

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

การนิเทศ การวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพ

2.1 กระบวนการนิเทศการฝึกอาชีพ

กรอบแนวคิด

การนิเทศเป็นกระบวนการที่สำคัญในการช่วยส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งการนิเทศการฝึกอาชีพเป็นการเป็นการนิเทศติดตามผู้เรียนที่ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เป็นการติดตามความก้าวหน้า และการวัดและประเมินผลการฝึกอาชีพตามสภาพจริงร่วมกันของครูนิเทศก์กับครูฝึก รวมถึงการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้เรียน การสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่สะท้อนออกมาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต่อไป

จุดประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ครูนิเทศก์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ขั้นตอนกระบวนการนิเทศติดตาม การฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ สามารถสร้างเครื่องมือนิเทศ วางแผนการนิเทศ และนิเทศติดตามผู้เรียนในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความตระหนักถึงความสำคัญ บทบาทหน้าที่ และประโยชน์ของการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และแนะนำให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน

วัตถุประสงค์เฉพาะ/วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

เพื่อให้ครูนิเทศก์สามารถ

1. อธิบายแนวคิด หลักการ ขั้นตอนกระบวนการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ
2. วิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศในสถานประกอบการได้
3. สามารถออกแบบและวางแผนการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ
4. แสดงออกเชิงบวกต่อความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

สาระสำคัญ/เนื้อหา

1. แนวคิด หลักการ ข้อกำหนด ขั้นตอนกระบวนการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ
2. บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศในสถานประกอบการ
3. การออกแบบและวางแผนการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ
4. ความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศติดตามการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

แนวการจัดกิจกรรม

1. บรรยายให้ความรู้
2. การอภิปรายกลุ่มย่อย
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การสรุปองค์ความรู้ร่วมกัน

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

กระบวนการ : 210 นาที

องค์ประกอบ/กลุ่ม/ เวลา	กิจกรรม	สื่อ
ความคิดรวบยอด/ กลุ่ม 3-4 คน (40 นาที)	1) ดูภาพเกี่ยวกับการนิเทศ และสะท้อนความคิดเกี่ยวกับภาพของครูนิเทศก์และผู้เกี่ยวข้อง 2) ผู้เข้าอบรมแต่ละกลุ่มช่วยกัน สรุปจากภาพ (อยู่ในขอบเขต 4 ข้อ) 1. คุณสมบัติของครูนิเทศก์ 2. หน้าที่ของครูนิเทศก์ 3. ความสำคัญและการจัดทำแผนการนิเทศ 4. กระบวนการขั้นตอนของการนิเทศ	1. ใบกิจกรรมที่ 2.1/1 3. Flip Chart
ความคิดรวบยอด/ กลุ่มใหญ่ (40 นาที)	วิทยากรบรรยายการนิเทศฯ	PowerPoint
ประสบการณ์ กลุ่มใหญ่ (50 นาที)	1) ตอบแบบคำถามถูก-ผิด ในใบงาน พื้นฐาน ความรู้เกี่ยวกับประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2563 2) กิจกรรมทบทวนความรู้ เรื่องประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และ กระบวนการนิเทศ จาก โปรแกรม Quizziz	ใบกิจกรรมที่ 2.1/2 Power point/ Quizz.com
สะท้อนความคิด/ ประสบการณ์ กลุ่ม 3-4 คน (50 นาที)	วิเคราะห์ กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการนิเทศ ผูกอาชีพ 5 เรื่อง (5 ด้าน ครูนิเทศก์, ผู้เรียน, ผู้บริหาร, สถานประกอบการ, ผู้ปกครอง)	ใบกิจกรรมที่ 2.1/3

สรุปและประยุกต์แนวคิด (30 นาที)	วิทยากร สรุปกระบวนการนิเทศ และการนำ ข้อมูลและประสบการณ์ นำไปพัฒนาการ จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา	Power point
------------------------------------	--	-------------

รายละเอียดสื่อ

1. Flip Chart
2. PowerPoint
3. ใบกิจกรรม
4. Quizz.com

ใบเนื้อหา

2.1 กระบวนการนิเทศการฝึกอาชีพ

การนิเทศการฝึกอาชีพ หมายถึง การติดตาม การให้ความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ และการปรับปรุง เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

ข้อกำหนดการนิเทศ

ข้อกำหนดในการนิเทศ

1. การไปนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการตามแผนการฝึก โดยแบ่งเป็น 2 กรณีคือ
 - 1.1 กรณีที่ ๑ การนิเทศในประเทศ ให้ดำเนินการนิเทศดังนี้
 - ๑.๑.๑ ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศในสถานประกอบการ อย่างน้อย 3 ครั้งต่อภาคเรียน
 - ๑.๑.๒ ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศในประเทศอย่างสม่ำเสมอและให้รายงานผลการนิเทศต่อผู้บริหารสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาทราบ
 - ๑.๑.๓ ให้ใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย
 - 1.2 กรณีที่ ๒ การนิเทศในต่างประเทศ ให้ดำเนินการนิเทศดังนี้
 - 1.2.1 ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน หรือ
 - 1.2.2 ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนในทุกภาคเรียน หรือ
 - 1.2.3 ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.2.๔ การไปนิเทศในต่างประเทศต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามระเบียบก่อนการเดินทาง
2. การไปนิเทศการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึกที่จัดทำขึ้น หากการฝึกอาชีพไม่ครบถ้วนสถานศึกษาต้องจัดการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามจุดประสงค์สาขาวิชา
3. ครูนิเทศก์ต้องผ่านการอบรมการนิเทศการฝึกอาชีพจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย
4. ชั่วโมงนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้คิดเป็นเวลาชั่วโมงสอนปกติ หากชั่วโมงสอนเกินภาระงานที่กำหนดสามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ตามระเบียบของทางราชการ
5. การเดินทางไปนิเทศให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการนิเทศ

1. เพื่อติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการฝึกอาชีพของผู้เรียน ตลอดจนปรับวิธีการสอนงานให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงพื้นความรู้ ความสามารถของผู้เรียนตามความต้องการของสถานประกอบการและความถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพกำหนด
2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้เรียน ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

3. เพื่อวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการปรับตัวเพื่อให้การฝึกอาชีพของผู้เรียนบรรลุประสงค์

4. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ

5. เพื่อรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการและนำมาประเมินผลเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน ทวิภาคีของสถานศึกษา

คุณสมบัติของครูนิเทศก์

1. มีคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ
2. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
3. มีความคิดเชิงบวกในการปฏิบัติงานรวมกันกับสถานประกอบการ
4. มีทักษะการสื่อสารการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ของทุกฝ่าย
5. มีความรับผิดชอบและขยันหมั่นเพียรต่อในหน้าที่
6. มีความตรงต่อเวลา และบริการด้วยความรวดเร็ว
7. รักษาความลับของผู้เรียนทวิภาคีและสถานประกอบการที่จะเกิดความเสียหาย

บทบาทหน้าที่ของครูนิเทศก์

1. จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับครูฝึก
2. ให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการ
3. ให้คำปรึกษาในการสอนงานและการประเมินผลแก่ครูฝึก
4. นิเทศติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนในสถานประกอบการ
5. ดูแล ติดตามการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึก
6. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการนิเทศสถานศึกษาเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา
7. ตรวจสอบบันทึกการฝึกอาชีพ
8. รวบรวมแบบประเมินผลการฝึกอาชีพ และสรุปการประเมินการฝึกอาชีพ
9. ส่งผลการเรียนรายวิชาที่ส่งผู้เรียนฝึกอาชีพตามระเบียบสถานศึกษา
10. รายงานผลการนิเทศตามลำดับชั้น

เงื่อนไข/ระเบียบการนิเทศที่เกี่ยวข้อง

1. ครูนิเทศก์ต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่องการนิเทศการฝึกอาชีพจากคณะกรรมการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาต้นสังกัด

2. ชั่วโมงในการออกปฏิบัติการนิเทศและรายงานผลการนิเทศเสร็จสิ้นแล้วครูนิเทศก์สามารถนำมาใช้เป็นเวลาสอนตามตารางสอนปกติและเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลังกำหนด

กระบวนการขั้นตอนการนิเทศการฝึกอาชีพ

ขั้นเตรียมความพร้อม

1. ครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประชุมวางแผนเพื่อจัดทำแผนการนิเทศในแต่ละภาคเรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้รับการติดตามจากครูในสถานศึกษาอย่างน้อย 3 ครั้งต่อภาคเรียน
2. ครูนิเทศจัดทำเครื่องมือนิเทศ และแผนการนิเทศตลอดภาคเรียนตามข้อตกลงร่วมกับครูฝึกกำหนดปฏิทินการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการ
2. ครูนิเทศก์เสนอร่างแผนการนิเทศ ผ่านหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
3. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หัวหน้าพัสดุ ประชุมปรับแผนการนิเทศของครูฝึกแต่ละสาขางานที่ออกสถานประกอบการ ไกลักันให้ไปนิเทศร่วมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากร
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแผนการนิเทศ
5. ครูนิเทศก์แจ้งแผนการนิเทศไปยังผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึกทราบ
6. ผู้เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมของเอกสารและยานพาหนะในการนิเทศ
7. ครูนิเทศปฏิบัติการออกนิเทศและรายงานผลการนิเทศ
8. หากผลการฝึกอาชีพของผู้เรียนไม่ครบถ้วนตามแผนการฝึกที่จัดทำขึ้น ให้ครูผู้สอนจัดสอนเสริมและฝึกทักษะเพิ่มเติมให้กับผู้เรียน

รายงานผลการนิเทศ

ครูนิเทศก์รายงานผลการนิเทศผู้เรียน ฝึกอาชีพ พร้อมประเมินผลการนิเทศ และหากพบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูนิเทศก์รายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเพื่อร่วมกันช่วยเหลือ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

ตัวอย่างแผนการนิเทศ

แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพรายวิชา เรียนที่.....ปีการศึกษา..... ระดับ.....สาขาวิชา.....สาขางาน..... ชื่อครูนิเทศ.....										
ครั้งที่ออกนิเทศ				ชื่อสถานประกอบการ	ที่ตั้ง/ โทรศัพท์	จำนวน ผู้เรียน	พาหนะในการเดินทาง			หมายเหตุ
ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔				วิทยาลัย	รถยนต์ส่วนตัว	อื่นๆ	

ลงชื่อ.....ครูฝึกในสถานประกอบการ
(.....)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการวิทยาลัย(ฝ่ายวิชาการ)
การวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)

ตัวอย่างรายงานการนิเทศ

วิทยาลัย.....	
รายงานการนิเทศ	
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ครั้งที่นิเทศ.....
ชื่อ-สกุล ครูนิเทศก์.....ประจำแผนกวิชา.....	
ชื่อสถานประกอบการที่ไปนิเทศ.....โทรศัพท์.....	
ระหว่างเวลา.....ถึง.....ในรายวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง	
● นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการนิเทศ จำนวน.....คน ระบบ () ปกติ () ทวิภาคี ระดับ () ปวช. () ปวส.	
ข้อเสนอแนะ จากสถานประกอบการ	
ปัญหาที่พบ.....	
การแก้ปัญหา.....	
ข้าพเจ้า(นาย,นางสาว).....จะปฏิบัติตามแนวทางแก้ปัญหา	
ลงชื่อ..... (.....)	
นักเรียน นักศึกษา	
ลงชื่อ..... (.....) ครูนิเทศ	ลงชื่อ..... (.....) สถานประกอบการ โปรดประทับตรา
ครั้งต่อไปนิเทศวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
ชื่อสถานประกอบการที่จะไปนิเทศครั้งต่อไป	
๑.โทร.....	โทร.....
๒.โทร.....	โทร.....
ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าแผนกวิชา.....	ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทวิภาคี
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย(ฝ่ายวิชาการ)	ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ใบกิจกรรมที่ 2.1/1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การนิเทศ การวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพ

หัวข้อย่อยที่ 2.1 กระบวนการนิเทศการฝึกอาชีพ

ใบกิจกรรมที่ 2.1/1 รูปภาพเกี่ยวกับการนิเทศ

คำชี้แจง

1. ให้ทุกคนดูภาพเกี่ยวกับการนิเทศ และสะท้อนความคิดเกี่ยวกับภาพของครูนิเทศก์และผู้เกี่ยวข้อง
2. แบ่งกลุ่ม 3-4 คน ให้แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดจากการภาพเกี่ยวกับการนิเทศ และสะท้อนความคิดเกี่ยวกับภาพของครูนิเทศก์และผู้เกี่ยวข้องตามตารางที่แจกให้และทำลงในกระดาษ Flip Chart
3. ส่งตัวแทนนำเสนอผลการวิเคราะห์ 3-5 นาที

ตารางรายละเอียดบทบาทและหน้าที่ของครูนิเทศก์

หัวข้อ	สรุปรายละเอียดจากการดูภาพการนิเทศ
1. คุณสมบัติของครูนิเทศก์	1..... 2..... 3.....
2. หน้าที่ของครูนิเทศก์	1..... 2..... 3.....
3. ระเบียบของการนิเทศ	1..... 2..... 3.....
๔. ความสำคัญและการจัดทำแผนการนิเทศ	1..... 2..... 3.....
๕. กระบวนการขั้นตอนของการนิเทศ	1..... 2..... 3.....

ใบกิจกรรมที่ 2.1/2

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การนิเทศ การวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพ

หัวข้อย่อยที่ 2.1 กระบวนการนิเทศการฝึกอาชีพ

ใบกิจกรรมที่ 2.1/2 แบบทดสอบเกี่ยวประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2563

คำชี้แจง

1. แจกแบบทดสอบ ชนิดถูก-ผิด เรื่องประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2563 (อาจใช้แอปพลิเคชันแบบออนไลน์ สามารถปรับวิธีการได้ตามความเหมาะสม)
2. ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบใช้เวลา 10 นาที
3. ให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนกระดาษคำตอบ และ วิทยากร กับ ผู้เข้ารับการอบรม ช่วยกันเฉลยคำตอบและสรุปข้อมูล

แบบทดสอบพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ ลงใน □ ที่กำหนดให้

- ☐ ๑. ผู้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการในประเทศต้องได้รับการนิเทศการฝึกอาชีพทุกคนอย่างน้อยสามครั้งต่อภาคเรียน
- ☐ ๒. การนิเทศผู้ฝึกอาชีพในระบบทวิภาคี ครูนิเทศก์ต้องไปนิเทศที่สถานประกอบการเท่านั้น
- ☐ ๓. การนิเทศการฝึกอาชีพไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามแผนการนิเทศ
- ☐ ๔. ครูนิเทศก์ไม่จำเป็นต้องผ่านการอบรมการนิเทศการฝึกอาชีพจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ☐ ๕. ชั่วโมงนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการไม่สามารถคิดเป็นเวลาชั่วโมงสอนปกติได้
- ☐ ๖. การเดินทางไปนิเทศสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้แต่ต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- ☐ ๗. การนิเทศเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้เรียนในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
- ☐ ๘. การนิเทศเป็นการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการฝึกอาชีพของผู้เรียน
- ☐ ๙. การนิเทศไม่สามารถไปปรับวิธีการสอนงานในสถานประกอบการได้
- ☐ ๑๐. ครูฝึกในสถานประกอบการเป็นผู้ชี้ขาดการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอาชีพเท่านั้น
- ☐ ๑๑. การเป็นครูนิเทศก์ไม่จำเป็นต้องมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ☐ ๑๒. ครูนิเทศก์ควรช่วยเสริมความคิดเชิงบวกในการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ
- ☐ ๑๓. การนิเทศสามารถนิเทศได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ☐ ๑๔. ครูนิเทศก์ไม่จำเป็นต้องทำแผนการนิเทศร่วมกับครูฝึก
- ☐ ๑๕. ครูฝึกในสถานประกอบการคือครูผู้ควบคุมการฝึก
- ☐ ๑๖. ครูนิเทศก์หากพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้ฝึกอาชีพ สามารถดำเนินการส่งตัวกลับสถานศึกษาได้ทันที
- ☐ ๑๗. ครูฝึกในสถานประกอบการหนึ่งคนดูแล นศ.ระดับ ปวช./ปวส.ฝึกอาชีพไม่เกิน 15 คน
- ☐ ๑๘. การทำแผนการนิเทศตลอดภาคเรียนควรทำร่วมกันกับครูฝึกโดยกำหนดเป็นปฏิทินการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการ
- ☐ ๑๙. หากผลการฝึกอาชีพของผู้เรียนไม่ครบถ้วนตามแผนการฝึกที่จัดขึ้น ให้สถานประกอบการรับผิดชอบในการจัดสอนเสริมให้กับผู้เรียน
- ☐ ๒๐. ควรมีการวางแผนการออกไปนิเทศร่วมกันในสาขางานที่จำเป็นต้องนิเทศในเวลาใกล้เคียงกัน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร

ใบกิจกรรมที่ 2.1/3

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การนิเทศ การวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพ

หัวข้อย่อยที่ 2.1 กระบวนการนิเทศการฝึกอาชีพ

ใบกิจกรรมที่ 2.1/3 วิเคราะห์กรณีศึกษาปัญหาจากการนิเทศ

คำชี้แจง

1. ผู้เข้ารับการอบรมแบ่งกลุ่ม 3-4 คน อ่านกรณีศึกษาปัญหาในการนิเทศ
2. วิเคราะห์กรณีศึกษา 5 ปัญหา ว่าแต่ละกรณีศึกษาขาดความพร้อมในเรื่องใด
3. ให้ผู้เข้าอบรมวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาตามตารางที่แจกให้เขียนลงในกระดาษ Flip Chart
4. ส่งตัวแทนนำเสนอผลการวิเคราะห์ 3-5 นาที

ตารางการวิเคราะห์ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในการนิเทศ

ปัญหาการนิเทศ	ปัญหาที่อ่าน จาก กรณีศึกษา	แนวทางในการ แก้ปัญหา	ปัญหาที่พบจาก ประสบการณ์ จากนิเทศ	แนวทางในการ แก้ปัญหา
1. ครูนิเทศก์				
2 ผู้เรียน				
3.สถานประกอบการ				
4. ผู้ปกครอง				
5. การบริหารจัดการ ในสถานศึกษา				

กรณีศึกษาปัญหาการออกนิเทศ

1. ครูนิเทศก์

ครูเย็นจิต ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติการสอนในภาคเรียนที่ 2/25..... จำนวนทั้งสิ้น 35 ชั่วโมง มีชั่วโมงนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ระดับชั้น ปวส.2 จำนวน 6 ชั่วโมง ซึ่งไม่ต่อเนื่องกัน คือ เป็นชั่วโมงที่ 1-2 ในวันจันทร์ ชั่วโมงที่ 6-7 ในวันพุธ และชั่วโมงที่ 3-4 ในวันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่เหลืออีก 29 ชั่วโมงสอนเต็มจนถึงเวลาเลิกเรียน ทำให้ครูเย็นจิตไม่สามารถออกไปนิเทศการฝึกอาชีพได้ เพราะสถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกอาชีพอยู่ไกลจากวิทยาลัย ต้องใช้เวลาในการเดินทาง ระยะเวลาในการเดินทางไป-กลับ รวมการพูดคุยกับนักศึกษาและครูฝึกอาจะเกิน 2 ชั่วโมง หากออกไปนิเทศแล้วกลับมาไม่ทันชั่วโมงสอนที่ต่อเนื่องจากชั่วโมงนิเทศก็ต้องทิ้งนักเรียนไว้ให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. ผู้เรียน

ครูพันทิภา เป็นครูนิเทศก์ประจำสาขางานการบัญชี ออกนิเทศ นางสาวปารีย์ นักศึกษา ระดับชั้น ปวส.2 ครูฝึกแจ้งว่าช่วงนี้นักศึกษาขาดงานบ่อย ครูพันทิภาพูดคุยกับนักศึกษาและสังเกตเห็นความผิดปกติของนักศึกษาจึงพูดคุย ชักถาม ได้คำตอบจากนางสาวปารีย์ว่าที่ช่วงนี้ขาดงานบ่อยเพราะนักศึกษาตั้งครรถได้ 2-3 เดือนแล้ว เนื่องจากสถานประกอบการอยู่ไกลบ้าน จึงต้องมาเช่าหอพักอยู่ ทำให้เพื่อนชายมาหาได้สะดวกกว่าอยู่ที่บ้านและนักศึกษาขาดการป้องกันตนเอง ผู้ปกครองและสถานประกอบการยังไม่ทราบเรื่อง

3. สถานประกอบการ

ครูพรชัย ไปนิเทศการฝึกอาชีพในศูนย์บริการรถยนต์แห่งหนึ่งแต่ไม่พบตัวนักศึกษา จึงขอเข้าพบครูฝึกในสถานประกอบการ ปรากฏว่าครูฝึกออกไปทำงานนอกศูนย์ พนักงานในศูนย์บริการจึงให้คุยกับผู้จัดการแทน ครูพรชัยสอบถามผู้จัดการเกี่ยวกับการฝึกอาชีพของนักศึกษาได้รับคำตอบว่า นักศึกษามาฝึกอาชีพตามปกติ มีวันนี้ที่หยุดแต่ก็ลาแล้ว อย่างอื่นไม่มีปัญหาอะไร

3 วันหลังจากที่ครูพรชัยไปนิเทศ ครูฝึกในสถานประกอบการโทรมาแจ้งว่านักศึกษามีปัญหา ในขณะที่มาฝึกอาชีพจะหลับเลียงงาน และหยุดงานบ่อย แต่ที่ผู้จัดการไม่ได้แจ้งกับครูในวันที่มานิเทศ เนื่องจากกลัวว่าถ้าครูทราบเรื่อง นักศึกษาจะไม่ผ่านการฝึกอาชีพ

4. ผู้ปกครอง

นายสัมพันธ์ เข้ามาปรึกษากับครูประจำชั้นเกี่ยวกับการหาที่ฝึกอาชีพ เนื่องจากสถานประกอบการในละแวกบ้านรับนักศึกษาฝึกอาชีพ แต่งานที่รับฝึกอาชีพไม่ตรงกับสาขางานที่เรียน สถานประกอบการที่รับฝึกอาชีพตรงสาขางานก็อยู่ไกลบ้าน ถ้าจะไปฝึกก็ต้องเช่าหอพักหรือบ้านเช่า แต่ผู้ปกครองก็ไม่ให้ไป อยากให้อยู่ฝึกอาชีพใกล้บ้าน นายสัมพันธ์อธิบายแล้วแต่ผู้ปกครองไม่เข้าใจ ยืนยันที่จะให้ฝึกใกล้บ้าน ถ้าไม่ฝึกใกล้บ้าน ก็ให้พักการเรียนหรือลาออก

5. การบริหารจัดการในสถานศึกษา

ครูหลายคนที่ได้รับมอบหมายให้ออกนิเทศการฝึกอาชีพ แจ้งให้งานทวิภาคีทราบถึงปัญหาในการออกนิเทศการฝึกอาชีพว่า ไม่มีรถยนต์ไปนิเทศการฝึกอาชีพ เนื่องจากช่วงเวลาที่ครูจะออกไปนิเทศ รถยนต์ของวิทยาลัยก็ไปราชการอื่น ในช่วงเวลาที่รถยนต์ของวิทยาลัยว่าง คนขับรถยนต์ของวิทยาลัยก็ไม่ว่างต้องขับรถไปราชการอื่น (กรณีรถยนต์เหลือแต่ไม่มีคนขับรถ)