



คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีการศึกษา 2555

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2555

คำนำ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตระหนักถึงความสำคัญ ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ ตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนด และตัวบ่งชี้ที่เป็นอัตลักษณ์ของศูนย์สหกิจศึกษาและ พัฒนาอาชีพ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประเมินผลการดำเนินงานและสามารถสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ ควรปรับปรุง และใช้เป็นแนวปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษานี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เพื่อใช้ประโยชน์ในการส่งเสริม การกำกับดูแลการ ตรวจสอบ การประเมินคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพในมิติต่างๆ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 14 ตัว บ่งชี้

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้บุคลากรของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา คุณภาพการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร

ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ที่ปรึกษาคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สารบัญ

หน้า

คำนำ	(1)
บทที่ 1 ภาพรวมของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	
1.1 ประวัติความเป็นมา	1
1.2 ปรัชญา	4
1.3 วิสัยทัศน์	5
1.4 พันธกิจ	5
1.5 โครงสร้างองค์กรและการบริหาร	5
1.6 ข้อมูลบุคลากร	8
1.7 ภาระหน้าที่และการบริการ	8
บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายในและตัวบ่งชี้	
1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	11
2. องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	11
3. การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	13
4. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	14
5. องค์กรประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้	15
ภาคผนวก	43
รายชื่อคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน	44
รายละเอียดแบบฟอร์มต่าง ๆ	45
แบบสอบถามนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา	46
แบบสอบถามนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา (ปรับปรุง 2/2555)	48
แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา	51
แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (ปรับปรุง 3/2555)	54
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา	58
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (ปรับปรุง 2/2555)	62
แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา	67
แบบสอบถามสหกิจศึกษา (สำหรับนักศึกษา)	69
แบบสอบถามสหกิจศึกษา (สำหรับนักศึกษา) (ปรับปรุง 2/2555)	75

บทที่ 1

ภาพรวมของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.) ได้สถาปนาขึ้นในปี พ.ศ. 2533 เปิดรับนักศึกษารุ่นแรก และเริ่มจัดการเรียนการสอนในปี พ.ศ. 2536 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานมากที่สุด ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดีผู้ก่อตั้ง เป็นบุคคลแรกที่นำระบบสหกิจศึกษาเข้ามาใช้ในประเทศไทยที่มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี และได้บัญญัติศัพท์คำว่า “สหกิจศึกษา” (Cooperative Education) โดยจัดการศึกษา ระบบไตรภาคเพื่อรองรับสหกิจศึกษาไว้ตั้งแต่ต้น

การจัดหลักสูตรแบบ “สหกิจศึกษา” ถือว่าเป็น “นวัตกรรมหลักสูตร” ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี โดยเป็นการผสมผสานระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นการศึกษาที่ดำเนินร่วมกันระหว่าง มหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้การศึกษาที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ และสอดคล้องตามความต้องการของตลาดแรงงาน

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีพัฒนาการด้านสหกิจศึกษา ดังนี้

ปี พ.ศ. 2536

- จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประสบการณ์การปฏิบัติงานในสถานประกอบการขึ้น ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้า แห่งประเทศไทย ผู้แทนจากองค์กรเอกชนที่มีชื่อเสียง และกรรมการจากภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์จากสำนักวิชา
- ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความโดดเด่นด้านสหกิจศึกษา
- จัดการฝึกอบรมสัมมนาให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ
- ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนได้ทราบและเข้าใจถึงหลักสูตร สหกิจศึกษา

ปี พ.ศ. 2537

- จัดตั้ง “โครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ” เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ประสานงาน ระหว่างสถานประกอบการ คณาจารย์ และนักศึกษา

- เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมสหกิจศึกษาโลก (World Association for Cooperative Education: WACE)

ปี พ.ศ. 2538

- ส่งนักศึกษาสหกิจศึกษารุ่นแรก จำนวน 123 คนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการในประเทศและต่างประเทศ โดยถือเป็นหลักสูตรเลือก สำหรับการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษานั้น สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์กำหนดผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสมมากกว่า 2.50 และมีความประพฤติดี ส่วนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรกำหนดผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสมมากกว่า 2.00 เกรดเฉลี่ยสะสมในวิชาชีพมากกว่า 2.00 และมีความประพฤติดี

ปี พ.ศ. 2540

- หลักสูตรสหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับในระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยได้ให้ความเห็นชอบรับรองและมอบสัมฤทธิ์บัตรสหกิจศึกษาแก่นักศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทุกคน

ปี พ.ศ. 2543

- เป็นเจ้าภาพจัดสัมมนาวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 1 เรื่อง “แนวทางการจัดระบบการศึกษาผสมผสานการเรียนและการปฏิบัติงาน” ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปี พ.ศ. 2544

- เป็นเจ้าภาพจัดประชุมสัมมนาสหกิจศึกษาโลก ครั้งที่ 12 “12th World Conference on Cooperative Education” ในหัวข้อ “Globalization of Cooperative Education : Adoption of Borderless System” ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปี พ.ศ. 2545

- สหกิจศึกษา มทส. ได้เป็นต้นแบบสหกิจศึกษาแก่สถาบันอุดมศึกษานำร่อง 17 แห่ง และสถาบันอื่น ๆ ทั่วประเทศในเวลาต่อมา

ปี พ.ศ. 2551

- เป็นเจ้าภาพจัดสัมมนาวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 2 เรื่อง “การดำเนินงานสหกิจศึกษาอย่างยั่งยืน” ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ สมาคมสหกิจศึกษาไทย
- ปรับสถานภาพหน่วยงานจาก “โครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ” เป็น “ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ”

ปี พ.ศ. 2552

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ประกาศเกียรติคุณให้ ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน นายกสมาคมสหกิจศึกษาไทยและอธิการบดีผู้ก่อตั้ง มทส. เป็น “บิดาแห่งสหกิจศึกษาไทย” เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 1

ปี พ.ศ. 2553

- ได้รับรางวัล “สถานศึกษาดำเนินงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับชาติ” และ ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ อธิการบดี มทส. ได้รับรางวัล “ผู้บริหารสหกิจศึกษาในสถานศึกษาดูเด่น ระดับชาติ” เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 2

ปี พ.ศ. 2554

- ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ อธิการบดี มทส. ได้รับรางวัล “ผู้บริหารสหกิจศึกษาในสถานศึกษาดูเด่นระดับชาติ” เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 3
- ได้รับรางวัล "โครงการ/งานประจำสหกิจศึกษาดูเด่นระดับชาติ" ประเภท สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และการจัดการ ชื่อโครงการ การลดน้ำตาล Reject ที่มีสาเหตุจากรถ Forklift เหลือไม่เกิน 0.0125% โดย นางสาวปัทมา อนิวัตกุลชัย สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ (การจัดการโลจิสติกส์) เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 3
- เป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดสัมมนาสหกิจศึกษานานาชาติ เรื่อง การพัฒนาสหกิจศึกษานานาชาติ และขยายเครือข่ายความร่วมมือ (The International Seminar on International Cooperative and Work-Integrated Education: Expanding Sustainable Networking) วันที่ 20-22 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

ปี พ.ศ. 2555

- ได้รับรางวัลนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติดีเด่นระดับชาติ โดยนายหัสดี พิมพ์สุวรรณ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงาน ณ Bitmanagement Software GmbH ประเทศเยอรมนี) เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 4
- ได้รับรางวัลนวัตกรรมดีเด่นระดับเครือข่าย เรื่อง กิจกรรมกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เนื่องในวันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ 4

ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้จัดหลักสูตรสหกิจศึกษาใน 27 สาขาวิชา ประกอบด้วย สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร 3 สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม 2 สาขาวิชา สำนักวิชาแพทยศาสตร์ 2 สาขาวิชา สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ 19 สาขาวิชา และสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ 1 สาขาวิชา มีนักศึกษาผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วทั้งสิ้น 16,546 คน ทั่วประเทศและทั่วโลก (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2556)

รายนามผู้บริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 - ปัจจุบัน มีดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ทิมชุมภูเถียร
 - ดำรงตำแหน่งหัวหน้าโครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2538 - 18 เมษายน พ.ศ. 2542
2. อาจารย์ ดร.วุฒิ ด่านกิตติกุล
 - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนหัวหน้าโครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2542 - 19 มิถุนายน พ.ศ. 2546

3. อาจารย์ ดร.กัณทิมา ศิริจิระชัย

- ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนหัวหน้าโครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2546 - 27 ตุลาคม พ.ศ. 2547
- ดำรงตำแหน่งหัวหน้าโครงการสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2547- 29 ตุลาคม พ.ศ. 2551
- ดำรงตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2551- 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552
- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552- 30 กันยายน พ.ศ. 2552

4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ ไทยอุดม

- ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2552 - 15 เมษายน พ.ศ. 2552
- ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2552 - 30 กันยายน พ.ศ. 2552
- ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552- 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552
- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552- 30 กันยายน พ.ศ. 2554

5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร

- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน

6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิตยา เกื่อนนาดี

- ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 - 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552
- ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2552 - 29 กันยายน พ.ศ. 2554
- ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน

1.2 ปรัชญา

สหกิจศึกษาเสริมสร้างบัณฑิตให้ รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน

1.3 วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นให้บริการที่เป็นเลิศ และดำรงความเป็นผู้นำสหกิจศึกษาของประเทศเพื่อเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

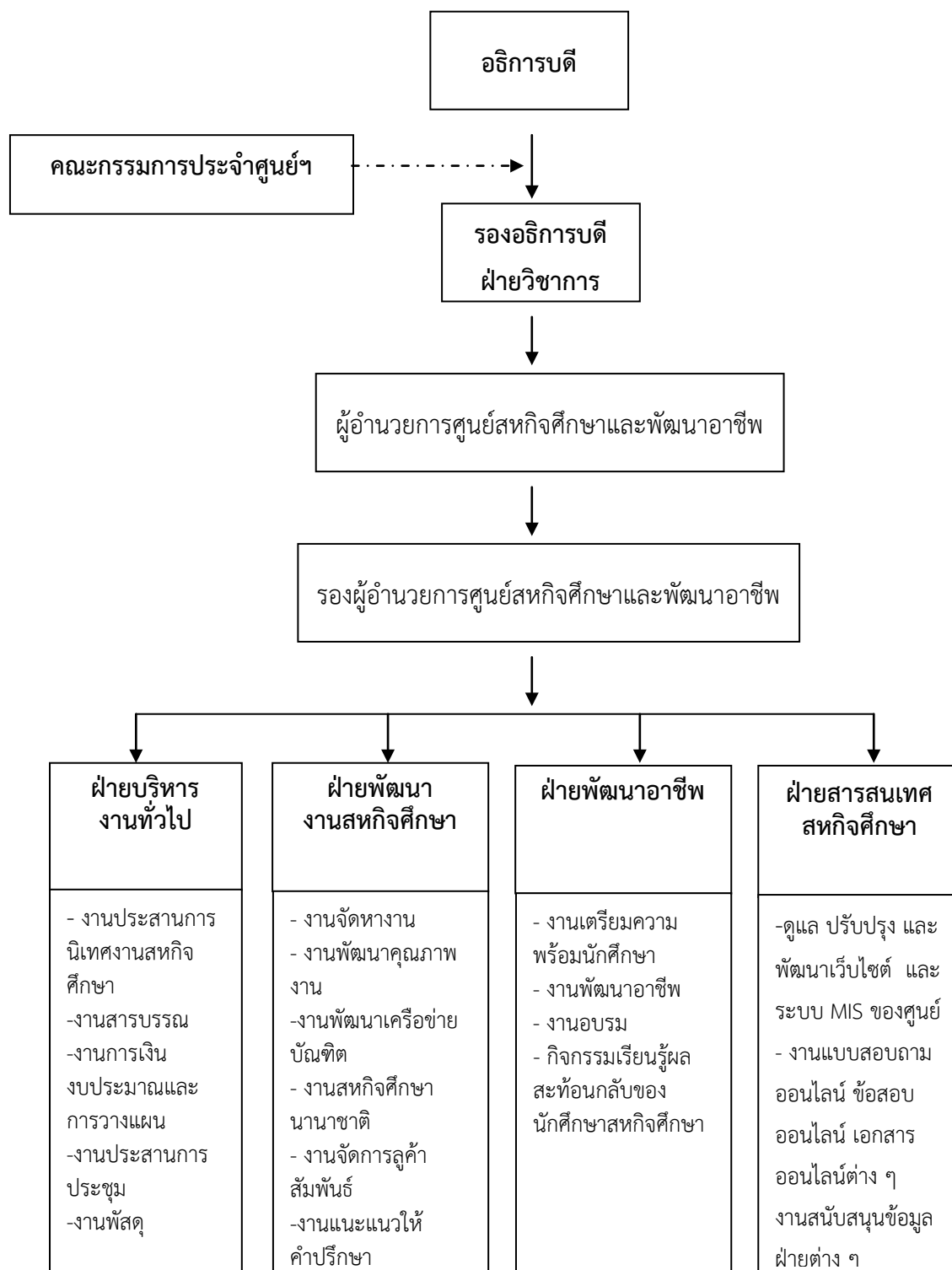
1.4 พันธกิจ

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

1.5 โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

1.5.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหกิจศึกษา มีการบริหารจัดการที่ใช้ระบบแบบ “รวมบริการประสานภารกิจ” โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่กำหนด โดยมีโครงสร้างองค์กรและการแบ่งส่วนงานดังนี้



1.5.2 คณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

คณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นคณะผู้บริหารสูงสุดมีบทบาทหน้าที่ และมีอำนาจคือกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ รวมทั้งการให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ดำเนินการได้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธาน |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 4. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมหรือผู้แทน | กรรมการ |
| 5. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรหรือผู้แทน | กรรมการ |
| 6. คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 7. คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 8. คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาหรือผู้แทน | กรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการเทคโนโลยีหรือผู้แทน | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกที่ร่วมมือ
ในการดำเนินงานสหกิจศึกษา (3-5 คน) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

1.6 บุคลากร

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 10 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2555)

จำนวนบุคลากร	รวม	วุฒิการศึกษา			
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	4	1	3	-	-
2. ฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา	4	-	3	1	-
3. ฝ่ายพัฒนาอาชีพ	2	-	2	-	-
4. ฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา	1	-	1	-	-
รวม	10	1	8	1	

1.7 ภาระหน้าที่และการบริการ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ดังนี้

- งานประสานการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (สถานประกอบการ นักศึกษาสหกิจศึกษา คณาจารย์นิเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่สนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)
- งานจัดทำแผนนิเทศและประมาณการค่าใช้จ่ายในการนิเทศงานนักศึกษา
- งานทะเบียนนักศึกษาสหกิจศึกษาและรับคำร้องต่าง ๆ
- งานประสานกับประธานคณาจารย์นิเทศทุกสาขาวิชาเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษา
- งานวางแผน งบประมาณ และการเงินของศูนย์ฯ
- งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์ฯ
- งานบริหารความเสี่ยง
- งานประสานการจัดประชุมต่าง ๆ ของศูนย์ เช่น ประชุมประธานคณาจารย์นิเทศ ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ
- งานจัดทำแฟ้มประวัติการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- งานประสานการจัดทำสัมฤทธิ์บัตรสหกิจศึกษาและเกียรติบัตรนักศึกษาสหกิจศึกษาดีเด่น
- งานธุรการต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล การจ้างนักศึกษาช่วยงาน ประสานการรับนักศึกษาสหกิจศึกษาและฝึกงานจากสถานศึกษาภายนอก มทส.
- งานพัสดุสำนักงาน เป็นต้น

2. ฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา มีภาระหน้าที่ดังนี้

- งานพัฒนาคุณภาพงานสหกิจศึกษาร่วมกับสาขาวิชาให้เป็นไปตามมาตรฐานสหกิจศึกษาไทย
- งานจัดหาและติดตามงานสหกิจศึกษาที่มีคุณภาพให้นักศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เช่น การประชาสัมพันธ์สหกิจศึกษาไปยังเครือข่ายสหกิจศึกษา เช่น สถานประกอบการ กลุ่มอุตสาหกรรม หอการค้า สมาคมวิชาการวิชาชีพ และองค์กรภาครัฐต่าง ๆ เป็นต้น
- งานจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) เช่น การจัดส่ง ส.ค.ส. ของที่ระลึก จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์สหกิจศึกษา เป็นต้น
- งานเครือข่ายบัณฑิต มทส. เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานสหกิจศึกษา
- งานสหกิจศึกษาบัณฑิตศึกษาทั้งระดับปริญญาโทและเอก
- งานสหกิจศึกษานานาชาติ เช่น การพัฒนาเครือข่ายและจัดหางานสหกิจศึกษานานาชาติ การเตรียมความพร้อมและให้คำปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ
- งานอบรมเตรียมความพร้อมพนักงานที่ปรึกษา ฝ่ายบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ
- งานวิจัยสหกิจศึกษา
- งานพิจารณาคำร้องของนักศึกษาในกรณีต่าง ๆ
- งานแนะแนวให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เช่น ให้ข้อมูลการเลือกสถานประกอบการ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในระหว่างการทำงานสหกิจศึกษา เป็นต้น

3. ฝ่ายพัฒนาอาชีพ มีภาระหน้าที่ดังนี้

- งานเตรียมความพร้อมนักศึกษาและการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น การทดสอบ EQ การพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา การพัฒนาทักษะทางสังคม และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เช่น ทักษะการสื่อสาร การเขียนรายงานและการนำเสนอ เทคนิคการสร้างเชื่อมั่นในตนเอง
- งานจัดกิจกรรมสหกิจศึกษา เช่น ปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 2 มัชฌิมนิเทศสหกิจศึกษา ปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา กิจกรรมนักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กิจกรรมสัมภาษณ์สัมภาษณ์หลังกลับจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กิจกรรมรายงานความก้าวหน้าระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และพิธีมอบสัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษา
- งานเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ เช่น กิจกรรมแนะนำสหกิจศึกษานานาชาติ กิจกรรมรอบรู้ประชาคมอาเซียน ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ Fun English with Friends และ Inter Coop Experiences Sharing เป็นต้น
- งานพัฒนาอาชีพ เช่น คลินิกงานอาชีพ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งงานบัณฑิต การสัมภาษณ์งาน บัณฑิต ประกาศงานบัณฑิตและรับสมัครงานบัณฑิต กิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิต งานติดตามบัณฑิต และวิเคราะห์สภาพการจ้างงานความต้องการแรงงานของตลาดแรงงาน เป็นต้น
- งานบริการข้อมูลบัณฑิตแก่สถานประกอบการที่ต้องการรับสมัครงานบัณฑิต
- งานจัดกิจกรรมเรียนรู้ผลสะท้อนกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำให้ทราบความคิดเห็น ความคาดหวัง ของนักศึกษามาปรับปรุงการให้บริการ

- งานประสานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (Pre Co-op) และกิจกรรมการฝึกอบรมต่าง ๆ
- งานแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ และการพัฒนาตนเอง เป็นต้น

4. งานสารสนเทศสหกิจศึกษา มีภาระหน้าที่ดังนี้

- งาน MIS เช่น ดูแลและปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ดูแลและปรับปรุงฐานข้อมูลสถานประกอบการ เป็นต้น
- งานจัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาทุกภาคการศึกษา
- งานดูแลและสืบค้นฐานข้อมูลสถานประกอบการ (Oracle)
- งานแบบสอบถามออนไลน์ การทดสอบ EQ กิจกรรมก่อนไปและหลังกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- งานข้อสอบออนไลน์รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
- งานพัฒนาระบบการดำเนินงานสหกิจศึกษาออนไลน์ (SUT-CAMS)
- งานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ในแต่ละภาคการศึกษาและปีการศึกษา

บทที่ 2

การประกันคุณภาพภายในและตัวบ่งชี้

1. นโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน โดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุม ครั้งที่ 4/2541 ได้ประกาศนโยบาย ระบบ และกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานและกรรมการประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกหน่วยงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาต่างๆ ที่จะช่วยกำหนดแนวทางปฏิบัติ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ตลอดจน การทำรายงานผลการประเมินและเผยแพร่ระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย นโยบาย การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีดังนี้

- 1) ให้ใช้ระบบกลไกปกติที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็น เครื่องมือ ในการรักษามาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการการตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมินคุณภาพ
- 2) ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการ เป็นผู้ดูแลให้คำปรึกษาและ ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้มีการกำหนดองค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ องค์การที่รับผิดชอบ และวิธีการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ
- 4) ส่งเสริมให้หน่วยงานหรือสถาบันภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาและการรับรองคุณภาพ
- 5) ให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการไปแล้ว อย่ างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกัน คุณภาพของมหาวิทยาลัย

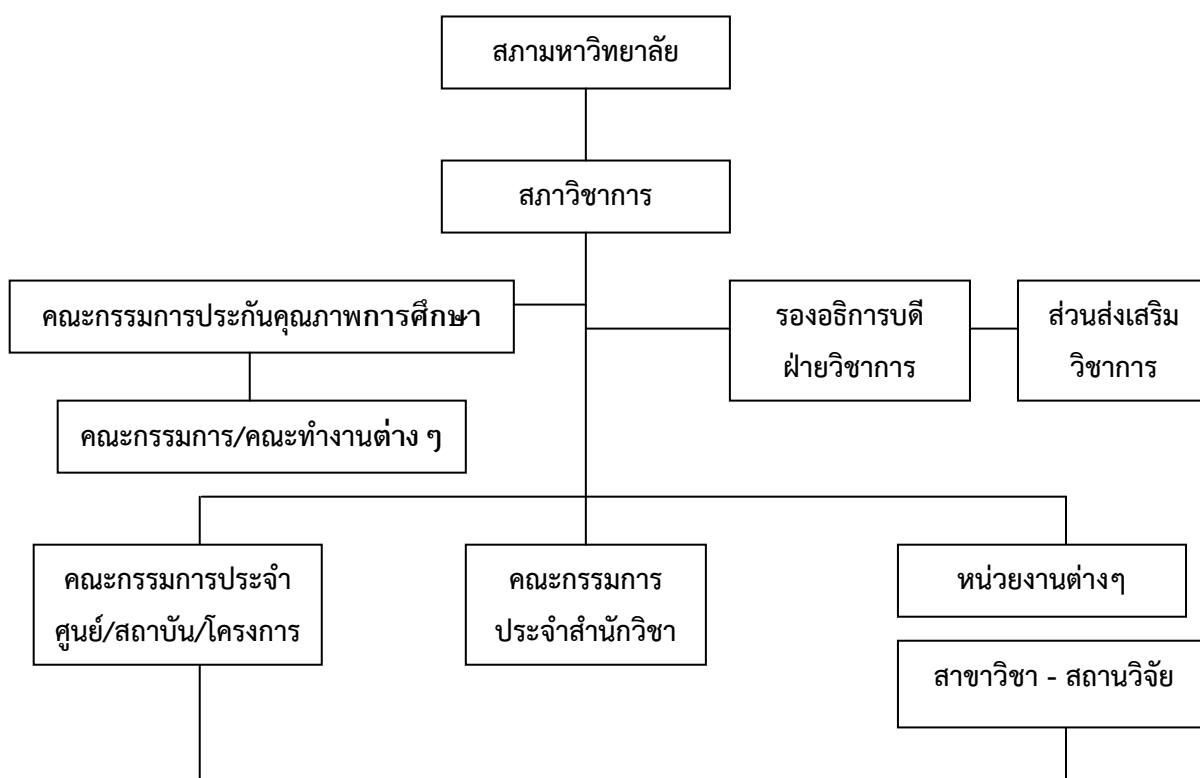
2. องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ด้วยระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแตกต่างจากมหาวิทยาลัยอื่น กล่าวคือ เป็นระบบ บริหารแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ดังนั้นโครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษา ถือว่า สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุด และมีสภาวิชาการทำหน้าที่ดูแลด้านวิชาการ อาศัยโครงสร้างปกติทั้งหมด ทำหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และศูนย์/สถาบัน เป็นผู้ควบคุมการ

บริหารจัดการภายในสำนักวิชา และศูนย์/สถาบัน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งทำหน้าที่เสมือนเป็นองค์กรกลางของมหาวิทยาลัย ประสานงานกับทุกหน่วยงานในองค์กรกลางที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพนี้ มีฐานะเป็นคณะกรรมการจัดแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากมีกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้ดูแลเรื่องคุณภาพการศึกษา สภามหาวิทยาลัยจึงได้มอบหมายให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณากลับกรองเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย รายละเอียดการจัดองค์กรและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยดังนี้

องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



3. การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นประธานคณะทำงาน ผู้แทนจากฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาเป็นที่ปรึกษาคณะทำงานฯ โดยคณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ซึ่งประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย โดยประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 14 ตัวบ่งชี้ ซึ่งสามารถช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง โอกาสในการพัฒนาและการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทาง วิธีการและมาตรฐานการประกันคุณภาพที่กำหนด
2. เพื่อกระตุ้นเตือนให้มีการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน การบริการ และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพในด้านต่างๆ และให้ได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น 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	มีนาคม 2556
2. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจากผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2553 ให้ฝ่ายวิชาการ ครั้งที่ 1	มีนาคม 2556
3. ปรับปรุงและเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2555 ตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบันคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	เมษายน - มิถุนายน 2556
4. รายงานข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน	พฤษภาคม 2556
5. ประชุม/อบรมการกรอกข้อมูลผลการประเมินตนเองในระบบออนไลน์	พฤษภาคม – มิถุนายน 2556
6. ส่งรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน (SAR) ให้ฝ่ายวิชาการ	ภายในสัปดาห์กลางเดือน เดือนมิถุนายน 2556
7. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน (สำนักวิชา ศูนย์/สถาบัน หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยวิสาขา) โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก	ช่วงต้นเดือนกรกฎาคม 2556
8. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก	ช่วงต้นเดือนสิงหาคม 2556
9. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจากผลการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2553 ให้ฝ่ายวิชาการ ครั้งที่ 2	กันยายน 2556
10. นำเสนอผลที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2554 ต่อผู้บริหาร โดยมีท่านอธิการบดีเป็นประธาน (Forum QA) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและให้ข้อคิดเห็นอันนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2565

5. องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้

ในการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยและศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้กำหนดตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายในของศูนย์สหกิจศึกษาฯ เป็น 4 องค์ประกอบคุณภาพ 14 ตัวบ่งชี้ ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

องค์ประกอบคุณภาพ	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา ตัวบ่งชี้ 7.4 การบริหารความเสี่ยง
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการตามภารกิจหลักของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	ตัวบ่งชี้ 12.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรสหกิจศึกษา ตัวบ่งชี้ 12.2 มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้การสอนสหกิจศึกษา ตัวบ่งชี้ 12.3 ระดับความสำเร็จของกระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ 12.4 ร้อยละของโครงการงาน/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์ ตัวบ่งชี้ 12.5 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ถ้ามีตำแหน่งงานว่าง

องค์ประกอบคุณภาพ	ตัวบ่งชี้
	ตัวบ่งชี้ 12.6 งานสหกิจศึกษานานาชาติ ตัวบ่งชี้ 12.7 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษา และคณาจารย์นิเทศ ตัวบ่งชี้ 12.8 การดำเนินงานของเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้กำหนดรายละเอียดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

หลักการ

สถาบันแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สถาบันจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของสถาบัน ที่สนับสนุนภารกิจของสถาบันตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. หลักการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้

จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ 1.1 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 และรายงานต่อผู้บริหารระดับและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์สหกิจศึกษาฯ
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 มีการรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ unto ผู้บริหารและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
8. เอกสารการวิเคราะห์และปรับปรุงกลยุทธ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัย กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกฝ่ายภายในศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน 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

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
5. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อสถาบันที่เป็นเลิศ 2009-2010
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง คู่มือและแนวปฏิบัติในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2551
9. ประกาศทบวงสถาบัน เรื่องมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ตัวบ่งชี้

จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ

- 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
- 7.2 การพัฒนาศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 7.3 ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1: ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย คือคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพและผู้บริหารทุกระดับของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้มหาวิทยาลัยเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. คณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพรับทราบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

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 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 7.2

การพัฒนาศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันสูงสุดกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุนิเทศความรู้ 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 7.3

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: หน่วยงานสถาบันควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับสถาบัน 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 7.4: ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพร่วมเป็นคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
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

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบัน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)(สมศ.)

ตัวบ่งชี้

จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 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. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและการพัฒนาการของหน่วยงาน 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 12 การบริหารจัดการตามภารกิจหลักของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

หลักการ

การดำเนินงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพสามารถแยกตามภารกิจหลักประกอบด้วย การจัดสหกิจศึกษา และการพัฒนาอาชีพ โดยศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพจะทำหน้าที่ในการให้บริการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในลักษณะ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อให้ 3 ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณาจารย์ (สำนักวิชา) นักศึกษา สถานประกอบการ ร่วมกันจัดสหกิจศึกษาให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งตัวชี้วัดที่สำคัญคือความพึงพอใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต่างได้รับประโยชน์จากการจัดสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพอย่างแท้จริง

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษาและมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้คือ

- ตัวบ่งชี้ 12.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรสหกิจศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 12.2 มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนการสอนสหกิจศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 12.3 ระดับความสำเร็จของกระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน
- ตัวบ่งชี้ 12.4 ร้อยละของโครงการ/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์
- ตัวบ่งชี้ 12.5 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถ้ามีตำแหน่งงานว่าง
- ตัวบ่งชี้ 12.6 งานสหกิจศึกษานานาชาติ
- ตัวบ่งชี้ 12.7 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษา และคณาจารย์นิเทศ
- ตัวบ่งชี้ 12.8 การดำเนินงานของเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

ตัวบ่งชี้ 12.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรสหกิจศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยป้อนเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้การดำเนินงานสหกิจศึกษาสอดคล้องตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรทั้งในเรื่องจำนวนหน่วยกิต ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ ระยะเวลาและกระบวนการในการเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้นักศึกษามีพร้อมทุกด้านในการทำงานจริงสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว และมีการทบทวนหลักสูตรสหกิจศึกษาทุกระยะเพื่อให้หลักสูตรสหกิจศึกษามีความทันสมัยและสอดคล้องตามความต้องการของตลาดแรงงาน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. หลักสูตรมีความสอดคล้องกับเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และองค์การวิชาชีพในสาขาวิชาชีพควบคุม
2. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 8 หน่วยกิตในระบบไตรภาค
3. ระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์
4. มีรายวิชาเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษา หรือ มีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมง
5. มีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรสหกิจศึกษาทุก ๆ 5 ปี

เกณฑ์การประเมิน :

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

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.2 มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้การสอนสหกิจศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การดำเนินงานสหกิจศึกษาต้องดำเนินการให้ครบทุกด้านทุกกระบวนการโดยเฉพาะกระบวนการที่สำคัญตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่ทุกฝ่ายต้องให้ความสำคัญร่วมมือตามบทบาทและหน้าที่ของแต่ละภาคที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นนักศึกษา สถานศึกษา และสถานประกอบการ เพื่อจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ ให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ประสบการณ์จริงในสถานประกอบการที่ไม่มีอยู่ในสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องมีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้การสอนสหกิจศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

1. มีการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาทุกชั้นปี ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 จนถึงชั้นปีที่ 3
2. มีการกำหนดคุณสมบัติพื้นฐานและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาสหกิจศึกษา
3. ลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา โดยทุกงานได้รับการรับรองจากประธานคณาจารย์นิเทศประจำสาขาวิชา
4. ลักษณะงานเป็นโครงการหรืองานประจำที่เน้นประสบการณ์การทำงาน โดยมีจำนวนตำแหน่งงานมากกว่าจำนวนนักศึกษาร้อยละ 10
5. มีการจัดค่าตอบแทนและสวัสดิการในอัตราที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน
6. มีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาให้มีความพร้อมต่อการประกอบอาชีพโดยนักศึกษามีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านเกณฑ์คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เช่นเดียวกัน
7. มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์สาขาวิชาโดยนักศึกษาต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และต้องเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา
8. มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์สาขาวิชา และพนักงานที่ปรึกษา
9. มีการให้ข้อมูลลักษณะงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักศึกษาในการเลือกสถานประกอบการ โดยให้นักศึกษาเลือกสถานประกอบการด้วยความสมัครใจ และเปิดโอกาสให้สถานประกอบการได้คัดเลือกนักศึกษา
10. มีการพบปะระหว่างนักศึกษา สถานประกอบการ และคณาจารย์นิเทศก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ มากกว่า 7 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.3 ระดับความสำเร็จของกระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประสานงานนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ โดยเริ่มจากเมื่อมีการประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการที่รับนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ฝ่ายบริหารงานทั่วไปจะรวบรวมนำมาจัดทำแผนการเดินทาง แจ้งให้แต่ละสำนักวิชากำหนดแผนนิเทศ ประมาณการค่าใช้จ่ายและขออนุมัติในหลักการ นัดหมายสถานประกอบการอำนวยความสะดวกเรื่องการเดินทาง เพื่อให้คณาจารย์นิเทศสามารถนิเทศงานได้ นักศึกษาได้ตามกำหนดเวลา

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการนิเทศงานและการประสานงานตามมาตรฐานบังคับดังนี้
 - 1.1 คณาจารย์นิเทศต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และผ่านการอบรมการนิเทศงานโดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สกอ.
 - 1.2 คณาจารย์นิเทศต้องเป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด
 - 1.3 เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาต้องนัดหมายสถานประกอบการเพื่อให้คณาจารย์เข้ามานิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
 - 1.4 คณาจารย์นิเทศต้องได้รับเอกสารประกอบการนิเทศงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการนิเทศ
 - 1.5 คณาจารย์ต้องมีแผนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา
2. จำนวนการนิเทศไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง ณ สถานประกอบการ
3. พนักงานที่ปรึกษาจากสถานประกอบการเป็นไปตามมาตรฐานบังคับ
 - 3.1 เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษา
 - 3.2 ให้คำปรึกษา ติดตาม แนะนำการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร
 - 3.3 ตรวจสอบรายงานสหกิจศึกษา
 - 3.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
4. การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีคุณภาพตรงตามความต้องการและความจำเป็นต่อนักศึกษาและสถานประกอบการดังนี้
 - 4.1 ในการนิเทศต้องจัดให้มีการประชุม (พบปะ-หารือ) ระหว่างพนักงานที่ปรึกษากับคณาจารย์นิเทศ นักศึกษากับอาจารย์นิเทศ และประชุมร่วมทั้งสามฝ่าย
 - 4.2 คณาจารย์นิเทศต้องใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อครั้ง

- 4.3 การนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา สหกิจศึกษา โดยประเมินจากความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 4.4 การนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ โดยประเมินจากความพึงพอใจของพนักงานที่ปรึกษา
- 4.5 คณาจารย์นิเทศต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาสหกิจศึกษา ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชา
5. คณาจารย์นิเทศตรวจสอบรูปแบบการนำเสนอผลงานและให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา
6. ในช่วงระยะกึ่งกลางของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณาจารย์นิเทศเข้ารับฟังการนำเสนอความก้าวหน้าผลการปฏิบัติของนักศึกษา ร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา ในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสถานประกอบการทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น
7. ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณาจารย์นิเทศเข้ารับฟังการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา และผู้บริหารองค์กร และประเมินผลการปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสถานประกอบการทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.4 ร้อยละของโครงการ/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การสนับสนุนและส่งเสริมให้สถานประกอบการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานสหกิจศึกษาได้ผลมากที่สุดคือสถานประกอบการต้องได้ประโยชน์จากการรับนักศึกษาสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงานโดยเฉพาะการนำผลงานหรือโครงการของนักศึกษาที่เกิดจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้จริง ตัวชี้วัดนี้จึงเป็นการวัดผลผลิตที่เกิดจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาเพื่อเป็นหลักประกันว่าการจัดสหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ร้อยละ

ร้อยละของโครงการ/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 30 - 39	ร้อยละ 40 - 49	ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	มากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 70

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

**ตัวบ่งชี้ 12.5 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษาถ้ามีตำแหน่งงานว่าง**

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สหกิจศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ประสบการณ์นอกชั้นเรียนของนักศึกษาเพื่อเติมเต็มให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ มีความพร้อมในการทำงานมากที่สุด ผลพลอยได้จากสหกิจศึกษาคือการได้งานทำของนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ประโยชน์ของสหกิจศึกษาในอีกมุมมองหนึ่งจึงเป็นการส่งเสริมการได้งานทำของนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการจัดสหกิจศึกษามีความสมบูรณ์และส่งผลต่อการได้งานทำของนักศึกษาจึงจำเป็นต้องมีตัวชี้วัดการได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถ้ามีตำแหน่งงานว่าง

เกณฑ์มาตรฐาน : ร้อยละ

ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ถ้ามีตำแหน่งงานว่าง

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 30 - 39	ร้อยละ 40 - 49	ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	มากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 70

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ภาคการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 12.6 งานสหกิจศึกษานานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดสหกิจศึกษา นอกจากการจัดสหกิจศึกษาในประเทศแล้วเพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้นกว่าในประเทศ จึงมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เพิ่มเติมประสบการณ์นอกประเทศ เนื่องจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติมีความแตกต่างในเรื่องภาษา ประเพณี วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และความเป็นอยู่ นักศึกษาต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอด โดยตัวชี้วัดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติจำเป็นต้องครอบคลุมกระบวนการสหกิจศึกษาทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ มทส.ตามหัวข้อในแผนปฏิบัติงานประจำปี
2. มีจำนวนนักศึกษาเข้ารับการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษานานาชาติไม่น้อยกว่า 30 คน ต่อภาคการศึกษา
3. มีผลการประเมินความพึงพอใจนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ มทส. ที่เข้ารับการเตรียมความพร้อมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
4. มีจำนวนนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ มทส. และนักศึกษาจากต่างประเทศเป็นไปตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ (KPIs)
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ มทส. ที่ผ่านการปฏิบัติงานต่างประเทศเฉลี่ยไม่น้อยกว่าระดับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
6. มีรายงานการประชุมการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินการ 2 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 3 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 4 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 5 ข้อ	มีผลการดำเนินการ ครบ 6 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.7 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษา และคณาจารย์นิเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำคัญในการจัดสหกิจศึกษามีหลายฝ่าย ได้แก่ นักศึกษา พนักงานที่ปรึกษา และคณาจารย์นิเทศ ผลสำเร็จของสหกิจศึกษาจึงขึ้นอยู่กับความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย ดังนั้นการวัดผลสำเร็จการจัดสหกิจศึกษานอกจากการวัดผลในเชิงปริมาณแล้วยังต้องวัดในเชิงคุณภาพด้วย เช่น ความพึงพอใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต่อกระบวนการที่สำคัญของสหกิจศึกษาและครอบคลุมทุกภารกิจ ถ้าทุกฝ่ายเกิดความพึงพอใจย่อมส่งผลต่อคุณภาพในการจัดสหกิจศึกษาด้วยในที่สุด ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจจะพิจารณา 5 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจในหลักสูตรสหกิจศึกษา
2. ความพึงพอใจในกระบวนการจัดสหกิจศึกษา
3. ความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
4. ความพึงพอใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพและความพร้อมในการปฏิบัติงานจริง
5. ความพึงพอใจในการสร้างโอกาสการต่อยอดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและ

สถานประกอบการ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{คะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบ}}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}}$$

กรณีที่มีการประเมินหลายครั้งในปีที่ประเมิน ให้หาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของการประเมินรวมทุกครั้ง

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกครั้งี่ประเมิน}}{\text{จำนวนครั้งของการประเมินทั้งหมดในปีที่ประเมิน}}$$

เกณฑ์การประเมิน : ระดับ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนนต่ำกว่าหรือ เท่ากับ 1.50	คะแนน 1.51 – 2.50	คะแนน 2.51 - 3.50	คะแนน 3.51 – 4.50	คะแนนมากกว่า หรือเท่ากับ 4.51

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ภาคการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.8 การดำเนินงานของเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (เครือข่าย C) เป็นเครือข่ายที่จัดตั้งขึ้นภายใต้เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (เครือข่าย B) ซึ่งจัดตั้งโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อพัฒนาอุดมศึกษา และเป็นเครือข่ายกลางเชื่อมโยงระหว่าง สกอ. และสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศในการดำเนินภารกิจหลัก จำนวน 9 เครือข่าย โดยทำหน้าที่ถ่ายทอดและผลักดันนโยบายเกี่ยวกับการอุดมศึกษาผ่านทางเครือข่ายที่จัดตั้งขึ้น ส่งเสริมสนับสนุนให้เครือข่ายดำเนินงานตอบสนอง นโยบายเกี่ยวกับการอุดมศึกษา โดยมุ่งเน้นการใช้ ทรัพยากรและองค์ความรู้ร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ผู้ประกอบการและชุมชนท้องถิ่น ให้คำแนะนำเรื่องการบริหารจัดการเครือข่าย ตลอดจนการพัฒนาเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ เข้มแข็ง และยั่งยืน และเป็นศูนย์กลางรับทราบรายงานผลการดำเนินงานรวมทั้งติดตามประเมินผลเครือข่ายที่จัดตั้งขึ้น โดยเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มีภารกิจเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและความเข้มแข็งในการบริหารงานสหกิจศึกษาของสถาบันสมาชิก เพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาในสถาบันสมาชิก เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานสหกิจศึกษา และเพื่อส่งเสริมงานวิจัย และสร้างความร่วมมือต่อยอดในสถาบันสมาชิก มีสถาบันสมาชิก 17 สถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นสถาบันแม่ข่าย โดยมีผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นประธานคณะกรรมการเครือข่าย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายจากสถาบันการศึกษาในเครือข่ายไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนสถาบันการศึกษาในเครือข่ายทั้งหมด
2. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเครือข่ายและสรุปรายงานการประชุมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีการศึกษาละ 3 ครั้ง
3. มีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารเครือข่าย
4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติประจำปีต่อเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
5. มีรายงานการประชุมการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีผลการดำเนินการ 1 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 2 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 3 ข้อ	มีผลการดำเนินการ 4 ข้อ	มีผลการดำเนินการ ครบ 5 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล: ปิงปวงประมาณ

ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
ประจำปีการศึกษา 2555

- | | |
|---|------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | ประธานคณะกรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา | คณะกรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพ | คณะกรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา | คณะกรรมการ |
| 6. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เลขานุการและคณะกรรมการ |

รายละเอียดแบบฟอร์มต่างๆ



--	--	--

แบบสอบถามนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2555

คำชี้แจง

- แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา เท่านั้น
- ขอให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระตามความคิดเห็นที่เป็นจริงมากที่สุด โดยกรอกคะแนนตามความคิดเห็น และแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด - ไม่แสดงความคิดเห็น

ขอขอบคุณ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

เป็นนักศึกษาสาขาวิชา _____ ชั้นปีที่ _____ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ส่วนที่ 1 รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
1. รูปแบบของหลักสูตรสหกิจศึกษา	
1.1 การกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน	
1.2 นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง	
1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งละ 16 สัปดาห์	
1.4 นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด	
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	
2.7 สถานประกอบการให้สาขาวิชาเป็นผู้คัดเลือกนักศึกษา	
3. การอบรม / บรรยายรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
3.1 การจัดตารางเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (16.00-18.00 น.)	
3.2 การประเมินผลรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (70 % จึงผ่านเกณฑ์การประเมิน)	
3.3 ความเหมาะสมของหัวข้อที่จัดอบรม / บรรยาย	
3.4 ความเหมาะสมของวิทยากรจากภายในมหาวิทยาลัย	
3.5 ความเหมาะสมของวิทยากรจากภายนอกมหาวิทยาลัย	

ส่วนที่ 2 ความเข้าใจของนักศึกษาเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
1. เอกสารที่นักศึกษาได้รับ ได้แก่ คู่มือสหกิจศึกษา ปฏิทินกิจกรรม และตารางการอบรม/บรรยายรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา และเข้าใจวิธีการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์สหกิจศึกษา	
2. นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับสหกิจศึกษามากเพียงพอที่จะอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้	

ส่วนที่ 3 คุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
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	
4. คุณภาพในการให้บริการโดยรวมของศูนย์สหกิจศึกษา	

ความคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)



--	--	--

แบบสอบถามนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 2/2555

คำชี้แจง

- แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา 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 ความอดทน อุทิศตนในการทำงาน	
1.8 ความสามารถในการเรียนรู้	
1.9 วิจัยรณญาณ 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	
ความคิดเห็นต่อประโยชน์ของสหกิจศึกษาในการเข้าสู่งานอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาระบุว่าสหกิจศึกษาจะเอื้อประโยชน์ต่อไปนี้ได้มากน้อยเพียงใด โดย 5=มากที่สุด 4= มาก 3=ปานกลาง 2= น้อย 1= น้อยที่สุด	
2.1 คาดว่าผลการเรียนจะดีขึ้นหลังจากกลับจากปฏิบัติงานเพราะประสบการณ์จากการทำงานทำให้เข้าใจวิชาการมากขึ้น	
2.2 ทำให้รู้ความถนัดของตนเองที่จะสามารถเลือกงานอาชีพได้ถูกต้อง	
2.3 ทำให้มีความมั่นใจในความสามารถของตนเอง	
2.4 เสริมสร้างทักษะในการทำงาน มีโอกาสได้งานเร็ว และงานดี	
2.5 มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา	
2.6 เมื่อสำเร็จการศึกษาจะสามารถเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพที่ดีกว่า	
2.7 เมื่อเข้าทำงานหลังจากจบการศึกษาคาดว่าจะลดระยะเวลาในการปรับตัว/เรียนรู้งานลงได้	

ความคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

TERM	ID

FM:CO4-2-04 Revise : 31/10/2008

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 _____
- 1.2 สถานที่ตั้ง อำเภอ/เขต _____ 1.3 จังหวัด _____
- 1.4 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศในสถานประกอบการแห่งนี้ จำนวน _____ คน
- 1.4.1 _____ Job No. _____ สาขาวิชา _____
- 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 การให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษา

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. _____

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน
วันทีนี้เทศ ____/____/____

2. _____

--	--	--

ส่วนที่ 3 คุณภาพสถานประกอบการ (1 แผ่น ต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง)

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 ตรงกับสาขาวิชาชีพ ของนักศึกษา						
3.5 Job Supervisor มีเวลาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
3.6 Job Supervisor มอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษา อย่างเหมาะสม						
3.7 มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
3.8 มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.9 จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.10 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน						
3.11 ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของ นักศึกษา						
4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

--	--	--

ส่วนที่ 4 คุณภาพนักศึกษา (1 แผ่น ต่อนักศึกษา 1 ราย)

4.1 ชื่อนักศึกษา _____ 4.2 สาขาวิชา _____

4.3 เอกสารที่นักศึกษาส่งกลับระหว่างปฏิบัติงาน _____ 4.4 หมายเลขงาน _____

- ☐ 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. ความรับผิดชอบหน้าที่						
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						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

TERM	ID

FM:CO4-2-04 Revise : 31/10/2008

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 _____
- 1.2 สถานที่ตั้ง อำเภอ/เขต _____ 1.3 จังหวัด _____
- 1.4 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศในสถานประกอบการแห่งนี้ จำนวน _____ คน
- | | | | |
|-------|-------|---------------|----------------|
| 1.4.1 | _____ | Job No. _____ | สาขาวิชา _____ |
| 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.

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน
วัน/เดือน/ปี _____/_____/_____

--	--	--

ส่วนที่ 3 คุณภาพสถานประกอบการ (1 แผ่น ต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง)

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 ตรงกับสาขาวิชาชีพ ของนักศึกษา						
3.5 Job Supervisor มีเวลาให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
3.6 Job Supervisor มอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษา อย่างเหมาะสม						
3.7 มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
3.8 มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.9 จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.10 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน						
3.11 ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของ นักศึกษา						
4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

--	--	--

ส่วนที่ 4 คุณภาพนักศึกษา (1 แผ่น ต่อนักศึกษา 1 ราย)

4.1 ชื่อนักศึกษา _____ 4.2 สาขาวิชา _____

4.3 เอกสารที่นักศึกษาส่งกลับระหว่างปฏิบัติงาน _____ 4.4 หมายเลขงาน _____

- ☐ 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. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่						
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						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ส่วนที่ 5 ประโยชน์ที่คณาจารย์ได้รับจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยรวม

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
5. ประโยชน์ที่สาขาวิชาได้รับจากสหกิจศึกษา						
5.1 ได้รับข้อมูลจากสถานประกอบการมาพัฒนารายวิชา/หลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสม						
5.2 ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการในอนาคต						
5.3 คณาจารย์ได้มีโอกาสเยี่ยมสถานประกอบการทำให้ได้รับประสบการณ์เพิ่มเติมเป็นประโยชน์ต่อการสอนรายวิชาที่รับผิดชอบ						
5.4 ได้มีโอกาสต่อยอดโครงการของนักศึกษาเป็นงานวิจัยหรือบริการวิชาชีพ						



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา COOP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-09

แก้ไขครั้งที่ 08

วันที่บังคับใช้ 31 ตุลาคม 2551

JOB NO.

คำชี้แจง

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

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา 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 _____

ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

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

ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and Decision Making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	
7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning) นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผน การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม	

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป	
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work) มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter) เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่าง ให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์	
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ ดักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์	

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments on the student.

19. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

21. หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)
 Once this student graduate, will you be interested to offer him/her a job?
 () รับ /Yes () ไม่แน่ใจ/Not sure () ไม่รับ/No

22. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้อยู่ในระดับ

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

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อศูนย์สหกิจศึกษาฯ (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด → 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น
23.1 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน	
23.1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน (Benefits from student's work)	
23.1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง (Employee recruitment)	
23.1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต (Further academic co-operation with the university)	
23.2 ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์	
23.2.1 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและ สถานประกอบการ (Student supervision by co-op Advisor provides benefits to student's work and company)	
23.2.2 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ (The time of student supervision by co-op Advisor is efficient to the requirement company)	
23.2.3 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ (Quality of student supervision by co-op Advisor)	
23.3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานกับศูนย์สหกิจศึกษา	

24. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

หมายเหตุ :

หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายใน
 ระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการ
 ประเมินผล

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....
 (.....)

ตำแหน่ง/Position.....
 วันที่/Date.....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา COOP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-09แก้ไขครั้งที่ 10
วันที่บังคับใช้ 15 กันยายน 2555JOB 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 ชั้นที่ที่นักศึกษากลับมามหาวิทยาลัย

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 อดสาหะในการทำงาน มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	
13. ความคิดริเริ่มในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่าง ให้ล่องเลยโดยเปล่าประโยชน์	
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ ดักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์	

ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาจาเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้	
16. มนุษยสัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	
17. ความมั่นใจในตนเอง มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่าง ๆ เผชิญหน้ากับความท้าทาย หรืออุปสรรคต่างๆ ในชีวิตได้ เชื่อมั่นในความคิด 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 และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ 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)	5 คะแนน
2. บทคัดย่อ (Abstract)	5 คะแนน
3. สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง (Table of Contents)	5 คะแนน
4. วัตถุประสงค์ (Objectives)	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 จึงขอความร่วมมือ จากนักศึกษาในการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและตรงไปตรงมา และส่งมอบให้ให้กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หลังจากเขียนแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว

ขอขอบคุณ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างที่กำหนด
2. ข้อมูลที่มีตัวเลือก ขอให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าตัวเลือกหมายเลข 1, 2, 3, 4, 5 ที่กำหนด
3. กรณีที่เป็นการสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษา ให้ใช้เกณฑ์การประเมินค่าระดับความคิดเห็น 5 ระดับ ดังนี้
 - 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
 - 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก หรือ เหมาะสมมาก
 - 3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
 - 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
 - 1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด
 - 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			
5.2 อาหาร () 1. ได้รับอาหารฟรี () 2. มีอาหารราคาถูกบริการ () 3. ไม่มีสวัสดิการอาหาร () 4. เข้า () กลางวัน () เย็น () 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. เครื่องปรับอากาศอยู่ตลอดเวลา () 2. ค่อนข้างเครียด () 3. สบายบ้าง เครียดบ้าง () 4. สบายมาก () 5. สบายมากเกินไป () 6. อื่น ๆ _____			
6.4 มลพิษหรือความเสี่ยงในสถานประกอบการ (ถ้ามี) โปรดให้ข้อเสนอแนะต่อนักศึกษารุ่นน้องถึงมลพิษหรือความเสี่ยงในสถานประกอบการที่อาจจะมีผลต่อสุขภาพ เช่น เรื่องกลิ่น เสียง ฝุ่น ฯลฯ			

ส่วนที่ 1 รูปแบบการดำเนินงานของโครงการสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับความเห็น (1-5 หรือ -)
1.1 รูปแบบของการจัดการระหว่างการทำงาน	
1.1.1 นักศึกษาต้องมีความพร้อมทางด้านวิชาการและวุฒิภาวะ	
1.1.2 ภาควิชาที่นักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
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 คุณภาพการให้บริการของสำนักงานโครงการสหกิจศึกษา

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

ส่วนที่ 3 การบริหารและการจัดการของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

หัวข้อพิจารณา	ระดับความเห็น (1-5 หรือ -)
3.1 การจัดแผนการเรียนการสอนของสาขาวิชาสอดคล้องต่อการไปปฏิบัติงาน	
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	ความคิดเห็น (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 การประสานงานและจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ	
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 มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	
4.6.2 มีการนำงานของนักศึกษาไปใช้จริง	
4.6.3 เป็นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างนักศึกษาและพนักงานในสถานประกอบการ	
4.7 นักศึกษาจะแนะนำสถานประกอบการแห่งนี้แก่นักศึกษาอื่นหรือไม่	
4.7.1 แนะนำ เพราะ.....	
4.7.2 ไม่แนะนำ เพราะ.....	
4.8 นักศึกษาได้รับการทาบทามให้เข้าทำงานภายหลังสำเร็จการศึกษาหรือไม่ (ทันทีที่ปฏิบัติงานสิ้นสุด)	
4.8.1 ถ้าได้รับนักศึกษาตอบรับหรือไม่ เพราะ	
4.8.2 ไม่ได้รับ เพราะ.....	
4.9 หลังจากจบการศึกษาแล้วคิดว่าสนใจจะกลับไปสมัครงานกับสถานประกอบการนี้หรือไม่	
4.9.1 ไป เพราะ	
4.9.2 ไม่ไป เพราะ.....	

ส่วนที่ 5 ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ก่อนปฏิบัติงาน ระดับความเห็น (1-5 หรือ-)	หลังปฏิบัติงาน ระดับความเห็น (1-5 หรือ-)
5.1 พื้นฐานวิชาการ การปฏิบัติงานและการนำความรู้กลับมาประยุกต์ใช้		
5.1.1 ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการ		
5.1.2 ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติงาน		
5.1.3 คาดว่าผลการเรียนจะดีขึ้นหลังกลับจากปฏิบัติงานเพราะ ประสบการณ์จากการทำงานทำให้เข้าใจวิชาการมากขึ้น		
5.2 การพัฒนาตนเอง		
5.2.1 บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม		
5.2.2 วุฒิภาวะ และการรู้จักประมาณตน		
5.2.3 ทักษะติดต่อวิชาชีพ		
5.2.4 ความมั่นใจในตนเอง		
5.2.5 ความสนใจ ความอดทน อุทิศตนในการทำงาน		
5.2.6 ความสามารถในการเรียนรู้		
5.2.7 วิจัยรณญาณ การวิเคราะห์และตัดสินใจ		
5.2.8 ความคิดริเริ่มในการสร้างงาน และเสนอความคิด		
5.2.9 การจัดการและวางแผน		
5.2.10 การตอบสนองต่อการสั่งการ		
5.2.11 ความรับผิดชอบ เป็นผู้ที่มีไหว้วางใจได้		
5.2.12 ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร		
5.2.13 ทักษะการสื่อสาร และการนำเสนอ		
5.2.14 ความมุ่งมั่นและต้องการความสำเร็จ		
5.2.15 มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น		
5.2.16 ความเป็นผู้นำ		
5.2.17 คุณธรรม จริยธรรม		
5.2.18 การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (ถ้ามี)		
5.3 การเข้าสู่งานอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา		
5.3.1 รู้ความถนัดของตนเองที่จะสามารถเลือกงานอาชีพได้ถูกต้อง		
5.3.2 เกิดความมั่นใจในความสามารถของตนเอง		
5.3.3 มีทักษะในการหางาน มีโอกาสได้งาน เร็ว และงานดี		
5.3.4 มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา		
5.3.5 เมื่อสำเร็จการศึกษาจะสามารถเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพที่ดีกว่า		
5.3.6 เมื่อเข้าทำงานคาดว่าจะลดระยะเวลาในการปรับตัว/เรียนรู้งานลงได้		

ส่วนที่ 6 ภาพรวมและปรัชญาของโครงการสหกิจศึกษา

หัวข้อพิจารณา	ระดับ ความคิดเห็น (1-5 หรือ-)
6.1 เป็นการเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่า	
6.2 บัณฑิตที่เรียนจบหลักสูตรสหกิจศึกษาจะมีคุณสมบัติเป็นบุคลากรที่พึงประสงค์ ของสถานประกอบการ	
6.3 การเรียนรู้งานของบัณฑิตหลักสูตรสหกิจศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา น่าจะสั้นลง	
6.4 เป็นวิธีการหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจะพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานประกอบการตลอดเวลา	
6.5 เปิดโอกาสให้เกิดความเชื่อมโยงทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและ สถานประกอบการ	
6.6 สถานประกอบการ นักศึกษา และมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์ร่วมกัน	
6.7 ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาร่วมกับมหาวิทยาลัย	

ส่วนที่ 7 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

7.1 นักศึกษาได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการไปสหกิจศึกษา
7.2 ความคิดเห็นอื่น ๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ลับ

แบบสอบถามสหกิจศึกษา

(สำหรับนักศึกษา)

ความคิดเห็นของนักศึกษาในครั้งนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพจะนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนารูปแบบการดำเนินการของหน่วยงานในอนาคต ข้อมูลที่นักศึกษาให้ไว้ ถือเป็นความคิดเห็นส่วนตัวของนักศึกษา การนำข้อมูลไปใช้จะไม่เปิดเผยชื่อนักศึกษาผู้ให้ข้อมูลโดยเด็ดขาด ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จึงขอความร่วมมือ จากนักศึกษาในการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและตรงไปตรงมา และส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ 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. มีอาหารราคาถูกรับบริการ () 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. เครื่องเคียดยุ่งอยู่ตลอดเวลา () 2. ค่อนข้างเคียด () 3. สบายบ้าง เคียดบ้าง () 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 รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

หัวข้อพิจารณา	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจ (1-5 หรือ -)
1.1 รูปแบบของการจัดการระหว่างการปฏิบัติงาน	
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 การจัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์ระหว่างการปฏิบัติงาน	
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 คุณภาพการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

2.1 การให้บริการฝ่ายนิเทศงานสหกิจศึกษา	
2.1.1 การประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายการนิเทศงานของคณาจารย์	
2.1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาให้นักศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	
2.1.3 การประสานงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ ได้แก่ สัมภาษณ์ สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.2 การจัดการโดยรวมของศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีประสิทธิภาพสามารถสนับสนุนนักศึกษา 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 การประสานงานและจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ	
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 ความเหมาะสมของหัวข้อยางานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	
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 ขณะนี้นักศึกษามีคุณลักษณะเหล่านี้ดีมากน้อยเพียงใด 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 ทักษะติดต่อวิชาชีพ	
5.1.6 ความมั่นใจในตนเอง	
5.1.7 ความสนใจ ความอดสาหะในการทำงาน	
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 ให้นักศึกษาระบุว่าสหกิจศึกษาจะเอื้อประโยชน์ต่อไปนี้ได้มากน้อยเพียงใด 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 การเรียนรู้งานของบัณฑิตหลักสูตรสหกิจศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา น่าจะสั้นลง	
6.4 เป็นวิธีการหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจะพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานประกอบการตลอดเวลา	
6.5 เปิดโอกาสให้เกิดความเชื่อมโยงทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ	
6.6 สถานประกอบการ นักศึกษา และมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์ร่วมกัน	
6.7 ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาพร้อมกับมหาวิทยาลัย	

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



www.coop.sut.ac.th