

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ
สำหรับนักศึกษาฝึกงาน

เรื่อง การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3
 แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาตามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติการฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อนำผลไปพัฒนาปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน
2. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน
 ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาฝึกงาน
 ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาฝึกงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในขณะที่ฝึกงาน
 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
3. คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการจัดการศึกษาของวิทยาลัย และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณในการสละเวลาตอบแบบสอบถาม

นายอินชัย จันทะกี

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาอาชีวศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาฝึกงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. อายุ

- ☐ ต่ำกว่า 17 ปี
- ☐ 17 ปี
- ☐ 18 ปี
- ☐ 19 ปี
- ☐ 20 ปี
- ☐ 20 ปีขึ้นไป

2. ระดับเกรดเฉลี่ย

- ☐ ต่ำกว่า 2.00
- ☐ 2.00 – 2.49
- ☐ 2.50 – 2.99
- ☐ 3.00 ขึ้นไป

3. สาเหตุที่เลือกเรียนสาขาวิชานี้

- ☐ ชอบ
- ☐ เพื่อนแนะนำ
- ☐ ผู้ปกครองแนะนำ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาฝึกงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
คำชี้แจง

การตอบแบบสอบถามส่วนนี้ เป็นความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติการฝึกงานใน
สถานประกอบการ

กรุณาอ่านข้อความต่อไปนี้โดยละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับ
ความคิดเห็นของนักศึกษา

- ระดับความคิดเห็น 5 หมายถึง ดีมาก
4 หมายถึง ดี
3 หมายถึง พอใช้
2 หมายถึง ควรปรับปรุง
1 หมายถึง ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✳ ทักษะ ที่ได้รับการฝึกงาน					
1. การวางแผนหรือเตรียมการก่อนปฏิบัติงาน.....					
2. การปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอน.....					
3. การหาแหล่งข้อมูลและวิธีการหาข้อมูลที่ใช้ประกอบการ การทำงาน.....					
4. ทักษะในการส่งสาร ได้แก่ การพูดและการเขียน.....					
5. ทักษะในการรับสาร ได้แก่ การฟัง.....					
6. วิธีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน.....					
7. วิธีการประสานงานกับผู้อื่นขณะปฏิบัติงาน.....					
8. เทคนิคการใช้เครื่องมืออย่างถูกวิธี.....					
9. การตรวจสอบ บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์.....					
✳ ประสิทธิภาพที่ได้รับจากการฝึกงาน					
1. การทำงานเป็นระบบแบบแผน.....					
2. เทคนิคการใช้เครื่องมือต่าง ๆ					
3. เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....					
4. เทคนิคในการแก้ปัญหา.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
5. การติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน.....					
6. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก.....					
✱ การพัฒนาวิชาชีพหลังการฝึกงาน					
1. เลือกแนวทางในการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น.....					
2. เลือกแนวทางในการที่จะประกอบอาชีพของตนเอง....					
3. ทราบถึงปัญหาการเปลี่ยนแปลง และมีความคิดที่จะ พัฒนางานอาชีพ.....					
4. คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานอาชีพจนสำเร็จ.....					
✱ ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. ได้ปฏิบัติงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่ศึกษามา.....					
2. เมื่อเกิดปัญหามีผู้ที่มีความรู้คอยให้คำปรึกษา.....					
3. เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้แตกต่างจากสถานศึกษา.....					
4. ความกล้าแสดงออกและการแสดงความคิดเห็น.....					
✱ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที.....					
2. วิเคราะห์ปัญหาก่อนการปฏิบัติ.....					
3. การตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลรอบด้านพิจารณาอย่างรอบ คอบก่อนปฏิบัติงาน.....					
4. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นก่อนการแก้ปัญหา.....					
✱ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
1. ความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย...					
2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนดเวลาที่ วางไว้.....					
3. การรู้จักยอมรับผิดเมื่อปฏิบัติงานผิดพลาด.....					
✱ ความมีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน					
1. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามขั้นตอน.....					
2. การปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✖ เจตคติต่อการทำงาน					
1. ความกระตือรือร้น สนใจในงานที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. แสวงหาหาความรู้เมื่อมีเวลาว่าง.....					
3. การรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงาน.....					
4. ความเสียสละ ท่วมท้นเวลาให้กับการปฏิบัติงาน.....					
5. การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด.....					
✖ ความภาคภูมิใจในวิชาชีพ					
1. ยอมรับ เต็มใจ พึงพอใจที่จะได้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. ทำงานหนึ่งงานใดแม้ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายโดยตรง.....					
3. ปฏิบัติงานทันที โดยไม่ปล่อยให้เวลาผ่านไปอย่างไร้ค่า..					
4. ปฏิบัติงานที่ได้เริ่มต้นไว้แล้วอย่างต่อเนื่องจนสำเร็จ.....					
5. ไม่แสดงอาการ โต้ตอบ ทั้งด้วยวาจาหรือกิริยาใดๆ กับเสียงวิพากษ์วิจารณ์ของบุคคลอื่น.....					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ ในการปรับปรุงแก้ไข ในการจัดการศึกษาของวิทยาลัยฯ ที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาฝึกงานรุ่นต่อไป เป็นข้อ ๆ ตามความเป็นจริงหรือตามที่ท่านเห็นสมควร

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ
สำหรับหัวหน้างาน

เรื่อง การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3
แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาตามความคิดเห็นของหัวหน้างานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อนำผลไปพัฒนาปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน
2. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน
ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหัวหน้างาน
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของหัวหน้างานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
3. คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาครั้งนี้ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการจัดการศึกษาของวิทยาลัย และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณในการสละเวลาตอบแบบสอบถาม

นายอินชัย จันทะเกี

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาอาชีวศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหัวหน้างาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. เพศ

- ☐ ชาย
☐ หญิง

2. อายุ

- ☐ 20 – 29 ปี
☐ 30 – 39 ปี
☐ 40 – 49 ปี
☐ 50 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ ปริญญาตรี
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. อายุการทำงาน

- ☐ น้อยกว่า 1 ปี
☐ 1 – 5 ปี
☐ 6 – 10 ปี
☐ 10 ปีขึ้นไป

5. ตำแหน่งงานปัจจุบันในสถานประกอบการ

- ☐ ผู้จัดการ
☐ หัวหน้างาน
☐ ผู้ควบคุมงาน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของหัวหน้างานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
คำชี้แจง

การตอบแบบสอบถามส่วนนี้ เป็นความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานจากวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ที่อยู่ในบังคับบัญชาของท่าน

กรุณาอ่านข้อความต่อไปนี้โดยละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- | | | | |
|------------------|---|---------|----------------------|
| ระดับความคิดเห็น | 5 | หมายถึง | ดีมาก |
| | 4 | หมายถึง | ดี |
| | 3 | หมายถึง | พอใช้ |
| | 2 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |
| | 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง |

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✳ ทักษะ ที่ได้รับการฝึกงาน					
1. การวางแผนหรือเตรียมการก่อนปฏิบัติงาน.....					
2. การดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน.....					
3. รู้แหล่งข้อมูลและวิธีการหาข้อมูลที่ใช้ประกอบการทำงาน.....					
4. ความสามารถในการส่งสาร ได้แก่ การพูดและการเขียน.....					
5. ความสามารถในการรับสาร ได้แก่ การฟัง.....					
6. การตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน.....					
7. การประสานงานกับผู้อื่นขณะปฏิบัติงาน.....					
8. การใช้เครื่องมืออย่างถูกวิธี.....					
9. การตรวจสอบดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์.....					
10. ความถูกต้องของงานและความละเอียดประณีต.....					
11. ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว.....					
✳ ประสิทธิภาพที่ได้รับจากการฝึกงาน					
1. การทำงานเป็นระบบแบบแผน.....					
2. เทคนิคการใช้เครื่องมือต่าง ๆ					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. เทคนิคการปฏิบัติงาน.....					
4. เทคนิคในการแก้ปัญหา.....					
5. การติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน.....					
6. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก.....					
✳ การพัฒนาวิชาชีพหลังการฝึกงาน					
1. เลือกแนวทางในการพัฒนาตนเอง.....					
2. กำหนดแนวทางในการเลือกอาชีพของตนเอง.....					
3. สนใจในปัญหาการเปลี่ยนแปลง พร้อมเสนอความคิดที่จะพัฒนางานอาชีพ.....					
4. ริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานอาชีพจนสำเร็จ.....					
✳ ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. ปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพที่ศึกษามา.....					
2. มีผู้คอยให้คำปรึกษาที่มีความรู้เมื่อเกิดปัญหา.....					
3. เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้แตกต่างจากสถานศึกษา.....					
4. ความกล้าแสดงออกและการแสดงความคิดเห็น.....					
✳ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า.....					
2. วิเคราะห์ปัญหาก่อนการปฏิบัติ.....					
3. การรู้จักตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลรอบด้านพิจารณาอย่างรอบคอบ.....					
4. เลือกวิธีแก้ปัญหาได้เหมาะสม.....					
5. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นประกอบการแก้ปัญหา.....					
✳ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
1. ความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. งานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนดเวลาที่วางไว้.....					
3. การรู้จักยอมรับผิดชอบเมื่อปฏิบัติงานผิดพลาด.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✳ ความมีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน					
1. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. การรู้จักปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย.....					
3. ตรงต่อเวลา.....					
4. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ.....					
5. วางแผนใช้เวลาในการทำงานและการดำเนินชีวิต.....					
✳ การทำงานร่วมกับผู้อื่น					
1. การสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน.....					
2. การสร้างความสัมพันธ์กับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา.....					
3. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน.....					
4. วางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน.....					
5. ความเชื่อถือที่ได้รับจากเพื่อนร่วมงาน.....					
6. รับทราบและตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน.....					
7. การรู้จักแสดงความคิดเห็นในการทำงาน.....					
8. ความสามารถในการติดต่อประสานงานในระหว่างปฏิบัติงาน.....					
9. ปฏิบัติตนเป็นผู้ร่วมงานที่ดี.....					
10. การให้ความร่วมมือกับบุคคลอื่นในการปฏิบัติงาน.....					
11. ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม.....					
✳ บุคลิกภาพและคุณลักษณะส่วนตัว					
1. ใช้กิริยาท่าทาง คำพูดที่เหมาะสม.....					
2. กล้าปฏิเสธ ในสิ่งที่ไม่ดีที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง.....					
3. ปฏิบัติตนเหมาะสมกับสถานการณ์.....					
4. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ.....					
5. การเคารพกฎระเบียบและเชื่อฟังคำสั่ง.....					
6. ความมีน้ำใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น.....					
7. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
8. ความเชื่อมั่นในตนเอง.....					
9. ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น.....					
10. ความมุ่งมั่นและทุ่มเทให้กับงานที่ทำงานสำเร็จ.....					
✳ เจตคติต่อการทำงาน					
1. ความกระตือรือร้น สนใจในงานที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. แสวงหาหาความรู้เมื่อมีเวลาว่าง.....					
3. การรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงาน.....					
4. ความเสียสละ ทุ่มเทเวลาให้กับการปฏิบัติงาน.....					
5. การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด.....					
✳ ความภาคภูมิใจในวิชาชีพ					
1. แสดงการยอมรับ เต็มใจ พึงพอใจที่จะได้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. ต้องการที่จะทำงานหนึ่งงานใดแม้ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายโดยตรง.....					
3. ปฏิบัติงานทันที โดยไม่ปล่อยให้เวลาผ่านไปอย่างไรก็ตาม.....					
4. ปฏิบัติงานที่ได้เริ่มต้นไว้แล้วอย่างต่อเนื่องจนสำเร็จ.....					
5. ไม่แสดงอาการโต้ตอบ ทั้งด้วยวาจาหรือกิริยาใดๆ กับเสี่ยงวิพากษ์วิจารณ์ของบุคคลอื่น.....					
✳ ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการหรือหน่วยงานราชการ					
1. การแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี.....					
2. ร่วมประชุม สัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกงาน.....					
3. ให้ความอนุเคราะห์ร่วมมือกับกิจกรรมของสถานศึกษาบางโอกาส.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✖ การติดต่อประสานงานของสถานศึกษา					
1. มีการติดต่อระหว่างหัวหน้างานกับอาจารย์นิเทศก์เสมอ...					
2. ใช้หนังสือติดต่ออย่างเป็นทางการ.....					
3. ติดต่อโดยทางโทรศัพท์.....					
4. ให้นักศึกษาไปติดต่อด้วยตนเอง.....					
5. ให้อาจารย์จากสถานศึกษาไปติดต่อ.....					
6. ให้สถานประกอบการไปติดต่อ.....					
✖ การควบคุม การนิเทศ และการประเมินผลร่วมกัน					
1. หัวหน้างานควบคุมฝึกงานของนักศึกษา.....					
2. เจ้าของกิจการควบคุมด้วยตนเอง.....					
3. อาจารย์ไปนิเทศการฝึกงานเสมอ.....					
4. การติดต่อพูดคุยกับอาจารย์นิเทศตลอดเวลา.....					
5. การพบปะหารือก่อนประเมินคะแนนการฝึกงาน.....					
6. สถานศึกษาและสถานประกอบการประเมินร่วมกัน.....					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ ในการปรับปรุงแก้ไข ในการจัดการศึกษาของวิทยาลัยฯ ที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาฝึกงานรุ่นต่อไป เป็นข้อ ๆ ตามความเป็นจริงหรือตามที่ท่านเห็นสมควร

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ
สำหรับอาจารย์นิเทศก์

เรื่อง การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3
แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. การติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 แผนกวิชาช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาตามความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อนำผลไปพัฒนาปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน
2. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน
ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของอาจารย์นิเทศก์
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
3. คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาครั้งนี้ เพื่อนำผลมาปรับปรุงแนวทางการจัดการศึกษาของวิทยาลัย และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณในการสละเวลาตอบแบบสอบถาม

นายอินชัย จันทะกี

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาอาชีวศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของอาจารย์นิเทศก์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. อายุ

- ☐ 20 – 29 ปี
- ☐ 30 – 39 ปี
- ☐ 40 – 49 ปี
- ☐ 50 ปีขึ้นไป

2. วุฒิการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าอนุปริญญา
- ☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
- ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการสอน

- ☐ น้อยกว่า 1 ปี
- ☐ 1 – 5 ปี
- ☐ 6 – 10 ปี
- ☐ มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของอาจารย์นเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน

คำชี้แจง

การตอบแบบสอบถามส่วนนี้ เป็นความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานจากวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

กรุณาอ่านข้อความต่อไปนี้โดยละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- | | | | |
|------------------|---|---------|----------------------|
| ระดับความคิดเห็น | 5 | หมายถึง | ดีมาก |
| | 4 | หมายถึง | ดี |
| | 3 | หมายถึง | พอใช้ |
| | 2 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |
| | 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง |

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✳ ทักษะ ที่ได้รับจากการฝึกงาน					
1. การวางแผนก่อนปฏิบัติงาน.....					
2. การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้.....					
3. รู้จักหาแหล่งข้อมูลและวิธีการหาข้อมูลที่ใช้ประกอบการทำงาน.....					
4. ความสามารถในการส่งสารได้แก่ การพูดและการเขียน...					
5. ความสามารถในการรับสารได้แก่ การฟัง.....					
6. การตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน.....					
7. การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น.....					
8. การใช้เครื่องมืออย่างถูกต้อง.....					
9. การดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์.....					
10. ความถูกต้องและความเรียบร้อยของงาน.....					
11. ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว.....					
✳ ประสิทธิภาพที่ได้รับจากการฝึกงาน					
1. การทำงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอน.....					
2. เทคนิคในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....					
4. เทคนิคในการแก้ปัญหา.....					
5. การติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา.....					
6. การติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน.....					
7. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก.....					
✱ การพัฒนาวิชาชีพหลังการฝึกงาน					
1. เลือกแนวทางในการพัฒนาตนเอง.....					
2. มีแนวทางในการเลือกอาชีพของตนเอง.....					
3. เห็นถึงปัญหาการเปลี่ยนแปลง และพร้อมเสนอความคิดที่จะพัฒนางานอาชีพ.....					
4. คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานอาชีพจนสำเร็จ.....					
✱ ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. ปฏิบัติงานสอดคล้องตามสาขาวิชาชีพที่ศึกษา.....					
2. มีผู้คอยให้คำปรึกษาที่มีความรู้เมื่อเกิดปัญหา.....					
3. เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้แตกต่างจากสถานศึกษา.....					
4. การแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน.....					
✱ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงาน					
1. การแก้ไขปัญหานั้นเฉพาะหน้า.....					
2. การวิเคราะห์ปัญหาก่อนลงมือปฏิบัติ.....					
3. การตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลของตนเองเป็นหลัก.....					
4. การตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลรอบด้านพิจารณาอย่างมีเหตุมีผล.....					
5. เลือกใช้วิธีแก้ปัญหาได้เหมาะสม.....					
✱ ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมาย					
1. ความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. งานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนดเวลาที่วางไว้.....					
3. เลือกแหล่งความรู้มาพัฒนางาน.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
4. รับฟังเหตุผลและข้อวิจารณ์ของผู้อื่น เพื่อพัฒนางาน.....					
5. บอกผลงานของการปฏิบัติในอนาคตได้.....					
✳ ความมีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน					
1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหมู่คณะ					
2. การรู้จักปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย.....					
3. ตรงต่อเวลา.....					
4. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ.....					
5. วางแผนใช้เวลาในการทำงานและการดำเนินชีวิต.....					
6. แสดงมารยาทถูกต้องตามกาลเทศะ.....					
✳ การทำงานร่วมกับผู้อื่น					
1. การสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน.....					
2. สร้างความสัมพันธ์กับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา.....					
3. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน.....					
4. การวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน.....					
5. ความเชื่อถือที่ได้รับจากเพื่อนร่วมงาน.....					
6. รับทราบและตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน.....					
7. ตัดสินใจร่วมกับผู้อื่น.....					
8. การติดต่อประสานงานในระหว่างปฏิบัติงาน.....					
9. ปฏิบัติตนเป็นผู้ร่วมงานที่ดี.....					
10. การให้ความร่วมมือกับบุคคลอื่นในการปฏิบัติงาน.....					
11. ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม.....					
✳ บุคลิกภาพและคุณลักษณะส่วนตัว					
1. กิริยาท่าทาง คำพูดมีความเหมาะสม.....					
2. กล้าปฏิเสธ ในสิ่งที่ไม่ดี ไม่ถูกต้อง.....					
3. ปฏิบัติตนเหมาะสมกับสถานการณ์.....					
4. การเคารพกฎระเบียบและเชื่อฟังคำสั่ง.....					
5. ความมีน้ำใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
6. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์.....					
7. ความเชื่อมั่นในตนเอง.....					
8. ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น.....					
9. ความมุ่งมั่นและทุ่มเทให้กับงานที่ทำงานสำเร็จ.....					
✳ เจตคติต่อการทำงาน					
1. มีความกระตือรือร้น ชอบและสนใจงานที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. ค้นหาหาความรู้เมื่อมีเวลาว่าง.....					
3. การรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงาน.....					
4. ความเสียสละ การอุทิศเวลาให้แก่งาน.....					
5. การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างประหยัด.....					
✳ ความภาคภูมิใจในวิชาชีพ					
1. ยอมรับ เต็มใจ พึงพอใจที่จะได้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย.....					
2. มีความต้องการที่จะทำงานหนึ่งงานใดแม้ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายโดยตรง.....					
3. ปฏิบัติงานทันที โดยไม่ปล่อยให้เวลาผ่านไปอย่างไรประโยชน์.....					
4. ทำงานที่เริ่มต้นไว้แล้วอย่างต่อเนื่องจนสำเร็จ.....					
5. ไม่ได้ตอบหวั่นด้วยวาจาหรือกิริยาใดๆ กับเสียงวิพากษ์วิจารณ์ของบุคคลอื่น.....					
✳ ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการหรือหน่วยงานราชการ					
1. การแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี.....					
2. ร่วมประชุม สัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกงาน.....					
3. ให้ความอนุเคราะห์ร่วมมือกับกิจกรรมของสถานศึกษาบางโอกาส.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
✖ การติดต่อประสานงานของสถานศึกษา					
1. การติดต่อระหว่างหัวหน้างานกับอาจารย์นิเทศก์เสมอ...					
2. ใช้หนังสือติดต่อเป็นทางการ.....					
3. ติดต่อโดยทางโทรศัพท์.....					
4. ให้นักศึกษาไปติดต่อด้วยตนเอง.....					
5. ให้อาจารย์จากสถานศึกษาไปติดต่อ.....					
6. ให้สถานประกอบการมาติดต่อ.....					
✖ การควบคุม การนิเทศ และการประเมินผลร่วมกัน					
1. หัวหน้างานควบคุมฝึกงานของนักศึกษา.....					
2. เจ้าของกิจการควบคุมด้วยตนเอง.....					
3. อาจารย์ไปนิเทศการฝึกงานเสมอ.....					
4. การติดต่อพูดคุยกับหัวหน้างานตลอดเวลา.....					
5. การพบปะหารือก่อนประเมินคะแนนการฝึกงาน.....					
6. สถานศึกษาและสถานประกอบการประเมินร่วมกัน.....					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อทางวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ ในการปรับปรุง แก้ไข ในการจัดการศึกษาของวิทยาลัยฯ ที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาฝึกงานรุ่นต่อไป เป็นข้อ ๆ ตามความเป็นจริงหรือตามที่ท่านเห็นสมควร

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นายอินชัย จันทะเกี รหัสนักศึกษา 4140101

วัน เดือน ปีเกิด

20 กุมภาพันธ์ 2516

ที่อยู่ปัจจุบัน

153/76 หมู่ 8 ตำบลหนองจ่อม อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2534

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

พ.ศ. 2536

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

พ.ศ. 2538

ประกาศนียบัตรวิชาชีพครูเทคนิคชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2538

อาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยเทคนิคลำปาง

พ.ศ. 2540 - ปัจจุบัน

อาจารย์ 1 ระดับ 4 วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่