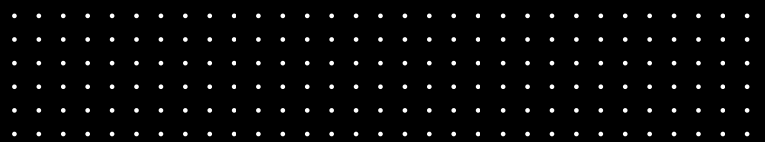




NKTC ++
ONE-TEAM

คู่มือครูนิเทศก์ ของสถานศึกษา

งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา





NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

1. ข้อกำหนดในการนิเทศ

- 1.1 การนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการตามแผนการฝึกโดยแบ่งเป็น 2 กรณี
 - 1.1.1 การนิเทศในประเทศ ในครูนิเทศก์ไปนิเทศในสถานประกอบการ
 - 1.2.1 กรณีร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับต่างประเทศ
การนิเทศอาจแบ่งเป็น 3 วิธี ดังนี้
 - 1 ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน
 - 2 ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนต่อภาคเรียน
 - 3 ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ
- 1.2 การไปนิเทศการฝึกอาชีพ ให้เป็นไปตามแผนการที่จัดทำขึ้นหารการฝึกอาชีพ ไม่ครบถ้วน สถานศึกษาต้องจัดการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของสาขาวิชา
- 1.3 ครูนิเทศก์ ต้องผ่านการอบรมการนิเทศก์การฝึกอาชีพ จากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 ชั่งโมงนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้คิดเป็นชั่วโมงการสอนปกติ หากชั่วโมงเกินภาระงานที่กำหนดเบิกค่าสอนภาระงานได้ตามระเบียบของราชการ
- 1.5 การเดินทางไปนิเทศให้เบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง



NKTC+
ONE-TEAM

คู่มือคุณนิเทศก์ของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของการนิเทศผู้เรียน

1. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้เรียนในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
2. เพื่อติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าของการฝึกอาชีพของผู้เรียน ตลอดจนปรับวิธีการสอนงานให้เหมาะสมสาขาวิชานั้นๆ โดยคำนึงถึงพื้นฐานความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามความต้องการของสถานประกอบการ และความถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพกำหนด
3. เพื่อวัดประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับตัว เพื่อให้การฝึกอาชีพของผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์
4. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษากับสถานศึกษา
5. เพื่อรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการ และนำมาประเมินผล เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา





คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

3. คุณสมบัติครูนิเทศก์

1. มีคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ
2. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
3. มีความคิดเชิงบวกในการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ
4. มีทักษะการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ของทุกฝ่าย
5. มีความรับผิดชอบ และขยันหมั่นเพียรต่อหน้าที่
6. มีความตรงต่อเวลา และบริการด้วยความรวดเร็ว
7. รักหาความลับของผู้เรียน และสถานประกอบการที่จะเกิดความเสียหาย

4. หน้าที่ของครูนิเทศก์

1. จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับครูฝึกในสถานประกอบการ
2. ให้คำแนะนำ ปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการ
3. ให้คำปรึกษาในการสอนงาน และประเมินผลแก่ครูฝึก
4. นิเทศติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนในสถานประกอบการ
5. ดูแล ติดตามการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึกอาชีพ
6. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการนิเทศเสนอต่อสถานศึกษา เพื่อร่วมแก้ไขปัญหา
7. ตรวจสอบบันทึกงาน และคู่มือการปฏิบัติงานการฝึกอาชีพ
8. รวบรวมแบบประเมินผลการฝึกอาชีพ และสรุปการประเมินการฝึกอาชีพ
9. ส่งผลการเรียนรายวิชาของผู้เรียน ตามระเบียบของสถานศึกษา
10. รายงานงานผลการนิเทศตามลำดับ



NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

5. ระเบียบการนิเทศ

1. ครูนิเทศก์ ต้องได้รับการอบรม เรื่องการนิเทศการฝึกอาชีพ จากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือวิทยาลัยต้นสังกัด
2. เมื่อชั่วโมงในการออกปฏิบัติการณ์นิเทศ และรายงานการนิเทศเสร็จสิ้นแล้ว ให้ครูนิเทศก์สามารถนำมาใช้เป็นเวลาสอนตามตารางสอนปกติ และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. ระเบียบการนิเทศ

ครูนิเทศก์ และครูฝึกในสถานประกอบการ ร่วมกันประชุมวางแผน เพื่อจัดทำแผนการนิเทศในแต่ละภาคเรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้รับการติดตามจากครูในสถานศึกษาอย่างน้อย 3 ครั้งต่อภาคเรียน





NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

7. ขั้นตอนการนิเทศการฝึกอาชีพ

1. ครูนิเทศก์จัดทำแผนการนิเทศตลอดภาคเรียน ตามข้อตกลงร่วมกันกับครูฝึก
ในสถานประกอบการ และกำหนดปฏิทินการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการ
2. ครูนิเทศก์เสนอแผนการนิเทศ ผ่านหัวหน้าแผนกวิชา
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกวิชา
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี หัวหน้างานพัสดุ ประชุมปรับแผน
การนิเทศของครูนิเทศแต่ละสาขาวิชา ที่ฝึกอาชีพในสถานประกอบการใกล้เคียง
ให้ไปนิเทศร่วมกัน เพื่อการประหยัดทรัพยากร
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแผนการนิเทศ
5. ครูนิเทศก์แจ้งแผนการนิเทศไปยังครูฝึกในสถานประกอบการทราบ
6. ผู้เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมของเอกสาร และยานพาหนะ ในการนิเทศ
7. ครูนิเทศก์ นิเทศและรายงานผลการนิเทศ
8. หากผลการฝึกอาชีพของผู้เรียนไม่ครบถ้วนตามแผนการฝึกอาชีพที่จัดทำขึ้น
ให้ครูผู้สอน จัดสอนเสริม และฝึกทักษะ เพิ่มเติมให้กับผู้เรียน



NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครุניתะศกข์ของสถานศึกษา

8. รายงานผลการนึเทศ

ครุניתะศกข์รายงานผลการนึเทศของผู็เรียนพร้อมประเมินผลการนึเทศ และหากพบพฤติกรรมที่ไม็พึงประสงคข์ของผู็เรียน ใ้ครุניתะศกข์รายงานใ้ครุที่ปรึกษา เพ็้ร่วมนกันแก็ไขปัญหาค และปรึบเปล็ยนพฤติกรรม





NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครุภัณฑ์ของสถานศึกษา

ขั้นตอนการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกอาชีพ รายสัปดาห์

การนิเทศนักเรียน นักศึกษา
ฝึกอาชีพ รายสัปดาห์



การนิเทศทางโทรศัพท์ และโปรแกรมการสื่อสารต่างๆ



zoom



จัดทำรายงานการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกอาชีพ รายสัปดาห์
ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งแนบหลักฐานการนิเทศ
เช่น รูปภาพ บทสนทนา



รายงานผู้บังคับบัญชาสายงาน
ตลอดระยะเวลาการนิเทศ

หมายเหตุ : นิเทศ 1 ครั้ง/สัปดาห์/สถานประกอบการ





NKTC
ONE-TEAM

คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

ขั้นตอนการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกอาชีพ ณ สถานประกอบการ

การนิเทศนักเรียน นักศึกษา
ฝึกอาชีพ ณ สถานประกอบการ



1. ครูนิเทศก์ จัดทำบันทึกข้อความขอลอนุญาตนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพพร้อมระบุช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี และสถานประกอบการ ที่ทำการนิเทศ พร้อมแนบปฏิทินนิเทศ ติดตามนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ เสนอหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ
2. เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตตามข้อ 1 ครูนิเทศก์นำบันทึกข้อความ ขอลอนุญาตนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ ส่งงาน อาชีพศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อจัดทำหนังสือส่งตัวครูนิเทศก์ ต่อไป

หมายเหตุ

1. กรณีเทศนอกพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ให้ครูนิเทศน์แจ้งงานบุคลากร จัดทำคำสั่งไปราชการ
2. กรณีนิเทศในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ให้ครูนิเทศน์ลงชื่อปฏิบัติงานตามปกติ
3. นิเทศ 3 ครั้ง/สถานประกอบการ/ภาคเรียน



NKTC ++
ONE-TEAM

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

คู่มือครูนิเทศก์ของสถานศึกษา

เรียบเรียงโดย นางสาวอิสริยาภรณ์ พระเดชพงษ์