

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. การประเมินโครงการ
 - 1.1 ความหมายของการประเมินโครงการ
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ
 - 1.3 ความสำคัญของการประเมินโครงการ
 - 1.4 รูปแบบของการประเมินโครงการ
2. อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.1 ความหมายของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.2 ความเป็นมาของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.3 หลักการของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.4 วัตถุประสงค์ของการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.5 โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538
 - 2.6 ประเภทวิชาที่เปิดสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.7 การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษา
 - 2.8 การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานประกอบการ
 - 2.9 การประเมินผลการเรียน
 - 2.10 แนวปฏิบัติในการดำเนินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 2.11 หน้าที่ผู้รับผิดชอบและการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 การประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ช่างอุตสาหกรรม
 - 3.2 การประเมินผลการใช้หลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2530 หมวดวิชาภาษาไทย จังหวัดพิษณุโลก
 - 3.3 ประเมินผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2533)

3.4 การประเมินผลการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พุทธศักราช 2533) ประเภทวิชาเกษตรกรรม

3.5 การประเมินผลการใช้หลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน พุทธศักราช 2533 กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 7

3.6 การประเมินผลหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกนาฏศิลป์ไทย พุทธศักราช 2529 ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

3.7 ประเมินผลการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดลำปาง

3.8 ประเมินโครงการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

3.9 ประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง พุทธศักราช 2533

3.10 ศึกษาโครงการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงครามกับภาคเอกชน (การจัดการศึกษาระบบ โรงเรียน - โรงงาน)

3.11 การติดตามผลการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาวิชาช่างยนต์ ในสถานศึกษากลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา

3.12 ประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาวิชาช่างยนต์ ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 10

3.13 ศึกษาและเปรียบเทียบการรับรู้ของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระบบโรงงานโรงเรียน

การประเมินโครงการ

ความหมายของการประเมินโครงการ

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

นิศา ชูโต (2527, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการ การหาแนวทาง วิธีการปรับปรุง วิธีการจัดการเกี่ยวกับโครงการ และหาผลที่แน่ใจว่าเกิดจากโครงการนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพ ประสิทธิภาพของโครงการ

วิรัช กักคิ (2535, หน้า 6) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศ ในการปรับปรุงโครงการและสารสนเทศในการตัดสินใจตัดสินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ประชุม รอดประเสริฐ (2535, หน้า 73) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการในการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ และพิจารณาংশชี้ให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้นอย่างมีระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้น เพื่อการดำเนินงานต่อไปหรือจะยุติการดำเนินงานโครงการนั้นเสีย

ยงยุทธ สิมสัพิมพ์ (2535, หน้า 46) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง การติดตาม กำกับ การเก็บรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ จากการปฏิบัติตามโครงการ เพื่อนำผลเหล่านั้นมาตอบคำถามต่าง ๆ ให้ผู้บริหารทราบว่าปัญหาและอุปสรรคของโครงการมีอยู่เพียงใด ควรแก้ไขอย่างไรหรือไม่ การดำเนินงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่เพียงใด คำนึงค่ากับการลงทุนหรือไม่ ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ

รัตนะ บัวสนธ์ (2540, หน้า 9) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้นั้นมาเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินใจให้คุณค่าต่อข้อมูลหรือโครงการดังกล่าว

ศิริชัย กาญจนวาสี (2541, หน้า 3) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและตัดสินใจคุณค่า (value judgment) เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า การดำเนินงานและผลการดำเนินโครงการเพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงการดำเนินโครงการ สรุปผลสำเร็จของโครงการ และพัฒนาโครงการต่อไป

บุบผา สดสวัสดิ (2535, หน้า 63) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่จะชี้ถึงประสิทธิภาพ หรือคุณค่าของโครงการ ผลของการประเมินโครงการย่อมนำไปสู่การปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2537, หน้า 191) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการ เป็นกระบวนการที่รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลจากโครงการนั้น แล้วนำมาตัดสินใจในคุณค่าหรือดีคุณค่าผลสุดท้ายของการประเมิน คือการตัดสินใจ ซึ่งโดยทั่วไปจะศึกษาจากความสัมพันธ์ระหว่างความคาดหวังหรือจุดมุ่งหมายกับผลของการปฏิบัติงาน

สมยศ โชติเกษมศรี (2540, หน้า 5) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการเป็น กระบวนการในการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ เพื่อชี้ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการอย่างมี

ระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้น เพื่อการดำเนินงานหรือยุติการดำเนินงานตามโครงการต่อไป

จากความหมายของการประเมินโครงการที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการประเมินโครงการเป็นกระบวนการของการตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ อย่างมีระบบ เพื่อส่งผลให้เกิดการบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพ และคุณค่าของโครงการนั้น เพื่อนำมาพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาหรือแก้ไขปรับปรุง

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลโครงการ

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลโครงการ (program evaluation purpose) เป็นความต้องการเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการที่กำหนดได้ชัดเจนอย่างเฉพาะเจาะจง สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนมีความเป็นไปได้ในความต้องการจากการทำการประเมินผลนั้นมี 6 ประการ

(รัตนะ บัวสนธ์, 2540, หน้า 18; อ้างอิงจาก Anderson, S.B. and Ball, S, 1978, pp. 14-35) ได้แก่

1. เพื่อช่วยในการตัดสินใจนำโครงการไปใช้ ซึ่งได้แก่การประเมินว่าโครงการที่จัดทำขึ้นนั้นมีความจำเป็นมากน้อยหรือมีความสมเหตุสมผลหรือไม่ มีความเป็นไปได้หรือคุ้มค่ากับเงินทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพียงไร โครงการเป็นที่ยอมรับสำหรับกลุ่มเป้าหมายหรือจะได้รับการสนับสนุนแค่ไหน รวมทั้งขนาดและขอบเขตการนำโครงการไปใช้กว้างหรือแคบเป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินเหล่านี้จะช่วยในการประมวลสรุป ตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารหรือแหล่งทุนที่ตัดสินใจอนุมัติการนำโครงการดังกล่าวไปดำเนินการใช้ต่อไป
2. เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการโดยต่อเนื่องต่อไป หรือการขยายโครงการและการรับรองโครงการ ซึ่งได้แก่การประเมินภายหลังจากโครงการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว (ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้) เป็นการประเมินเพื่อจะรู้ว่าโครงการดังกล่าว ยังมีความจำเป็นต้องจัดให้มีอยู่อีกต่อไปหรือไม่ ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการได้รับผลตอบแทนคุ้มค่ากับทุนที่สูญเสียไปมากน้อยเพียงใด และโครงการที่ดำเนินการไปนั้นก่อให้เกิดผลข้างเคียง (side effects) ทั้งทางบวกและทางลบหรือไม่

3. เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินเมื่อโครงการได้มีการนำไปดำเนินการใช้ระยะหนึ่ง หรือเป็นการประเมินในช่วงการดำเนินโครงการ ทั้งนี้โดยทำการประเมินเพื่อที่จะปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ของโครงการอันได้แก่

3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อที่จะรู้ว่าวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้นั้นมีการดำเนินโครงการไปชั่วขณะหนึ่ง มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหรือไม่หรือได้รับการยอมรับ สนับสนุนร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

3.2 เนื้อหาของโครงการ เป็นการพิจารณาว่าเนื้อหาสาระหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในโครงการ มีความครอบคลุมเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์โครงการหรือไม่ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเป็นไปตามลำดับที่จะเอื้อต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เพียงไร นอกจากนั้นก็ยังพิจารณาอีกว่าเนื้อหาสาระของโครงการดังกล่าว มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับภูมิหลังหรือพื้นเพเดิมของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการจากโครงการมากน้อยเพียงไร

3.3 วิธีการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาว่าโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่นั้น มีกลุ่มเป้าหมายร่วมโครงการเป็นจำนวนเท่าไร ครอบคลุมหรือไม่ครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ โครงการมีผู้ร่วมงานเพียงพอหรือไม่ โครงการมีการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างไร กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการได้รับการเสริมแรงหรือการสร้างแรงจูงใจอย่างไร เป็นต้น

3.4 สภาพแวดล้อมของโครงการ หมายถึง การพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายทางการเมืองหรือทางการบริหารของผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการว่า ให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการหรือไม่อย่างไร สัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงานในโครงการมีลักษณะเช่นไร ชัดแย้งกันหรือไม่ เป็นอุปสรรคต่อการที่จะดำเนินการต่อไปเพียงใด ทรัพยากรสนับสนุนอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการมีเพียงพอมากน้อยเพียงใด ตลอดจนกระทำการยอมรับหรือให้การสนับสนุนและการต่อต้านของสาธารณะที่มีต่อโครงการเป็นไปในทิศทางใด

4. เพื่อที่จะได้รับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความสนับสนุนโครงการจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ การพิจารณาความสนับสนุนโครงการสาธารณชน การเมือง แหล่งเงินทุนรวมทั้งนักวิชาชีพอื่น ๆ โดยต้องการรู้ว่าแหล่งดังกล่าวนี้มีแหล่งใดบ้างให้การสนับสนุนโครงการอย่างแท้จริงเมื่อมีการดำเนินโครงการอยู่ในขณะนั้น ๆ

5. เพื่อที่จะได้รับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขัดขวาง ต่อต้านโครงการจากแหล่งต่าง ๆ ในทางตรงกันข้ามกับวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการในข้อที่สี่ นอกจากเราจะต้องรู้ถึงแหล่งที่ให้การสนับสนุนโครงการแล้ว ในการดำเนินโครงการใด ๆ ก็ตาม บางครั้งโครงการดังกล่าวนั้นก็จะได้รับการขัดขวางต่อต้านทำให้การดำเนินโครงการไม่อาจเป็นไปได้อย่างสะดวก และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้อาจจะไม่ได้รับการตอบสนอง ดังนั้นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพิจารณาว่าแหล่งใดบ้างที่ขัดขวางโครงการจึงเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดำเนินโครงการให้มีความเป็นไปได้โดยสะดวกต่อไป

6. เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการพื้นฐานด้านต่าง ๆ ซึ่งหมายถึง การได้รับความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานอื่นที่ นอกจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการที่ทำการประเมินว่ามีผลต่อโครงการ ได้แก่ พื้นฐานด้านการศึกษา ด้านจิตวิทยา ด้านสังคมวิทยา และด้านเศรษฐกิจ เป็นต้น

ความสำคัญของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการเป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่รู้จักใช้ไม่ว่าจะเป็นนักวิชาการหรือผู้บริหารก็ตาม การประเมินโครงการมีความสำคัญต่อกระบวนการทำงานของหน่วยงานนั้น เพราะการประเมินโครงการช่วยส่งเสริมให้การทำงานมีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น การประเมินจึงมีความสำคัญต่อการทำงานทุกชนิดทุกประเภทดังต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537, หน้า 191)

1. สร้างสรรค์แผนโครงการที่มีคุณภาพ แผนโครงการต่าง ๆ มีจำนวนมากจึงต้องมีการกลั่นกรองแผนโครงการที่มีที่พอทำได้ การประเมินจะมีความสำคัญมากที่จะช่วยให้เกิดการวิเคราะห์ตัดสินใจในความเป็นไปได้ของแผนโครงการ ทำให้ได้แผนโครงการที่มีคุณภาพ ดำเนินการแล้วเกิดประโยชน์คุ้มค่าต่อการที่จะปฏิบัติ
2. ป้องกัน แก้ไข ปัญหาอุปสรรคได้ดี เมื่อเริ่มต้นแผนโครงการหากมีการประเมินสภาพที่อาจเป็นข้อจำกัดของการทำงาน จะทำให้คาดการณ์ได้ว่า ปัญหาอุปสรรคใดที่อาจเกิดขึ้นได้ ทำให้สามารถหาแนวทางที่จะป้องกันไม่ให้ปัญหานั้นเกิดขึ้น และระหว่างที่ปฏิบัติงานตามแผนหากมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง จะทำให้ทราบผลสำเร็จและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกขั้นตอน ทำให้ทราบว่ามียะไรสิ่งใดเกิดขึ้น เกิดขึ้นเพราะสาเหตุใด ผู้รับผิดชอบสามารถนำสิ่งที่ประสบความสำเร็จเป็นสิ่งที่ดีไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานต่อไป และสิ่งใดที่เป็นปัญหาผู้รับผิดชอบสามารถที่จะขจัด หรือหาทางแก้ไข เพื่อให้แผนโครงการดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างราบรื่นและเกิดผลดี
3. บริหารงานอย่างมีคุณภาพ การประเมินทำให้ผู้บริหารทราบข้อมูลต่าง ๆ ของการทำงานกับข้อมูลที่เป็นผลสำเร็จและความล้มเหลว ข้อมูลที่เป็นส่วนส่งเสริมงานและส่วนผลักดันให้งานตกต่ำ ทำให้ผู้บริหารสามารถพิจารณาใคร่ครวญตัดสินใจสั่งการในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน
4. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างประหยัด กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพนั้น มุ่งหวังที่จะใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า มีผลงานที่ออกมาได้ผลมากกว่าทรัพยากรที่ลงทุนไป การประเมินจะช่วยให้ทราบว่า แผนโครงการนั้นใช้ทรัพยากรไปมากน้อยเท่าไร และผลงานที่ออกมา มีปริมาณคุณค่ามากน้อยเพียงไร คุ้มค่าต่อการลงทุน และสมควรที่จะทำต่อไปหรือไม่
5. ทราบผลของการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานไปแล้วทุกคนต้องการที่จะทราบผลของการทำงานด้วยกันทุกคน ทุกคนต้องการทราบความก้าวหน้าของการทำงานว่าที่ทำไปแล้วมีสิ่งใดที่เพิ่มขึ้นมา สิ่งที่เพิ่มขึ้นมามีมากน้อยเพียงใด ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และเมื่อสิ้นสุดการทำงานแล้วผลลัพธ์ที่ออกมาเป็นอย่างไร มีผลดี สัมฤทธิ์ผล มีปริมาณมากพอกับสิ่งที่ป้อนเข้า

ไปหรือไม่ การประเมินจะช่วยให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน การประเมินจึงเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้รับผิดชอบงานยินดีกับผลงานที่สำเร็จ และไม่ต้องสูญเสียเวลากับงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จด้วยการขจัดงานนั้นออกไป หรือแก้ไขปรับปรุงใหม่ให้ดีกว่าเดิม

6. ก่อให้เกิดการพัฒนา การพัฒนาเป็นการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าให้แก่บุคคลและสังคม แผนโครงการโดยการพัฒนาดัง ๆ นั้น มุ่งที่จะให้เกิดการพัฒนาต่อบุคคลและสังคม การประเมินจะช่วยให้เกิดการวิเคราะห์พิจารณาเนื้อหาแนวทางการพัฒนาที่ดี และเมื่อมีการนำแผนโครงการพัฒนาไปปฏิบัติแล้ว มีสิ่งใดที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุง การประเมินจะเป็นเครื่องมือบ่งชี้ให้ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อให้ได้แนวทางในการพัฒนาที่ดีที่สุดหรืออีกรูปหนึ่งให้มีแผนโครงการพัฒนาที่มีคุณภาพ ซึ่งต้องอาศัยการประเมินที่มีคุณภาพเช่นเดียวกัน

7. รายงานอย่างน่าเชื่อถือ การรายงานเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งของผู้รับผิดชอบ ที่ต้องทำให้ผู้รับผิดชอบหน่วยเหนือได้ทราบ เพื่อให้ได้การสนับสนุนต่อไป รายงานที่น่าเชื่อถือ มีเหตุผลจึงจะสามารถชี้แจง จูงใจให้แผนโครงการที่จะกระทำต่อไปได้รับการสนับสนุน การจะทำให้รายงานถูกต้อง น่าเชื่อถือนั้นจำเป็นต้องอาศัยการประเมินเข้ามาช่วย เพื่อให้ได้ข้อมูลข้อวิเคราะห์ตัดสินคุณค่าของงานที่กระทำลงไปว่าดีหรือไม่อย่างไร อันจะทำให้ผู้รับผิดชอบหน่วยเหนือพิจารณาตัดสินใจ สนับสนุน หรือนำรายงานนั้นนำเสนอในระดับสูงต่อไปด้วยความมั่นใจ เพื่อการสนับสนุนแผนโครงการหรืองานสืบเนื่องไป

นอกจากนี้ ประชุม รอดประเสริฐ (2535, หน้า 75) ได้กล่าวถึงความสำคัญ หรือคุณประโยชน์ของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

1. การประเมินจะช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานมีความชัดเจนขึ้น กล่าวคือก่อนที่โครงการจะได้รับการสนับสนุนให้นำไปใช้ย่อมจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดจากผู้บริหารและผู้ประเมิน ส่วนใดที่ไม่ชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์หรือมาตรฐานในการดำเนินงาน หากขาดความแน่นอนแจ่มชัดจะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีความถูกต้องชัดเจนเสียก่อน ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่า การประเมินโครงการมีส่วนช่วยทำให้โครงการมีความชัดเจนและสามารถที่จะนำไปปฏิบัติได้อย่างได้ผลมากกว่าโครงการที่ไม่ได้รับการประเมิน

2. การประเมินโครงการช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์เต็มที่ ทั้งนี้เพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการ ข้อมูลใดหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหาจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน หรือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมคุ้มค่า ทรัพยากรทุกชนิดจะได้รับการจัดสรรให้อยู่ในจำนวนหรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงาน ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นหรือมีมากเกินไปจะได้รับการตัดทอน

และทรัพยากรใดที่ขาดก็จะได้รับการจัดหาเพิ่มเติม ฉะนั้นการประเมินโครงการจึงมีส่วนที่ทำให้การใช้ทรัพยากรของโครงการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

3. การประเมินโครงการช่วยให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ ดังที่ได้กล่าวแล้วว่าโครงการเป็นส่วนหนึ่งของแผน ดังนั้นเมื่อโครงการได้รับการตรวจสอบวิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขให้ดำเนินการไปด้วยดี ย่อมจะทำให้แผนงานดำเนินไปด้วยดีและบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ หากโครงการใดโครงการหนึ่งมีปัญหาในการนำไปปฏิบัติ ย่อมกระทบกระเทือนต่อแผนงานทั้งหมดโดยส่วนรวม ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้เช่นเดียวกันว่า หากการประเมินโครงการ มีส่วนช่วยให้โครงการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมหมายถึงการประเมินโครงการมีส่วนช่วยให้แผนงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์และดำเนินงานไปด้วยดีเช่นเดียวกัน

4. การประเมินโครงการมีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบ (impact) ของโครงการ และทำให้โครงการมีข้อที่ก่อให้เกิดความเสียหายลดน้อยลง ดังตัวอย่างโครงการ เชื้อนน้ำโจน ซึ่งในการสร้างถนนเพื่อไปสู่สถานที่สร้างเขื่อนนั้นต้องผ่านป่าไม้ธรรมชาติ ทำให้เกิดการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและสัตว์ป่าหลายชนิดอาจต้องสูญพันธุ์ การประเมินโครงการจะช่วยให้เกิดการป้องกันรักษาป่า และโครงการอนุรักษ์และอพยพสัตว์ป่าขึ้น เพื่อการแก้ปัญหาเป็นต้น ด้วยตัวอย่างและเหตุผลดังกล่าวจึงถือได้ว่าการประเมินโครงการมีส่วนในการช่วยแก้ปัญหาได้

5. การประเมินโครงการมีส่วนช่วยอย่างสำคัญในการควบคุมคุณภาพของงาน ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า การประเมินโครงการเป็นการตรวจสอบและควบคุมชนิดหนึ่ง ซึ่งดำเนินงานอย่างมีระบบและมีความเป็นวิทยาศาสตร์อย่างมาก ทุกส่วนของโครงการและปัจจัยทุกชนิดที่ใช้ในการดำเนินงานจะได้รับการวิเคราะห์อย่างละเอียด กล่าวคือ ทั้งข้อมูลนำเข้า (inputs) กระบวนการ (process) ผลผลิตงาน (outputs) จะได้รับการตรวจสอบประเมินผลทุกขั้นตอนส่วนใดที่เป็นปัญหาหรือไม่มีคุณภาพจะได้รับการพิจารณาย้อนกลับ (feedback) เพื่อให้มีการดำเนินงานใหม่จนกว่าจะเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้นจึงถือได้ว่าการประเมินผลเป็นการควบคุมคุณภาพของโครงการ

6. การประเมินโครงการมีส่วนในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ เพราะการประเมินโครงการมิใช่เป็นการควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการ แต่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติโครงการ อันย่อมจะนำมาซึ่งผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทั้งปวง โดยลักษณะเช่นนี้ย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติมีกำลังใจ มีความพึงพอใจ และมีความตั้งใจกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานต่อไปและมากขึ้น ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าการประเมินโครงการมีส่วนอย่างสำคัญในการสร้างขวัญ กำลังใจและความพอใจในการปฏิบัติงาน

7. การประเมินโครงการช่วยในการตัดสินใจในการบริหารโครงการ กล่าวคือ การประเมินโครงการจะทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงอุปสรรค ปัญหา ข้อดี ข้อเสีย ความเป็นไปได้ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการโครงการ โดยข้อมูลดังกล่าวจะช่วยทำให้ผู้บริหารตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้นต่อไป หรือยุติโครงการนั้นเสีย นอกจากนั้น ผลของการประเมินโครงการอาจเป็นข้อมูลอย่างสำคัญในการวางแผนหรือการกำหนดนโยบายของผู้บริหารและฝ่ายการเมือง

จากแนวคิดที่มีต่อความสำคัญของการประเมินโครงการดังที่กล่าวมาแล้ว จะสามารถกล่าวเป็นข้อสรุปที่แสดงถึงความสำคัญของการประเมินผลโครงการได้ดังนี้

1. การประเมินผลโครงการ ช่วยให้สามารถวางแผนงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของโครงการนั้นได้ โดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินการอย่างประหยัด ได้รับผลอย่างคุ้มค่า
2. การประเมินผลโครงการ ช่วยให้สามารถปฏิบัติตามแผนงานนั้นได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
3. การประเมินผลโครงการ ช่วยในการติดตามถึงผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ในระหว่างกำลังดำเนินการตามโครงการและเมื่อสิ้นสุดโครงการนั้น ๆ

รูปแบบของการประเมิน

สมคิด พรหมขัย (2541, หน้า 2) กล่าวว่ารูปแบบการประเมินผลโครงการนั้นมีหลายรูปแบบด้วยกัน สามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินผลได้ ตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับโครงการต่าง ๆ ตามลักษณะพฤติกรรมกรรมการประเมิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมายการประเมินแบบการตัดสินใจ และการประเมินแบบช่วยการตัดสินใจ

1. การประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมาย เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นการตรวจสอบผลที่คาดหวังได้เกิดขึ้นหรือไม่ หรือประเมินโดยตรวจสอบผลที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายกับผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานโครงการว่า บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่
2. การประเมินแบบการตัดสินใจคุณค่า เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่าของโครงการนั้นๆ
3. การประเมินแบบช่วยการตัดสินใจ เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

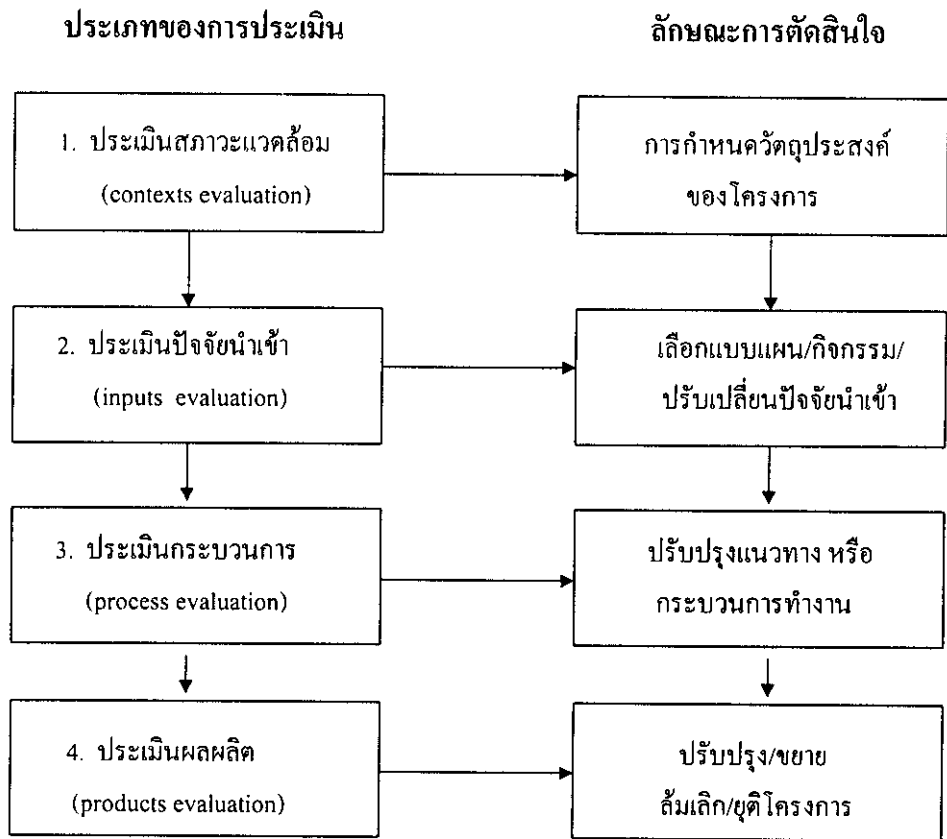
จากการศึกษารูปแบบการประเมินผลโครงการแบบต่าง ๆ ผู้วิจัยได้เลือกรูปแบบการประเมินโครงการชิปปี้ (CIPP) ของ สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam and Others, 1983, pp. 218-235) เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รูปแบบการประเมินแบบชิปปี้ (Context - Input - Process - Product Model, CIPP)

ดี แอล สตัฟเฟิลบีม และคณะ เสนอตัวแบบการประเมินแผนโครงการว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ นอกจากนั้นยังประเมินในรายละเอียดต่าง ๆ ที่ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการรายละเอียดต่าง ๆ ดังกล่าวที่จะประเมินนั้น สรุปรวมได้ 4 ด้านใหญ่ ๆ คือ

1. การประเมินบริบทหรือสภาวะแวดล้อม เป็นการประเมินเพื่อให้ได้มาซึ่งเหตุผลที่ช่วยกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการโดยเน้นเรื่องเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ความต้องการ ข้อจำกัดและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ข้อมูลทั้งหลายเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการจัดทำแผนโครงการ
2. การประเมินปัจจัยนำเข้า เป็นการประเมินข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจัยเบื้องต้นว่า จะมีส่วนช่วยให้แผนโครงการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินจะเกี่ยวข้องกับอัตรา กำลัง เวลา งบประมาณ วิธีการที่มีศักยภาพ เป็นการประเมินศึกษาถึงความสามารถของหน่วยงานในการจัดแผนโครงการ ศึกษาถึงยุทธวิธีที่จะใช้และการได้รับความช่วยเหลือต่าง ๆ ที่จะทำให้แผนโครงการบรรลุผล ได้แก่ เงินทุน เวลา อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ
3. การประเมินกระบวนการ เป็นการประเมินการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนโครงการทุกขั้น การประเมินกระบวนการมีจุดประสงค์ใหญ่ ๆ อยู่ 3 ประการคือ
 - 3.1 เพื่อหาและทำนายข้อบกพร่องของการดำเนินการตามขั้นตอนที่วางไว้
 - 3.2 เพื่อรวบรวมสารสนเทศสำหรับผู้ตัดสินใจวางแผนงาน
 - 3.3 เพื่อเป็นรายงานสะสมถึงการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
4. การประเมินผลผลิต เป็นการประเมินเพื่อดูความสำเร็จทั้งระหว่างการปฏิบัติตามแผนโครงการ และเมื่อสิ้นสุดแผนโครงการ

การประเมินแต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันกับวัตถุประสงค์ของการประเมินและการตัดสินใจสามารถสร้างเป็นตัวแบบได้ดังภาพ ต่อไปนี้ (สมคิด พรหมชัย, 2541, หน้า 15)



ภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินกับการตัดสินใจในแบบจำลองซิป

นอกจากนี้รูปแบบการประเมินซิปปีต่อมาได้นักประเมินผลโครงการได้ประยุกต์ นำเอาการประเมินผลกระทบโครงการ (impacc evaluation) เข้ามาร่วมด้วยจึงกลายเป็นรูปแบบการประเมินซิปปี (CIPPI) ซึ่งการประเมินผลกระทบของโครงการนี้ เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากผลผลิตของโครงการหรือผลผลิตของโครงการ ก่อให้เกิดผลอื่น ๆ ตามมาโดยผลอื่น ๆ นี้มิได้กำหนดหรือระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ ผลกระทบของโครงการอาจเป็นได้ทั้งทางบวกและทางลบ (รัตนะ บัวสนธิ์, 2540, หน้า 112)

อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ความหมายของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (dual vocational training) เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการผสมผสานการเรียนของนักเรียนในสถานศึกษา เข้ากับการหาประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีหลักการและเป็นระบบ โดยการจัดการร่วมกันของสถานประกอบการและสถานศึกษา นักเรียนได้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะพนักงานตามเวลาที่กำหนด และสถานศึกษาเป็นผู้จัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบบนรากฐานแห่งความร่วมมือของสถานประกอบการและสถานศึกษา (สมชาย วัฒนารักษ์, 2541, หน้า 34)

ความเป็นมาของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาอบรมฝึกหัดวิชาชีพ (apprenticeship) ให้แก่เยาวชน โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการตามต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าเป็นช่วงที่มีคุณภาพดีเยี่ยม โดยจะเป็น ผู้ที่มีความสามารถทั้งด้านทักษะ ความรู้และความเลื่อมใสศรัทธาในวิชาชีพนั้น ๆ

สำหรับคำว่า ระบบโรงเรียน - โรงงาน ซึ่งเป็นที่รู้จักคุ้นเคยและใช้กันทั่วไปในกรมอาชีวศึกษานั้น มีจุดเริ่มต้นมาจาก คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อปี พ.ศ. 2527 ให้กระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมอาชีวศึกษาดำเนินการทดลองฝึกช่างชำนาญงานประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมอาชีวศึกษา สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสถานประกอบการเพื่อทดลองจัดอาชีวศึกษาระบบโรงเรียน - โรงงานที่วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง ซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ในสาขาวิชาช่างซ่อมบำรุงโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลเยอรมัน ตั้งแต่ พ.ศ. 2529 เป็นต้นมา และวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ได้ดำเนินการรับช่างฝึกหัดรุ่นแรกในปีการศึกษา 2531 เมื่อจัดการศึกษาวิชาชีพระบบดังกล่าวได้ผลเป็นที่น่าพอใจระดับหนึ่งและมีผู้สนใจมากขึ้น กรมอาชีวศึกษาจึงมีนโยบายการจัดวิชาชีพระบบนี้ไปสู่ประเภทวิชาอื่นด้วย ประกอบกับประเทศเยอรมันได้ให้การสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาระบบดังกล่าว จึงขยายมาสู่ประเภทเกษตรกรรม คหกรรมและอื่น ๆ ซึ่งปรากฏว่าสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการในระยะที่ 2 นี้ สามารถเปิดรับนักศึกษาได้บางสาขาวิชา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 และกรมอาชีวศึกษาเห็นควรให้เปลี่ยนชื่อ จากการจัดอาชีวศึกษาระบบโรงเรียน - โรงงาน เป็นการ จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2535 (กรมอาชีวศึกษา, 2536 ข , หน้า 1)

หลักการของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

หลักการของอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีดังนี้ (กรมอาชีวศึกษา, 2536 ข, หน้า 1-2)

1. เกิดจากความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ตามความต้องการของสถานประกอบการ
2. ช่างฝึกหัด หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ฝึกหัด มีสถานภาพเป็นช่างฝึกหัด/ผู้ฝึกหัดของสถานประกอบการ ซึ่งสถานประกอบการเป็นผู้คัดเลือกส่งให้สถานศึกษาช่วยสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติเบื้องต้น ส่วนสถานประกอบการจะดูแลในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมตลอดหลักสูตร
3. ผู้ฝึกหัดจะต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพ กับสถานประกอบการและสำเนาให้สถานศึกษารับทราบด้วย
4. หลักสูตรที่ใช้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้ง 2 ฝ่าย (สถานศึกษา และสถานประกอบการร่วมกันจัดทำหลักสูตร)
5. โดยทั่วไปหลักสูตรระดับนี้จะใช้เวลาในการเรียน และปฏิบัติ 3 ปี (โดยรับผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี)
6. สถานศึกษามีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการสอนวิชาภาคทฤษฎี และปฏิบัติเบื้องต้น ส่วนสถานประกอบการดูแลรับผิดชอบในการฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพเฉพาะตามหลักสูตร ซึ่งระยะเวลาเรียน / ฝึกอบรมส่วนใหญ่จะอยู่ในสถานประกอบการ เช่น 1 สัปดาห์จะเรียนในสถานศึกษา 2 วัน และฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ 3 วัน
7. ในระหว่างการศึกษาอบรม ผู้ฝึกหัดจะต้องมีสมุดรายงานผลการศึกษาประจำตัวซึ่งจัดทำโดยช่างฝึกหัด โดยครูอาจารย์ผู้สอนจากสถานศึกษา และครูฝึกจากสถานประกอบการจัดตั้งร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักสูตร ซึ่งสถานประกอบการและสถานศึกษาได้เห็นชอบร่วมกันตั้งแต่ต้น
8. เมื่อสิ้นสุดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรแล้ว ช่างฝึกหัด/ผู้ฝึกหัดจะต้องผ่านการทดสอบและประเมินผลด้วยข้อสอบของคณะกรรมการร่วมของสถานประกอบการ และสถานศึกษา (สาขาวิชาละประมาณ 6 คน)
9. เมื่อสำเร็จการศึกษาอบรม จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองความสามารถของผู้สำเร็จการศึกษา โดยการรับรองของกรมอาชีวศึกษา และสถานประกอบการ หรือสมาคมวิชาชีพนั้น ๆ

171032

๑
๑๗๓.๔๕
๘๕๑๗๐
๗๐

วัตถุประสงค์ของการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

วัตถุประสงค์ของการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามโครงการความร่วมมือไทย เยอรมัน (กรมอาชีวศึกษา, 2536 ข, หน้า 2)

1. เพื่อผลิตช่างฝีมือ/ผู้มีฝีมือที่มีความชำนาญงานเพียงพอ (ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ) แก่ความต้องการของอุตสาหกรรม หรือสถานประกอบการ
2. เพื่อให้โอกาสในการศึกษาวิชาชีพแก่เยาวชนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียน (ในระดับมัธยมต้น)
3. เพื่อจัดการสร้างระบบการจัดการศึกษาวิชาชีพระบบใหม่ (ระบบการฝึกหัดช่าง ช่างาน / ผู้ชำนาญงาน) ให้สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองในประเทศไทย

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรม ดังนี้ (พัชร สุวาททรัพย์, ม.ป.ป., หน้า 1)

1. หมวดวิชาพื้นฐาน	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาชีพ	61-75	หน่วยกิต
2.1 วิชาชีพพื้นฐาน	10-30	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพเฉพาะ	6-40	หน่วยกิต
2.3 วิชาชีพเลือก	14-46	หน่วยกิต
2.4 โครงการวิชาชีพหรือโครงการงาน	4	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	12-20	หน่วยกิต
4. กิจกรรม 2 คาบต่อสัปดาห์		
รวม	109-120	หน่วยกิต

โดยจำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตาม กำหนดไว้ในโครงสร้างแต่ละประเภทวิชา

ประเภทวิชาที่เปิดสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้ เปิดสอนในประเภทวิชาที่จัดการเรียนการสอนอยู่ใน สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาโดยเปิดโอกาสให้สถานศึกษา พิจารณาเปิดสอนในประเภทวิชา ที่มีความพร้อม และตามความต้องการของท้องถิ่น ดังนี้ (กรมอาชีวศึกษา, 2541 ข, หน้า 4-28)

1. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม
2. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
3. ประเภทวิชาคหกรรม

4. ประเภทวิชาศิลปกรรม
5. ประเภทวิชาเกษตรกรรม

เนื่องจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของสถานประกอบการ หลักสูตรจึงต้องกำหนดร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2541 ข, หน้า 9-12) ได้กล่าวถึงการจัดองค์กรสำหรับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษาว่า เป็นการจัดการศึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เพิ่มเติม พ.ศ. 2537 กำหนดให้บุคลากรทุกฝ่ายในองค์กรมีส่วนร่วมรับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

1. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

1.1 วางแผนสำรวจความต้องการ และพิจารณาความเหมาะสมของสถานประกอบการ

1.2 ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1.3 ประสานงานการฝึกอาชีพของนักเรียน ทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการ

1.4 ประสานงานกับสถานประกอบการในการจัดทำแผนการเรียนการสอน

1.5 จัดปฐมนิเทศนักเรียน และประชุมผู้ปกครอง

1.6 วางแผนจัดการนิเทศ ติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

1.7 จัดประชุมสัมมนาให้กับครูฝึก และอาจารย์นิเทศก์

1.8 ประสานงานจัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือ

1.9 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

2. เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

2.1 ช่วยติดต่อ ประสานงานกับสถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียนและสถานประกอบการ

2.3 ช่วยประสานงานและดำเนินการจัดปฐมนิเทศนักเรียน จัดประชุมผู้ปกครอง จัดประชุมสัมมนาครูฝึก อาจารย์นิเทศก์ปฏิบัติ และจัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือ

2.4 จัดการกำกับดูแลผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

- 2.5 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- 2.6 ปฏิบัติงานตามโครงการ
- 2.7 ช่วยติดตามการประเมินผลของนักเรียนในสถานประกอบการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้
 - 3.1 ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียนและสัญญาการฝึกอาชีพ
 - 3.2 ปฐมนิเทศนักเรียนในความรับผิดชอบในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษารวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียนจะเข้าไปขอความช่วยเหลือ
 - 3.3 ให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนรายวิชา การขอเปลี่ยน ขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา
 - 3.4 ให้คำปรึกษา และให้ความเห็นชอบในการขอผ่อนชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียน
 - 3.5 จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ
 - 3.6 ติดตาม ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม ชมรม ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ในแต่ละระดับให้แก่ นักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 3.7 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 3.8 แนะนำ หาทางป้องกัน และติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน
 - 3.9 เสนอความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน
 - 3.10 ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ
 - 3.11 ติดตาม แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนที่ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาก่อนวันสอบปลายภาคเรียนและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - 3.12 ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 3.13 ประสานงานกับแผนกวิชาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อาจารย์นิเทศก์ มีหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

4.1 จัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับครูฝึก

4.2 ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญาที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการ

4.3 ให้คำปรึกษาในการสอนงาน และการประเมินผลแก่ครูฝึก

4.4 ติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนในสถานประกอบการ

4.5 ดูแล ติดตามการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามเนื้อหาในรายวิชา

4.6 รายงานผลการนิเทศตามลำดับชั้น

5. พนักงานธุรการ มีหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย

การรับนักเรียน

1. คัดเลือกสถานประกอบการ เพื่อเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
2. ร่วมกับสถานประกอบการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียน
3. ประสานงานให้กับสถานประกอบการ เพื่อดำเนินการรับสมัครคัดเลือกนักเรียนให้
เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
4. ขึ้นทะเบียนนักเรียนที่ทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการแล้วเป็นนักเรียน
ของสถานศึกษา

การจัดแผนการเรียน

สถานศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมจัดทำหลักสูตรและแผนการเรียนตามความ
ต้องการของสถานประกอบการ โดยปฏิบัติดังนี้

1. งานหลักสูตรและการสอน จัดทำแผนการเรียนในสถานศึกษา
2. ครูฝึกในสถานประกอบการ ร่วมกับอาจารย์นิเทศก์แต่ละสาขาวิชารวมทั้งงาน
หลักสูตรและการสอน จัดทำแผนการเรียนและเขียนคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกในสถานประกอบการ
3. งานหลักสูตรและการสอน จะต้องควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนให้จำนวน
หน่วยกิตครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร

การสอนนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. สถานศึกษาสอนวิชาพื้นฐาน วิชาชีพพื้นฐาน วิชาเลือกเสรี สัปดาห์ละ 1 - 2 วัน
ตลอดหลักสูตร
2. สถานประกอบการสอนวิชาชีพเฉพาะ วิชาชีพเลือก กิจกรรมและโครงการ หรือ
โครงการวิชาชีพ สัปดาห์ละ 3 - 4 วัน ตลอดหลักสูตร

3. รายวิชาใด หากสถานประกอบการไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาจัดสอนเพิ่มเติมให้จนครบหลักสูตร

ความร่วมมือกับสถานประกอบการในรูปของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ของสถานศึกษาประกอบด้วยผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึก อาจารย์นิเทศก์ และบุคลากรของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่บริหารจัดการจัดการเรียนการสอน ทั้งในสถานประกอบการ และสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. คณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย คณะกรรมการร่วมระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 7 คน โดยผู้แทนจากสถานประกอบการ ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการสอบมาตรฐานฝีมือ และกรรมการสอบมาตรฐานฝีมือเฉพาะสาขา ไม่น้อยกว่าสาขาละ 3 คน

การติดตามและการประเมินผล

1. จัดอาจารย์นิเทศก์ไปนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
2. ประสานงานและให้ความรู้ในการวัดและประเมินผล การเรียนรายวิชาที่ฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการแก่ครูฝึก
3. ติดตามผลการเรียนทุกภาคเรียน
4. ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล
5. ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ
6. ต้องผ่านการประเมินผลการเรียนจบหลักสูตร การสอบมาตรฐานฝีมือ
7. ส่งแบบสำรวจข้อมูลไปยังผู้สำเร็จการศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานประกอบการ

สถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องตระหนักว่าเป็นเสมือนสถานศึกษาแห่งที่ สองของนักเรียน และควรมีความพร้อมดังต่อไปนี้คือ (กรมอาชีวศึกษา, 2541 ข, หน้า 13-16)

1. เป็นผู้ประกอบกิจการที่ดำเนินการฝึกอาชีพได้
2. มีความพร้อมในการฝึกอาชีพสาขาวิชานั้น
3. สามารถจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแล การฝึกและการสอนอาชีพให้แก่นักเรียนได้
4. สามารถจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอาชีพได้

5. สามารถจัดการฝึกอาชีพได้ตลอดระยะเวลา 3 ปี หรือจนจบหลักสูตร ปวช.
6. สามารถจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนากับสถานศึกษาได้
7. สามารถจัดสวัสดิการ ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพให้แก่นักเรียนที่เข้ารับการฝึกได้
8. อยู่ในทำเลที่สามารถติดต่อได้สะดวก

วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีฝีมือ ความรู้ ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

3. เพื่อเตรียมบุคลากรไว้ทดแทนการขาดแคลนในอนาคต

ครูฝึกอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

1. สถานภาพ
 - 1.1 เป็นวิศวกร ช่างเทคนิค หรือช่างชำนาญงานในสถานประกอบการ
 - 1.2 มีความรู้ ความสามารถ ในสาขาวิชาที่รับนักเรียนเข้าฝึก
 - 1.3 มีบุคลิกภาพ และเจตคติที่ดีต่อการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น
 - 1.4 สามารถเข้ารับการสัมมนาความรู้ เกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานศึกษาได้

2. ตำแหน่งขององค์กร สถานประกอบการจะจัดให้มีบุคลากร ที่ทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอาชีพให้แก่นักเรียนดังนี้คือ

- 2.1 ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

- 2.2 ครูฝึก หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึกอบรมในสถานประกอบการคัดเลือกนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การคัดเลือกนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. จำนวนนักเรียนที่จะรับ
 - 1.1 สำรวจความต้องการ การรับนักเรียนเข้าฝึกอาชีพจากหน่วยต่าง ๆ ภายในสถานประกอบการ
 - 1.2 พิจารณาความพร้อมของครูฝึก ที่จะดูแลการฝึกให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน
 - 1.3 แจ้งจำนวนนักเรียนที่ต้องการไปยังสถานศึกษา

2. วิธีการคัดเลือก ประสานงานกับสถานประกอบการ ที่เข้าร่วมการจัดอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี เพื่อดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือกและสัมภาษณ์ นักเรียนที่สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการจะรับเข้าเรียน

สัญญาการฝึกอาชีพ

1. สถานประกอบการ ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับนักเรียน โดยได้รับความยินยอม จากผู้ปกครองและสถานศึกษา สัญญาการฝึกอาชีพอย่างน้อยควรประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ระยะเวลาการฝึก
- 1.2 ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ
- 1.3 เวลาฝึก เวลาพักและวันหยุดของนักเรียน
- 1.4 เบี้ยเลี้ยงระหว่างเข้ารับการฝึกอาชีพ
- 1.5 สถิติการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพของนักเรียน
- 1.6 หลักเกณฑ์การลา
- 1.7 เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ
- 1.8 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดจากการฝึกอาชีพ
- 1.9 หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเข้าทำงานและค่าจ้าง เมื่อสำเร็จการศึกษา

2. ระเบียบการฝึกอาชีพสถานประกอบการต้องกำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึก อาชีพให้แก่นักเรียน

การจัดการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

1. เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ สถานประกอบการควรสนับสนุนและจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการฝึกให้แก่แก่นักเรียนตามสมควร
2. การวางแผนการฝึกสถานประกอบการและสถานศึกษาต้องร่วมมือกันวางแผนการฝึก ให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร
3. สมุดรายงานการฝึก ครูฝึกมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้นักเรียนบันทึกสมุดรายงานการฝึก อาชีพ พร้อมทั้งตรวจการบันทึก เพื่อเป็นหลักฐานในการฝึกและนำไปประกอบการสอบมาตรฐาน ฝีมือทั้งครั้งหลักสูตร (interim) และสิ้นสุดหลักสูตร (final)

ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการในการฝึกอาชีพ

1. สถานประกอบการต้องส่งผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึกเข้าร่วมสัมมนากับสถานศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดวิธีการฝึกกับสถานศึกษา

2. ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือแก่สถานประกอบการอื่น ในการรับนักเรียนเข้าฝึกหัดข้อเรื่องที่สถานประกอบการไม่พร้อม

3. เปิดโอกาสให้ผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึกและนักเรียนของสถานประกอบการอื่นเข้าไปศึกษาดูงานการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

4. สถานประกอบการอาจจะเปลี่ยนให้ความช่วยเหลือ ในด้านอุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้แก่สถานประกอบการอื่นๆ ที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อฝึกอาชีพนักเรียนให้ครบถ้วนตามหลักสูตร และทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

การร่วมมือกับบุคลากรของสถานศึกษา

1. ผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการในฐานะอาจารย์พิเศษ ให้ความช่วยเหลือจัดผู้ชำนาญการพิเศษในสาขาวิชาชีพเฉพาะ มาให้ความรู้แก่ครูอาจารย์และนักเรียนของสถานศึกษาตามที่สถานศึกษาขอความอนุเคราะห์

2. อาจารย์ในฐานะผู้ฝึกหรือครูฝึก สถานศึกษาจัดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ทำหน้าที่เป็นครูตามที่สถานประกอบการขอความอนุเคราะห์

3. จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึก

การเปลี่ยนสภาพจากนักเรียนเป็นพนักงานของสถานประกอบการ

หากสถานประกอบการมีความประสงค์จะรับนักเรียนเข้าทำงานในสถานประกอบการภายหลังสำเร็จการศึกษา สถานประกอบการจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนทราบล่วงหน้าก่อนสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน

การประเมินผลการเรียน

กฎเกณฑ์และระเบียบการประเมินผลการเรียนในระบบทวิภาคี ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 โดยสถานประกอบการจะประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่เรียน หรือฝึกอาชีพที่สถานประกอบการทุกภาคเรียน และร่วมกับสถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นๆ จัดคณะสอบมาตรฐานฝีมือสำหรับนักเรียน ในรูปแบบของคณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วยกรรมการร่วมระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 7 คน โดยผู้แทนจากสถานประกอบการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการ และเลขานุการรับผิดชอบในการดำเนินการสอบมาตรฐานฝีมือ ทั้งประเมินผลครั้งหลักสูตร และประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร โดยนำผลการประเมินทั้งสองครั้งมารวมกันตามอัตราส่วน 3 : 7

1. การประเมินผลครึ่งหลักสูตร หลังจากดำเนินการฝึกไปแล้ว 3 ภาคเรียน คณะกรรมการประเมินผลจะประชุมร่วมกัน เพื่อกำหนดการสอบและวิธีการสอบโดยสอบข้อเขียน เพื่อประเมินความรู้ทางทฤษฎี และสอบสัมภาษณ์ตามบันทึกจากสมุดรายงานของนักเรียนเพื่อประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร หลังจากนักเรียนผ่านการประเมินผลครึ่งหลักสูตรไปแล้วอีก 3 ภาคเรียน หรือเรียนไปแล้ว 6 ภาคเรียน คณะกรรมการประเมินผล จัดให้มีการสอบมาตรฐานฝีมือเพื่อประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร โดยสอบข้อเขียนเพื่อประเมินความรู้ทางทฤษฎี และประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการทำโครงงานหรือโครงการวิชาชีพ หรือผลิตชิ้นงานหรือวิเคราะห์งาน

3. การให้ระดับการเรียนในการสอบมาตรฐานฝีมือให้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี หมายถึง ได้คะแนนรวมจากผลการวัดหรือประเมินสูงกว่าร้อยละ 70
- ผ่าน หมายถึง ได้คะแนนรวมจากผลการวัดหรือประเมินร้อยละ 50 - 70
- ไม่ผ่าน หมายถึง ได้คะแนนรวมจากผลการวัดหรือประเมินต่ำกว่าร้อยละ 50

การสอบ

1. สถานประกอบการจะต้องจัดการทดสอบของนักเรียนในรายวิชาที่กำหนดให้ฝึกอาชีพที่สถานศึกษา

2. การสอบมาตรฐานฝีมือ ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ประเมินผลครึ่งหลักสูตร โดยวิธีการ

2.1.1 ประเมินความรู้ทางทฤษฎี

2.1.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการสอบสัมภาษณ์

2.1.3 ตามบันทึกจากสมุดรายงานของนักเรียน

2.2 ประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร โดยวิธีการ

2.2.1 ประเมินความรู้ทางทฤษฎี โดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ ตามบันทึกจากสมุดรายงานของนักเรียน

2.2.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการทำโครงงานหรือการทำโครงการวิชาชีพ

2.3 อัตราส่วนของการประเมินผลครึ่งหลักสูตร รวมกับการประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร ตามอัตราส่วน 3:7

2.4 สำหรับนักเรียน ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่เรียน ถ้าสอบไม่ผ่านให้สอบแก้ตัวได้ 2 ครั้ง แต่ครั้งภายในเวลา 3 เดือน นับแต่วันประกาศ ผลสอบ โดยสอบเฉพาะเนื้อหาวิชา หรืองานในส่วนที่สอบไม่ผ่าน

การเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาพื้นฐานจากหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2530 มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ในกรณีย้ายสถานศึกษา ถ้าได้ระดับผลการเรียน 1 ให้สถานศึกษาทดสอบก่อน เมื่อเห็นว่ามีความเหมาะสมมาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

2. ในกรณีอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ติดต่อประสานงานกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน เพื่อทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอน และรับโอนผลการเรียน

2.2 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป หรือจะทดสอบก่อนรับโอนหรือรับโอนผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไปก็ได้ โดยแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

3. การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีที่เป็นวิชาชีพ ต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป

4. การบันทึกผลการเรียน ในระเบียบแสดงผลการเรียน (รป.1 ปวช. 38) ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อวิชาตามหลักสูตร ปวช. 2538 โดยให้ระดับผลการเรียนตามเดิม ยกเว้นถ้ามีการทดสอบใหม่ ให้เป็นไปตามที่ได้จากการทดสอบแต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ประกาศนียบัตรวิชาชีพสำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่สำเร็จการศึกษา

นักเรียนที่เรียนในระบบทวิภาคี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เช่นเดียวกับนักเรียนในภาคปกติ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามกำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

2. ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

3. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

4. ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. สถานศึกษาต้องทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ เชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
2. สถานประกอบการที่ประสงค์จะรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี แจ้งความจำนงและความร่วมมือไปยังสถานศึกษา
3. สถานศึกษาต้องวิเคราะห์การประกอบกิจการความพร้อมของสถานประกอบการและความพร้อมของสถานศึกษา ก่อนกำหนดสาขาวิชาชีพที่จะร่วมกันฝึก
4. สถานศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมกันทำความเข้าใจในหลักการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
5. สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมมือกันดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 กำหนดสาขาวิชาชีพ ที่จะฝึกนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 5.2 กำหนดเป้าหมาย จำนวนนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่สถานศึกษาต้องการในแต่ละปี
 - 5.3 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 5.4 จัดทำรายละเอียดการฝึกภาคปฏิบัติในแต่ละรายวิชา ตามความเหมาะสมของสถานประกอบการ ให้ครอบคลุมเนื้อหาของ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538
 - 5.5 จัดทำแผนการฝึกภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร
 - 5.6 ดำเนินการจัดการเรียนการสอน การฝึกภาคปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการเรียน
 - 5.7 นิเทศการเรียนการสอน การฝึกภาคปฏิบัติและติดตามผล
 - 5.8 จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
 - 5.9 สถานศึกษาและสถานประกอบการ ทำการทดสอบมาตรฐานฝีมือของนักเรียน
 - 5.10 สถานประกอบการออกไปรับรองการผ่านงานให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
 - 5.11 สถานศึกษามอบประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

หน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

หน้าที่ของสถานศึกษา

1. สำรวจข้อมูลความต้องการของสถานประกอบการ ในการร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 1.1 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกับหัวหน้าคณะวิชาหรือหัวหน้าแผนกวิชาตามสาขาที่จะเปิดสอนร่วมสำรวจความต้องการของสถานประกอบการ และพิจารณาความเหมาะสมตลอดจนความเป็นไปได้ในความร่วมมือ

1.2 นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจทั้งหมดมาประชุมปรึกษาหารือในการวางแผนการจัดการ

1.3 กำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบในการร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

2. ประสานงานกับสถานประกอบการที่ร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน ตลอดจนการรับสมัครนักเรียน กำหนดจำนวนนักเรียนร่วมกับสถานประกอบการให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่ การฝึกเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนอัตราส่วน of นักเรียนกับครูฝึก และสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน

3. รับขึ้นทะเบียนนักเรียนภายหลังที่สถานประกอบการรับเข้าเรียน และทำสัญญาการฝึกอาชีพแล้ว

3.1 รับนักเรียนที่ผ่านการทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการแล้วทำการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

3.2 รับมอบตัวจากผู้ปกครอง ภายหลังจากการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

4. รับลงทะเบียนนักเรียนตามรายวิชาที่เปิดสอนตลอดหลักสูตร

4.1 รับลงทะเบียนรายวิชา

4.2 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน

5. จัดปฐมนิเทศให้แก่ นักเรียนและผู้ปกครอง ก่อนเข้าเรียนร่วมกับสถานประกอบการ

5.1 ให้ความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติมแก่นักเรียนและผู้ปกครองในการเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5.2 จัดให้ผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึกพบกับผู้ปกครอง เพื่อร่วมดูแลความประพฤติและการเรียนของนักเรียน

6. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ

6.1 จัดการประชุมสัมมนาให้แก่ครูฝึกของสถานประกอบการและอาจารย์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำแผนการเรียนการฝึกตลอดหลักสูตร

6.2 จัดพิธีลงนามความร่วมมือในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

7. จัดสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเบื้องต้นให้แก่ นักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร

7.1 จัดให้อาจารย์แต่ละสาขาวิชาดำเนินการเรียนการสอนให้ปฏิบัติตามหลักสูตร

7.2 จัดฝึกอบรมเพิ่มเติมให้แก่ นักเรียนตามความต้องการของสถานประกอบการ

7.3 รายวิชาใด หากสถานประกอบการไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามหลักสูตรให้สถานศึกษาจัดสอนเพิ่มเติมให้ครบหลักสูตร

8. จัดอาจารย์ ทำหน้าที่ติดตามและกำกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
 - 8.1 จัดทำแผนการติดตามและกำกับแต่ละสาขาวิชา
 - 8.2 จัดส่งอำนาจความสะดวกให้แก่อาจารย์ที่ทำหน้าที่ติดตาม และกำกับการฝึกอาชีพ
 - 8.3 จัดให้มีการติดตามและกำกับตามแผน
 - 8.4 ติดตามรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการพัฒนาต่อไป
9. จัดการอบรมผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึกในสถานประกอบการเกี่ยวกับการวางแผนการฝึก การวัดและประเมินผลการฝึก
 - 9.1 ให้ความรู้ ความเข้าใจ หลักการ วิธีการ ตลอดจนข้อปฏิบัติในการดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - 9.2 ร่วมดำเนินการจัดรายละเอียดวิชาชีพ ในหมวดวิชาชีพเลือกให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ
 - 9.3 จัดทำแผนการฝึกอาชีพตามรายวิชา ตลอดหลักสูตร
 - 9.4 จัดทำแผนการวัดและประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎีและการฝึกอาชีพ
10. วัดและประเมินผลรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของนักเรียนตลอดหลักสูตร
 - 10.1 วัดและประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎี ในสถานศึกษาทุกภาคเรียน
 - 10.2 เสนอรายชื่อคณะครู - อาจารย์ และคณะครูฝึกในสถานประกอบการร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลครั้งหลักสูตรและสิ้นสุดหลักสูตรเพื่อให้กรมอาชีวศึกษาแต่งตั้ง
11. แจ้งผลการเรียนของนักเรียน ให้สถานประกอบการทราบทุกครั้งที่มีการประเมินผล
12. จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรวิชาชีพและใบรับรองการผ่านงานแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
13. จัดมอบป้ายประกาศความร่วมมือและเกียรติคุณบัตรให้แก่สถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
14. การจัดการประชุมสัมมนาสถานประกอบการ ประเมินผลความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อการวางแผนการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในปีต่อไป

หน้าที่ของสถานประกอบการ

สถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องตระหนักว่าเป็นเสมือนสถานศึกษาแห่งที่ 2 ของนักเรียน จึงต้องดำเนินการดังนี้

1. รับนักเรียน
 - 1.1 แจ้งจำนวนนักเรียนที่ต้องการรับให้สถานศึกษาทราบ
 - 1.2 ประกาศรับสมัครนักเรียน
 - 1.3 คัดเลือกและประกาศผล
 - 1.4 ทำสัญญาการฝึกอาชีพ เพื่อการเป็นนักเรียนของสถานประกอบการอย่างสมบูรณ์
 - 1.5 ส่งนักเรียนที่ทำสัญญาการฝึกอาชีพแล้วไปขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนที่สถานศึกษา
2. จัดให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก
 - 2.1 จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาและรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียน
 - 2.2 จัดให้มีครูฝึกทำหน้าที่ฝึกอาชีพและอบรมให้แก่นักเรียน
 - 2.3 ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองและสถานศึกษา ในการฝึกอาชีพและดูแลความประพฤติของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
3. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ ต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับนักเรียนโดยได้รับความยินยอมจากบิดามารดาหรือผู้ปกครอง สัญญาการฝึกอาชีพอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 ระยะเวลาการฝึก สถานประกอบการต้องรับนักเรียนเข้าฝึกอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 จนครบหลักสูตร
 - 3.2 ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ
 - 3.2.1 จัดสถานที่ฝึกที่เหมาะสม ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
 - 3.2.2 จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก ที่มีความรู้ความสามารถ
 - 3.2.3 จัดเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนตลอดระยะเวลาตามหลักสูตร
 - 3.3 เวลาฝึก เวลาพักและวันหยุดของผู้รับการฝึกอาชีพ สถานประกอบการจะให้การฝึกแก่นักเรียนไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย 1 ชั่วโมง และให้มีวันหยุดตามระเบียบของสถานประกอบการ
 - 3.4 เบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอาชีพ สถานประกอบการควรจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ นักเรียนเป็นรายเดือนหรือรายวันในอัตราที่ตกลงกับสถานศึกษา ตลอดระยะเวลาการฝึกอาชีพ
 - 3.5 สวัสดิการ ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพของนักเรียนสถานประกอบการควรจัดสวัสดิการต่าง ๆ และสวัสดิภาพให้แก่ นักเรียน ตลอดจนข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

3.5.1 ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน

3.5.2 ค่าเช่าที่พัก หรือจัดที่พักอาศัย

3.5.3 ค่าชุดฝึก หรือชุดนักเรียน

3.5.4 ค่าประกันสุขภาพ

3.5.5 ประกันอุบัติเหตุ / ประกันชีวิต

3.6 หลักเกณฑ์การลา ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ

3.7 เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ หากนักเรียนฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการที่ถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง สถานประกอบการสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที ซึ่งจะมีผลทำให้หมดสภาพการเป็นนักเรียน

3.8 การรับเข้าทำงานและค่าจ้างเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอาชีพ และสำเร็จการศึกษาแล้ว สถานประกอบการจะรับนักเรียนเข้าทำงานหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมทั้งกำหนดอัตราเงินเดือนและสวัสดิการที่จะได้รับไว้ด้วย

4. จัดการฝึกอาชีพ

4.1 จัดทำแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษา

4.2 จัดให้มีการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึกที่จัดทำร่วมกันกับสถานศึกษา

4.3 จัดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการฝึกอาชีพ

4.4 ดูแลให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการบันทึกสมุดรายงานการฝึกอาชีพและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

4.5 กำหนดระเบียบข้อปฏิบัติในการฝึกอาชีพให้กับนักเรียน

4.6 วัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพตามเกณฑ์ที่สถานประกอบการ และสถานศึกษา

4.7 หากสถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ ให้สถานประกอบการจัดการสอนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

5. ต้องส่งผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก เข้าร่วมประชุมสัมมนากับสถานศึกษา

5.1 เพื่อทำความเข้าใจในหลักการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5.2 เพื่อทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง.

5.3 เพื่อจัดทำแผนการเรียนและหลักเกณฑ์วัดผลและประเมินผลการเรียน

5.4 เพื่อดำเนินการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับหลักสูตร

5.5 เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการจัดการฝึกอาชีพ

6. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และพนักงานของสถานประกอบการทราบ ถึงการเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานศึกษา

7. ต้องจัดปฐมนิเทศให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียน

8. ต้องออกไปรับรองการผ่านงานให้กับนักเรียน เมื่อสิ้นสุดการฝึกอาชีพและสำเร็จการศึกษา

หน้าที่ของนักเรียนและผู้ปกครอง

นักเรียนและผู้ปกครองต้องเข้าใจว่าการเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการเรียนอาชีวศึกษาอีกรูปแบบหนึ่ง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 นักเรียนจะต้องเรียนทั้งในสถานศึกษาและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดทักษะในวิชาชีพและมีประสบการณ์ตรงจากสถานประกอบการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการและหรือสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

การเข้าเรียน

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่สถานศึกษา

1.2 สมัครเข้าเรียนกับสถานประกอบการและ / หรือสถานศึกษา

1.3 คัดเลือกตามที่สถานประกอบการและ / หรือสถานศึกษากำหนด

1.4 เมื่อผ่านการคัดเลือก และสถานประกอบการรับเข้าเป็นนักเรียนแล้วจะต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการนั้น ๆ

1.5 รายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนที่สถานศึกษา

2. คุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ดังนี้

2.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

2.2 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

2.3 มีความประพฤติเรียบร้อย

2.4 มีร่างกายแข็งแรงเหมาะสมในการเรียน การฝึกอาชีพ ในสาขาวิชานั้น

2.5 ไม่เป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือติดยาเสพติด

2.6 ผู้เคยถูกลงโทษให้ออกจากสถานศึกษาเพราะความผิดร้ายแรง จะต้องพ้นสภาพมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันสมัครเข้าเรียน

2.7 เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากสถานประกอบการให้เข้าเรียนได้

การทำสัญญาการฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ นักเรียนจะต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพเป็นลายลักษณ์อักษรกับสถานประกอบการ โดยได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง สัญญาการฝึกอาชีพอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ระยะเวลาการฝึกอาชีพ นักเรียนต้องเข้ารับการฝึกอาชีพ ตามแผนการเรียน ซึ่งสถานศึกษา และสถานประกอบการกำหนดร่วมกัน ตามหลักสูตรที่กำหนด
2. ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ สถานประกอบการต้องดำเนินการดังนี้
 - 2.1 จัดสถานที่ฝึกที่เหมาะสม ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
 - 2.2 จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึกที่มีความรู้ความสามารถ
 - 2.3 จัดเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนตลอดระยะเวลาตามหลักสูตร
 - 2.4 ดำเนินการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพตามหลักสูตรและเหมาะสมกับสมรรถภาพทางร่างกายของนักเรียน
3. เวลาฝึก เวลาพักและวันหยุดของนักเรียนสถานประกอบการจะให้การฝึกอาชีพแก่นักเรียนไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย 1 ชั่วโมง และให้มีวันหยุดตามระเบียบของสถานประกอบการ
4. เบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอาชีพ นักเรียนจะได้รับเบี้ยเลี้ยงเป็นรายเดือนหรือรายวันหรือรายชั่วโมงตามที่สถานประกอบการตกลงกับสถานศึกษาตลอดการฝึกอาชีพ
5. สวัสดิการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพของนักเรียน ตลอดระยะเวลาการฝึกนักเรียนจะได้รับสวัสดิการต่างๆ และสวัสดิภาพตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ เกี่ยวกับสวัสดิการและสวัสดิภาพ ดังนี้
 - 5.1 ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน
 - 5.2 ค่าเช่าที่พักหรือจัดที่พักอาศัย
 - 5.3 ค่าชุดฝึก หรือชุดนักเรียน
 - 5.4 ค่าประกันสุขภาพ
 - 5.5 ประกันอุบัติเหตุ / ประกันชีวิต
6. หลักเกณฑ์การลา ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ
7. การยกเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ หากนักเรียนฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการที่ถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง สถานประกอบการสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที ซึ่งจะส่งผลทำให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนด้วย

8. หลักเกณฑ์การรับเข้าทำงานและค่าจ้างเมื่อสำเร็จการศึกษา สถานประกอบการจะรับนักเรียน เข้าทำงานหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้นักเรียนทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมทั้งแจ้งอัตราเงินเดือน และสวัสดิการที่จะได้รับด้วย

การบันทึกสมุดรายงานการฝึกอาชีพ

1. นักเรียนต้องบันทึกการฝึกอาชีพลงในสมุดรายงานการฝึกอาชีพด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอทุกวันที่มีการฝึกอาชีพ
2. ส่งสมุดรายงานให้ครูฝึกในสถานประกอบการ ตรวจสอบเพื่อลงนามทุกวันที่มีการฝึกอาชีพ
3. บันทึกวิชาภาคทฤษฎีการเรียนในรายวิชา ที่เรียนในสถานศึกษาลงในสมุดรายงาน
4. ส่งสมุดรายงานให้ครู อาจารย์ ที่ทำหน้าที่ติดตามและกำกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
5. เก็บรักษารายงานทุกเล่มไว้ เพื่อใช้ประกอบในการประเมินผลครั้งหลักสูตรและสิ้นสุดหลักสูตร

การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา และสถานประกอบการ

1. ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา และชำระเงินบำรุงการศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ภายหลังทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ แล้วจึงจะมีสภาพการเป็นนักเรียนโดยสมบูรณ์
2. เข้ารับการปฐมนิเทศร่วมกับผู้ปกครอง ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจัดขึ้น
3. ลงทะเบียนเรียนรายวิชา และชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบ

การเรียนและการฝึกอาชีพ

1. เรียนหมวดวิชาพื้นฐาน วิชาชีพพื้นฐานทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเบื้องต้น วิชาเลือกเสรีในสถานศึกษา สัปดาห์ละ 1 - 2 วัน ตลอดหลักสูตร
2. ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ สัปดาห์ละ 3 - 4 วัน ตลอดหลักสูตรในรายวิชาชีพเฉพาะ วิชาชีพเลือก โครงการหรือโครงการวิชาชีพ รวมทั้งการทำกิจกรรม

การสำเร็จการศึกษา

1. เรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตร
2. ได้รับใบผ่านงานจากสถานประกอบการ
3. ได้รับวุฒิบัตรผ่านการศึกษาและฝึกอาชีพ
4. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

การพิจารณาเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ

1. เป็นสถานประกอบการที่มั่นคง ซึ่งดำเนินการมาแล้วเป็นเวลานานพอสมควร (ไม่ควรต่ำกว่า 3 ปี)
2. เป็นสถานประกอบการ ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวข้องกับหลักสูตรวิชาชีพในโครงการความร่วมมือโดยตรง
3. มีภาพพจน์การประกอบธุรกิจที่ดีในสายตาของประชาชนหรือลูกค้าที่รับบริการ
4. เห็นได้ชัดว่ามีการบริหารธุรกิจอย่างเป็นระบบ มีสายการบังคับบัญชา
5. การคมนาคมสะดวกปลอดภัย มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่มีความพร้อมสมบูรณ์พอสมควร
6. สถานประกอบการจัดระบบการทำงานที่มีระเบียบ มีความปลอดภัยในการทำงานสูง และสิ่งแวดล้อมดี
7. สถานประกอบการมีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรเพียงพอและทันสมัย
8. มีครูฝึกที่เชี่ยวชาญ
9. มีค่าตอบแทน และสวัสดิการแก่นักเรียนตามสมควร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศุภพงษ์ ปิ่นเวหา (2533, หน้า จ-ฉ) ได้ทำการประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ช่วงอุตสาหกรรม โดยศึกษาเฉพาะ วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จำนวน 14 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาคณิตศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรมจำนวน 44 คน และนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 จำนวน 360 คน เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตรได้ผลดังนี้

1. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบท พบว่า จุดประสงค์ของหลักสูตรชัดเจนดี โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสม เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับจุดประสงค์และโครงสร้างของหลักสูตรดี แต่ควรเพิ่มเวลาในการเรียนแต่ละรายวิชา
2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยป้อนเข้า พบว่าอาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีโดยมีวุฒิทางการศึกษา เคยได้รับการอบรมวิชาครูหรือวิชาการศึกษามาแล้วมีประสบการณ์ในการสอนวิชาคณิตศาสตร์มากกว่า 3 ปี ส่วนใหญ่มีชั่วโมงสอนมาก และมีหน้าที่พิเศษนอกเหนือจากงานสอน นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบและเห็นความจำเป็นในการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรมแต่ส่วนใหญ่มีความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ไม่คืบหน้า ไม่สนใจค้นคว้า

หากความรู้เพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อมีปัญหา สำหรับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ใช้ในการสอน วิชาคณิตศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรมมีจำนวนน้อย ส่วนการสนับสนุนทางด้าน งบประมาณได้รับ อย่างเพียงพอ

3. ผลการประเมิน องค์ประกอบด้านกระบวนการใช้หลักสูตร พบว่าการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และเข้าใจดีพอสมควร แต่การสอนส่วนใหญ่ยังใช้ การบรรยาย ไม่ค่อยมีการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้และไม่ค่อยมีกิจกรรมเสริม เท่าที่ควร ในเรื่องการประเมินผลการเรียนนั้นประเมินผลได้ตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ สอดคล้อง กับเนื้อหาวิชาแต่ไม่ได้คำนึงถึงความแตกต่างของนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชามากนัก ส่วนด้านการ บริหารและการบริการหลักสูตรนั้นได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารและ ฝ่ายวิชาการพอสมควร

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต พบว่า ผลที่ได้จากการเรียนการสอน ไม่บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรเท่าที่ควร นักศึกษาส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา คณิตศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรม อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ และคะแนนวิชาคณิตศาสตร์ช่วง อุตสาหกรรม มีความสัมพันธ์กับคะแนนวิชาคณิตศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรมช่วงเฉพาะสาขา อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ

ปรารภณา เครื่องบิน (2536, หน้า ง-จ) ได้ศึกษาการประเมินผลการใช้หลักสูตรการศึกษา นอกโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2530 หมวดวิชาภาษาไทย จังหวัดพิษณุโลก กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจำนวน 20 คน ครูประจำกลุ่ม ผู้จัด กิจกรรมการเรียนการสอนวิชาภาษาไทยจำนวน 28 คน และนักศึกษาทางไกลระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นจำนวน 461 คน เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการ และผลผลิต ที่เกิดจากการใช้หลักสูตรได้ผลดังนี้

1. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบท พบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความ ชัดเจนเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน โครงสร้างสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน โครงสร้างสอดคล้อง กับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาวิชาตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและสอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของหลักสูตรในระดับปานกลาง แต่ควรปรับปรุงเนื้อหาหมวดวิชาภาษาไทยให้สมดุล กับโครงสร้างของหลักสูตรและเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า ครูมีอายุในช่วง 31 - 35 ปี มากที่สุด รองลงมาในช่วง 26 - 30 ปี การศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด รองลงมา คือ ป.ศ. และ ป.ศ. สูง วิชาเอกของระดับการศึกษา คือ วิชาเอกอื่น ที่ไม่ใช่วิชาภาษาไทยมากที่สุด ครูมี ประสบการณ์ในการสอนวิชาภาษาไทย 1 ปี มากที่สุด รองลงมา คือ 2 ปี ส่วนใหญ่ผ่านการ อบรมการสอนสายสามัญมาแล้ว

นักศึกษาเมื่ออายุในช่วง 16 - 20 ปี มากที่สุด รองลงมาอยู่ในช่วงต่ำกว่า 16 ปี ประกอบอาชีพรับจ้างมากที่สุด รองลงมา คือ อาชีพเกษตรกรกรรม นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบวิชาภาษาไทย และเห็นความจำเป็นในการเรียนวิชาภาษาไทย แต่มีพื้นฐานความรู้เดิมไม่ดี ขาดความตั้งใจ และการติดตามทำความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหรือไม่กล้าซักถามเมื่อมีปัญหา ส่วนการ สนับสนุนด้านงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนมีน้อย

3. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การใช้วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง รูปแบบการสอนส่วนใหญ่ยังใช้การบรรยาย ขาดการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ สำหรับระเบียบการประเมินผลตามหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง มีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดผลก่อนนำไปใช้ และมีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อปรับปรุงข้อสอบอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนี้ครูส่วนใหญ่ขาดความรู้ในเนื้อหาและขาดทักษะในการสอนวิชาภาษาไทย

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต พบว่า นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหมวดวิชาภาษาไทย อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง (ระดับผลการเรียน 2) มากที่สุด

สมชัย จรรยาไพบุลย์ (2534, หน้า จ-ฉ) ได้ศึกษาวิจัยการประเมินผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2533) ในโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรในเขตการศึกษา 10 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ จำนวน 4 คน หัวหน้าหมวดวิชาจำนวน 44 คน และครูผู้สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 236 คน จากโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตร ในเขตการศึกษา 10 จำนวน 4 แห่ง เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการและผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตร ได้ผลดังนี้

1. ผลการประเมินองค์ประกอบบริบท พบว่า จุดหมายของหลักสูตรมีความชัดเจนเหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรในระดับมาก เนื้อหารายวิชาส่วนใหญ่ตอบสนองความต้องการของนักเรียน และสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร แต่ควรปรับปรุงเนื้อหารายวิชา ในหมวดพลานามัยให้มีความสมดุลกับเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และเนื้อหารายวิชาในหมวดคณิตศาสตร์ซึ่งขาดความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน

2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า ครูมีอายุในช่วง 30 - 40 มีมากที่สุด รองลงมาอยู่ในช่วง 40 - 50 ปี มีอายุราชการอยู่ในช่วง 10 - 20 ปีมากที่สุด รองลงมาอยู่ในช่วง 5 - 10 ปี การศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด วุฒิการศึกษามัธยมศึกษา รองลงมาคือ

วุฒิครูศาสตรบัณฑิต สอนคนละ 1 รายวิชามากที่สุด รองลงมาคือสอนคนละ 2 รายวิชา และครูแต่ละคนมีจำนวนคาบที่สอนอยู่ในช่วง 16 - 20 คาบต่อสัปดาห์มากที่สุด รองลงมาคือสอนคนละ 11 - 15 คาบต่อสัปดาห์ นักเรียนมีพื้นฐานความรู้ในเกณฑ์ต่ำ ขาดความตั้งใจ และติดตามทำความเข้าใจในเนื้อหาวิชา เมื่อเกิดความสงสัยในบทเรียนแล้วไม่กล้าซักถามผู้สอน สำหรับสื่ออุปกรณ์การเรียนและอาคารสถานที่มีความพร้อมและเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ขาดความพร้อมของเอกสาร หลักสูตร และงบประมาณที่แต่ละหมวดวิชาได้รับยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

3. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามคำอธิบายรายวิชาสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร รูปแบบการเรียนการสอน การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ครูมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง สำหรับระเบียบการประเมินผลตามหลักสูตรฉบับปรับปรุงมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก มีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดผลก่อนนำไปใช้ และมีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อการปรับปรุงข้อสอบบ่อยมาก ส่วนด้านการบริหารและการบริการหลักสูตรนั้นได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละรายวิชาผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด (ระดับผลการเรียน 1) มากที่สุด และมีคุณลักษณะเหมาะสมตามจุดหมายของการใช้หลักสูตรในระดับปานกลาง

สุรชาติพิทย์ ชลประทีน (2536, หน้า ๖-๗) ได้ศึกษาวิจัยการประเมินผลการใช้ หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พุทธศักราช 2533) ประเภทวิชา เกษตรกรรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้บริหารจำนวน 96 คน อาจารย์จำนวน 234 คน และนักศึกษาจำนวน 182 คน จากวิทยาลัยเกษตรกรรม กลุ่มภาคเหนือจำนวน 10 แห่ง เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการและผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตรได้ผลการวิจัยดังนี้

1. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบท

1.1 ด้านจุดหมายของหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นตรงกันว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ด้านโครงสร้างของหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าเป็นโครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก แต่อาจารย์มีความคิดเห็นว่าเป็นความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 ด้านเนื้อหาวิชาของหลักสูตร พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นว่าเป็นเนื้อหาวิชาของหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง แต่นักศึกษามีความคิดเห็นว่าเป็นความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก

2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น

2.1 ด้านความพร้อมของอาจารย์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของอาจารย์มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ด้านความพร้อมของนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของนักศึกษามีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่นักศึกษามีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

2.3 ด้านความพร้อมของสถานที่เรียนและเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอนพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของสถานที่เรียน และเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 ด้านความพร้อมของงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของงบประมาณมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

3. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ

3.1 ด้านกระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม พบว่า อาจารย์และนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า กระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.2 ด้านการวัดผลและการประเมินผล พบว่า อาจารย์ และนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า การวัดผลและการประเมินผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

3.3 ด้านการบริหารหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า การบริหารหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต

4.1 ด้านคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตร พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตร มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

4.2 ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 รวม 6 ภาคเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ผลการเรียนของนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

สวาสดี ดอพล (2536, หน้า ง-จ) ได้ศึกษาวิจัยการประเมินผลการใช้หลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน พุทธศักราช 2533 กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 7 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้บริหารจำนวน 13 คน ครูจำนวน 27 คน และนักศึกษาจำนวน 67 คน จากวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 7 จำนวน 7 แห่ง เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตรได้ผลดังนี้

1. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบท

1.1 ด้านจุดหมายของหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ด้านโครงสร้างของหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นว่าการสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 ด้านเนื้อหาวิชาของหลักสูตร พบว่า ครูและนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า เนื้อหาวิชาของหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านความพร้อมของครู พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของอาจารย์มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.1 ด้านความพร้อมของนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของนักศึกษามีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ด้านความพร้อมของเอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นตรงกันว่า ความพร้อมของเอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ครูมีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

3. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ

3.1 ด้านกระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม พบว่า ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นตรงกันว่า กระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

3.2 ด้านการวัดผลและการประเมินผล พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า การวัดผลและการประเมินผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

3.3 ด้านการบริหารหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหาร หลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ครูมีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต

4.1 ด้านคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตร พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

4.2 ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2535 พบว่าผลการเรียนของนักศึกษาทั้งหมดผ่านเกณฑ์

เจนจิรา เจนนาวิน (2536, หน้า ง-จ) ได้ศึกษาวิจัยการประเมินผลหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกนาฏศิลป์ไทย พุทธศักราช 2529 ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกนาฏศิลป์และดุริยางค์จำนวน 55 คน และนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2535 จำนวน 103 คน ผู้สำเร็จการศึกษาระหว่างปีการศึกษา 2529-2535 จำนวน 155 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 155 คน จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการและผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตรได้ผลดังนี้

1. ด้านบริบท พบว่า จุดมุ่งหมายทั่วไปมีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาเอก จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเสริมสร้างให้ผู้เรียนพัฒนาในด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย จุดมุ่งหมายรายวิชาเอกเน้นการนำความรู้ไปใช้ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความชัดเจนและเหมาะสมในระดับมาก โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เนื้อหาของหลักสูตรสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และมีความน่าสนใจ ความเหมาะสม ความสอดคล้องต่อความต้องการของผู้เรียนในระดับปานกลาง
2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า ความทันสมัยของอุปกรณ์การเรียนการสอนและตำราเรียน ความสะดวกในการยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน ความเหมาะสมและความเพียงพอของสถานที่เรียนอยู่ในระดับปานกลาง แต่สำหรับนักศึกษามีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
3. ด้านกระบวนการ พบว่า อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษามีความคิดเห็นว่ากระบวนการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
4. ด้านผลผลิต พบว่า ผู้บังคับบัญชามีความคิดเห็นว่า ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และสำเร็จการศึกษามีความสามารถในด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยอยู่ในระดับมาก

นพดล อินบา (2536, หน้า ง-จ) ได้ศึกษาวิจัยประเมินผลการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วยประธานกลุ่มจำนวน 15 คน หัวหน้าศูนย์วิชาการกลุ่มจำนวน 15 คน ครูวิชาการประจำศูนย์จำนวน 30 คน คณะกรรมการกลุ่มจำนวน 122 คน และครู อาจารย์ จำนวน 749 คน ได้ผลดังนี้

1. ด้านสภาวะแวดล้อม พบว่า การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ แต่ก็ก่อให้เกิดปัญหา 3 ประการคือ

1.1 ปัญหาการดำเนินงานกลุ่มโรงเรียน ประสบปัญหาในด้านความร่วมมือและการประสานงานยังไม่ได้เท่าที่ควร อันเป็นผลทำให้กลุ่มโรงเรียนไม่สามารถสนองตอบนโยบายการพัฒนาการศึกษาได้อย่างเต็มที่ และไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

1.2 ปัญหาการบริหารงานวิชาการกลุ่มโรงเรียน ประสบปัญหาทางด้านภาระกิจของครูวิชาการประจำศูนย์ ที่ทำหน้าที่ทั้งการปฏิบัติงานในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่ตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มด้วย ทำให้การปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนด้อยคุณภาพลง

1.3 ปัญหาการบริหารงานธุรการกลุ่มโรงเรียนจะประสบปัญหา ทางด้านการบังคับบัญชา ครูวิชาการประจำศูนย์ซึ่งทำหน้าที่เลขานุการกลุ่มโรงเรียน ในขณะที่เดียวกันหากประธานกลุ่มไม่เป็นผู้บริหารโรงเรียนที่ตั้งศูนย์วิชาการกลุ่ม ทำให้การสั่งการให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มโรงเรียนทำได้ยากขึ้น

2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า กลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ ปัจจัยทางด้านคุณวุฒิ ประธานกลุ่ม หัวหน้าศูนย์วิชาการกลุ่ม และครูวิชาการประจำศูนย์ จบปริญญาตรีทางการศึกษาทั้งหมด มีประสบการณ์เคยผ่านการอบรม มีเพียงความรู้ ความสามารถในการผลิตสื่อการเรียนการสอน และการใช้สื่อนวัตกรรม ที่มีอยู่ ความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านกระบวนการ พบว่า บุคลากรกลุ่มมีการปฏิบัติตามหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก มีเพียงกิจกรรมการช่วยเหลือโรงเรียนภายในกลุ่มจัดศูนย์สื่อการเรียนการสอน การจัดทำห้องสมุดหรือมุมหนังสือ มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง และการเวียนหนังสือระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่มตามความต้องการของโรงเรียนมีการปฏิบัติในระดับน้อย

4. ด้านผลผลิต พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ทุกกลุ่มประสบการณ์ส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ครั้งที่ ยกเว้นกลุ่มทักษะ (คณิตศาสตร์) มีระดับแนวโน้มลดลง และกลุ่มสร้างลักษณะนิสัยมีระดับลดลง ประสิทธิภาพการดำเนินงานประสบปัญหา งบประมาณไม่เพียงพอที่จะให้กลุ่มดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรกลุ่มให้ความร่วมมือในการดำเนินงานกลุ่มโรงเรียนน้อย การประสานงานยังไม่ได้เท่าที่ควร การนิเทศติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างไม่สม่ำเสมอ

ขงยุทธ สิมสีพิมพ์ (2535, หน้า 199) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบ การประเมินโครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ในด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต ตัวแปรที่นำมาศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ครูโรงเรียนต้นแบบโครงการ

จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2532 จำนวน 439 คน

ผลการวิจัยพบว่า การประเมินโครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนา ประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ทั้ง 4 ด้าน คือด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการและด้านผลผลิต มีความเหมาะสมของ การจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเหมาะสมของโครงการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน คือขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง ขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และขนาดกลางกับขนาดเล็ก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติมีระดับ .01

แต่เมื่อเปรียบเทียบรายด้านที่ขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน พบว่าแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในด้านบริบท กระบวนการและผลผลิต ส่วนในด้านปัจจัย เบื้องต้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

กรมอาชีวศึกษา (2536 ก, หน้า ก) ได้ประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิค ชั้นสูง พุทธศักราช 2533 โดยศึกษาจากประชากร 5 กลุ่ม คือ ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษา จำนวน 15 คน ผู้มีตำแหน่งเกี่ยวกับงานบริหารใน สถานศึกษา จำนวน 15 คน อาจารย์ผู้สอน จำนวน 50 คน นักศึกษา จำนวน 175 คน และบุคลากร จากสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา และสถานประกอบการที่รับนักศึกษาที่จบ หลักสูตรเข้า ทำงานจำนวน 286 คน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความเห็นด้วย/เห็นว่าเป็นอย่างมากใน 3 เรื่องด้วยกัน ได้แก่ เรื่องการกำหนดเลขรหัสประจำวิชาที่กำหนดไว้ 6 หลัก คือ หลักที่ 1 หมายถึงคณะ หลักที่ 2 หมายถึงภาควิชา หลักที่ 3 หมายถึงวิชาเอก หลักที่ 4 หมายถึงชั้นปีที่เรียนของนักศึกษา หลักที่ 5 และหลักที่ 6 หมายถึงหมวดวิชา นั้นกำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเป็นไปตาม หลักการเรื่อง คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) กำหนดพื้นฐานการเรียนที่สอดคล้องและต่อเนื่องกับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาที่กำหนด และเรื่องเกณฑ์การจบหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิค ชั้นสูง (ปทส.) กำหนดไว้เหมาะสม

2. ผู้มีตำแหน่งเกี่ยวกับงานบริหารสถานศึกษา อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา และบุคลากร จากสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา และสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าทำงาน มีความ คิดเห็นเกี่ยวกับบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการเรียนการสอน และผลผลิตของ หลักสูตรดังนี้

2.1 บริบท ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการเปิดสอนหลักสูตร และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ระบบการจัดการศึกษา ระบบการประเมินผล การเรียน และหลักสูตรรายวิชา มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ปัจจัยเบื้องต้น ได้แก่ สื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ และบุคลากร มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง งบประมาณอยู่ในระดับน้อย

2.3 กระบวนการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอนและการบริหาร หลักสูตร มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 ผลผลิตของหลักสูตร ได้แก่ คุณสมบัตินักศึกษาที่จบหลักสูตรด้านคุณลักษณะ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ซึ่งคุณลักษณะที่เป็นอันดับแรก คือ ซื่อสัตย์สุจริต ส่วนด้าน ความรู้อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรื่องที่เป็นอันดับแรกคือความสามารถในการวางแผนการเตรียม การสอน

วิรัช ภักดี (2535, หน้า ก-ข) ได้ศึกษาโครงการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงครามกับภาคเอกชน (การจัดการศึกษาระบบโรงเรียน - โรงงาน) โดยศึกษาจากประชากร 3 กลุ่ม คือนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 25 คน อาจารย์พี่เลี้ยงจำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ของบริษัทจำนวน 26 คน ผลปรากฏว่า

1. การประเมินสภาพแวดล้อม (บริบท) พบว่าครูพี่เลี้ยงของสถานประกอบการเป็น เพศชายทั้งหมด มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี มีระดับการศึกษาตั้งแต่อนุปริญาถึงปริญาตรี มี ประสบการณ์การทำงาน 6 - 15 ปี

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น พบว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เวลา ในการฝึกงานมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

3. กระบวนการดำเนินงานโครงการตามการประเมินของนักศึกษาฝึกงาน พบว่า การ เตรียมนักศึกษาฝึกงานมีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย การปฏิบัติการฝึกงานของนักศึกษา การ ทำงานร่วมกับบุคลากรของโรงงาน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง การนิเทศและการ ประเมินผลการฝึกงาน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

ส่วนการประเมินของครูพี่เลี้ยง และเจ้าหน้าที่ พบว่าการปฏิบัติการฝึกงานของนักศึกษา การทำงานร่วมกับบุคลากรของโรงงาน มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง การเตรียมนักศึกษา ฝึกงานการนิเทศและการประเมินผลการฝึกงานนั้น ครูพี่เลี้ยงมีความคิดเห็นว่ามี ความเหมาะสมใน ระดับปานกลาง ขณะที่เจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นว่ามี ความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย ปัญหาใน การดำเนินงานโครงการพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

4. ผลผลิตของโครงการพบว่า นักศึกษาฝึกงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพความเป็นจริงที่นักศึกษาฝึกงานได้ปฏิบัติ ระดับของการปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนครูที่เลี้ยงและเจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นตรงกันว่า สภาพความเป็นจริงที่นักศึกษาฝึกงานได้ปฏิบัตินั้นอยู่ในระดับมาก

ตติยา มานิตกุล (2541, หน้า ก-ข) ได้ศึกษาการติดตามผล การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาวิชาช่างยนต์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการ สถานศึกษา และนักเรียนเกี่ยวกับการนำรายวิชาภาคปฏิบัติของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาช่างยนต์ไปใช้ปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ ศึกษาปัญหา และอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรดังกล่าว ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี แบ่งได้เป็น 6 ประเภทคือ หัวหน้างานทวิภาคีของสถานศึกษา ครูฝึกของสถานศึกษา ผู้บริหารหรือตัวแทนผู้บริหารของสถานประกอบการ หัวหน้า ผู้ควบคุมการฝึกของสถานประกอบการ และนักเรียนชั้นปีที่ 3 ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาช่างยนต์ ในปีการศึกษา 2541 มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 246 คน

ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าผู้ควบคุมการฝึกของสถานประกอบการ นักเรียนและครูฝึกของสถานประกอบการเห็นด้วยอย่างมาก ว่านักเรียนมีคุณภาพตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ส่วนครูฝึกของสถานศึกษา หัวหน้างานทวิภาคีของสถานศึกษา และผู้บริหาร หรือตัวแทนของสถานประกอบการให้ความเห็นในระดับปานกลาง ว่านักเรียนมีคุณภาพตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ผลการเปรียบเทียบกับวิธีการของ scheffe พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในระดับของการแสดงความคิดเห็นของประชากรบางประเภท ส่วนคุณลักษณะ ที่ประชากรทุกกลุ่มเห็นด้วยในระดับมากกว่า นักเรียนมีคุณภาพตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ได้แก่ นักเรียนสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และนักเรียนมีความชอบและสนใจต่ออาชีพช่างยนต์ ผลการนับความเห็นของประชากรถึงจำนวนรายวิชาที่มีปฏิบัติในสถานประกอบการนั้น พบว่า หนึ่งในสามของรายวิชาภาคปฏิบัติในสาขาวิชาช่างยนต์ หรือ 4 รายวิชา ได้รับการนำไปใช้ปฏิบัติมาก อีกหนึ่งในสามของรายวิชาภาคปฏิบัติหรือ 4 รายวิชา ได้รับการนำไปปฏิบัติมากพอประมาณ และอีกหนึ่งในสามของรายวิชาภาคปฏิบัติหรือ 4 รายวิชา ได้รับการนำไปปฏิบัติน้อย และอีกหนึ่งรายวิชาได้รับการนำไปปฏิบัติน้อยมาก

ประยุทธ์ ทะสุนทร (2540, หน้า ก-จ) ได้ศึกษาเพื่อประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2538 ระบบทวิภาคี สาขาวิชาช่างยนต์ ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 10 โดยทำการประเมิน 7 ด้าน คือ หลักสูตร และการบริหารหลักสูตร

สถานประกอบการที่ใช้ในการฝึกงาน งบประมาณ ครูผู้สอน และผู้เรียน ประโยชน์ของวิชาที่เรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประชากรและกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร ครู - อาจารย์ นักเรียน ชั้นปีที่ 2 และครูในสถานประกอบการ ทั้งหมด 286 คน ผลการวิจัย ปากฎดังนี้

1. การประเมินด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร พบว่า ผู้บริหาร ครู - อาจารย์ และนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นว่า หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร อยู่ในระดับเหมาะสมมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ผู้บริหาร ครู - อาจารย์ และนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นว่า จุดมุ่งหมายหลักสูตร เนื้อหาวิชา และวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับเหมาะสมมาก ส่วนด้านโครงสร้างหลักสูตร ผู้บริหารและนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็น ในระดับเหมาะสมมาก ครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นในระดับเหมาะสมปานกลาง

2. การประเมินด้านสถานประกอบการที่ใช้ในการฝึกงาน พบว่า ผู้บริหารและนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นว่า สถานประกอบการที่ใช้การฝึกงานอยู่ในระดับดี ส่วนครู อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับพอใช้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการให้ความร่วมมือของสถานประกอบการอยู่ในระดับดี ส่วนครู - อาจารย์ และนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับพอใช้ สภาพและความพร้อมของโรงฝึกงานในสถานประกอบการ ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และนักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับดี

3. การประเมินด้านงบประมาณ พบว่า ผู้บริหาร และครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการศึกษาาระบบทวิภาคี และสถานประกอบการให้งบประมาณสนับสนุนต่อนักเรียนงาน อยู่ในดัดเหมาะสมปานกลาง

4. การประเมินด้านครูผู้สอน พบว่า นักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นว่า ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของครูผู้สอน และการวัดผลประเมินผลของครูผู้สอน อยู่ในระดับเหมาะสมมาก

5. การประเมินด้านผู้เรียน พบว่า ครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ผู้เรียน (ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ) อยู่ในระดับเหมาะสมเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ครู อาจารย์มีความคิดเห็นว่า ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ส่วนครูฝึกในสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่า ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะอยู่ในระดับเหมาะสมมาก

6. การประเมินด้านประโยชน์ของวิชาที่เรียน พบว่า นักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นว่า ประโยชน์ของหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีอยู่ในระดับมาก ส่วนประโยชน์ของกิจกรรม นักเรียนชั้นปีที่ 2 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

7. การประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พบว่า นักเรียนชั้นปีที่ 2 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปี 2538 อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ร้อยละ 46.20 เกณฑ์ดี ร้อยละ 28.66 เกณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ตก) ร้อยละ 12.87 เกณฑ์ดีมาก ร้อยละ 9.35 และเกณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 2.92

เชิดศักดิ์ โกศล (2539, หน้า 9) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบการรับรู้ของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการจัดการจัดการศึกษาระบบโรงงานโรงเรียนใน 4 ด้าน คือ หลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน และการวัดผลและการประเมินผล จำแนกตามขนาดของโรงงานอุตสาหกรรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมของโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง และโรงงานเครือข่ายพัฒนาพิบูล จำกัด จำนวน 105 คน

ผลการศึกษาพบว่า การรับรู้ของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระบบโรงเรียน ทั้งภาพรวมและรายด้าน รวม 4 ด้าน คือหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน และการวัดผลและการประเมินผล อยู่ในระดับมาก

เมื่อเปรียบเทียบการรับรู้ของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระบบโรงงานโรงเรียน ระหว่างผู้ประกอบการอุตสาหกรรมในโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่ามีการรับรู้แตกต่างกันทั้งในภาพรวมและรายด้าน