



คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา

Quality Assessment Manual

ประจำปีการศึกษา 2558

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

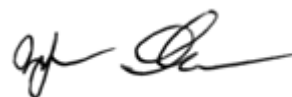
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2558

คำนำ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตระหนักถึงความสำคัญ
ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้
ตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนด และตัวบ่งชี้ที่เป็นอัตลักษณ์ของศูนย์สหกิจศึกษาและ
พัฒนาอาชีพ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ซึ่ง
สามารถสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง และใช้เป็นแนวปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงานเพื่อ
ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในมิติต่าง ๆ ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ
11 ตัวบ่งชี้

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
ฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้บุคลากรของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
คุณภาพการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
ประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร
ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ 1	ลักษณะองค์กร	1
	ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	2
	1. บริการขององค์กร	2
	2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	2
	3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	2
	4. อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่สำคัญ	3
	5. กฎระเบียบ เจื่อนใจและข้อบังคับ	4
	6. งบประมาณ	4
	ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	4
	1. โครงสร้างองค์กร	4
	2. สภาการณ์ขององค์กร	5
	ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	6
บทที่ 2	การประกันคุณภาพภายในและตัวบ่งชี้	
	1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	7
	2. องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	7
	3. การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	8
	4. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	10
	5. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน	11
	6. นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้	11
	7. องค์กรประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้	15
บทที่ 3	องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	
	องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	17
	องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน	29
ภาคผนวก		
	รายละเอียดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	34

บทที่ 1

โครงร่างองค์กร

ลักษณะองค์กร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.) เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐแห่งแรกในประเทศไทย สถาปนาขึ้นในปี พ.ศ. 2533 ที่เน้นผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อันเป็นการสนองตอบนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนากำลังคนด้วยการผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศที่กำลังพัฒนาสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรม โดยมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการเรียนการสอนและเปิดรับสมัครนักเรียนรุ่นแรกในปี พ.ศ. 2536

ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดีผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความตระหนักถึงการพัฒนาคุณภาพของการผลิตบัณฑิตที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในภาคอุตสาหกรรมของประเทศไทย จึงได้วางกรอบแนวคิดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาที่มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการพัฒนา (Technoware) มีบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่เหมาะสม (Humanware) มีการจัดการทรัพยากรให้เหมาะสมกับการทำงาน (Orgaware) และมีการจัดการข้อมูลข่าวสาร (Infoware) จากแนวคิดดังกล่าวนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตรทางด้านเทคโนโลยีที่มีความแตกต่างจากหลักสูตรที่เคยมีมา โดยมุ่งหวังให้บัณฑิต “รู้ชัด ปฏิบัติได้” จึงได้นำระบบ “สหกิจศึกษา” (Cooperative Education) มาเป็นส่วนประกอบในหลักสูตรสำหรับนักศึกษา โดยระบบสหกิจศึกษาเป็นการจัดการศึกษาในรูปแบบของการสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อนำภาคทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติได้จริงและเป็นระบบที่ประสบความสำเร็จในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา เพราะได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการเป็นอย่างดี และยังก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนักศึกษา มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจึงเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกที่พัฒนาระบบสหกิจศึกษาขึ้นในประเทศ และนับได้ว่าสหกิจศึกษาเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้นักศึกษามีโอกาสไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 1 ภาคการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจึงได้จัดการเรียนการสอนเป็นระบบไตรภาค (Trimester) เพื่อให้นักศึกษาสามารถจบการศึกษาได้ตามหลักสูตร 4 ปี

ในปี พ.ศ. 2537 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งหน่วยงานกลางภายใต้นโยบายการรวมบริการประสานภารกิจ ซึ่งมีชื่อว่า “โครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ” (Cooperative Education and Career Development Project)” และในปี พ.ศ. 2551 ได้ปรับสถานภาพหน่วยงานเป็น “ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ” ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การจัดอบรมเตรียมความพร้อมให้แก่ศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การจัดหาตำแหน่งงานสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา การประสานงานระหว่างสำนักวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการ นอกเหนือจากการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาแล้วยังเป็นหน่วยงานดำเนินการ “งานพัฒนาอาชีพ” เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ และมีความพร้อมในการทำงานหลังจากจบการศึกษา เนื่องจากสหกิจศึกษาเป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาอาชีพของนักศึกษาในอนาคต โดยนักศึกษามีโอกาสไปปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพก่อนจบการศึกษา ทำให้สามารถค้นพบตนเองได้ว่ามีความชอบและความถนัดในสาขาวิชาชีพที่ตนเองเรียน ซึ่งนักศึกษายังมีโอกาที่จะปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองได้หากพบว่าสิ่งที่สนใจนั้นไม่ใช่สิ่งที่ตนเองมีความถนัด

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

1. บริการขององค์กร

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินงานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยจะทำหน้าที่จัดหางานให้กับนักศึกษาสหกิจศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ เตรียมความพร้อมนักศึกษาด้านต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งในและต่างประเทศรวมถึงการเข้าสู่โลกอาชีพ ทำหน้าที่ประสานงานนิเทศโดยประสานกับสถานประกอบการ นักศึกษาและคณาจารย์เพื่อวางแผนการเดินทางนิเทศงานนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา นอกจากนี้แล้วยังบริการให้สถานประกอบการเข้ามาประชาสัมพันธ์และรับสมัครงาน การบริการศึกษาดูงานและเป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษาสำหรับหน่วยงานที่สนใจ

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจ

ปรัชญา

สหกิจศึกษาเสริมสร้างบัณฑิตให้ รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นให้บริการที่เป็นเลิศ และดำรงความเป็นผู้นำสหกิจศึกษาของประเทศเพื่อเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจ

- 1) จัดหางานสหกิจศึกษาที่มีคุณภาพให้เพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา และตรงกับสาขาวิชาชีพ
- 2) จัดเตรียมความพร้อมนักศึกษาในทุก ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 3) ประสานการนิเทศงานสหกิจศึกษาได้อย่างทันท่วงที ถูกต้อง แม่นยำ สอดคล้องกับความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 4) พัฒนาอาชีพนักศึกษาที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมสหกิจศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในประเทศ

3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหกิจศึกษา บุคลากรของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประกอบด้วยบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ และบุคลากรสายปฏิบัติงานวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป จำนวน 16 คน ดังนี้

ตารางแสดงกลุ่มและประเภทบุคลากรแยกตามระดับการศึกษา

บุคลากร	หน้าที่	ระดับการศึกษา	จำนวน
1. สายวิชาการ	ผู้บริหาร	ปริญญาเอก	2
2. สายปฏิบัติงานวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป			
2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	งานธุรการ ประสานงาน งบประมาณ	ต่ำกว่าปริญญาตรี	1
	งานประชุม งานพัสดุ	ปริญญาตรี	2
		ปริญญาโท	1
2.2 ฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา	พัฒนาคุณภาพงานสหกิจศึกษา พัฒนาเครือข่ายสหกิจศึกษาพัฒนาเครือข่ายบัณฑิต มทส การจัดทำงานสหกิจศึกษานานาชาติ จัดการลูกค้าสัมพันธ์ งานวิจัยสหกิจศึกษา และแนะแนวให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	ปริญญาตรี	3
		ปริญญาโท	3
2.3 ฝ่ายพัฒนาอาชีพ	เตรียมความพร้อมนักศึกษา พัฒนาอาชีพและจัดกิจกรรมเรียนรู้ผลสะท้อนกลับของนักศึกษาสหกิจศึกษา และงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ปริญญาตรี	2
		ปริญญาโท	1
2.4 ฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา	ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์ พัฒนาระบบ MIS ของศูนย์ฯ การประเมินผลสรุปแบบสอบถาม จัดทำข้อสอบและเอกสารออนไลน์ต่าง ๆ ประสานงานนิเทศงานสหกิจศึกษา และสนับสนุนข้อมูลภายในศูนย์	ปริญญาตรี	2
		ปริญญาโท	1

4. อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหกิจศึกษา มีการบริหารจัดการที่ใช้ระบบแบบ “รวมบริการประสานภารกิจ” โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่และความชำนาญของบุคลากรร่วมกันแบบรวมศูนย์ และมีหน่วยงานต่าง ๆ ที่สนับสนุนภารกิจของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประกอบด้วย 1) ศูนย์บริการการศึกษาให้บริการเรื่องงานทะเบียนและบริการห้องเรียนสำหรับเตรียมความพร้อมนักศึกษาและจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา 2) ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการห้องปฏิบัติการสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา 3) ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสาร 4) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ให้บริการด้านสื่อและแหล่งความรู้ 5) สำนักวิชาที่กำหนดการจัดสหกิจศึกษาไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนให้บริการด้านวิชาการ 6) ส่วนการเงินและบัญชี ในการบริการด้านการเงินต่าง ๆ 7) ส่วนอาคารสถานที่ ให้บริการด้านยานพาหนะ

5. กฎระเบียบ/เงื่อนไขข้อบังคับ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
2. กฎระเบียบตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการเงินสำรองจ่าย ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2554
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2554
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554
7. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
8. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การเตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
9. คู่มือการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

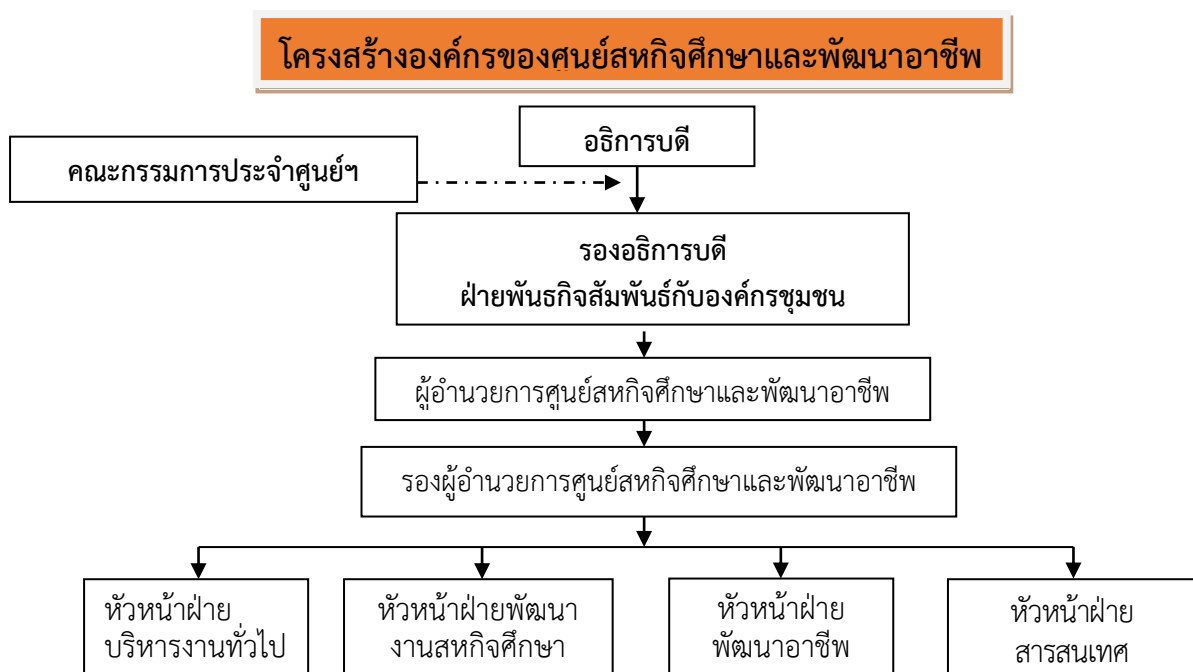
6. งบประมาณ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

1. โครงสร้างองค์กร

ศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีการบริหารจัดการที่ใช้ระบบแบบ “รวมบริการประสานภารกิจ” โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ กำกับ ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่กำหนดมีระบบการบริหารงานในลักษณะผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ) ผู้บริหารระดับกลาง (หัวหน้าฝ่าย) และระดับปฏิบัติ



2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ภายใน มทส. ได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร
- ภายนอก ได้แก่ ผู้ปกครอง สถานประกอบการ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

สภาวะการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

1. ลำดับในการแข่งขัน

- คู่แข่ง หมายถึง สถาบันการศึกษาอุดมศึกษาทั่วประเทศที่มีการจัดการศึกษารูปแบบสหกิจศึกษา ซึ่งปัจจุบันมีสถาบันการศึกษาจัดการศึกษารูปแบบดังกล่าวจำนวน 117 สถาบัน (ข้อมูลปี 2557)

2. การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

- พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

- สร้างความร่วมมือเครือข่ายต่าง ๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ได้แก่ เครือข่ายบัณฑิต เครือข่าย

สถานประกอบการ เครือข่ายสหกิจศึกษานานาชาติ เป็นต้น

- วิจัยและสำรวจความเห็นเพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ตรงความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

3. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

- การร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายสหกิจศึกษา เช่น เครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง สมาคมสหกิจศึกษาไทย สมาคมสหกิจศึกษาโลก เป็นต้น

- มีความร่วมมือกับสถาบันหรือหน่วยงานที่มีการจัดการศึกษารูปแบบสหกิจศึกษาในระดับนานาชาติ

- หน่วยงานประสานงานของ WACE-ISO at SUT (World Association for Cooperative Education International Satellite Office at Suranaree University of Technology)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์โดยมีวิสัยทัศน์ “มุ่งมั่นให้บริการที่เป็นเลิศ และดำรงความเป็นผู้นำ สหกิจศึกษาของประเทศเพื่อเป็นที่ยอมรับในระดับสากล”

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	รายละเอียด
ด้านกิจการ	เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินงาน สหกิจศึกษาของ มทส. และเป็นต้นแบบการจัดการศึกษารูปแบบสหกิจศึกษาของประเทศ
ด้านปฏิบัติการ	ยึดหลัก “รวมบริการประสานภารกิจ”
ความรับผิดชอบต่อสังคมในวงกว้าง	แหล่งเรียนรู้และศึกษาดูงานในฐานะหน่วยงานต้นแบบการจัดการศึกษา ในรูปแบบสหกิจศึกษา การมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมในการทำงานผ่านกระบวนการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ด้านบุคลากร	มีจิตใจให้บริการ

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้ดำเนินงานตามแผนโดยแปลงนโยบายการดำเนินงานผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบการประเมินและรายงานผลงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกภาคการศึกษา
- ระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส
- ระบบการประเมินผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาทุกภาคการศึกษาโดยคณาจารย์ นักศึกษา และสถานประกอบการและหน่วยงานที่มาศึกษาดูงาน
- รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาฯ ซึ่งกำหนดให้มีการประชุมปีการศึกษาละ 4 ครั้ง รวมถึงมีการแจ้งเวียนเพื่อทราบและขอความเห็นชอบในกรณีเร่งด่วน
- การจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น
- การจัดกิจกรรมรายงานผลสะท้อนกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษาทุกภาคการศึกษา

บทที่ 2

การประกันคุณภาพภายในและตัวบ่งชี้

1. นโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน โดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุม ครั้งที่ 4/2541 ได้ประกาศนโยบาย ระบบ และกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานและกรรมการประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกหน่วยงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาต่างๆ ที่จะช่วยกำหนดแนวทางปฏิบัติ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพตลอดจน การทำรายงานผลการประเมินและเผยแพร่ระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย นโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีดังนี้

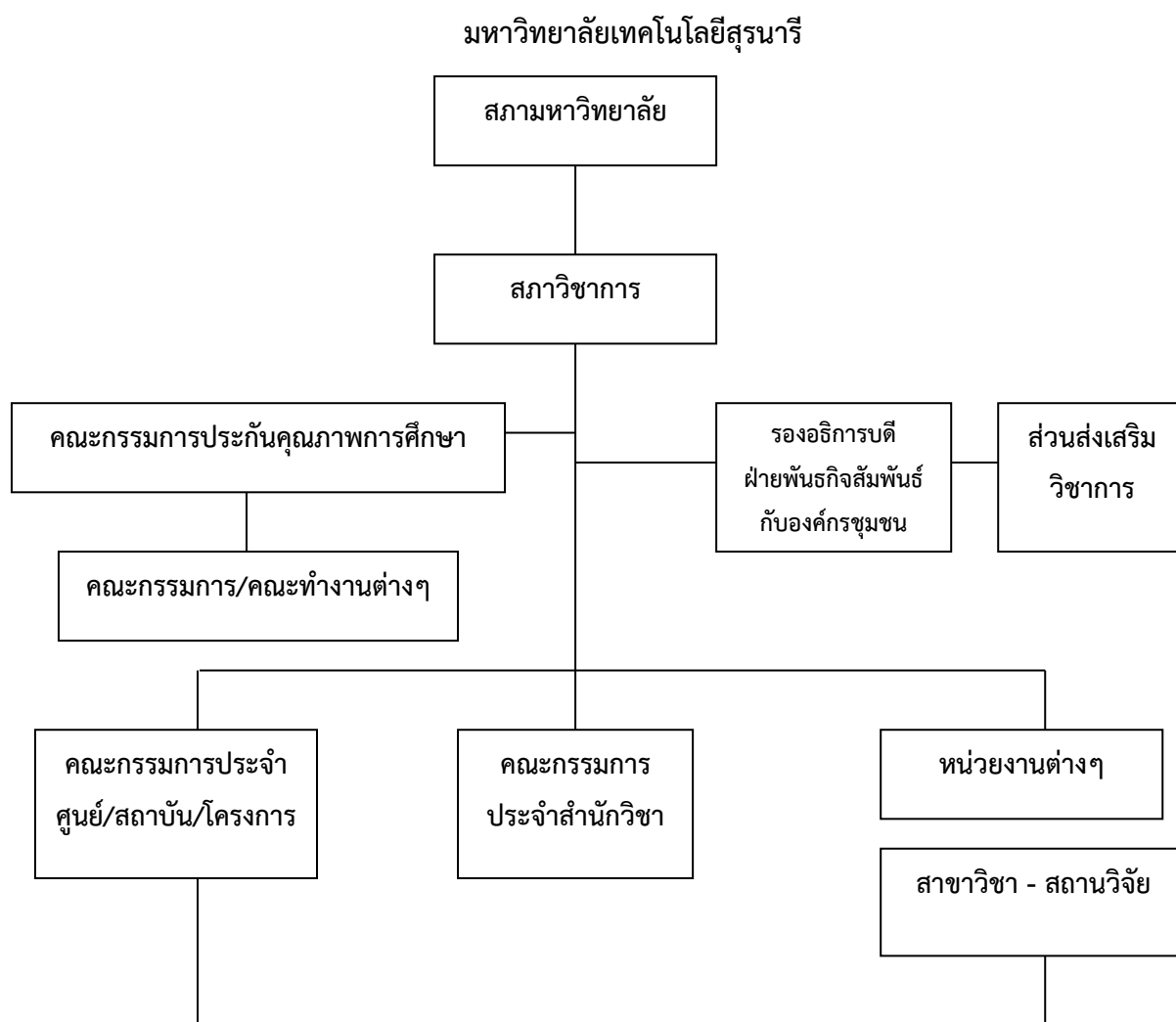
- 1) ให้ใช้ระบบกลไกปกติที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการรักษามาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ
- 2) ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการ เป็นผู้ดูแลให้คำปรึกษาและประสานงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้มีการกำหนดองค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเกณฑ์ตัวบ่งชี้ องค์กรที่รับผิดชอบ และวิธีการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ
- 4) ส่งเสริมให้หน่วยงานหรือสถาบันภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน เข้ามารวมกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาและการรับรองคุณภาพ
- 5) ให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการไปแล้วอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

2. องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ด้วยระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแตกต่างจากมหาวิทยาลัยอื่น กล่าวคือ เป็นระบบบริหารแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ดังนั้นโครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษา ถือว่า สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุด และมีสภาวิชาการทำหน้าที่ดูแลด้านวิชาการ อาศัยโครงสร้างปกติทั้งหมด ทำหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และศูนย์/สถาบัน เป็นผู้ควบคุมการบริหารจัดการภายในสำนักวิชา และศูนย์/สถาบัน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งทำหน้าที่

เสมือนเป็นองค์กรกลางของมหาวิทยาลัย ประสานงานกับทุกหน่วยงานในองค์กรกลางที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพนี้ มีฐานะเป็นคณะกรรมการจัดแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากมีกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้ดูแลเรื่องคุณภาพการศึกษา สภามหาวิทยาลัยจึงได้มอบหมายให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณา กลั่นกรองเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย รายละเอียดการจัดองค์กรและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยดังนี้

องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา



3. การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นประธานคณะทำงาน ผู้แทนจากฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาเป็นที่ปรึกษาคณะทำงานฯ โดยคณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ซึ่งประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย โดยประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ ซึ่งสามารถช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง โอกาสในการพัฒนาและการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทาง วิธีการและมาตรฐานการประกันคุณภาพที่กำหนด
2. เพื่อกระตุ้นเตือนให้มีการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน การบริการ และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพในด้านต่างๆ และได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง โอกาสในการพัฒนา และการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
4. เพื่อรายงานสถานภาพและพัฒนาการในด้านคุณภาพของหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัย อันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3.2 มาตรการ

เพื่อให้การประกันคุณภาพของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดมาตรการประกันคุณภาพ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบประกันคุณภาพ กำหนดกรอบแนวทาง และติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
2. ศึกษาองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ ที่จะนำมาใช้ในการประกันคุณภาพ
3. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพ
4. ดำเนินงานการประกันคุณภาพตามคู่มือประกันคุณภาพ
5. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
6. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) เพื่อรับการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอก
7. ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในมิติต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
8. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ในเรื่องประกันคุณภาพ

4. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ประชุมรับฟังการชี้แจงนโยบายการจัดทำคู่มือและรายงานการประกันคุณภาพหน่วยงาน	กุมภาพันธ์ 2559
2. ทบทวนตัวบ่งชี้และปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2559
3. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจากผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2557 ให้ฝ่ายวิชาการ ครั้งที่ 1	มีนาคม 2558
4. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยผ่านความเห็นชอบของ คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	มีนาคม – มิถุนายน 2558
5. รายงานข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวม จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน	พฤษภาคม 2559
6. ส่งรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน (SAR) ให้ฝ่ายวิชาการ พร้อม บันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูล SAR Online	ปลายเดือนกรกฎาคม 2559
7. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน (สำนักวิชา ศูนย์/สถาบัน หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยวิสาขา) โดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก	ปลายเดือนสิงหาคม 2559
8. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน โดยคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอก	ปลายเดือนกันยายน 2559
9. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจากผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 ให้ฝ่ายวิชาการ ครั้งที่ 2	กันยายน 2559
10. นำเสนอผลที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2559 ต่อผู้บริหาร โดยมีท่านอธิการบดีเป็นประธาน (QA Forum) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและให้ข้อคิดเห็นอันนำไปสู่การจัดทำ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	พฤศจิกายน 2559

5. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำหน่วยงาน เพื่อรับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ โดยคณะทำงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| 2. รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | ประธานคณะทำงาน |
| 3. หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา | คณะทำงาน |
| 4. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพ | คณะทำงาน |
| 5. หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา | คณะทำงาน |
| 6. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เลขานุการและคณะทำงาน |

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและ/หรือปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report – SAR) ของหน่วยงาน
3. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการตรวจประเมินจากภายในและภายนอก
4. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

6. นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวเองชี้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การเทียบเคียงผลการดำเนินงาน (Benchmarking) หมายถึง วิธีการในการวัดและเปรียบเทียบผลผลิตบริการ และวิธีการปฏิบัติกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรของตนเพื่อมุ่งความเป็นเลิศทางธุรกิจ

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการ ผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้สถาบันประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทาง การพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบัน ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือ แผนปฏิบัติการประจำปี

ภารกิจ หมายถึงขอบเขตของงาน หรือบทบาทหน้าที่ซึ่งองค์กรต้องทำในลักษณะอาณัติ (Mandate) เพื่อให้ องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของ โครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมา ตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำการประมวลผล รวมทั้งการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ และนำเสนอไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การ บริหาร หรือการตัดสินใจ โดยมีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบ สารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์การมีหลายประเภทในแต่ละประเภทมีได้หลายระบบ ทั้งนี้ เพื่อ ตอบสนองวัตถุประสงค์เฉพาะด้านในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป

รวมบริการ ประสานภารกิจ เป็นแนวคิดในการมุ่งใช้ทรัพยากรทุกประเภทและความชำนาญการร่วมกัน ดังนั้น มทส. จึงกำหนดให้หน่วยงานที่มีภารกิจเหมือนกันมีเพียงหน่วยเดียว โดยให้บริการแบบรวมศูนย์เพื่อลด

ขั้นตอนการทำงานหรือลดระยะเวลาในการทำงาน อันก่อให้เกิดความประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น ส่วนพัสดุ ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนอาคารสถานที่ อาคารเรียนรวม อาคารเครื่องมือ ศูนย์บริการ การศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ห้องสมุด และกิจการนักศึกษา เป็นต้น ดังนั้น “รวมบริการ ประสานภารกิจ” จึงมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ

- 1) ลดขั้นตอนการทำงานหรือลดระยะเวลาในการทำงาน (ประสิทธิภาพ)
- 2) ความประหยัด คุ่มค่า (ประหยัด)
- 3) เกิดประโยชน์สูงสุด (ประสิทธิผล)

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถของระบบรวมบริการ ประสานภารกิจที่พิจารณาจาก สัดส่วนของผลงานต่อเวลา หรือผลงานต่อจำนวนพนักงาน หรือผลงานต่อเงินที่ใช้ เช่น ประสิทธิภาพสูง หมายถึง ผลงานเท่ากันแต่ใช้คนที้น้อยกว่า หรือใช้เวลาน้อยกว่า หรือใช้งบประมาณที้น้อยกว่า โดยสามารถวัดได้จากการที่ บุคลากรในหน่วยงานให้บริการมีความเต็มใจและกระตือรือร้นให้บริการ มีความเข้าใจหลักการ รวมบริการ ประสานภารกิจ เป็นอย่างดี สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ รวมทั้งการสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการกับผู้รับบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการ ภายในในระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ทำให้หลักการบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ทำให้การให้บริการ มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และขั้นตอนและกระบวนการเพื่อขอรับบริการสั้นและไม่สลับซับซ้อน ก่อให้เกิดการใช้งบประมาณ/ ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ มีการร่วมใช้ทรัพยากร ระหว่างหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ และไม่ซ้ำซ้อน มีการพัฒนาประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เช่น การจัดทำระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เป็นต้น

ประหยัด (Economy) หมายถึง ความสามารถของระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ในการใช้ทรัพยากร ทาง การบริหาร ได้อย่างคุ้มค่าทั้งด้านพนักงาน ด้านอาคารสถานที่ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเงินและ อื่น ๆ โดยวัดได้จากผู้ให้บริการมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ กระบวนการดำเนินงานมีผู้รับผิดชอบ ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ก่อให้เกิดการใช้งบประมาณ/ทรัพยากร อย่างโปร่งใสและตรวจสอบ ได้ รวมทั้งหน่วยงานให้บริการมีการปรับปรุงระบบการทำงานในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการประหยัด

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ความสามารถของระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ ให้บริการโดย ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างครบถ้วน เสมอภาค และเป็นธรรม วัดได้จากผู้ให้บริการมี ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเอง และของผู้รับบริการ ตลอดจนความเชื่อมโยงในภาพรวมทั้งระบบของ มหาวิทยาลัย กระบวนการภายในของหน่วยงานสามารถให้บริการโดยมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึง ข้อมูลได้สะดวกและรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรวมทั้งมีการปรับปรุงการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ สามารถปฏิบัติการกิจตอบสนองจุดมุ่งหมายที่เป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 5 ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการเปลี่ยนแปลง ถ่ายทอดและพัฒนา เทคโนโลยี ได้เป็นอย่างดี มีความเสมอภาคในการให้บริการ เพราะมีการวิเคราะห์และมีการวางแผนการใช้ งบประมาณ/ ทรัพยากร ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และหน่วยงานให้บริการมีบุคลากรที่มีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง ให้มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีความสุขในการปฏิบัติงาน และให้ ความสำคัญกับหลักการบริหารจัดการแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ”

หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานภายนอกสถาบันระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด เป็นต้น) หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์กรกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สมาอุตสาหกรรม สมาหอการค้า สมาวิชาชีพ เป็นต้น)

สหกิจศึกษานานาชาติ หมายถึง เป็นความร่วมมือในการจัดสหกิจศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรต่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสบการณ์ให้นักศึกษาที่นอกเหนือจากประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับในประเทศ ในสภาพการดำรงชีวิตที่แตกต่าง ทั้งทางด้านภาษา ประเพณี วัฒนธรรม และความเป็นอยู่ อันจะส่งผลให้บัณฑิตมีความพร้อมและมีศักยภาพในการแข่งขันได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มคนต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างกลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น นักศึกษา ผู้ปกครอง สมาคมผู้ปกครอง ผู้ปฏิบัติงาน คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่าง ๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์กรหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎ ระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการหรือวิชาชีพ

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและความแตกต่าง

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และการกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

8) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่ามีความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

7. องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้

ในการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยและศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้กำหนดตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายในของศูนย์สหกิจศึกษาฯ เป็น 2 องค์ประกอบคุณภาพ 11 ตัวบ่งชี้ ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

องค์ประกอบคุณภาพ	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน ตัวบ่งชี้ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยง ตัวบ่งชี้ 1.4 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ตัวบ่งชี้ 1.7 คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วย	ตัวบ่งชี้ 2.1 การพัฒนานักศึกษา ตัวบ่งชี้ 2.2 การดำเนินงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตัวบ่งชี้ 2.3 การดำเนินงานสหกิจศึกษานานาชาติ

บทที่ 3

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้แบ่งองค์ประกอบคุณภาพออกเป็น 2 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ
จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 1.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ) ในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารตามพันธกิจ นโยบาย รวมถึง ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน :

ให้ประเมินในประเด็น ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารหน่วยงาน
2. ประสิทธิภาพของการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับสถาบัน
3. การบริหารงานและความรับผิดชอบต่อสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - การบริหารแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานประจำปี
 - การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
 - การบริหารความเสี่ยง
 - ระบบสารสนเทศในการตัดสินใจเชิงบริหาร
 - การจัดการความรู้ในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
3. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
4. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่สอดคล้องกับระดับสถาบัน
5. ผู้บริหารมีการบริหารงานและความรับผิดชอบต่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมายเหตุ : หลักธรรมาภิบาล 10 ประการ ได้แก่

1. หลักประสิทธิภาพ
2. หลักประสิทธิภาพ
3. หลักการตอบสนอง
4. หลักการรับผิดชอบ
5. หลักความโปร่งใส
6. หลักการมีส่วนร่วม
7. หลักการกระจายอำนาจ
8. หลักนิติธรรม
9. หลักความเสมอภาค
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ 1.2 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหกิจศึกษา ได้แก่ การประสานงานจัดหางานสหกิจศึกษา การประสานงานการนิเทศงานสหกิจศึกษา การอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา การให้คำปรึกษาและการพัฒนาอาชีพแก่นักศึกษา เป็นต้น ในการดำเนินภารกิจหลักแต่ละด้านต้องคำนึงถึง ปรัชญาหรือปณิธานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการพัฒนากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ จึงจำเป็นต้องให้สอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ระบุข้างต้น อีกทั้งต้องคำนึงถึงทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ เป็นไปอย่างมีคุณภาพในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของสังคม

แนวปฏิบัติที่ดี:

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน และมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ของการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ
3. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารระดับหน่วยงานและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์สหกิจศึกษาฯ
4. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ (goal) เป้าหมาย (target) กับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
5. มีการนำผลการประเมินและการวิเคราะห์ในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. ปรัชญาหรือปณิธานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
2. แผนกลยุทธ์แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีกลไกการดำเนินงานเพื่อกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4. รายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของปรัชญา ปณิธาน และกลยุทธ์กับภารกิจหลักของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และมหาวิทยาลัย

5. รายชื่อตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนทุกภารกิจ ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. เอกสารรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีการรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ขึ้นต่อผู้บริหารและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
8. เอกสารการวิเคราะห์และปรับปรุงกลยุทธ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัย กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกฝ่ายภายในศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติปีของหน่วยงาน ครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3: ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพร่วมเป็นคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ความเสี่ยงจากภายนอก เป็นต้น
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้ โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาหน่วยงานต่อไปได้

นิยามคำศัพท์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของหน่วยงาน

กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ผู้ปกครอง และสถานประกอบการ/องค์กร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

แนวทางในการประเมิน :

1. มีการวิเคราะห์และพัฒนาคุณภาพของการบริการ และคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ
2. มีระบบและกลไกการรวบรวมและการรับข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (เช่น มีช่องทางหลากหลายในการรับข้อมูล)
3. มีข้อมูลป้อนกลับอยู่ในระดับความพึงพอใจที่กำหนดไว้ มีการติดตาม (monitored) และเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ

ประเด็นการประเมิน

1. ข้อมูลป้อนกลับจากนักศึกษา คณาจารย์ และสถานประกอบการ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการได้แก่ การให้คำปรึกษาแนะแนวทางวิชาการ และการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2. ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน

เช่น ข้อมูลป้อนกลับจากผู้ให้บริการวิชาการ โดยพิจารณาจากงานที่ได้รับผิดชอบ เป็นต้น

วิธีการประเมิน

1. การหาข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น การสำรวจ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
2. การศึกษาจากกลุ่มเจาะจง (Focus Group) หรือใช้ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยัง ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการ วิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูล อย่างเป็นระบบ สามารถ/ มีผลการวิเคราะห์ การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	2 + มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของ ระบบดีทำให้เกิดผล เป็นไป/ในทิศทางตาม เป้าหมายที่กำหนด	3 + มีผลการดำเนินงาน เหนือกว่าที่ เกณฑ์กำหนด ส่งผลให้เกิด การพัฒนาระบบ	4 + มีการดำเนินงาน ที่ต่อเนื่องส่งผลให้ การดำเนินงาน เที่ยบเท่าหรือสูงกว่า คู่เทียบ (คู่เทียบชั้น นําระดับประเทศ) หรือเป็นวัฒนธรรม องค์กร

ตัวบ่งชี้ 1.5

การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันสูงสุดกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุนความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: หน่วยงานและสถาบันควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับสถาบัน เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาสถาบัน ทั้งนี้ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา
2. มีระบบป้องกันและการสำรองข้อมูลไว้ในอุปกรณ์ หรือระบบรักษาความปลอดภัยเครื่องมือเป็นประจำทุก 2 สัปดาห์
3. มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษาได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5.00
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษามาปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป
6. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : บุคลากรสายสนับสนุนมีความสำคัญในการช่วยให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับงาน มีความสามารถ และมีจำนวนที่เพียงพอ

ประเด็นในการประเมิน :

1. การวางแผนบุคลากรสายสนับสนุน (ด้านบริการนักศึกษา คณาจารย์ สถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ สนับสนุนให้บริการให้เกิดประสิทธิภาพ
2. ระบบการสรรหาและเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
3. การประเมินสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน
4. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน
5. การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้รางวัลหรือผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ และการได้รับการยอมรับ เพื่อให้การดำเนินการด้านต่าง ๆ สนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยังไม่สมบูรณ์ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถ/ มีผลการวิเคราะห์ การดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมาย	2 + มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์ กำหนดส่งผลให้เกิด การพัฒนาระบบ	4 + มีการดำเนินงานที่ดีต่อเนื่องส่งผลให้ การดำเนินงาน เทียบเท่าหรือสูงกว่า คู่เทียบ (คู่เทียบชั้นนำระดับประเทศ) หรือเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและการพัฒนาของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและผู้บริหารของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดใน CHE QA Online
 - 3) มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำศูนย์/สถาบัน และมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะนักศึกษา สถานประกอบการ และผู้ให้บริการตามภารกิจของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน

จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 2.1 การพัฒนานักศึกษา

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

ประเด็นในการประเมิน :

1. มีการกำหนดนโยบายและเกณฑ์ในการคัดเลือกนักศึกษาไว้อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
2. มีการให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ และมีการส่งเสริมด้านการเรียน/การทำกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และการได้งานทำ (ระบบการให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ การบริการ การจ้างงานและการได้งานทำ เป็นต้น)
3. สภาพแวดล้อมทั้งกายภาพ สังคม และจิตใจมีส่วนช่วย/ส่งเสริมการเรียนรู้และการทำวิจัยและชีวิตส่วนตัว

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินงานเบื้องต้น (เป็นข้อมูลดิบ เริ่มมีระบบ แต่ยัง ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถ/ ไม่มีการวิเคราะห์)	มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถ/ มีผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	2 + มีแนวโน้ม ผลการดำเนินงานของระบบดีทำให้เกิดผลเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนด	3 + มีผลการดำเนินงานเหนือกว่าที่เกณฑ์กำหนดส่งผลให้เกิด การพัฒนาระบบ	4 + มีการดำเนินงานที่ดี ต่อเนื่องส่งผลให้การดำเนินงานเทียบเท่าหรือสูงกว่าคู่เทียบ (คู่เทียบ ชี้นำระดับประเทศ) หรือเป็นวัฒนธรรมองค์กร

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การดำเนินงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ระบบสหกิจศึกษาเป็นการจัดการศึกษาในรูปแบบของการสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อนำภาคทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติได้จริงและเป็นระบบที่ประสบความสำเร็จในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา เพราะได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการเป็นอย่างดี และยังก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนักศึกษา มหาวิทยาลัย โดยศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การจัดอบรมเตรียมความพร้อมให้แก่ศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การจัดหาตำแหน่งงานสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา การประสานงานระหว่างสำนักวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการ นอกเหนือจากการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาแล้ว ยังเป็นหน่วยงานดำเนินการ “งานพัฒนาอาชีพ” เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ และ มีความพร้อมในการทำงานหลังจากจบการศึกษา เนื่องจากสหกิจศึกษาเป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาอาชีพของนักศึกษาในอนาคต โดยนักศึกษามีโอกาสไปปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพก่อนจบการศึกษา ทำให้สามารถค้นพบตนเองได้ว่ามีความชอบและมีความถนัดในสาขาวิชาชีพที่ตนเองเรียน ซึ่งนักศึกษายังมีโอกาที่จะปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองได้หากพบว่าสิ่งที่สนใจนั้นไม่ใช่สิ่งที่ตนเองมีความถนัด

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้การสอนสหกิจศึกษา
2. มีกระบวนการนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการการดำเนินงานสหกิจศึกษา
3. ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
4. ความพึงพอใจของคณาจารย์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
5. ผลงานที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
6. นักศึกษาได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถ้ามีตำแหน่งงานว่าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
7. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อประโยชน์ของสหกิจศึกษาในการเข้าสู่งานอาชีพ ไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
8. การพัฒนาการตนเองหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในด้านความรู้ ความรับผิดชอบ และด้านลักษณะส่วนบุคคล เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.00 จาก 5 คะแนน
9. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินการ 2 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 5-6 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 7-8 ข้อ	มีผลการดำเนินการ ครบ 9 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การดำเนินงานสหกิจศึกษานานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดสหกิจศึกษานานาชาติ ต้องมีมาตรฐานเช่นเดียวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษาในประเทศ ตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทยกำหนดไว้เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้นกว่าในประเทศ จึงมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เพิ่มเติมประสบการณ์นอกประเทศ เนื่องจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติมีความแตกต่างในเรื่องภาษา ประเพณี วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และความเป็นอยู่ นักศึกษาต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอด โดยตัวชี้วัดการดำเนินสหกิจศึกษานานาชาติจำเป็นต้องครอบคลุมกระบวนการ สหกิจศึกษาทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติตามหัวข้อในแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา
2. ความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษาที่เข้ารับการเตรียมความพร้อมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
3. จำนวนนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติและนักศึกษาต่างชาติที่มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นไปตามตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ (KPIs)
4. ความพึงพอใจของสถานประกอบการ/หน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา เฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
5. ความพึงพอใจของคณาจารย์นิเทศต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
6. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อประโยชน์ของสหกิจศึกษานานาชาติในการเข้าสู่งานอาชีพ ไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
7. การพัฒนาการตนเองหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติในด้านความรู้ ความรับผิดชอบ และด้านลักษณะส่วนบุคคล เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.00 จาก 5 คะแนน
8. การนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินการ 1 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 6-7 ข้อ	มีผลการดำเนินการ ครบ 8 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

สรุปรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ชนิดตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ (จำนวน 8 ตัวบ่งชี้)		
1.1	บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	กระบวนการ
1.2	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ
1.4	ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กระบวนการ
1.5	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	กระบวนการ
1.6	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	กระบวนการ
1.7	คุณภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
1.8	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน (จำนวน 3 ตัวบ่งชี้)		
2.1	การพัฒนานักศึกษา	กระบวนการ
2.2	การดำเนินงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	กระบวนการ
2.3	การดำเนินงานสหกิจศึกษานานาชาติ	กระบวนการ

ภาคผนวก

รายละเอียดแบบฟอร์มต่างๆ



--	--	--

แบบสอบถามนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 2/2557

คำชี้แจง

- แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ เท่านั้น
- ขอให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระตามความคิดเห็นที่เป็นจริงมากที่สุด โดยกรอกคะแนนตามความคิดเห็น และแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ขอขอบคุณ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

เป็นนักศึกษาสาขาวิชา _____ ชั้นปีที่ _____ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจต่อรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษา

(5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = พอใจน้อยที่สุด - ไม่แสดงความคิดเห็น)

หัวข้อพิจารณา	คะแนน
1. รูปแบบของหลักสูตรสหกิจศึกษา	
1.1 การกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน	
1.2 นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง	
1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งละ 16 สัปดาห์	
1.4 จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (1 หน่วยกิต)	
1.5 จำนวนหน่วยกิตรายวิชาสหกิจศึกษา (8 หน่วยกิต)	
2. การสมัครงานและการคัดเลือกนักศึกษา	
2.1 การกำหนดให้นักศึกษาสมัครงานก่อนไปปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา	
2.2 นักศึกษาสมัครงานได้ 2 ครั้ง เลือกสถานประกอบการได้ครั้งละ 1 แห่ง	
2.3 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาสมัครงาน	
2.4 ความเหมาะสมของแบบฟอร์มสมัครงานสหกิจศึกษา	
2.5 สถานประกอบการคัดเลือกโดยพิจารณาจากใบสมัครงาน	
2.6 สถานประกอบการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ / สอบข้อเขียน	
3. การอบรม / บรรยายรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
3.1 การจัดตารางเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (16.00-18.00 น.)	
3.2 การประเมินผลรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (80 % จึงผ่านเกณฑ์การประเมิน)	
3.3 ความเหมาะสมของหัวข้อที่จัดอบรม / บรรยาย	
3.4 ความเหมาะสมของวิทยากรจากภายนอกมหาวิทยาลัย	
3.5 ความเหมาะสมของวิทยากรจากภายในมหาวิทยาลัย	

ส่วนที่ 2 ความเข้าใจของนักศึกษาเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

(5 = เข้าใจมากที่สุด 4 = เข้าใจมาก 3 = เข้าใจปานกลาง 2 = เข้าใจน้อย 1 = เข้าใจน้อยที่สุด - ไม่แสดงความคิดเห็น)

หัวข้อพิจารณา	คะแนน
1. เอกสารที่นักศึกษาได้รับ ได้แก่ คู่มือสหกิจศึกษา ปฏิทินกิจกรรม และตารางการอบรม/บรรยายรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา และเข้าใจวิธีการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ	
2. นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับสหกิจศึกษามากเพียงพอที่จะอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้	

ส่วนที่ 3 คุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

(5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = พอใจน้อยที่สุด - ไม่แสดงความคิดเห็น)

หัวข้อพิจารณา	คะแนน
1. การให้บริการ : ทะเบียนนักศึกษา (กรณีไม่เคยใช้บริการไม่ต้องตอบข้อนี้)	
1.1 จิตใจให้บริการ (Service Mind)	
1.2 บุคลิกภาพ (การแต่งกาย กิริยา วาจาสุภาพ)	
1.3 การกรอกแบบสำรวจไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
1.4 การยื่นคำร้องต่างๆ	
1.5 การอธิบายให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนนักศึกษา	
2. การให้บริการ : การจัดหางาน	
2.1 จิตใจให้บริการ (Service Mind)	
2.2 บุคลิกภาพ (การแต่งกาย กิริยา วาจาสุภาพ)	
2.3 ความรู้ ความสามารถในการจัดหางานให้นักศึกษา	
2.4 ความรวดเร็วในการติดตามงานเพื่อประกาศให้นักศึกษาทราบ	
2.5 การประกาศผลการคัดเลือกตรงตามกำหนดการ	
2.6 ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ต่อจำนวนนักศึกษา	
3. การให้บริการ : แนะนำและพัฒนาอาชีพ	
3.1 จิตใจให้บริการ (Service Mind)	
3.2 บุคลิกภาพ (การแต่งกาย กิริยา วาจาสุภาพ)	
3.3 การประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดบรรยายเตรียมสหกิจศึกษา	
3.4 การให้คำปรึกษาที่เหมาะสมแก่นักศึกษา	
3.5 ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ต่อจำนวนนักศึกษา	
4. การให้บริการ : เทคโนโลยีสารสนเทศ	
4.1 จิตใจให้บริการ (Service Mind)	
4.2 บุคลิกภาพ (การแต่งกาย กิริยา วาจาสุภาพ)	
4.3 ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์	
4.4 การอธิบายให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบออนไลน์	
4.5 ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ต่อจำนวนนักศึกษา	
ส่วนที่ 4 คุณภาพในการให้บริการโดยรวมของศูนย์สหกิจศึกษาฯ	

ส่วนที่ 5 ให้นักศึกษาประเมินตนเองในความคิดเห็นที่นักศึกษามีต่อความสามารถของตนเอง ณ ปัจจุบัน

หัวข้อพิจารณา	คะแนน
ให้นักศึกษาประเมินว่า ณ ขณะนี้นักศึกษามีคุณลักษณะเหล่านี้ดีมากน้อยเพียงใด โดย 5=ดีมากที่สุด 4= ดีมาก 3=ดีปานกลาง 2=ดีพอใช้ 1=ต้องปรับปรุง	
1.1 ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการ	
1.2 ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติงาน	
1.3 บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม	
1.4 วุฒิภาวะ และการรู้จักประมาณตน	
1.5 ทักษะคิดต่อวิชาชีพ	
1.6 ความมั่นใจในตนเอง	
1.7 ความสนใจ ความอดสาหะ อุทิศตนในการทำงาน	
1.8 ความสามารถในการเรียนรู้	
1.9 วิจารณญาณ การวิเคราะห์และตัดสินใจ	
1.10 ความคิดริเริ่มในการสร้างงาน และเสนอความคิด	
1.11 ความสามารถในการจัดการและวางแผน	
1.12 การตอบสนองต่อการสั่งการ	
1.13 ความรับผิดชอบ เป็นผู้ที่ไว้วางใจได้	
1.14 ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร	
1.15 ทักษะการสื่อสาร และการนำเสนอ	
1.16 ความมุ่งมั่นและต้องการความสำเร็จ	
1.17 มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น	
1.18 ความเป็นผู้นำ	
1.19 คุณธรรม จริยธรรม	
1.20 ทักษะด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ	
ความคิดเห็นต่อประโยชน์ของสหกิจศึกษาในการเข้าสู่งานอาชีพหลังเสร็จการศึกษา ให้นักศึกษาระบุว่าสหกิจศึกษาจะเอื้อประโยชน์ต่อไปนี้ได้มากน้อยเพียงใด โดย 5=มากที่สุด 4= มาก 3=ปานกลาง 2= น้อย 1= น้อยที่สุด	
2.1 คาดว่าผลการเรียนจะดีขึ้นหลังกลับจากปฏิบัติงานเพราะประสบการณ์จากการทำงานทำให้เข้าใจวิชาการมากขึ้น	
2.2 ทำให้รู้ความถนัดของตนเองที่จะสามารถเลือกงานอาชีพได้ถูกต้อง	
2.3 ทำให้มีความมั่นใจในความสามารถของตนเอง	
2.4 เสริมสร้างทักษะในการหางาน มีโอกาสได้งานเร็ว และงานดี	
2.5 มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา	
2.6 เมื่อสำเร็จการศึกษาจะสามารถเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพที่ดีกว่า	
2.7 เมื่อเข้าทำงานหลังจากจบการศึกษาคาดว่าจะลดระยะเวลาในการปรับตัว/เรียนรู้งานลงได้	

ความคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

TERM	ID

FM:CO4-2-04 Revise : 15/10/2012

คำชี้แจง

โปรดเติมข้อความในช่องว่าง และกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน โดยมีระดับความคิดเห็น ดังนี้

- | | | |
|---|---------|----------------------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มาก |
| 3 | หมายถึง | เห็นด้วย หรือ เหมาะสม ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย |
| 1 | หมายถึง | เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อยที่สุด |
| - | หมายถึง | ไม่มีความคิดเห็น |

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อสถานประกอบการ พีเอสเค คอนซัลแตนท์ จำกัด

1.2 สถานที่ตั้ง อำเภอ/เขต พญาไท 1.3 จังหวัด กรุงเทพฯ

1.3 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศในสถานประกอบการแห่งนี้ จำนวน 1 คน

1.4.1 นางสาววิชชุดา สอาดดิษฐ์ Job No. 56-1-06-019 สาขาวิชา TRAN

1.4.2 _____ Job No. _____ สาขาวิชา _____

1.4.3 _____ Job No. _____ สาขาวิชา _____

1.4.4 _____ Job No. _____ สาขาวิชา _____

1.4.5 _____ Job No. _____ สาขาวิชา _____

ส่วนที่ 2 การให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น						หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	-	
1. การนัดหมายสถานประกอบการ							
2. แผนที่สถานประกอบการ							
3. การจัดเตรียมแฟ้มประวัตินักศึกษา							
4. กรณีใช้รถยนต์ มทส							
- การขับรถ							
- ความสุภาพ							
- การตรงต่อเวลา							
5. อื่น ๆ							

ลงชื่อ.....

รายนามผู้ร่วมนิเทศงาน

1. _____

2. _____

(_____)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน

วัน/เดือน/ปี _____ / _____ / _____

ส่วนที่ 3 คุณภาพสถานประกอบการ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
1. ความเข้าใจในแนวคิดของสหกิจศึกษา						
1.1 ผู้บริหาร						
1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล						
1.3 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)						
2. คุณลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ						
2.1 ปริมาณงานมีความเหมาะสม						
2.2 คุณภาพงานตรงตามลักษณะของสาขาวิชาชีพ						
2.3 ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย						
3. การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา						
3.1 การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และ Job Supervisor เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ						
3.2 ฝ่ายบุคคล/ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการปฐมนิเทศ แนะนำกฎระเบียบต่างๆ ขององค์กรให้นักศึกษาทราบ						
3.3 มี Job Supervisor ดูแลนักศึกษาภายในสัปดาห์แรกที่เข้างาน						
3.4 Job Supervisor มีความรู้ และประสบการณ์ ตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา						
3.5 Job Supervisor มีเวลาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
3.6 Job Supervisor มอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสม						
3.7 มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
3.8 มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.9 จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.10 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน						
3.11 ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของนักศึกษา						
4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้						

ส่วนที่ 4 ประโยชน์ที่คณาจารย์ได้รับจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยรวม ณ สถานประกอบการ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
1. ได้รับข้อมูลจากสถานประกอบการมาพัฒนารายวิชา/หลักสูตรให้ ทันสมัยและเหมาะสม						
2. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการในอนาคต						
3. คณาจารย์ได้มีโอกาสเยี่ยมสถานประกอบการทำให้ได้รับประสบการณ์เพิ่มเติม เป็นประโยชน์ต่อการสอนรายวิชาที่รับผิดชอบ						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

--	--	--

ส่วนที่ 5 คุณภาพนักศึกษา (1 แผ่น ต่อนักศึกษา 1 ราย)

 4.1 ชื่อนักศึกษา นางสาวน้ำทิพย์ พรานกลาง

 4.2 สาขาวิชา CROP

4.3 เอกสารที่นักศึกษาส่งกลับระหว่างปฏิบัติงาน

 4.4 หมายเลขงาน 56-1-02-001

- ☐ แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างปฏิบัติงาน (FM:CO4-2-05)
☐ แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และพนักงานที่ปรึกษา (FM:CO4-2-06)
☐ แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (FM:CO4-2-07)
☐ แบบแจ้งโครงสร้างรายงาน (FM:CO4-2-08)

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
1. ความรับผิดชอบต่องานที่						
1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย						
1.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น						
1.3 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ						
1.4 ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
1.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน						
2. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
2.1 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่						
2.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้						
2.3 มีความชำนาญในด้านปฏิบัติการ						
2.4 มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน						
2.5 ใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม						
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล						
3.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กรโดยเคร่งครัด						
3.2 เข้างานตรงเวลา ไม่เคยขาด ไม่เคยสาย						
3.3 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา						
3.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน						
3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร						
3.6 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์						
3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น						
3.8 มีบุคลิกภาพ และวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาจา วุฒิภาวะ						
3.9 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น						
3.10 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ						
4. สรุปคุณภาพโดยรวมของนักศึกษาคนนี้						

ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ

- ☐ โครงการงาน ☐ งานประจำ ☐ โครงการงานและงานประจำ

หากนักศึกษาได้รับมอบหมายให้ทำโครงการงาน ท่านคิดว่าโอกาสต่อยอดโครงการงานของนักศึกษาเป็นงานวิจัยหรือบริการวิชาชีพ
มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ความคิดเห็นเพิ่มเติม



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา COOP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-09

แก้ไขครั้งที่ 10

วันที่บังคับใช้ 15 กันยายน 2555

JOB NO.

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 24 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน (5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด) หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____
สาขาวิชา _____ สำนักวิชา _____
ชื่อสถานประกอบการ _____
ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน _____
ตำแหน่ง _____ แผนก _____

ผลสำเร็จของงาน

หัวข้อประเมิน	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	

ความรู้ความสามารถ

หัวข้อประเมิน	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ หลังจากพนักงานนิเทศงานฯ สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาในครั้งแรก ครั้งต่อไป นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	
6. วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์ และการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	
7. การจัดการและวางแผน นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผน การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	
8. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job Position) และลักษณะงาน (Job Description) ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม	

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หัวข้อประเมิน/Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป	

หัวข้อประเมิน/Items	
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	
13. ความคิดริเริ่มในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่าง ให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์	
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ ดักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์	

ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาอาการเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้	
16. มนุษยสัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	
17. ความมั่นใจในตนเอง มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่าง ๆ เผชิญหน้ากับความท้าทาย หรืออุปสรรคต่างๆ ในชีวิตได้ เชื่อมมั่นในความคิด และความสามารถของตัวเอง สามารถเลือกวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง มีความรู้สึกที่ดี ให้กับตนเอง ไว้วางใจตนเองว่ามีความสามารถ มีพลัง มีประสิทธิภาพ และพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น	
18. ความเป็นผู้นำ มีความสามารถทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือ สามารถชักจูง โน้มน้าว ชี้แนะ แนะนำ ให้บุคคลอื่น ร่วมทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์รวม สามารถสอดแทรกแนวความคิดให้เป็น ที่ยอมรับ เป็นต้น	
19. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส เป็นต้น	
20. คุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

21. จุดเด่นของนักศึกษา	22. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

23. ในอนาคต ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่
 () รับ () ไม่แน่ใจ () ไม่รับ

24. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ในระดับ

☐ 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding) ☐ 4 = ดีมาก (Very good) ☐ 3 = พอใจ (Satisfactory)
☐ 2 = คาบเส้น (Marginal) ☐ 1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อสหกิจศึกษา (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด → 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น
25.1 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน	
25.1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน	
25.1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง	
25.1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต	
25.2 ด้านหลักสูตร	
25.2.1 การกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน	
25.2.2 มีการจัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกสหกิจศึกษา	
25.2.3 นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง ครั้งละ 16 สัปดาห์	
25.3 กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา	
25.3.1 มีหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน	
25.3.2 จัดส่งแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาและแบบเสนองานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเสนองานอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา	
25.3.3 ความเหมาะสมของช่องทางการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา	
25.3.4 ความเหมาะสมของระยะเวลาการส่งจดหมายสมัครงานนักศึกษาสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการคัดเลือก	
25.3.5 มีการนัดหมายการเข้านิเทศงานของอาจารย์ล่วงหน้า และคณาจารย์นิเทศเข้านิเทศงานตามระยะเวลาดังกล่าว	
25.3.6 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและสถานประกอบการ	

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น
25.3.7 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	
25.3.8 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์	
25.4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานของศูนย์สหกิจศึกษา	

26. การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาสหกิจศึกษา

26.1 สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน/โครงการนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือไม่

- ☐ ใช้ (โปรดข้ามไปตอบข้อ 26.2)
- ☐ ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (โปรดข้ามไปตอบข้อ 26.2)
- ☐ ผลการปฏิบัติงาน/โครงการที่นักศึกษาสหกิจศึกษาทำไม่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

26.2 สถานประกอบการได้นำผลการปฏิบัติงาน/โครงการนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้

ประโยชน์ในอนาคตในหัวข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () วางแผนการปฏิบัติงาน
- () กำหนดงบประมาณ
- () ลดต้นทุนการดำเนินงาน
- () อบรมพนักงาน
- () ปรับปรุงกระบวนการผลิต/ดำเนินงาน
- () ออกแบบอุปกรณ์/เครื่องมือ
- () อื่น ๆ (ถ้ามี).....

27. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

หมายเหตุ :

ขอความกรุณาตอบแบบประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา COOP REPORT APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-10

แก้ไขครั้งที่ 09

วันที่บังคับใช้ 31 ตุลาคม 2551

คำชี้แจง

JOB NO.

--	--	--	--	--	--

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง

คะแนน	
-------	--

 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตราลับ และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษา ทันทีที่กลับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินรายงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name _____ รหัสประจำตัว/ID No. _____

สาขาวิชา/School _____ สำนักวิชา/Institute _____

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name _____

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name _____

ตำแหน่ง/Position _____ แผนก/Department _____

หัวข้อรายงาน/Report title

ภาษาไทย/Thai _____

ภาษาอังกฤษ/English _____

หัวข้อประเมิน/Items			
1. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
2. บทคัดย่อ (Abstract)	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
3. สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง (Table of Contents)	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
4. วัตถุประสงค์ (Objectives)	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			

หัวข้อประเมิน/Items		
5. วิธีการศึกษา (Method of Education)	5 คะแนน	
6. ผลการศึกษา (Result)	20 คะแนน	
7. วิเคราะห์ผลการศึกษา (Analysis)	10 คะแนน	
8. สรุปผลการศึกษา (Conclusion)	10 คะแนน	
9. ข้อเสนอแนะ (Recommendation)	5 คะแนน	
10. สำนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and Meaning)	10 คะแนน	
11. ความถูกต้องตัวสะกด (Spelling)	5 คะแนน	
12. รูปแบบ และความสวยงาม ของรูปเล่ม (Pattern)	5 คะแนน	
13. เอกสารอ้างอิง (References)	5 คะแนน	
14. ภาคผนวก (Appendix)	5 คะแนน	

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....
 (.....)
 ตำแหน่ง/Position.....
 วันที่/Date.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Coop Staff Only		
คะแนนรวม ข้อ 1-14	=	_____ คะแนน
รวม	=	_____ คะแนน
		100

หมายเหตุ : หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

ลับ

แบบสอบถามสหกิจศึกษา

(สำหรับนักศึกษา)

ความคิดเห็นของนักศึกษาในครั้งนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพจะนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนากระบวนการดำเนินการของหน่วยงานในอนาคต ข้อมูลที่นักศึกษาให้ไว้ ถือเป็นความคิดเห็นส่วนตัวของนักศึกษา การนำข้อมูลไปใช้จะไม่เปิดเผยชื่อนักศึกษาผู้ให้ข้อมูลโดยเด็ดขาด ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือ จากนักศึกษาในการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและตรงไปตรงมา และส่งมอบให้ให้กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หลังจากเขียนแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว

ขอขอบคุณ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างที่กำหนด
2. ข้อมูลที่มีตัวเลือก ขอให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าตัวเลือกหมายเลข 1, 2, 3, 4, 5 ที่กำหนด
3. กรณีที่เป็นการสอบถามความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพอใจของนักศึกษา ให้ใช้เกณฑ์การประเมินค่าระดับความคิดเห็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด หรือ พอใจมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก หรือ เหมาะสมมาก หรือ พอใจมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง หรือ พอใจปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย หรือ เหมาะสมน้อย หรือ พอใจน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด หรือ พอใจน้อยที่สุด
- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

แบบสอบถามนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมสหกิจศึกษา หากนักศึกษาไม่ส่ง ถือว่าการปฏิบัติงานของนักศึกษาไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการประเมินผลในรายวิชาสหกิจศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
1.1 ชื่อ-นามสกุล _____ รหัส _____ สาขาวิชา _____ สำนักวิชา _____
1.2 ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ _____ ปีการศึกษาที่ _____ ระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ _____ ถึง _____ เป็นการปฏิบัติงานครั้งที่ () 1 () 2 () 3
2. สถานที่ปฏิบัติงาน
ชื่อสถานประกอบการ (โปรดกรอกชื่อที่เป็นทางการให้ถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด) (ไทย) _____ (อังกฤษ) _____

3. เวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน			
วัน	เวลาเริ่ม	เวลาเลิก	หยุดงาน
จันทร์-ศุกร์			
เสาร์			
อาทิตย์			
สรุปแล้วในแต่ละสัปดาห์มีวันทำการ _____ วัน รวมทำงานสัปดาห์ละ _____ ชั่วโมง การทำงานล่วงเวลา () 1. มี () 2. ไม่มี			
4. ค่าตอบแทนที่นักศึกษาได้รับ			
4.1 ได้รับค่าตอบแทนเฉลี่ย วันละ _____ บาท เดือนละ _____ บาท () ไม่ได้รับค่าตอบแทน 4.2 ค่าตอบแทนเพียงพอสำหรับใช้จ่ายหรือไม่ () 1. เพียงพอ () 2. ไม่เพียงพอ () 3. เหลือเก็บ			
5. สวัสดิการที่ได้รับ			
5.1 ที่พัก () 1. มีที่พักฟรี () 2. มีที่พักให้แต่เสียค่าใช้จ่ายเอง () 3. ไม่มีที่พัก ทั้งนี้ โปรดระบุข้อมูลที่พักเพื่อแนะนำให้รุ่นน้องติดต่อ ชื่อ _____ ที่อยู่ _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ค่าใช้จ่ายที่พัก _____ บาท/เดือน ระยะห่างจากแหล่งชุมชน / ตลาด _____ กิโลเมตร			
5.2 อาหาร () 1. ได้รับอาหารฟรี () เข้า () กลางวัน () เย็น () 2. มีอาหารราคาถูกบริการ () เข้า () กลางวัน () เย็น () 3. ไม่มีสวัสดิการอาหาร () 4. อื่น ๆ ระบุ _____			
5.3 รถบริการรับส่ง จากบริษัท – แหล่งชุมชน () 1. มีบริการรถรับส่งฟรี () 2. ไม่มีรถรับส่ง			
6. ลักษณะ / คุณภาพของสถานประกอบการ			
6.1 ประเภทอุตสาหกรรม/การผลิต/ผลิตภัณฑ์ _____			
6.2 จำนวนพนักงานโดยประมาณ _____			

6.3 สภาพที่พบเห็นในสำนักงาน ☐ 1. เครื่องเครียดยังอยู่ตลอดเวลา ☐ 2. ค่อนข้างเครียด ☐ 3. สบายบ้าง เครียดบ้าง ☐ 4. สบายมาก ☐ 5. สบายมากเกินไป ☐ 6. อื่น ๆ		
6.4 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ☐ โครงการ ☐ งานประจำ ☐ ทั้งโครงการและงานประจำ		
6.5 มลพิษหรือความเสี่ยงในสถานประกอบการ (ถ้ามี) โปรดให้ข้อเสนอแนะต่อนักศึกษารุ่นน้องถึงมลพิษหรือความเสี่ยงในสถานประกอบการที่อาจจะมีผลต่อสุขภาพ เช่น เรื่องกลิ่น เสียง ฝุ่น ฯลฯ 		

ส่วนที่ 1 รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม /ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
1.1 รูปแบบของการจัดการระหว่างการทำงาน	
1.1.1 ความสามารถในการนำความรู้ด้านวิชาการและการปรับตัว	
1.1.2 ภาควิชาที่นักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีความเหมาะสม	
1.1.3 นักศึกษาปฏิบัติงานโดยมี Job Description ที่ชัดเจน	
1.1.4 สถานประกอบการจัดให้มี Supervisor เป็นหัวหน้างานนักศึกษา	
1.1.5 การกำหนดให้นักศึกษาเขียนรายงานให้สถานประกอบการ 1 เรื่อง	
1.1.6 ประโยชน์ของรายงานที่นักศึกษาเขียนต่อสถานประกอบการ	
1.1.7 การจัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์ระหว่างการทำงาน	
1.1.8 การนิเทศงานเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา	
1.1.9 การนิเทศงานเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	
1.1.10 ความเหมาะสมของสวัสดิการและค่าตอบแทน	
1.1.11 ความเหมาะสมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
1.2 รูปแบบและประโยชน์กิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ	
1.2.1 รูปแบบและประโยชน์กิจกรรมสัมภาษณ์นักศึกษา	
1.2.2 รูปแบบและประโยชน์กิจกรรมสัมมนานักศึกษา	

ส่วนที่ 2 คุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา

2.1 การให้บริการฝ่ายนิเทศงานสหกิจศึกษา	
2.1.1 การประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายการนิเทศงานของคณาจารย์	
2.1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาให้นักศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	
2.1.3 การประสานงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหลังกลับจาก สถานประกอบการ ได้แก่ สัมภาษณ์ สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.2 การจัดการโดยรวมของศูนย์สหกิจศึกษา มีประสิทธิภาพสามารถสนับสนุน นักศึกษา คณาจารย์และ สถานประกอบการให้โครงการฯ ลุล่วงด้วยดี	

ส่วนที่ 3 การบริหารและการจัดการของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม /ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
3.1 การจัดการแผนการเรียนการสอนของสาขาวิชาสอดคล้องต่อการไปปฏิบัติงาน	
3.2 การสนับสนุนส่งเสริมจากคณาจารย์ในสาขาวิชาต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
3.3 จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (Co-op Advisor) ต่อนักศึกษา	
3.4 การให้คำปรึกษาแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (ถ้ามี)	
3.5 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	
3.6 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	
3.7 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษามีส่วนสำคัญต่อการปฏิบัติงาน	
3.8 การจัดการโดยรวมของสาขาวิชาในการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	

ส่วนที่ 4 คุณภาพของสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงาน

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
4.1 ความเข้าใจในปรัชญาของหลักสูตรสหกิจศึกษา	
4.1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร	
4.1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)	
4.1.3 พนักงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานด้วย	
4.2 การจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
4.2.1 การประสานงานและการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ	
4.2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล	
4.2.3 บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนับสนุนและเป็นกันเอง	
4.3 คุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย (Job Description)	
4.3.1 ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย	
4.3.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา	
4.3.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้ในแบบเสนองาน	
4.3.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา	
4.3.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	
4.4 การมอบหมายงานและการติดตามงานของ Job Supervisor	
4.4.1 สถานประกอบการจัด Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน	
4.4.2 ความรู้ความสามารถและประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor	
4.4.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงานและเขียนรายงาน	
4.4.4 ความสนใจของ Supervisor ต่อการให้คำปรึกษางานและมอบหมายงาน	
4.4.5 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ Supervisor	
4.4.6 ความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับนักศึกษาเพื่อปฏิบัติงาน	
4.4.7 การดูแลจัดทำแผนงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	
4.5 นักศึกษาพอใจโดยภาพรวมต่อสถานประกอบการแห่งนี้เพียงใด	
4.6 เกี่ยวกับงานที่นักศึกษาปฏิบัติในสถานประกอบการ	
4.6.1 งานมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	
4.6.2 สถานประกอบการมีการนำงานของนักศึกษาไปใช้จริง	
4.6.3 เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างนักศึกษาและพนักงานในสถานประกอบการ	
4.7 นักศึกษาจะแนะนำสถานประกอบการแห่งนี้แก่นักศึกษาอื่นหรือไม่ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ) ☐ แนะนำ เพราะ..... ☐ ไม่แนะนำ เพราะ.....	
4.8 นักศึกษาได้รับการทาบทามให้เข้าทำงานภายหลังสำเร็จการศึกษาหรือไม่ (ทันทีที่ปฏิบัติงานสิ้นสุด) (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ) ☐ ได้รับ นักศึกษาตอบรับหรือไม่ ☐ ตอบรับ ☐ ไม่ตอบรับ เพราะ..... ☐ ไม่ได้รับ เพราะ.....	
4.9 หลังจากจบการศึกษาแล้วคิดว่าสนใจจะกลับไปสมัครงานกับสถานประกอบการนี้หรือไม่ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ) ☐ ไป เพราะ ☐ ไม่ไป เพราะ.....	

ส่วนที่ 5 ให้นักศึกษาประเมินตนเองในความคิดเห็นที่มีต่อความสามารถของตนเอง ณ ปัจจุบัน

หัวข้อพิจารณา	ระดับ ความคิดเห็น/ความเหมาะสม /ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
5.1 ให้นักศึกษาประเมินว่า ณ ขณะนี้นักศึกษามีคุณลักษณะเหล่านี้ดีมาน้อยเพียงใด โดย 5=ดีมากที่สุด 4= ดีมาก 3=ดีปานกลาง 2=ดีพอใช้ 1=ต้องปรับปรุง	
5.1.1 ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการ	
5.1.2 ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติงาน	
5.1.3 บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม	
5.1.4 วุฒิภาวะ และการรู้จักประมาณตน	
5.1.5 ทักษะการติดต่อวิชาชีพ	
5.1.6 ความมั่นใจในตนเอง	
5.1.7 ความสนใจ ความอุตสาหะในการทำงาน	
5.1.8 ความสามารถในการเรียนรู้และการประยุกต์วิชาการ	
5.1.9 วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และตัดสินใจ	
5.1.10 ความคิดริเริ่มในการทำงาน และเสนอความคิดเห็น	
5.1.11 ความสามารถในการจัดการและวางแผน	
5.1.12 การตอบสนองต่อการสั่งการ	
5.1.13 ความรับผิดชอบ เป็นผู้ที่ไว้วางใจได้	
5.1.14 ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร	
5.1.15 ทักษะการสื่อสาร และการนำเสนอ	
5.1.16 ความมุ่งมั่นและต้องการความสำเร็จ	
5.1.17 มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น	
5.1.18 ความเป็นผู้นำ	
5.1.19 คุณธรรม จริยธรรม	
5.1.20 การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (ถ้ามี) (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	
5.2 ความคิดเห็นต่อประโยชน์ของสหกิจศึกษาในการเข้าสู่งานอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาระบุว่าสหกิจศึกษาจะเอื้อประโยชน์ต่อไปนี้ได้มาน้อยเพียงใด โดย 5=มากที่สุด 4= มาก 3=ปานกลาง 2= น้อย 1= น้อยที่สุด	
5.2.1 คาดว่าผลการเรียนจะดีขึ้นหลังกลับจากปฏิบัติงานเพราะประสบการณ์จากการทำงาน ทำให้เข้าใจวิชาการมากขึ้น	
5.2.2 รู้ความถนัดของตนเองที่จะสามารถเลือกงานอาชีพได้ถูกต้อง	
5.2.3 เกิดความมั่นใจในความสามารถของตนเอง	
5.2.4 มีทักษะในการหางาน มีโอกาสได้งาน เร็ว และงานดี	
5.2.5 มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา	
5.2.6 เมื่อสำเร็จการศึกษาจะสามารถเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพที่ดีกว่า	
5.2.7 เมื่อเข้าทำงานหลังสำเร็จการศึกษาคาดว่าจะลดระยะเวลาในการปรับตัว/เรียนรู้งานลงได้	

ส่วนที่ 6 ภาพรวมและปรัชญาของสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
6.1 เป็นการเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่า	
6.2 บัณฑิตที่เรียนจบหลักสูตรสหกิจศึกษาจะมีคุณสมบัติเป็นบุคลากรที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ	
6.3 การเรียนรู้ของบัณฑิตหลักสูตรสหกิจศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา น่าจะสั้นลง	
6.4 เป็นวิธีการหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจะพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานประกอบการตลอดเวลา	
6.5 เปิดโอกาสให้เกิดความเชื่อมโยงทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ	
6.6 สถานประกอบการ นักศึกษา และมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์ร่วมกัน	
6.7 ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาร่วมกับมหาวิทยาลัย	

ส่วนที่ 7 ความพึงพอใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -) (1-5 หรือ-)
7.1 นักศึกษามีความพึงพอใจในระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
7.2 นักศึกษามีความพึงพอใจในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	

ส่วนที่ 8 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

8.1 นักศึกษาได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการไปสหกิจศึกษา	
8.2 ความคิดเห็นอื่น ๆ	

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินความพึงพอใจ

ประธานคณาจารย์นิเทศ/คณาจารย์นิเทศต่อการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ภาคการศึกษาที่ 3/2558

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้สำหรับดำเนินการครั้งต่อไป

คำชี้แจงโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = พอใจน้อยที่สุด - = ไม่มีความคิดเห็น

ข้อความ		ระดับความคิดเห็น					
		5	4	3	2	1	-
1.	การเตรียมความพร้อมนักศึกษา						
1.1	เนื้อหาของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (ตามเอกสารแนบ)						
1.2	การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ก่อนไปปฏิบัติงาน						
1.3	การอบรมที่จัดขึ้น เช่น การอบรมบุคลิกภาพ กิจกรรมปฐมนิเทศ กิจกรรมมัชฌิมนิเทศ						
2.	การจัดหางานและการรับรองคุณภาพงาน						
2.1	ขั้นตอน/กระบวนการสมัครงาน						
2.2	ขั้นตอน/กระบวนการการรับรองงานสหกิจศึกษา						
2.3	คุณภาพของงาน						
2.4	ลักษณะงานมีความเหมาะสมตรงตามสาขาวิชา						
2.5	จำนวนตำแหน่งงาน						
2.6	ค่าตอบแทนและสวัสดิการ						
3	การประสานงานนิเทศสหกิจศึกษา						
3.1	รายละเอียดและความถูกต้องของแผนที่สถานประกอบการ						
3.2	การอำนวยความสะดวกเรื่องการเดินทาง/การนัดหมายนิเทศ						
3.3	การให้ข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการนิเทศ						
3.4	ความรวดเร็วและทันการในการประสานงานนิเทศ						
3.5	ความเหมาะสมของแบบประเมินนักศึกษาโดยคณาจารย์นิเทศ						
3.6	ความเหมาะสมของแบบประเมินสถานประกอบการโดยคณาจารย์นิเทศ						
3.7	ประโยชน์ของข้อมูลจากสถานประกอบการในการพัฒนารายวิชา/หลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสม						
3.8	โอกาสในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ						
4	การประสานงานการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์						
4.1	การประสานงานการจัดกิจกรรมอบรม ปฐมนิเทศ และสัมมนา เช่น การจัดให้คณาจารย์พบนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์หลังปฏิบัติงาน						



ข้อความ		ระดับความคิดเห็น					
		5	4	3	2	1	-
	และการสัมมนาหลังปฏิบัติงาน						
4.2	การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดสัมมนาหลังกลับฯ มีความเหมาะสม						
4.3	ความรวดเร็วในการแจ้งรายละเอียดการจัดกิจกรรมสัมมนา เช่น ชื่อ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ห้องและเวลา และ ผลการประเมินนักศึกษา โดยสถานประกอบการ						
4.4	การจัดเอกสารประกอบการสัมมนาหลังกลับฯ มีความเหมาะสม						
5	การบริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์						
5.1	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร						
5.2	เจ้าหน้าที่สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง						
5.3	เจ้าหน้าที่มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า						
5.4	เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการสื่อสารได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย						
6	ภาพรวมระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ						

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามความคิดเห็น (ผู้ร่วมกิจกรรม)

ตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2558

วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2559

แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการทราบความคิดเห็นของผู้ที่มาร่วมงานในครั้งนี้ ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการนำข้อคิดเห็นที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

- ผู้ตอบแบบสอบถามเป็น
☐ นักศึกษา มทส. ชั้นปีที่ _____ สาขาวิชา _____
(☐ ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษาแล้ว ☐ ยังไม่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา)
☐ เป็นบัณฑิต มทส.
(สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา _____ สาขาวิชา _____)
☐ เป็นอาจารย์หรือบุคลากร มทส. ☐ เป็นบุคคลภายนอก มิได้เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- หากท่านเป็นนักศึกษาหรือบัณฑิต มทส. ท่านมีประสบการณ์เกี่ยวกับ **สหกิจศึกษา** อย่างไร
☐ ไม่ทราบเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ☐ เคยผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาแล้ว
☐ ทราบแต่ไม่เคยผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ท่านคิดว่าการประชาสัมพันธ์การจัดงานในครั้งนี้
☐ ทำได้อย่างทั่วถึงและดีมาก ☐ ทำได้ดีพอใช้
☐ ยังไม่ทั่วถึง ☐ ควรปรับปรุง (โปรดระบุ) _____
- ท่านทราบข่าวการจัดกิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา ในครั้งนี้ จากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ เพื่อนนักศึกษา ☐ เจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
☐ ป้ายทางเข้ามหาวิทยาลัย (ประตู 1) ☐ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่หอพักนักศึกษา
☐ E-mail ☐ แผ่นปลิว
☐ ช่าว มทส. รายวัน ☐ หนังสือพิมพ์
☐ วิทยุ ☐ Website ของ มทส.
☐ SMS ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- เหตุผลที่ท่านมาร่วมงานในครั้งนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ต้องการมาสมัครงาน ☐ ต้องการมาสมัครงานสหกิจศึกษา
☐ เพื่อได้ข้อมูลสำหรับเป็นแนวทางในการสมัครงานในอนาคต
☐ ต้องการรู้จักลักษณะและงานของบริษัทต่าง ๆ ที่มารับสมัคร
☐ ต้องการรู้จักบริษัทที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาที่ศึกษา
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดงาน

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าระดับความคิดเห็น 5 ระดับดังนี้

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากที่สุด | 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มาก |
| 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น ปานกลาง | 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อย |
| 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อยที่สุด | |



ข้อคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. คุณภาพของสถานประกอบการเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง					
2. สถานประกอบการที่เข้าร่วมงานในครั้งนี้มีจำนวนมากเพียงพอต่อการสมัครงาน					
3. สถานประกอบการที่ตรงกับสาขาวิชานักศึกษามีจำนวนมากเพียงพอ					
4. ความเหมาะสมของการจัดงาน					
4.1 ระยะเวลาในการจัดงาน (1 วัน)					
4.2 วันและเวลาจัดงาน (18 มีนาคม 2559 เวลา 09.00 - 16.30 น.)					
4.3 สถานที่จัดงาน (อาคารสุรพัฒน์ 2)					
4.4 รูปแบบการจัดงาน					
4.5 รูปแบบการจัดบูธ					
4.6 ความสะดวกในการหาบูธของสถานประกอบการ					
5. โดยภาพรวมแล้วท่านคิดว่าได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด					
6. ควรจัดงานเช่นนี้อีกในปีการศึกษาต่อไป					

7. ในปีต่อไปควรมีกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระหรือไม่

☐ ไม่ควรมีกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ

☐ ควรมีกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ (โปรดเสนอชื่อกิจกรรม)

1) _____ 2) _____

3) _____ 4) _____

8. ในปีการศึกษาต่อไปท่านเห็นว่าควรจัดงานในสถานที่เดียวกันนี้ (อาคารสุรพัฒน์ 2) หรือไม่

☐ เห็นควรให้จัดในสถานที่เดียวกันนี้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขนาดพื้นที่ (โปรดระบุ) _____

☐ สถานที่จอดรถ (โปรดระบุ) _____

☐ บรรยากาศโดยรวม (โปรดระบุ) _____

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

☐ ไม่เห็นควรให้จัดในสถานที่เดียวกันนี้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขนาดพื้นที่ (โปรดระบุ) _____

☐ สิ่งอำนวยความสะดวก (โปรดระบุ) _____

☐ สถานที่จอดรถ (โปรดระบุ) _____

☐ บรรยากาศโดยรวม (โปรดระบุ) _____

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะอื่นๆ

โปรดส่งคืนที่กองอำนวยการ พร้อมล้นรับของที่ระลึก (ตั้งแต่เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป)

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพบัณฑิต (ถ้ามี)



แบบสอบถามความคิดเห็นสถานประกอบการ

และ

แบบสำรวจคุณสมบัติบัณฑิตพึงประสงค์

โปรดส่งคืนกองอำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษา

หรือสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ อาคารเรียนรวม 2

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

กิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2558

วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2559

อาคารสุรพัฒน์ 2

แบบสอบถามความคิดเห็นสถานประกอบการ

ตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2558

วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้
สำหรับการจัดงานในครั้งต่อไป

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

คำชี้แจงส่วนที่ 1

โปรดตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าระดับความคิดเห็น 5 ระดับดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากที่สุด 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มาก
3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น ปานกลาง 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อย
1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อยที่สุด

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1

1. ความเหมาะสมของงาน					
1.1 ระยะเวลาในการจัดงาน (1 วัน)					
1.2 วันและเวลาจัดงาน (วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2559 เวลา 09.00 – 16.30 น.)					
1.3 สถานที่จัดงาน (อาคารสุรพัฒน์ 2)					
1.4 รูปแบบการจัดงาน					
1.5 รูปแบบของบูธ					

หน้า 1

ตอนที่ 2 ความสำคัญของทักษะบัณฑิตพึงประสงค์

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าระดับความคิดเห็น 10 ระดับดังนี้
10 หมายถึง มีความสำคัญมากที่สุด และ 1 หมายถึง มีความสำคัญน้อยที่สุด

ทักษะบัณฑิตพึงประสงค์	ระดับความสำคัญ									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ทักษะการแก้ไขปัญหา										
ทักษะการจัดการและการวางแผน										
ทักษะการสื่อสารในการทำงาน										
ทักษะความเป็นผู้นำและการตัดสินใจ										
ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์										
ทักษะการคิดสร้างสรรค์										
ทักษะการทำงานเป็นทีม										
ทักษะการใช้ภาษาไทย										
ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ										
ทักษะด้านการจัดการข้อมูล										
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน										
ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน										
ทักษะการนำเสนอ										
ทักษะการบริหารเวลา										
ทักษะการจัดการบุคคล										
ทักษะการประเมินและการตัดสินใจ										
ทักษะความยืดหยุ่นทางความคิด										
ทักษะการเจรจาต่อรอง										
ทักษะด้านการควบคุมคุณภาพ										
ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)										
ความกระตือรือร้นในการฟัง										
การมีใจรักบริการ										

- ☐ ขนาดพื้นที่ (โปรดระบุ) _____
- ☐ สถานที่จอดรถ (โปรดระบุ) _____
- ☐ บรรยากาศโดยรวม (โปรดระบุ) _____
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

9. ท่านทราบข่าวการจัดกิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา ในครั้งนี้ จากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หนังสือเรียนเชิญจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ☐ จัดหางานจังหวัดนครราชสีมา ☐ เจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
- ☐ Website ของ มทส. ☐ วิทยู
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

10. วัตถุประสงค์การร่วมงานในครั้งนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ รับสมัครงาน / คัดเลือกและสรรหาบุคลากร
- ☐ รับสมัคร / คัดเลือกนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ☐ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน / บริษัท
- ☐ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

11. หากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะจัดกิจกรรม “ตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส. และตลาดนัดงานสหกิจศึกษา” เช่นนี้อีก ท่านจะเข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่

- ☐ เข้าร่วมกิจกรรม เพราะ _____
- ☐ ไม่เข้าร่วมกิจกรรม เพราะ _____
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

12. จากการมาร่วมกิจกรรมครั้งนี้ นักศึกษาสาขาวิชาใดที่ให้ความสนใจสมัครงานกับหน่วยงานของท่าน

- ☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรสารสนเทศศึกษา)
- ☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรนิเทศศาสตร์)
- ☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)
- ☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรซอฟต์แวร์วิสาหกิจ)
- ☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการการตลาด)
- ☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์)

☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการผู้ประกอบการ)

☐ วิศวกรรมอุตสาหการ

☐ วิศวกรรมโลหการ

☐ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

☐ เทคโนโลยีการผลิตพืช

☐ วิศวกรรมเครื่องกล

☐ วิศวกรรมเทคโนโลยีธรณี

หน้า 3

☐ เทคโนโลยีการผลิตสัตว์

☐ วิศวกรรมการผลิต

☐ อนามัยสิ่งแวดล้อม

☐ เทคโนโลยีอาหาร

☐ วิศวกรรมเซรามิก

☐ วิศวกรรมอากาศยาน

☐ วิศวกรรมเกษตรและอาหาร

☐ วิศวกรรมขนส่ง

☐ วิศวกรรมพอลิเมอร์

☐ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

☐ วิศวกรรมโทรคมนาคม

☐ วิศวกรรมยานยนต์

☐ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์

☐ วิศวกรรมไฟฟ้า

☐ วิทยาศาสตร์การกีฬา

☐ วิศวกรรมเคมี

☐ วิศวกรรมโยธา

☐ อื่น ๆ _____

13. บริษัทของท่านต้องการรับสมัครพนักงานจากสาขาวิชาใดบ้าง

☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรสารสนเทศศึกษา)

☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรนิเทศศาสตร์)

☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)

☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรซอฟต์แวร์วิสาหกิจ)

☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการการตลาด)

☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์)

☐ เทคโนโลยีการจัดการ (หลักสูตรการจัดการผู้ประกอบการ)

☐ วิศวกรรมอุตสาหการ

☐ วิศวกรรมโลหการ

☐ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

☐ เทคโนโลยีการผลิตพืช

☐ วิศวกรรมเครื่องกล

☐ วิศวกรรมเทคโนโลยีธรณี

☐ เทคโนโลยีการผลิตสัตว์

☐ วิศวกรรมการผลิต

☐ อนามัยสิ่งแวดล้อม

☐ เทคโนโลยีอาหาร

☐ วิศวกรรมเซรามิก

☐ วิศวกรรมอากาศยาน

☐ วิศวกรรมเกษตรและอาหาร

☐ วิศวกรรมขนส่ง

☐ วิศวกรรมพอลิเมอร์

☐ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

☐ วิศวกรรมโทรคมนาคม

☐ วิศวกรรมยานยนต์

☐ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์

☐ วิศวกรรมไฟฟ้า

☐ วิทยาศาสตร์การกีฬา

☐ วิศวกรรมเคมี

☐ วิศวกรรมโยธา

☐ อื่น ๆ _____

14. บริษัทของท่านมีนโยบายรับนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ หรือไม่ (สำหรับผู้ที่เข้าร่วมเฉพาะกิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส.)

(สหกิจศึกษา หมายถึง ระบบการศึกษาที่จัดให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เป็นการเรียนรู้จากการทำงาน มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยสถานประกอบการจัดให้มีพนักงานของสถานประกอบการเป็นที่ปรึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

☐ รับ ☐ ไม่รับ ☐ ไม่แน่ใจ

15. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสำรวจคุณสมบัติบัณฑิตพึงประสงค์

หน้า 4

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการและผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ประเภทสถานประกอบการ

- ☐ ส่วนราชการ ☐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ ☐ รัฐวิสาหกิจ
- ☐ หน่วยงานเอกชน ☐ สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรอิสระ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

2. ประเภทธุรกิจของสถานประกอบการ

- ☐ การผลิต ☐ การค้า ☐ การบริการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

3. จำนวนพนักงานในสถานประกอบการ _____ คน

4. ตำแหน่งในปัจจุบันของท่าน คือ _____

- ☐ ผู้บริหารระดับสูง ☐ ผู้บริหารระดับกลาง ☐ ผู้บริหารระดับ
- ☐ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

5. ลักษณะงานหลักที่ท่านรับผิดชอบอยู่ (เช่น การผลิต การจัดการคลังสินค้า เป็นต้น) _____

6. อายุการทำงานของท่านในสถานประกอบการปัจจุบัน

- ☐ ไม่เกิน 2 ปี ☐ 3 – 5 ปี ☐ 6 – 10 ปี
- ☐ 11 – 15 ปี ☐ 16 – 20 ปี ☐ มากกว่า 21 ปีขึ้นไป

หน้า 5

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
2. ความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่จัดงาน (ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)					
3. ความสะดวกและความรวดเร็วทางด้านการบริการ					
3.1 ด้านข้อมูลข่าวสาร					
3.2 การลงทะเบียนและการจองบูธผ่านระบบออนไลน์					
3.3 ด้านการต้อนรับและการอำนวยความสะดวก					
4. ความเหมาะสมด้านบริการที่ท่านได้รับ					
4.1 ที่พัก (กรณีพักที่สุรสมมนาคร)					
4.2 อาหารกลางวัน					
4.3 อาหารและเครื่องดื่มของมหาวิทยาลัย					
5. ท่านบรรลุวัตถุประสงค์ของการมาร่วมกิจกรรมครั้งนี้เพียงใด					
6. ประโยชน์โดยรวมที่ท่านได้รับจากกิจกรรมนี้					

ความคิดเห็นอื่น ๆ _____

7. ประสบการณ์การร่วมงานตลาดนัดแรงงานบัณฑิต มทส.

☐ ไม่เคยเข้าร่วม ☐ เข้าร่วม เมื่อปี พ.ศ. _____ สาเหตุที่เข้าร่วมงานในปีนี้

เนื่องจาก _____

8. ในปีการศึกษาต่อไปท่านเห็นว่าควรจัดงานในสถานที่เดียวกันนี้ (อาคารสุรพัฒน์ 2) หรือไม่

☐ เห็นควรให้จัดในสถานที่เดียวกันนี้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สิ่งอำนวยความสะดวก (โปรดระบุ) _____

☐ ขนาดพื้นที่ (โปรดระบุ) _____

☐ สถานที่จอดรถ (โปรดระบุ) _____

☐ บรรยากาศโดยรวม (โปรดระบุ) _____

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

☐ ไม่เห็นควรให้จัดในสถานที่เดียวกันนี้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สิ่งอำนวยความสะดวก (โปรดระบุ) _____



คำถามกิจกรรมผลสะท้อนกลับหลังกลับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ข้อป่งชี้ คำถามชุดนี้เหมาะสำหรับการจัดกิจกรรมผลสะท้อนกลับหลังกลับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
แบบแยกสาขาวิชา เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และไตร่ตรองถึงสิ่งที่ได้รับจากการไป
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ชื่อ-สกุล.....สาขาวิชา.....วันที่.....

1.ความคาดหวังในการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาคืออะไร

- ก่อนไปคิดว่าสหกิจศึกษาจะให้อะไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-หลังกลับมันตรงกับสิ่งที่น้องคิดไว้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.ประสบการณ์ที่ได้รับมีอะไรบ้าง

- เรียนรู้อะไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ปัญหาที่หนักที่สุดตลอด 16 สัปดาห์ คือปัญหาอะไร

.....

.....

.....

4. แก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.ศูนย์สหกิจศึกษาฯ.ควรเสริมทักษะอะไรเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในด้านไหนอีกบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

THE CENTER FOR COOPERATIVE EDUCATION AND CAREER DEVELOPMENT

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

"การจัดกิจกรรมผลสะท้อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา"

วันที่ _____

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ: _____
2. อายุ: _____
3. สาขาวิชา: _____
4. นักศึกษาคาดหวังว่าจะได้รับอะไรจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - ก. โอกาสในการได้งานทำหลังศึกษาจบ
 - ข. ทักษะที่จำเป็นในการทำงาน อาทิ การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ทักษะการแก้ไขปัญหา
 - ค. การสร้างเครือข่ายเพื่อการทำงานในอนาคต
 - ง. ประสบการณ์ในชีวิตจริง
 - จ. เพิ่มโอกาสในการเรียนรู้
 - ฉ. ได้คะแนนดี ๆ
 - ช. อื่นๆ _____

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

ระดับความพึงพอใจ : 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

หัวข้อ		ระดับความพึงพอใจ (1-5)
1	การดำเนินกิจกรรมของวิทยากร	
2	เนื้อหากิจกรรม	
3	ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม	
4	สถานที่จัดกิจกรรม	
5	อุปกรณ์ สื่อ โสต	
6	ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (โปรดระบุ)

แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล *

First

Last

เพศ *

- ☐ ชาย (นาย)
- ☒ หญิง (นางสาว)

รหัสนักศึกษา *

GPAX (เกรดเฉลี่ยสะสม) ณ ภาคการศึกษาที่ 2/2557 *

เบอร์โทรศัพท์ *

ภาคการศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา *

- ☐ ภาคการศึกษาที่ 3/2557

สาขาวิชา *

- | | |
|--|--|
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตรและอาหาร | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมขนส่งและโลจิสติกส์ | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมเซรามิก | ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีธรณี |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมธรณี |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมออกแบบผลิตภัณฑ์ | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมยานยนต์ |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมพอลิเมอร์ | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมโลหการ | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมอากาศยาน | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ |
| ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม | ☐ สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ |
| ☐ สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย | ☐ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม |
| ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ | ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช | ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ |
| ☐ สาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร | ☐ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา |
| ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) | |

ประเภทของสถานประกอบการ *

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ โรงงานอุตสาหกรรม | ☐ สถานศึกษา |
| ☐ องค์การด้านสังคม | ☐ หน่วยงานราชการ |
| ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) | |

นักศึกษาได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือไม่ (รวมถึงสวัสดิการที่ได้รับจากสถานประกอบการ เช่น ที่พัก รถรับส่ง อาหารประจำมื้อ เป็นต้น) *

- ☐ ได้รับ
- ☐ ไม่ได้รับ

ในระยะแรกของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาคาดหวังจะได้รับอะไรบ้างจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) *

- ☐ โอกาสในการได้งานทำหลังศึกษาจบ
- ☐ ทักษะที่จำเป็นในการทำงาน อาทิ การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ทักษะการแก้ไขปัญหา เป็นต้น
- ☐ การสร้างเครือข่ายเพื่อการทำงานในอนาคต
- ☐ ประสบการณ์ในชีวิตจริง
- ☐ เพิ่มโอกาสในการเรียนรู้
- ☐ ได้คะแนนดี ๆ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

นักศึกษาคิดว่าการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของตนเองเป็นไปตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ (โปรดเลือกในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด) *

- ☐ ไม่เป็นไปตามที่คาดหวังเลย
- ☐ ไม่เป็นไปตามที่คาดหวังเล็กน้อย
- ☐ เฉยๆ
- ☐ เป็นไปตามที่คาดหวังเล็กน้อย
- ☐ เป็นไปตามที่คาดหวังทุกประการ

แบบสำรวจตนเองของนักศึกษาระดับปฏิบัติงานสหกิจศึกษา *

	มากที่สุด	มาก	มากและน้อยพอๆกัน	น้อย	น้อยที่สุด
แรงกดดันที่นักศึกษาได้รับในด้านครอบครัว	☐	☐	☐	☐	☐
แรงกดดันที่นักศึกษาได้รับในการศึกษา	☐	☐	☐	☐	☐
แรงกดดันที่นักศึกษาได้รับในการทำงาน	☐	☐	☐	☐	☐
ความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ในสถานประกอบการจริง	☐	☐	☐	☐	☐
ความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับในมหาวิทยาลัยมาใช้ในการทำงานจริง	☐	☐	☐	☐	☐
ค้นพบข้อบกพร่องของตนเอง	☐	☐	☐	☐	☐
ความท้าทายจากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☐
สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี	☐	☐	☐	☐	☐
ไม่สามารถจัดการกับอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้	☐	☐	☐	☐	☐
ความรู้ที่ศึกษามายังไม่เพียงพอต่อการทำงาน	☐	☐	☐	☐	☐

รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามากน้อยเพียงใด (แยกตามหัวข้อ 12 หัวข้อ) *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่สามารถ ประเมินได้ (N/A)
หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา	☐	☐	☐	☐	☐	☐
เทคนิคการเลือกสถาน ประกอบการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
เทคนิคการเขียนใบสมัคร งานและประวัติส่วนตัว	☐	☐	☐	☐	☐	☐
เทคนิคการสัมภาษณ์งาน อย่างมืออาชีพ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
วัฒนธรรมองค์กรและการ ปรับตัว	☐	☐	☐	☐	☐	☐
เทคนิคการตัดสินใจและการ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	☐	☐	☐	☐	☐	☐
จัดการให้ได้ว่างานให้เป็น	☐	☐	☐	☐	☐	☐
อาชีพอนามัยและความ ปลอดภัยในสถานประกอบ การ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
เทคนิคการเขียนรายงาน และการนำเสนอ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
รูปแบบและลักษณะองค์กร ธุรกิจ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ข้อควรปฏิบัติและแนวทาง การแก้ไขในระหว่างปฏิบัติ งานสหกิจศึกษา	☐	☐	☐	☐	☐	☐
การอบรมคุณลักษณะเบื้องต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐

นักศึกษาอยากใหทางศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพิ่มหัวข้อในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาในหัวข้อใดเพิ่มเติม เพื่อให้
เกิดการเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และลดปัญหาในการทำงาน

ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาคุณคาดหวังว่าสหกิจศึกษาจะให้อะไรคุณ? *

หลังจากกลับจากสหกิจศึกษา สหกิจศึกษาให้ในสิ่งที่คุณคาดหวังหรือไม่ อย่างไร? *

สิ่งที่คุณได้รับหลังจากสหกิจศึกษาตรงกับที่คุณคาดหวังไว้มากน้อยเพียงใด *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สิ่งที่คุณได้รับหลังจากสหกิจศึกษาตรงกับที่คุณคาดหวังไว้	☐	☐	☐	☐	☐

คุณเรียนรู้อะไรจากการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา *

ปัญหาที่หนักที่สุดจากการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาคืออะไร? *

จากปัญหาที่พบ คุณแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร? *

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับตัวคุณอย่างชัดเจนที่สุด หลังจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว *

ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่มีจากประสบการณ์การทำงานในสถานประกอบการระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขอขอบคุณผู้ร่วมตอบแบบสอบถามทุกท่าน ทางศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มทส. จะนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ในโอกาสต่อไป
:)

แบบประเมิน กิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับ นักศึกษาและบุคลากร

แบบประเมิน กิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร

ชั้นปี *

- ☐ ชั้นปี 1
 ☐ ชั้นปี 2
☐ ชั้นปี 3
 ☐ ตั้งแต่ชั้นปี 4 เป็นต้นไป

สาขาวิชา/หน่วยงาน *

- | | |
|--|---|
| ☐ วิทยาศาสตร์ | ☐ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา |
| ☐ สถาบันวิจัยและพัฒนาฯ | ☐ สหกิจศึกษา |
| ☐ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน | ☐ วิศวกรรมการผลิต |
| ☐ วิศวกรรมขนส่ง | ☐ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ |
| ☐ วิศวกรรมเคมี | ☐ วิศวกรรมเครื่องกล |
| ☐ วิศวกรรมโทรคมนาคม | ☐ วิศวกรรมธรณี |
| ☐ วิศวกรรมพอลิเมอร์ | ☐ วิศวกรรมไฟฟ้า |
| ☐ วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ | ☐ วิศวกรรมโยธา |
| ☐ วิศวกรรมโลหการ | ☐ วิศวกรรมศาสตร์ |
| ☐ วิศวกรรมอากาศยาน | ☐ วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ |
| ☐ วิศวกรรมอุตสาหกรรม | ☐ อาชีวอนามัยฯ |
| ☐ เทคโนโลยีการจัดการ | ☐ เทคโนโลยีธรณี |
| ☐ เทคโนโลยีอาหาร | ☐ อื่นๆ โปรดระบุ |

ตารางเรียนที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพจัดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม *

- ☐ วันอังคารและวันศุกร์ เวลา 17.00-19.30 น.
☐ วันเสาร์และวันอาทิตย์ 09.00-12.00 น.

อาจารย์ผู้สอน *

- ☐ อ.ดร.จิตพนัส สุวรรณเทพ (อาจารย์อ้อย) (อังคารและศุกร์)
☐ อ.ดร.สุขสรพร ศุภเศรษฐ์เสรี (อาจารย์เก่ง) (เสาร์และอาทิตย์)

จำนวนครั้งที่เข้าเรียน *

- ☐ 1-3 ครั้ง
 ☐ 4-6 ครั้ง
☐ 7-9 ครั้ง
 ☐ 10-12 ครั้ง
☐ 13-16 ครั้ง

ความคาดหวังก่อนเข้าร่วมกิจกรรมและความพึงพอใจหลังเข้าร่วมกิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร

ความคาดหวังก่อนเข้าร่วมกิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร *

	คาดหวังน้อยที่สุด	คาดหวังน้อย	คาดหวังปานกลาง	คาดหวังมาก	คาดหวังมากที่สุด
วิธีการให้ความรู้ของวิทยากร	☐	☐	☐	☐	☐
เนื้อหาการบรรยาย	☐	☐	☐	☐	☐
ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐
ประโยชน์และความรู้ที่ท่านจะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐

ความพึงพอใจหลังเข้าร่วมกิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร *

	พึงพอใจน้อยที่สุด	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจมาก	พึงพอใจมากที่สุด
วิธีการให้ความรู้ของวิทยากร	☐	☐	☐	☐	☐
เนื้อหาการบรรยาย	☐	☐	☐	☐	☐
ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐
สถานที่จัดกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐
อุปกรณ์ สื่อ โสต	☐	☐	☐	☐	☐
ประโยชน์และความรู้ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐
ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☐

ความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อกิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร (โปรดระบุ)

แบบสอบถาม ข้อเสนอแนะ กิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร

ท่านคิดว่ากิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ควรมีการจัดกิจกรรมนี้ในทุกภาคการศึกษาหรือไม่ *

- ☐ ควรจัดกิจกรรมนี้ทุกภาคการศึกษา (3 ครั้งต่อปี)
- ☐ ควรจัดกิจกรรมนี้ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง (ภาคการศึกษาใดก็ได้)
- ☐ ควรจัดกิจกรรมนี้ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง (1 ครั้งต่อปี) เฉพาะภาคการศึกษาที่ 1
- ☐ ควรจัดกิจกรรมนี้ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง (1 ครั้งต่อปี) เฉพาะภาคการศึกษาที่ 2
- ☐ ควรจัดกิจกรรมนี้ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง (1 ครั้งต่อปี) เฉพาะภาคการศึกษาที่ 3
- ☐ ไม่ควรจัดกิจกรรมนี้อีก (โปรดระบุสาเหตุ)

กรณีไม่ควรจัดกิจกรรมนี้อีก (โปรดระบุเหตุผลประกอบเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงกิจกรรม)

ท่านคิดว่ากิจกรรม TOEIC เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ควรมีการจัดกิจกรรมในรูปแบบใดและลักษณะใด เพื่อให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม เข้าเรียนอย่างต่อเนื่องครบตามกำหนดระยะเวลาการจัดกิจกรรม(โปรดระบุ)

ขอขอบคุณผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนที่ร่วมตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ จะนำข้อเสนอแนะและแบบประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการวางแผนกิจกรรมในโอกาสถัดไป
ขอบคุณมากค่ะ :D

Submit

