของปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อที่ 6 การจัดเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลต่าง ๆ สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่เข้าฝึกงาน และมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย จำนวน 11 ข้อ โดย เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 11 การจัดเตรียมตาราง การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาร่วมกับ โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ข้อที่ 10 การกำหนดระยะเวลาใน การฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามแผนของ โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี และข้อที่ 9 การจัดเตรียม ห้องพักก่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในช่วงเวลาหยุดพัก ตามลำดับ

(2) **ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน** ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการมีปัญหา เกี่ยวกับการฝึกงานในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี ค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด 3 ลำดับ แรก คือ ข้อที่ 13 การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึก งาน ข้อที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานใน สถานประกอบการของท่าน และข้อที่ 2 ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพที่ นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน นำมา ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน และมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย จำนวน 16 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 21 ความเหมาะสมของ ช่วงเวลาของวันที่ที่อาจารย์จาก โรงเรียนช่างีเทคโนโลยีมาเฝ้าติดตามการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ข้อที่ 4 การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานของนักเรียน-นักศึกษา และข้อที่ 20 วิธีการเข้ามาเฝ้าติดตามของ อาจารย์จาก โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี ตามลำดับ

(3) **ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน** ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการมีปัญหาการ ฝึกงานในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยของ ปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 5 การจัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ข้อที่ 3 การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีกำหนด และข้อที่ 4 การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีกำหนด ตามลำดับ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาน้อยที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อที่ 6 การออกหนังสือรับรองการฝึกงานของสถานประกอบการให้กับ นักเรียน-นักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ข้อที่ 7 การปัจฉิมนิเทศของนักเรียน-นักศึกษาโดยสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน และข้อที่ 1 การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการที่โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีกำหนด ตามลำดับ

**ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ ที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าทำงาน**  
ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

(1) ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกัน โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหอยู่ในระดับน้อยและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 3, 8, 9 และ 12 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 6 ข้ออื่น ๆ สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

(2) ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาแตกต่างกันโดยสถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือข้อที่ 15 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือข้อที่ 3, 7, 8, 11 และ 19 ข้อที่สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อที่ 1, 2 และ 13 ข้ออื่น ๆ สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาไม่แตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย

(3) ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการ มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในภาพรวมมีปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ

## 5.6 อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา และปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน และด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน การอภิปรายผลการวิจัย ผู้วิจัยได้อภิปรายตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

วัตถุประสงค์ ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยี จำแนกตามระดับการศึกษา การอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 1 แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การอภิปรายปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยี และ (2) การอภิปรายเปรียบเทียบ

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี

### 1. การอภิปรายปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี

ผลการวิจัยพบว่า นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีได้กำหนดการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาไว้ 9 ขั้นตอน ในการส่งนักเรียน-นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน โดยเริ่มจากการประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ออกหนังสือสำรวจความต้องการนักเรียน-นักศึกษา ฝึกงานไปยังสถานประกอบการต่าง ๆ แล้วให้นักเรียน-นักศึกษาเขียนคำร้องเพื่อขอหนังสือส่งตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงาน จากนั้นนำไปยื่นให้กับสถานประกอบการด้วยตนเอง เมื่อได้รับหนังสือตอบรับการฝึกงานกลับมา จึงให้นักเรียน-นักศึกษาลงทะเบียนฝึกงาน ก่อนการฝึกงาน โรงเรียนจะจัดการปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษา แล้วส่งนักเรียน-นักศึกษาเข้ารายงานตัวเพื่อรับการฝึกงาน ในระหว่างการฝึกงานจะมีอาจารย์จาก โรงเรียนไปนิเทศนักเรียน-นักศึกษา ตามสถานประกอบการเดือนละ 1 ครั้ง และสุดท้ายจะทำการประเมินผลร่วมกับสถานประกอบการ โดยมีการแนะนำ ชี้แจง และเอาใจใส่ดูแลนักเรียน-นักศึกษาในทุกขั้นตอน และนักเรียน-นักศึกษามีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกงานอย่าง ถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบการฝึกงานของกรมอาชีวศึกษา (2541:15-20) กำหนดไว้ดังนี้คือ การฝึกงานมีขั้นตอนในการปฏิบัติ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการ และขั้น การประเมินผล และสอดคล้องกับแนวคิดของ Mason, Haines and Furtado (1981: 102-104 อ้างในมยุรา ศรีพงษ์วิวัฒน์. 2541:40) กล่าวว่า การฝึกงานอาชีพร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการนั้น สถานศึกษาจะต้องเตรียมรายวิชาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ด้านอาชีพ ทักษะ แนวความคิด ตลอดจนเจตคติที่จำเป็น สำหรับนักศึกษาก่อนที่จะ ไปฝึกอาชีพ โดยมีการ วางแผนการฝึกงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผลการวิจัยพบว่า ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงานเป็นปัญหาในลำดับที่ 1 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักเรียน-นักศึกษาจะต้องติดต่อประสานงานกับ โรงเรียนและสถานประกอบการเพื่อหาสถานประกอบการสำหรับฝึกงาน ซึ่งนักเรียน-นักศึกษายังไม่มีประสบการณ์ในการติดต่อกับสถานประกอบการ ขาดข้อมูลรายละเอียดของสถานประกอบการที่ต้องการจะไปฝึกงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจิต יעידสังข์ (2535:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการส่งนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ พบว่า ก่อนการส่งนักเรียน-นักศึกษาออกฝึกงานในสถานประกอบการ สถานศึกษาควรเตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญเป็นต้นว่า การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการและสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ แจ้งให้นักเรียน-นักศึกษารับทราบล่วงหน้า และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นิตินันต์ ปรานสุข (2530:91) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การฝึกงานภายนอกสถานศึกษาสาขาสัตวบาลของนักศึกษาหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค วิทยาลัยเกษตร-กรรมภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ในการฝึกงานภายนอกนั้นแก่นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหรือได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงานภายนอก ก็จะทำให้การฝึกงานประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อผลการวิจัยพบว่า ข้อที่เป็นปัญหาลำดับที่ 1 ของด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน คือ การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง ซึ่งหมายถึงการที่สถานประกอบการไม่ยอมรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักเรียน-นักศึกษาขาดประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการต่าง ๆ และสถานประกอบการบางแห่งยังมองภาพลักษณ์ของนักเรียน-นักศึกษาอาชีพ มีพฤติกรรมก้าวร้าวและปัญหาการทะเลาะวิวาทกันระหว่างสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของกรมอาชีวศึกษา (2538:1) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียน ปัญหาส่วนตัวและปัญหาสังคมของนักศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาระดับอาชีวศึกษาโดยเฉลี่ยมีอายุประมาณ 15-19 ปี ซึ่งอยู่ในระยะวัยรุ่นเป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดปัญหาได้มากกว่าในวัยอื่นๆ ปัญหาต่างๆ ของวัยรุ่นเมื่อรวมเป็นหมวดใหญ่แล้ว ได้แก่ ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาส่วนตัว และปัญหาด้านการปรับตัวเข้ากับสังคม

## 2. การอภิปรายเปรียบเทียบปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ของโรงเรียนธานีเทคโนโลยี

ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 กับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 มีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมแตกต่างกัน โดยนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางนักศึกษาระดับ ชั้น ปวส. ปีที่ 2 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 มีวุฒิ คุณวุฒิ รวมถึงประสบการณ์ด้านต่าง ๆ น้อยกว่านักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี (2538:32) พบว่า ผู้จบระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ข้างอุตสาหกรรมได้รับการประเมินด้านความรับผิดชอบอยู่ในระดับที่ยังไม่น่าพอใจ เพราะวัยและวุฒิยังด้อยในการเอาใจใส่ในการทำงาน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของพงษ์เพชร พิทยาพละ (2546:73) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการเห็นว่านักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นวัยที่เพิ่งเติบโต ยังมีความรับผิดชอบน้อย จึงต้องใช้เวลาในการฝึกงานให้ยาวนานขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาในการฝึกงานสูงสุดของทั้งระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะนักเรียน-นักศึกษาได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไม่เพียงพอ ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างนักเรียน-นักศึกษากับอาจารย์ที่รับผิดชอบ ขาดข้อมูลรายละเอียดของสถานประกอบการที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการจะไปฝึกงาน ซึ่งสอดคล้องกับนิตินันต์ ปรานสุข (2530:91) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การฝึกงาน ภายนอกสถานศึกษาสาขาสัตวบาลของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรมภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ในการฝึกงานภายนอก นั้นถ้านักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหรือได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงานภายนอก ก็จะทำให้การฝึกงานประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น แต่การศึกษาสภาพทั่วไปของการฝึกงานภายนอกพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ทราบรายละเอียดของหน่วยงานที่จะไปฝึก เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ครู-อาจารย์ผู้รับผิดชอบไม่ทราบรายละเอียดของหน่วยงาน จึงไม่สามารถแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษา ทราบได้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ผลการวิจัยพบว่า ข้อที่เป็นปัญหาในการฝึกงานลำดับที่ 1 ของนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 คือ การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการเรียนด้านอาชีวศึกษานำเน้นการฝึกทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้นักเรียน-นักศึกษาขาดทักษะด้านการเขียน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี (2538:30) กล่าวว่า แรงงานที่มีการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. และปวท. ยังขาดทักษะการเขียน การจัดทำรายงาน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ

การอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การอภิปรายปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน และ (2) การอภิปรายเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

### 1. การอภิปรายปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษา ของโรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของ โรงเรียนชำนาญานเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานประกอบการมีการวางแผนเตรียมการดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้า ฝึกงาน ไว้ อย่างเป็นระบบ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานเอง มีการจัดให้นักเรียน-นักศึกษา ฝึกงานได้เริ่มฝึกจากงานที่เป็นพื้นฐานไปสู่งานที่ยากขึ้น ไปเรื่อย ๆ นอกจากนี้สถานประกอบการ หลายแห่งที่คยรับนักเรียน-นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานมาหลายรุ่นจะเข้าใจสภาพปัญหาของนัก เรียน-นักศึกษาฝึกงานได้ดี ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจินดา จันตะภา (2544:52) ได้ทำการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา ของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกสัตวศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์บางพระ สถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคล ตามความคิดเห็นของนักศึกษา อาจารย์ผู้ควบคุม และเจ้าหน้าที่สถานที่ฝึกงาน ผลการการวิจัยพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากสถานที่ฝึกงานนั้นมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถานที่ ฝึกงานเตรียมความพร้อมในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน จึงไม่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น และการฝึกงานครั้งนี้มีการประสานงานที่ดี ปัญหาจึงเกิดขึ้นน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีปัญหาในการฝึกงานเป็นลำดับที่ 1 คือ ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเป็นช่วงระยะเวลาที่นักเรียน-นักศึกษาจะต้องเข้ามาดำเนินการฝึกงานอยู่ในสถานประกอบการ ซึ่งสถานประกอบการจะต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลให้นักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติตามที่กำหนด ตลอดจนระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของสถานประกอบการ ซึ่งสอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา (2538:1) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียน ปัญหาส่วนตัวและปัญหาสังคมของนักศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาระดับ อาชีวศึกษาโดยเฉลี่ยมีอายุประมาณ 15-19 ปี ซึ่งอยู่ในระยะวัยรุ่นเป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดปัญหาได้มากกว่าวัยอื่นๆ ปัญหาต่างๆ ของวัยรุ่นเมื่อรวมเป็นหมวดใหญ่แล้ว ได้แก่ ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาส่วนตัวและปัญหาด้านการปรับตัวเข้ากับสังคม

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ผลการวิจัยพบว่า ข้อที่มีปัญหาลำดับที่ 1 ของด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงานคือ การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะพื้นฐานความรู้ทางด้านทฤษฎีและทักษะปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษาที่ได้รับมาจากสถานศึกษา ไม่เพียงพอหรือไม่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีใช้ในสถานประกอบการเป็นไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งสถานศึกษาไม่สามารถพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีดังกล่าวได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของไพฑูรย์ ดิลาวรรณกุลศิริ และคณะ (อ้างในพินิจ สุริยะ.2539:116) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การฝึกงานในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถานประกอบการเอกชน ของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง สาขาการบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา จิตยาเขตพาณิชย์การพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2529 พบว่า นักศึกษาที่ออกฝึกงานยังไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักศึกษายังขาดประสบการณ์ ในการทำงานจริง อันเนื่องมาจากการฝึกงานในสถานศึกษา และอีกประการหนึ่งเนื่องจากนักศึกษายังขาดความเอาใจใส่จากอาจารย์นิเทศ และผู้ควบคุมงานที่จะให้คำปรึกษา และควรช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน จึงอาจทำให้ขาดความมั่นใจในการทำงาน ขาดประสบการณ์ในการแก้ปัญหา เมื่อพบปัญหาเกิดขึ้นจึงไม่กล้าตัดสินใจ

## (2) การอภิปรายเปรียบเทียบปัญหาของสถานประกอบการประเภทการผลิตกับสถานประกอบการประเภทการบริการที่รับนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนชานินเทคโนโลยีเข้าฝึกงาน

ผลการวิจัยพบว่า สถานประกอบการประเภทการผลิตกับประเภทการบริการมีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยทั้งสถานประกอบการประเภทการผลิตและสถานประกอบการประเภทการบริการมีปัญหาในการฝึกงานในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีปัญหาลำดับที่ 1 ของสถานประกอบการประเภทการผลิต คือ ด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานประกอบการประเภทการผลิตมีแผนการผลิตสินค้าที่ชัดเจน และต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปฏิบัติในระหว่างการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจึงต้องมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดในทุกเรื่อง เช่น การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน พื้นฐานความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ ตลอดจนเวลาการทำงานของผู้ควบคุมที่เสียไปกับการดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน ทำให้มีผลต่อระบบการผลิตสินค้าของสถานประกอบการดังกล่าว และขาดการดูแลเอาใจใส่จากอาจารย์นิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเสมอ เหมพงศ์พัทธ์ (2527:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินผลนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ตามหลังสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2530 ของวิทยาลัยพาณิชยการบางนา พบว่า นักเรียนได้รับความรู้เพิ่มเติมจากสถานประกอบการที่ออกไปฝึกงานน้อยมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีเวลาในการฝึกน้อย ไม่ได้รับการฝึกตรงตามสาขาที่เรียน สถานศึกษากับสถานประกอบการขาดการประสานงานที่ดีในการจัดระบบการฝึกงาน ซึ่งสอดคล้องกับนิสิต คัมภวรงค์ (2529:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การออก ฝึกงานในสถานประกอบการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่าง อุตสาหกรรม ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครและภาคตะวันออก พบว่า อาจารย์นิเทศไม่ค่อยเอาใจใส่ดูแลและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเท่าที่ควร

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ผลการวิจัยพบว่า ข้อที่มีปัญหาลำดับที่ 1 ของด้านการดำเนินการระหว่างการฝึกงาน คือ การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะพื้นฐานความรู้ทางด้านทฤษฎีและทักษะปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษาที่ได้รับมาจากสถานศึกษา ไม่เพียงพอหรือไม่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีใช้ในสถานประกอบการเป็นไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งสถานศึกษาไม่สามารถพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีดังกล่าวได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา (2538 : 8) กล่าวว่า แรงงานส่วนใหญ่มีการศึกษาค่ำ ด้อยทักษะและความรู้ในการประกอบอาชีพ มีการทำงานไม่เต็มที่ แรงงานส่วนใหญ่มีการศึกษาค่ำ ด้อยทักษะ และความรู้ในการประกอบอาชีพ และสอดคล้องกับอนันต์ เวทย์วัฒนา (2531:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สถานภาพและการเพิ่มพูนสมรรถนะของช่างเทคนิค สาขาไฟฟ้าในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า ความรู้และทักษะไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่

ส่วนด้านที่มีปัญหาในการฝึกงานในลำดับที่ 1 ของสถานประกอบการประเภทการบริการ คือ ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานประกอบการประเภทการบริการจะต้องให้นักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติงานในส่วนที่บุคคลภายนอกหรือลูกค้าของสถานประกอบการสามารถมองเห็นหรือเข้าถึงได้ ซึ่งจะต้องมีการวางแผนเตรียมการในด้านต่าง ๆ ให้พร้อมไม่ว่าจะเป็นเรื่องการจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแบบ ห้องพักผ่อน ตลอดจนบุคลากรที่จะทำหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายขึ้นกับการบริการอันจะส่งผลถึงชื่อเสียงของสถานประกอบการด้วย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ผลการวิจัยพบว่า ข้อที่มีปัญหาในการฝึกงานเป็นลำดับที่ 1 ของสถานประกอบการประเภทการบริการ คือ การจัดเตรียมเครื่องแบบสำหรับนักเรียน-นักศึกษาเพื่อสวมใส่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานประกอบการประเภทบริการนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจะต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถมองเห็นหรือเข้าถึงได้ เช่น ศูนย์บริการรถยนต์ เป็นต้น ซึ่งนักเรียน-นักศึกษาจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยโดยใช้เครื่องแบบของสถานประกอบการเพื่อความเรียบร้อย และสร้างความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้าที่มาใช้บริการในสถานประกอบการดังกล่าว และเป็นสวัสดิการเพื่อเพิ่มขวัญกำลังใจให้กับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิมพ์ฤดี ธงไชย (2542:21) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การประเมินผลการผลิตกำลังคนสาขาช่างซ่อมบำรุง หลักสูตรการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี : ศึกษาเฉพาะกรณีวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงอสมนธ์ ไข่มุนี จังหวัดสระบุรี” พบว่า สถานประกอบการมีผลจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้นักเรียนตามความเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของณรงค์ ไททอง (อ้างในจรัญไชยเหล็ก.2545:29) กล่าวว่า การจัดสวัสดิการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิการของนักเรียนสถานประกอบการควรจัดสวัสดิการต่าง ๆ และสวัสดิภาพให้แก่ นักเรียน ตลอดจนข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ในเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการดังต่อไปนี้ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน ค่าเช่าที่พักหรือจัดที่พักอาศัยให้ ค่าชุดฝึกหรือชุดนักเรียน ค่าประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุหรือประกันชีวิต

ถึงแม้ว่าผลการวิจัยครั้งนี้จะพบว่า มีปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนธานีเทคโนโลยีในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับน้อยก็ตาม แต่ค่าเฉลี่ยของปัญหาแต่ละด้าน และในรายข้อมีค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับปานกลางหลายข้อ จึงจำเป็นต้องนำมาเป็นข้อมูลในการดำเนินงานตามขั้นตอน ต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา เพื่อให้การฝึกงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.7 ข้อเสนอแนะ

### 5.7.1 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

สำหรับนักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีควรปฏิบัติในข้อต่อไปนี้

1. จัดหาสถานที่ฝึกงานสำหรับนักเรียน-นักศึกษาอย่างเพียงพอ
2. ปรับปรุงเนื้อหาการเรียนการสอนให้ทันต่อเทคโนโลยี และสอดคล้องกับ

ความต้องการของสถานประกอบการ

สำหรับนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีควรปฏิบัติในข้อต่อไปนี้

1. จัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาก่อนที่จะออกไปฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อชี้แจง ขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกงาน ให้นักเรียน-นักศึกษาเข้าใจอย่างครบถ้วนและ ชัดเจน

2. เพิ่มจำนวนครั้งในการออกนิเทศนักเรียน-นักศึกษาที่ไปฝึกงานตามสถานประกอบการ

3. มีการเสริมความรู้ด้านภาษาไทยให้กับนักเรียน-นักศึกษา โดยเฉพาะการเขียนบันทึก และการเขียนรายงาน

### 5.7.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกสถานที่ฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา
2. ศึกษาความพร้อมของสถานประกอบการในการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน

## บรรณานุกรม

- กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2541. คู่มือการฝึกงาน การทำโครงการ การทำโครงการวิชาชีพ. กรุงเทพฯ : การศาสนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2538. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษา การประเมินผล การเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 พ.ศ. 2538. กรุงเทพฯ : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2540. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2541. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- จรัล ไชยเหล็ก. 2545. “แนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในภาคใต้”. วิทยานิพนธ์ครุ-ศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- จินดา จันตะภา. 2544. “ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงานภายนอกสถานศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสัตวศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์บางพระ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามความคิดเห็นของนักศึกษา”. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร์เกษตร บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ซารี มณีศรี. 2538. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : บุรพาสาน์.
- ณรงค์ ดียิ่ง. 2538. “การศึกษาผลการฝึกงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ธำรง บัวศรี. 2542. ทฤษฎีหลักสูตร การออกแบบและพัฒนา. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.
- บัณฑิต ตุงคะสมิต. 2543. “การศึกษาความต้องการในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. สังกัดกรมสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”. วิทยานิพนธ์ครุ-ศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิต-วิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- ประโยชน์ ดอกตาลยงศ์. 2544. “การศึกษาการฝึกงานภายนอกของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาเกษตรกรรม ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี กลุ่มภาคกลาง ตามความเห็นของสถานประกอบการ”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร์เกษตร บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ปรีดี เกตุทอง. 2543. รายงานการวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของครูฝึกที่มีต่อสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของนักเรียนระบบทวิภาคี สาขาวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยเทคนิคตรัง. วิทยาลัยเทคนิคตรัง กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- พงษ์เพชร วิทยาพละ. 2546. รายงานการนำผลการวิจัยไปพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา เรื่อง การนิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี. วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี สถาบันอาชีวศึกษากรุงเทพ 1 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- พินิจ แก้วลี. 2543. “การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาสัตวศาสตร์ ในวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร์เกษตร บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พินิจ ทิพย์อักษร. 2539. “สภาพการฝึกงานในสถานประกอบการของนักเรียนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในจังหวัดสระบุรี”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พินิจ สุริยะ. 2539. “การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการส่งนักศึกษาช่างอุตสาหกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงออกฝึกงานในสถานประกอบการ ของวิทยาลัยเทคนิคในเขตการศึกษา 11”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พิมพ์ฤดี ธงไชย. 2542. “การประเมินผลการฝึกกำลังคนสาขาช่างซ่อมบำรุง หลักสูตรการศึกษา ระบบทวิภาคี : ศึกษาเฉพาะกรณีวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ จังหวัดสระบุรี”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- มยุรา ศรีพงษ์วิวัฒน์. 2541. “การศึกษาปัญหาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. 2538 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”. วิทยานิพนธ์ครุ-ศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- รวิวรรณ ชินะตระกูล. 2535. ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ศรีสง่า กรรณสูต และ ณรงค์ บุญเลิศ. มปป. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ศรีสง่าวิชาการ.
- สิทธิชัย อุตรตระกูล. 2540. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : เอ็มพันธ์.
- เสมอ หेमพงศ์พันธุ์. 2537. “การประเมินผลนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการตามหลักสูตร ปวช. 2530 ของวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- อาพีชาติ สุทธิโพธิ์. 2544. “ความพึงพอใจของหัวหน้าช่างที่มีต่อคุณลักษณะของนักเรียนฝึกงาน สาขาวิชาช่างยนต์ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในจังหวัดสงขลา”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- อำภา บุญช่วย. 2537. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 0252

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

31 มกราคม 2546

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ  
2. แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริวิรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างฝีมือเทคโนโลยี” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2545 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นายพงศธร ศิริวิรัตน์ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยภายในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดี ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นายพงศธร ศิริรัตน์ รหัสประจำตัว 43064126 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี (WORK PLACE TRAINING PROBLEM OF CHUMNI TECHNOLOGY SCHOOL'S STUDENT) โดยมี ดร.ณรงค์ ทิมสาร เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ศิริพรรณ ชุมนุช เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2545

ทั้งนี้ให้นักศึกษาดำเนินการและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.2545

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยเอก วีระเชษฐ ชันเงิน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ 137 /2545

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ  
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ นายพงศธร ศิริรัตน์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายพงศธร ศิริรัตน์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
 

ดร.ณรงค์	พิมสาร	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.ศิริพรธ	ชุนนุณ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 

รศ.ดร.รวิวรรณ	ชินะตระกูล	ประธานกรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
ดร.ศิริพรธ	ชุนนุณ	กรรมการ
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร	กรรมการ
ผศ.ดร.เบญจรัตน์	วิไลชนม์	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2545

(รองศาสตราจารย์ รวิวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ ๒๖65

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ศ.พอ. (พิเศษ) ดร.ยอด พึ่งละออ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาโรงเรียนช่างเทคโนโลยี”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมกันว่า มีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของนายพงศธร ศิริรัตน์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/2965

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.อภิรักษ์ เลิศวาสนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา โรงเรียนช่างีเทคโนโลยี”

คณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของนายพงศธร ศิริรัตน์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ ๒๖65

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางสาววรรณพร ศิริพละ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคในโลยี”

คณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของนายพงศธร ศิริรัตน์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ ๒๖65

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายวรกิต เตชะพะโลกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาโรงเรียนช่างเทคโนโลยี”

คณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของนายพงศธร ศิริรัตน์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทบ 1504/ ๒๖65

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายมณฑิร บุญอยู่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียนนักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิค เทคโนโลยี”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของนายพงศธร ศิริรัตน์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504 / 3016

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 สิงหาคม 2545

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างานีเทคโนโลยี” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นายพงศธร ศิริรัตน์ ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยภายในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน  
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 0252

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

31 มกราคม 2546

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ  
2. แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพงศธร ศิริรัตน์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างฝีมือเทคโนโลยี” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2545 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอกความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นายพงศธร ศิริรัตน์ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยภายในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดี ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานประกอบการที่รับนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างอิเล็กทรอนิกส์เข้าฝึกงาน  
ประจำปีการศึกษา 2545 ระหว่างวันที่ 30 กันยายน ถึง 21 ธันวาคม พ.ศ. 2545

1. บริษัท ไทยอินเตอร์เนชั่นแนล ไดมอนด์ จำกัด
2. บริษัท สยามเทเบิลแวร์ จำกัด
3. บริษัท ไทยเฟิร์ส พรินซ์อิน อินคัสตรี จำกัด
4. บริษัท วิต้าบอลล์ แมนูแฟกเจอร์ริง จำกัด
5. บริษัท ลูกกลิ้งอุตสาหกรรมไทย จำกัด
6. บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) (สมุทรปราการ)
7. บริษัท ชั่วซ่าแบดเดอรี ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
8. บริษัท เอเชียไฟเบอร์ จำกัด (มหาชน)
9. บริษัท เจมินี่ (ประเทศไทย) จำกัด
10. บริษัท ไทยมิทซูตเปเชียลตี้ เคมีคอล จำกัด
11. บริษัท ไทยเทพรสผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
12. ห้างหุ้นส่วนจำกัด อรุณาการก่อสร้าง
13. บริษัท สยาม อี. เอส. แบดเดอรี จำกัด
14. บริษัท ไทยอาซาฮี เคนกิ จำกัด
15. บริษัท จี. เอส. ซีแรมมิคซ์ จำกัด
16. อู่เสถียร การาจ
17. บริษัท เอ็ม. ซี. ปากน้ำ มอเตอร์ จำกัด
18. บริษัท ทวีสิน แทนเนอร์รี่ จำกัด
19. บริษัท ซีเครสต์ 1993 จำกัด
20. บริษัท เนสท์เล่ แมนนิวเฟ็คเชอรี่ (ประเทศไทย) จำกัด
21. บริษัท ไฮเทค เท็กไทล์ จำกัด
22. บริษัท พรสยามอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด
23. บริษัท อีซูซุนครหลวง จำกัด
24. บริษัท โอ.อี.ไอ. พาร์ท จำกัด
25. บริษัท เฟลปส์ ดอดจ์ ไทยแลนด์ จำกัด
26. บริษัท วราไมโครเซอคิท จำกัด
27. วันดี การช่าง
28. การท่าเรือแห่งประเทศไทย
29. บริษัท พัฒนาภิขะเท็กไทล์ จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

30. บริษัท ทศท. คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ชุมสายโทรศัพท์สมุทรปราการ
31. ห้างหุ้นส่วนจำกัด โอเค ทูลิ่ง
32. โรงงาน โรจนไพศาล จักรกล
33. การไฟฟ้านครหลวง เขตสมุทรปราการ
34. บริษัท มาลาพลาส จำกัด
35. บริษัท อาทิจัน จำกัด
36. บริษัท มิตรรุ่งเจริญ จำกัด สาขาเทพารักษ์
37. บริษัท สุพัตรา เทรคคิง จำกัด
38. บริษัท ไทยวิเทพารักษ์ จำกัด
39. บริษัท พี.ดี.ซี. จักรกล จำกัด
40. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ราชวิศกรรมจักรกล
41. บริษัท ฮีโนมอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด
42. บริษัท ชุณหลิมหาชัย จำกัด (ศูนย์บริการ)
43. อุประดิษฐ์ การช่าง
44. บริษัท เคนโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด
45. บริษัท บี.เอ็ม.ซี ยิงเจริญ จำกัด
46. บริษัท นิฮอน เอ็ม.ที.ซี. จำกัด
47. บริษัท ซี.พี.เอส.โปรดักส์ จำกัด
48. บริษัท กล่องกระดาษสตาร์ จำกัด
49. ร้าน น. การช่าง
50. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เทพารักษ์ กราฟฟิคอาร์ต
51. บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) (ฉะเชิงเทรา)
52. บริษัท ไชยาพรรณ เอ็นจิเนียริง จำกัด
53. บริษัท บางกอกมอเตอร์เวคส์ จำกัด
54. บริษัท ไทยเทคเร็นท์ทัก จำกัด
55. บริษัท ธนบุรี บัส บอดี จำกัด
56. ร้าน ว. วิศวกรรมการช่าง
57. บริษัท ไทยยามาฮ่ามอเตอร์ จำกัด
58. บริษัท แอมคอร์ คอนเทนเนอร์ส แพคเกจจิง (ประเทศไทย) จำกัด
59. บริษัท เค โข โมลด์แอนด์ไดคาสติง จำกัด
60. บริษัท อริยะฮิลวิปเมนท์ จำกัด
61. บริษัท รุ่งเรืองเซอร์วิสแอนด์คลีนนิ่ง จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

62. บริษัท อาโอยาม่าไทย จำกัด
63. บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
64. บริษัท เซ็นทรัล อินเตอร์ ซัพพลาย จำกัด
65. บริษัท โตโยต้ามอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
66. บริษัท ยูเนียนออโตพาร์ทส มานูแฟกเจอริง จำกัด
67. บริษัท สยามนิสสันยูไนเต็ด จำกัด
68. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชลการช่าง
69. ร้าน ส. สีนทองยานยนต์
70. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นิวไลน์แอนซัพพลายบริษัท จำกัด
71. บริษัท คาร์โนด์เมทัลบ็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
72. บริษัท ช. ออโต้พาร์ทส จำกัด
73. บริษัท ไทยเซลส์เอ็กพลอเรชั่น แอนด์โปรดักซ์ จำกัด
74. บริษัท มิตรจรัลไฮเต็ล จำกัด
75. บริษัท ทีซูทิจิเรชซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด
76. ห้างหุ้นส่วนจำกัด วรชวรรณดีไซน์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น
77. บริษัท กลาสสิกสแกน จำกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สำหรับสถานประกอบการ

เรื่อง

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี

คำชี้แจง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี ท่านเป็นผู้หนึ่งที่ได้รับเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณและถือเป็นความกรุณาอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ตรงกับความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่ประการใด เพราะคำตอบของท่านจะนำมาวิเคราะห์เป็นภาพรวมเพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี ที่ท่านประสบอยู่
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

พชชชช สิริรัตน์

(นายพงศธร สิริรัตน์)

นักศึกษาศรีวิภา โท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

### คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ( / ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

#### 1. ตำแหน่งงานในสถานประกอบการ

- ( ) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ( ) หัวหน้างาน
- ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

#### 2. ประเภทของสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานเป็นสถานประกอบการเกี่ยวกับการผลิตหรือบริการ

- ( ) ประเภทการผลิต
- ( ) ประเภทการบริการ

#### 3. ระดับการศึกษาของนักเรียน-นักศึกษาที่สถานประกอบการของท่านรับเข้าฝึกงาน

- (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
  - ( ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

## ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนธานีเทคโนโลยี

### คำชี้แจง

1. โปรดอ่านข้อความในแบบสอบถามและพิจารณาว่า ท่านมีปัญหาในเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนธานีเทคโนโลยีในข้อคำถามต่าง ๆ ว่าอยู่ในระดับใด ซึ่งแต่ละข้อจะมีคำตอบ 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นปัญหามาก
- 3 หมายถึง เป็นปัญหปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด

2. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อ

### ตัวอย่าง

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนธานีเทคโนโลยี	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. การจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ฝึกงาน.....	.....	✓	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สถานประกอบการ

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<b>ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน</b>					
ท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
1. การวางแผนเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน.....					
2. การแจ้งให้โรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีทราบความต้องการนักเรียน-นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการของท่านตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนดให้.....					
3. การติดต่อประสานงานกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีเพื่อรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการของท่าน.....					
4. การเตรียมงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรับนักเรียน-นักศึกษาเข้าฝึกงาน.....					
5. การจัดเตรียมบุคลากรสำหรับทำหน้าที่ควบคุมดูแลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา.....					
6. การจัดเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลต่าง ๆ สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่เข้าฝึกงาน.....					
7. การเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน.....					
8. การจัดเตรียมเครื่องแบบสำหรับนักเรียน-นักศึกษาเพื่อสวมใส่ในขณะที่ปฏิบัติงาน.....					
9. การจัดเตรียมห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานในช่วงเวลาหยุดพัก.....					
10. การกำหนดระยะเวลาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามแผนของโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี.....					
11. การจัดเตรียมตารางฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาร่วมกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี.....					
12. การจัดปฐมนิเทศนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน.....					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือปรับแก้  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สถานประกอบการ

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการดำเนินการระหว่างฝึกงาน					
ท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในระหว่างช่วงการดำเนินการฝึกงานตามรายการต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
1. ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน.....					
2. ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพที่นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของท่าน.....					
3. การควบคุมนักเรียน-นักศึกษาปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด.....					
4. การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานของนักเรียน-นักศึกษา.....					
5. การตรงต่อเวลาของนักเรียน-นักศึกษา.....					
6. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานประกอบการ.....					
7. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายของนักเรียน-นักศึกษา.....					
8. การควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียน-นักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน.....					
9. การควบคุมให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน.....					
10. การที่นักเรียน-นักศึกษาไม่ได้ไปปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากนักเรียน-นักศึกษาไปทำกิจกรรมที่โรงเรียน.....					
11. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ในสถานประกอบการในช่วงเริ่มต้น 1-2 สัปดาห์.....					
12. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานจัดเก็บเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยหลังการฝึกงานในแต่ละวัน.....					
13. การฝึกให้นักเรียน-นักศึกษาฝึกงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สถานประกอบการ

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
14. สัดส่วนของบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการฝึกงานต่อจำนวนนักเรียน-นักศึกษาฝึกงาน.....					
15. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะเวลาการฝึกงานในแต่ละวัน.....					
16. ระยะเวลาที่ผู้ควบคุมใช้กับการดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานตลอดระยะเวลาการฝึกงานทั้ง 10 สัปดาห์.....					
17. ผู้ควบคุมใช้เวลาในการควบคุมดูแลนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานมีผลกระทบต่อการทำงานประจำของผู้ควบคุมงาน.....					
18. การตรวจสอบบันทึกการฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษาในแต่ละวัน.....					
19. การประสานงานกับโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา.....					
20. วิธีการเข้ามานิเทศการฝึกงานของอาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี.....					
21. ความเหมาะสมของช่วงเวลาของวันที่ที่อาจารย์จากโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยีมานิเทศการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา.....					
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สถานประกอบการ

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน					
ท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ของนักเรียน-นักศึกษาตามรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
1. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามวิธีการ ที่โรงเรียนชำนาญพิเศษ โทโยกำหนด.....					
2. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามหัวข้อ ที่โรงเรียนชำนาญพิเศษ โทโยกำหนด.....					
3. การประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาตามช่วงระยะ เวลาที่โรงเรียนชำนาญพิเศษ โทโยกำหนด.....					
4. การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของ นักเรียน-นักศึกษาที่โรงเรียนชำนาญพิเศษ โทโยกำหนด.....					
5. การจัดทำสรุปผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาจาก โรงเรียนชำนาญพิเศษ โทโยเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน.....					
6. การออกหนังสือรับรองการฝึกงานของสถานประกอบการให้ กับนักเรียน-นักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน.....					
7. การป้องกันนิเทศนักเรียน-นักศึกษาโดยสถานประกอบการเมื่อ เสร็จสิ้นการฝึกงาน.....					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจนเสร็จสมบูรณ์

นายพงศธร ศิริรัตน์

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สำหรับนักเรียน-นักศึกษา

เรื่อง

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี

คำชี้แจง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนชำนาญ เทคโนโลยี ท่านเป็นผู้หนึ่งที่ได้รับเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณและถือเป็นความกรุณาอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ตรงกับความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่ประการใด เพราะคำตอบของท่านจะนำมาวิเคราะห์เป็นภาพรวมเพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนชำนาญเทคโนโลยี ที่ท่านประสบอยู่
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

พจน/๒๐ ๑๕๕๕๕๕

(นายพงศธร ศิริรัตน์)

นักศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และสถานประกอบการ

### คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

#### 1. ระดับการศึกษาของนักศึกษาฝึกงาน

- ( ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ( ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

#### 2. ประเภทของสถานประกอบการ

- ( ) ประเภทการผลิต
- ( ) ประเภทการบริการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตอนที่ 2 การศึกษาปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี

### คำชี้แจง

1. โปรดอ่านข้อความในแบบสอบถามและพิจารณาว่า ท่านมีปัญหาในเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาของโรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยีในข้อคำถามต่าง ๆ ว่าอยู่ในระดับใด ซึ่งแต่ละข้อจะมีคำตอบ 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นปัญหามาก
- 3 หมายถึง เป็นปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด

2. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อ

### ตัวอย่าง

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา โรงเรียนช่างเทคนิคโนโลยี	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. การจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน-นักศึกษา ฝึกงาน.....	.....	✓	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## นักเรียน-นักศึกษา

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<b>ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน</b>					
นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการสำหรับการฝึกงานตามรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
1. โรงเรียนมีการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน-นักศึกษา.....					
2. การเลือกสถานที่ฝึกงานด้วยตัวนักเรียน-นักศึกษาเอง.....					
3. การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอหนังสือส่งตัวไปฝึกงานในสถานประกอบการ.....					
4. การให้นักเรียน-ศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานไปส่งให้สถานประกอบการด้วยตนเอง.....					
5. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาไปขอรับหนังสือตอบรับการเข้าฝึกงานจากสถานประกอบการด้วยตนเอง.....					
6. การที่โรงเรียนให้นักเรียน-นักศึกษาขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการด้วยตนเอง.....					
7. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการ.....					
8. ขั้นตอนในการลงทะเบียนฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา.....					
9. การเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนออกไปฝึกงาน.....					
10. การจัดเตรียมชุดฝึกสำหรับการฝึกงานในสถานประกอบการ.....					
11. การเตรียมค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในระหว่างการฝึกงาน.....					
12. การจัดเตรียมเครื่องมือ-อุปกรณ์สำหรับการฝึกงาน.....					
13. การจัดเตรียมที่พักในช่วงระหว่างการฝึกงาน.....					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการดำเนินการระหว่างฝึกงาน					
นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาในระหว่างช่วงดำเนินการฝึกงานตามรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
1. การเดินทางไปยังสถานประกอบการที่ฝึกงาน.....					
2. การไปรายงานตัววันแรกที่สถานประกอบการ.....					
3. การลงเวลาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ.....					
4. การแต่งกายตามกฎ ระเบียบของสถานประกอบการ.....					
5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วไปของสถานประกอบการ.....					
6. การปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยในสถานประกอบการ.....					
7. การนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียน ไปใช้ในการฝึกงานในสถานประกอบการ.....					
8. การนำทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ได้จากโรงเรียนไปใช้ในการฝึกงาน.....					
9. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ควบคุมกำหนด.....					
10. การขอคำแนะนำช่วยเหลือจากผู้ควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหาในระหว่างการฝึกงาน.....					
11. การเอาใจใส่ดูแลของผู้ควบคุมในระหว่างการฝึกงาน.....					
12. การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมในแต่ละวันที่มีการฝึกงาน.....					
13. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นพนักงานของสถานประกอบการ.....					
14. การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานที่เป็นนักเรียน-นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น.....					
15. การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไปภายในสถานประกอบการ.....					
16. ความเชื่อถือของสถานประกอบการที่มีต่อนักเรียน-นักศึกษาฝึกงานที่ไปจากโรงเรียนนานาชาติ โท โลยี.....					
17. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไม่ตรงตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมา.....					

เรียนมา เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปัญหาในการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษา	ระดับปัญหาในการฝึกงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการดำเนินการหลังการฝึกงาน					
นักเรียน-นักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้วตามรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
1. การเขียนบันทึกการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน.....					
2. การส่งสมุดบันทึกการฝึกงานให้ผู้ควบคุมการฝึกงานได้ตรวจและลงนาม.....					
3. การทำการประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน-นักศึกษาในส่วนของสถานประกอบการ.....					
4. การขอรับผลการประเมินการฝึกงานของสถานประกอบการ.....					
5. วิธีการประเมินผลการฝึกงานที่โรงเรียนกับสถานประกอบการร่วมกันดำเนินการ.....					
6. การขอหนังสือรับรองการฝึกงานจากสถานประกอบการ.....					
7. การเข้ารับการปัจฉิมนิเทศสำหรับนักเรียน-นักศึกษาของสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน.....					
8. การติดต่อกับสถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานในกรณีที่มีปัญหา.....					
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

ขอขอบพระคุณที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจนเสร็จสมบูรณ์

นายพงศธร ศิริรัตน์

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นายพงศธร ศิริรัตน์
วัน เดือน ปี เกิด	8 พฤศจิกายน 2510
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ที่อยู่ปัจจุบัน	98 ถนนศรีสมุทร ซอย 2 ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนธานีเทคโนโลยี 330 หมู่ 2 ซอยทรัพย์บุญชัย ถนนพุทธรักษา ตำบลท้ายบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2536 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (ไฟฟ้ากำลัง) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปีการศึกษา 2546 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้