



รายงาน

สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ

สาขาบริหารธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

คำนำ

การสรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ นักศึกษาสาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสรุปผลการใช้นักศึกษา สาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการ และนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงกิจกรรมการเตรียมความพร้อม นักศึกษา สาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ให้มีความพร้อมทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และทักษะทางสังคม เพื่อให้ นักศึกษา มีความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานมากที่สุดในปีการศึกษาต่อไป โดยมีหน่วยงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารและสรุปผล

การปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาสาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ในภาคเรียนที่ ๒ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รวมระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการธุรกิจ รวมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนทั้งสิ้น ๑๙ คน

ผู้จัดทำหวังว่ารายงานสรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยขอรับผิดไว้แต่เพียงผู้เดียวและพร้อมที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นในภาคการศึกษาต่อไป

งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
มีนาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	5
ปณิธาน.....	6
วิสัยทัศน์.....	6
พันธกิจ.....	7
วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา.....	7
ภาระหน้าที่และการบริการ	7
ความสำคัญและประโยชน์ของสหกิจศึกษา	7
ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานและเป้าหมายของงานสหกิจศึกษา	
วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	10
กลุ่มเป้าหมายของโครงการสหกิจศึกษา	11
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน	
การประยุกต์ใช้ความรู้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	13
การศึกษาความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีต่อสหกิจศึกษา.....	13
การศึกษาความต้องการของบุคคลด้านการจัดการของสถานประกอบการ .	15
รายงานผลการดำเนินงานนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	19
ภาคผนวก	
แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา	42
แบบประเมินผลความพึงพอใจต่อสถานประกอบการ.....	46
ภาพการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ	48
ภาพการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ	56

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

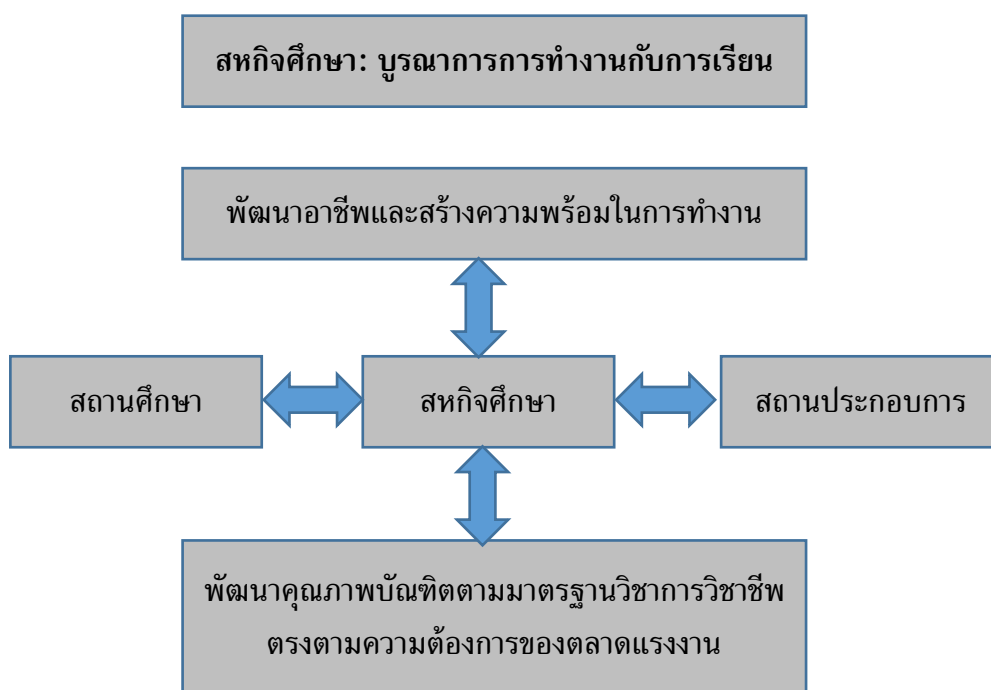
๓.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒	19
๓.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑	20
๓.๓ ประเภทของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ	21
๓.๔ สถานที่ตั้งของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ	21
๓.๕ จำนวนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาจำแนกตามสถานประกอบการ.....	22
๓.๖ ตารางแผนการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา	23
๓.๗ นักศึกษาที่เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ.....	28
๓.๘ ตำแหน่งที่นักศึกษาที่เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ	28
๓.๙ การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ๔ ด้าน	28
๓.๑๐ ความคิดเพิ่มเติมของสถานประกอบการ.....	29
๓.๑๑ ผลการประเมินประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา.....	32
๓.๑๒ ความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงาน	33
๓.๑๓ ความแตกต่างระหว่างการฝึกงานและสหกิจศึกษา	33

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

แนวคิดหลักและความหมายของสหกิจศึกษาที่ทำให้เกิดรูปแบบของการดำเนินงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วยสองแนวคิดใหญ่ คือ (๑) การตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านการประกอบอาชีพ (Career Preparation) และการเข้าสู่ระบบการทำงานของบัณฑิต (Employability) ก่อนสำเร็จการศึกษา และ (๒) การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงาน

การจัดให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงโดยการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานตามหลัก “เรียนจากการทำ” (Learning By Doing) รูปแบบการจัดการศึกษาตามแนวคิดนี้ จึงมีชื่อเรียกหลากหลาย อาทิ การศึกษาจากประสบการณ์ (Experience Education) โปรแกรมทำงานและการศึกษา (Work-Study Program) การศึกษาที่ยึดการทำงานเป็นฐาน (Work-Based Learning) โปรแกรมการศึกษาสลับการทำงาน (Sandwich Program) และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ (Internship) โดยชื่อที่ใช้แพร่หลายที่สุดทั่วโลกในปัจจุบัน คือ สหกิจศึกษา (Cooperative Education) และบูรณาการการทำงานกับการเรียนรู้ (Work Integrated Learning)



แผนภาพที่ 1 ความเชื่อมโยงของสหกิจศึกษานักศึกษา

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นการศึกษาที่ทำร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ โดยการส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานประกอบการอย่างมีระบบ ทำให้นักศึกษา

เรียนรู้ประสบการณ์จากการไปปฏิบัติงาน (Work-Based Learning) มีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการต้องการมากที่สุด การส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการและมหาวิทยาลัยในงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ เป็นกลไกที่ทำให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องตลอดไป วิธีการของสหกิจศึกษาจะเน้นความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันสูงสุด

การปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือการฝึกงาน เป็นการเสริมทักษะและประสบการณ์ให้นักศึกษามีความพร้อมสำหรับการทำงานทั้งในระหว่างที่ศึกษาและหลังสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้นำความรู้จากภาคทฤษฎีไปสู่การฝึกการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จะช่วยให้นักศึกษาเห็นภาพที่แท้จริงในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาทราบความต้องการในการทำงานที่แท้จริงทั้งของตนเองและหน่วยงาน/สถานประกอบการ

การปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือการฝึกงานจะทำให้นักศึกษาตระหนักถึงภาระหน้าที่รับผิดชอบต่อตนเอง หลักสูตรสาขาวิชา มหาวิทยาลัย และหน่วยงาน /สถานประกอบการ และเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ที่จำเป็นก่อนการทำงานจริง การฝึกระเบียบวินัย ความตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน/สถานประกอบการได้

นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่ดีจะต้องศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ก่อนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อควรปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด มีสติและมีความรอบคอบ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของตนเอง หลักสูตรสาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย

๑.๒ ปณิธาน

งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจมีความมุ่งเน้นในการจัดหางานสหกิจศึกษาที่มีคุณภาพให้เพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา และตรงกับสาขาวิชาชีพ โดยการจัดเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้ทุก ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ตลอดจนประสานการนิเทศงานสหกิจศึกษาให้ทันทั่วถึง ถูกต้อง แม่นยำ สอดคล้องกับความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีการพัฒนาอาชีพนักศึกษาที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมสหกิจศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในประเทศ”

๑.๓ วิสัยทัศน์

งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจมีความมุ่งเน้นให้บริการด้วยความความเป็นเลิศ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยจะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ (สถานประกอบการ คณาจารย์ และนักศึกษา อย่างเหนียวแน่น และดำรงไว้ซึ่งการให้นักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจประกอบอาชีพตรงกับตรงกับสาขาวิชาชีพ

๑.๔ พันธกิจ

- ๑) จัดหางานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจที่มีคุณภาพเพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา และตรงกับสาขาวิชาชีพ
- ๒) จัดเตรียมความพร้อมนักศึกษาในทุก ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ๓) ประสานงานนิเทศงานสหกิจศึกษาได้อย่างทันทั่วถึง ถูกต้อง แม่นยำ สอดคล้องกับความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๔) พัฒนาอาชีพนักศึกษาที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมสหกิจศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานในประเทศ

๑.๕ วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

- ๑) เพื่อเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ (Career Development) พร้อม เสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน
- ๒) เพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านวิชาการ วิชาชีพและการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน
- ๓) เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพและการพัฒนาตนเองจากการ ปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ
- ๔) เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
- ๕) เพื่อให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น
- ๖) เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก กับสถานประกอบการ โดยมีนักศึกษาเป็นตัวกลางในการเชื่อมโยง

๑.๖ ภาระหน้าที่และการบริการ

- ๑) ประสานงานกับประธานกรรมการเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ๒) งานทะเบียนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาและรับคำร้องต่าง ๆ ได้แก่ เอกสารติดต่อกับสหกิจ ศึกษา ใบสมัครงานสหกิจศึกษา การขอเลื่อนภาคการศึกษาที่จะไปปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๓) งานจัดการความเสี่ยง
- ๔) จัดทำแฟ้มประวัติการปฏิบัติงานของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ๕) ประสานงานจัดทำเกียรติบัตรนักศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ๖) งานธุรการต่าง ๆ เช่น งานรับ งานส่งหนังสือ เป็นต้น
- ๗) ติดตามงานจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งติดตามผลการคัดเลือกนักศึกษา

๘) งานแนะแนวให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและคำแนะนำ นักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลสถานประกอบการ การเขียนจดหมายสมัครงาน ประวัติย่อ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการที่ นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนา ตนเองของนักศึกษา

๙) อบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา รับผิดชอบในด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น การ สอบความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) การพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา การพัฒนาทักษะทางสังคม และ ทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เช่น ทักษะการสื่อสาร การเขียนรายงานและการนำเสนอ เทคนิคการ สร้างความมั่นใจในตนเอง

๑๐) จัดกิจกรรมสหกิจศึกษา เช่น ปฐมนิเทศนักศึกษา กิจกรรมนักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อน ไปปฏิบัติสหกิจศึกษา กิจกรรมสัมมนาหลังกลับจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กิจกรรมรายงานความก้าวหน้า ระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา พิธีมอบเกียรติบัตรนักศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑๑) บริการข้อมูลบัณฑิตแก่สถานประกอบการที่ต้องการรับสมัครงานบัณฑิต

๑๒) การจัดกิจกรรมเรียนรู้ผลสะท้อนกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา ทำให้ทราบความคิดเห็น ความคาดหวัง ของนักศึกษามาปรับปรุงการให้บริการ

๑๓) สรุปผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลป ศาสตร์

๑.๗ ความสำคัญและประโยชน์ของสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษาทวีความสำคัญมากขึ้น มีสถาบันอุดมศึกษา ในประเทศต่างๆ ทั่วโลกให้สหกิจศึกษา เป็นแนวทางการจัดการศึกษาระดับปริญญากว้างขวางขึ้น ในเกือบทุกสาขาวิชา โดยมีเป้าประสงค์ตรงกัน คือ การเสริมคุณภาพบัณฑิต ผ่านประสบการณ์ทำงานในสถานประกอบการ เพื่อการพัฒนาคุณภาพ บัณฑิต ตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ถือเป็น ส่วน สำคัญของการเตรียมบัณฑิตให้พร้อมที่จะเลือกอาชีพ และเข้าสู่ระบบการทำงาน ทันทีที่สำเร็จการศึกษา ทำให้บัณฑิตสหกิจศึกษา “รู้จักตน รู้จักคน และรู้จักงาน” ผู้ที่ได้ประโยชน์จากสหกิจศึกษา ประมวลได้จาก ผลการจัดสหกิจศึกษาในประเทศ ของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

นักศึกษา

- ๑) ได้ประสบการณ์วิชาชีพตรงตามสาขาวิชา
- ๒) มีผลการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาภายหลังสหกิจศึกษาดีขึ้น
- ๓) เกิดการพัฒนาตนเอง มั่นใจในตนเองมากขึ้น
- ๔) เกิดทักษะการสื่อสารรายงานข้อมูล
- ๕) มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา
- ๖) เลือกสายงานอาชีพได้ถูกต้องและตรงสาขาวิชาชีพ
- ๗) เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพและความพร้อมในการทำงานสูง

สถาบันอุดมศึกษา

- ๑) เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ
- ๒) ได้ข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ๓) สหกิจศึกษาช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงาน

สถานประกอบการ

- ๑) มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานตลอดปี
- ๒) พนักงานประจำมีเวลาทำงานสำคัญได้มากขึ้น
- ๓) ใช้เป็นวิธีคัดเลือกพนักงานได้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น
- ๔) มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษา
- ๕) เกิดภาพพจน์ที่ดีด้านการส่งเสริมการศึกษา

ผลสัมฤทธิ์ของสหกิจศึกษา

ผลประเมินของสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาพบว่า

- ๑) บัณฑิตสหกิจศึกษาได้งานเร็วกว่าและมากกว่าบัณฑิตที่ไม่ได้ร่วมสหกิจศึกษา
- ๒) ผู้ประกอบการพอใจคุณภาพบัณฑิตสหกิจศึกษาสูงกว่าบัณฑิตที่ไม่ได้ร่วมสหกิจศึกษา
- ๓) สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่า ผู้ที่ผ่านสหกิจศึกษามีวุฒิภาวะ ความรับผิดชอบและมีวินัยสูงขึ้น

ส่วนที่ ๒

การดำเนินงานและเป้าหมายของงานสหกิจศึกษา

จากนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ต้องการให้มีการนำผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ซึ่งจะทำให้การเรียนการสอนมีการพัฒนาให้เข้ากับยุคสมัยปัจจุบัน และสอดคล้องกับตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ได้เล็งเห็นว่าโครงการสหกิจศึกษาเป็นโครงการที่นักศึกษาซึ่งเข้าร่วมโครงการจะต้องนำเอาความรู้หลากหลายสาขาวิชามาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างบูรณาการ นักศึกษาแต่ละรุ่นที่ได้เข้าร่วมโครงการ เมื่อไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการมักพบปัญหาในหลายด้านแตกต่างกันไป เช่น ปัญหาด้านความรู้ความสามารถ ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน และด้านบุคลิกภาพและการปรับตัว เป็นต้น ทำให้ผลการฝึกปฏิบัติงานต่ำกว่าความคาดหวังของสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นถูกถ่ายทอดโดยผ่านทางอาจารย์นิเทศ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษาดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาแต่ละคน ผ่านทางรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน รวมทั้งผ่านทางแบบประเมินการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการเป็นผู้ประเมิน และให้ข้อเสนอแนะ ข้อเท็จจริงที่ได้รับถือเป็นข้อมูลสำคัญที่สามารถนำมาบูรณาการ เพื่อสะท้อนให้เห็นปัญหาในแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

จากประเด็นข้างต้น งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จึงได้จัดทำรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาประจำปี การศึกษา เพื่อนำเอาผลการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ค้นพบอย่างบูรณาการ เพื่อให้นักศึกษาในโครงการสหกิจศึกษารุ่นต่อไปมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการสถานประกอบการ ที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน และตลาดแรงงานในอนาคต

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

การดำเนินงานสหกิจศึกษา ของสาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เป็นไปตามปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษา งานสหกิจศึกษาจัดทำรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาสหกิจศึกษาที่มีต่อการประยุกต์ใช้ความรู้จากวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการ ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาในเรื่องของ

- ความเชื่อมโยงกับสาขาวิชา

- ความรู้และทักษะที่ยังขาดอยู่
- ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรสาขาการจัดการธุรกิจ

๒) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาที่เข้าฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการจากเอกสารแบบประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาในส่วนของ

- ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา ทั้งส่วนที่เป็นจุดเด่นของนักศึกษาและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา
- ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

๓) ศึกษาความต้องการของบุคลากรด้านการจัดการของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา โดยนักศึกษาในแง่ของ

- ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ
- เกณฑ์ที่ใช้พัฒนาในการคัดเลือกพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการในตลาดปัจจุบัน
- ความคิดเห็นที่มีต่อผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของพนักงานในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจ

๔) ศึกษาแนวทางในการพัฒนาบัณฑิตการจัดการธุรกิจ ให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

๒.๒ กลุ่มเป้าหมายของโครงการสหกิจศึกษา

การดำเนินงานสหกิจศึกษา ของสาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มุ่งเน้นการบริการเสริมสร้างทักษะทางสังคม และการบริการด้านอาชีพ การเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ สนับสนุนให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี เข้าร่วมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ในภาคการศึกษาสุดท้าย ซึ่งการดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำแนกกลุ่มเป้าหมายของโครงการสหกิจศึกษาดังนี้

กลุ่มเป้าหมายนักศึกษา

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี สาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ลงทะเบียนรายวิชา สหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ (Cooperative Education in Business Administration: 10003403) และเข้าร่วมโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ โดยเป็นนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษารุ่นที่ ๒ รวม ๑๙ ราย ที่ได้เข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการรวม ๑๓ แห่ง ระหว่างวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

กลุ่มเป้าหมายสถานประกอบการ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาและรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เข้าฝึกปฏิบัติงานใน

สถานประกอบการระหว่างวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รวม ๑๓ แห่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

- ๑) ธนาคารออมสิน สาขาบักชี จังหวัดพิษณุโลก
- ๒) ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ จังหวัดพิษณุโลก
- ๓) ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย
- ๔) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง จังหวัดพิษณุโลก
- ๕) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม จังหวัดพิษณุโลก
- ๖) หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม คณะเกษตรทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยนเรศวร
- ๗) ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก
- ๘) ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก
- ๙) บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก
- ๑๐) บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาสุโขทัย
- ๑๑) บริษัทบักชี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) สาขาพัทธยา 3
- ๑๒) ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองอรัญญิก โรงพยาบาลพุทธชินราช
- ๑๓) บริษัท แอ็ดเทวดาโฆษณา จำกัด

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ

การปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ มีการนำเอาความรู้หลากหลายสาขาวิชามาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างบูรณาการ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อนำเอาผลการรายงานมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ค้นพบอย่างบูรณาการ เพื่อให้ นักศึกษาในโครงการสหกิจศึกษารุ่นต่อไปมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการสถานประกอบการ ที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน และตลาดแรงงานในอนาคต

รายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนดังนี้

- การประยุกต์ใช้ความรู้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- การศึกษาความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- การศึกษาความต้องการของบุคลากรด้านการจัดการของสถานประกอบการ
- ผลการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓.๑ การประยุกต์ใช้ความรู้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ประยุกต์ใช้ความรู้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา โดยอาศัยข้อมูลจากรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่นักศึกษาจัดทำส่งอาจารย์นิเทศ ภายหลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาครบตามกำหนดเวลา ระหว่างวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษารวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ ราย โดยการเก็บรวบรวมข้อมูล

๓.๑.๑ ความเชื่อมโยงการปฏิบัติสหกิจศึกษากับสาขาวิชา

๓.๑.๒ ความรู้และทักษะที่ควรเสริมสร้างเพื่อการประกอบวิชาชีพ

๓.๑.๓ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตร

๓.๒ การศึกษาความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา

การศึกษาความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา จะเป็นการใช้ข้อมูลจากเอกสารแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการทำการประเมินนักศึกษาสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการทำการประเมินนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงานครบตามกำหนดเวลาแล้ว โดยจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสถานประกอบการทุกรายจากที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๒ รวม ๑๓ หน่วยงาน ลักษณะของข้อมูลเป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) จากแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ซึ่งประกอบด้วยความสามารถ ๔ ด้านได้แก่ ด้าน

ผลสำเร็จของงาน ด้านความรู้ความสามารถ ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และลักษณะส่วนบุคคล ดังมีรายละเอียดดังนี้

๓.๒.๑ ด้านผลสำเร็จของงาน

๑) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดเมื่อเทียบกับนักศึกษาทั่วไป

๒) คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลากำหนด

๓.๒.๒ ด้านความรู้ความสามารถ

๑) ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน

๓) ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ หลังจากพนักงานนิเทศงานฯ สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาในครั้งแรก ครั้งต่อไปนักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนามในสำนักงาน

๔) วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

๕) การจัดการและการวางแผน นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

๖) ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ

๗) ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job Position) และลักษณะงาน (Job Description) ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม

๓.๒.๓ ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑) ความรับผิดชอบและเป็นทีไว้วางใจได้ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป

๒) ความสนใจอุตสาหะในการทำงาน ความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น เมื่อได้รับคำชี้แนะสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์

๔) การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัด เมื่อได้รับคำติ ตักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และการวิจารณ์

๓.๒.๔ ลักษณะส่วนบุคคล

๑) บุคลิกภาพการวางตัวและการปรับตัวเข้ากับสังคม มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาจาเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้

๒) มนุษย์สัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษย์สัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน

๓) ความมั่นใจในตนเอง มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่างๆ เผชิญหน้ากับความท้าทายหรืออุปสรรคต่างๆ ในชีวิตได้ เชื่อมมั่นในความคิดและความสามารถของตัวเอง สามารถเลือกวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง มีความรู้สึกที่ดีให้กับตนเอง ไว้วางใจตนเองว่ามีความสามารถ มีพลัง มีประสิทธิภาพ และพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น

๔) ความเป็นผู้นำ มีความสามารถทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือ สามารถชักจูง โน้มน้าว แนะนำให้บุคคลอื่นร่วมทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์รวม สามารถสอดแทรกแนวความคิดให้เป็นที่ยอมรับ

๕) ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในสำนักงาน การควบคุมภาพ 5

๖) คุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น

นอกจากนั้น แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ยังให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาในประเด็นต่อไปนี้

- ๑) ประโยชน์ของสหกิจศึกษาต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
- ๒) ประโยชน์ของสหกิจศึกษาต่อหลักสูตร
- ๓) ความคิดเห็นต่อกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา
- ๔) ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานสหกิจศึกษา

๓.๓ การศึกษาความต้องการของบุคลากรด้านการจัดการของสถานประกอบการ

สาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จัดการเรียนการสอนครอบคลุมความรู้เกี่ยวกับ การจัดการคน และการจัดการระบบต่างๆ ใน

องค์กร รวมถึงการเรียนรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) ต้องเรียนรู้ในทุกศาสตร์ ได้แก่ การบริหารเงิน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารสถานที่ การตลาด ตลอดจนการประกอบธุรกิจด้วยตนเอง อีกทั้งเป็นสาขาที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นนักบริหารรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความเข้าใจทั้งด้าน ทฤษฎี และปฏิบัติ โดยมีวิธีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และการเรียนรู้จากธุรกิจ สาขาการจัดการธุรกิจ สอนให้นักศึกษาวางแผนธุรกิจ สอนจัดโครงสร้างองค์กร การหาคนและการสอนให้ใช้การบริหารจัดการ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เตรียมพร้อมให้นักศึกษามีทักษะด้านการจัดการและต่อยอดไปสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ นักศึกษาได้เรียนรู้กลยุทธ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อสามารถนำมาใช้ในการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ ที่มุ่งสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารและด้านการวางแผนธุรกิจ มีมุมมองที่ชาญฉลาดต่อสภาพ ปัญหาและการเปลี่ยนแปลงของปัจจัย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจบนพื้นฐานของจริยธรรมอันดีงาม

การผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการธุรกิจ ยังสอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน รองรับความต้องการของตลาดทั้งในประเทศและอาเซียน ทำให้สาขาการจัดการธุรกิจ สามารถเข้าสู่ตลาดแรงงานได้หลากหลายสาขาในองค์กร ทำให้สามารถประกอบอาชีพได้ทั้ง ธุรกิจ พนักงานบริหารงานทั่วไป พนักงานฝ่ายบุคคล ผู้จัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตลาด การขนส่ง สินค้า เลขานุการ เป็นต้น

การศึกษาความต้องการของบุคลากรด้านการจัดการของสถานประกอบการ ขั้นตอนการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพหรือการปฏิบัติสหกิจศึกษา ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ขั้นตอนการคัดเลือกนักศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดให้การเลือกและการสมัครงานสหกิจศึกษาเป็นไปตามความสมัครใจของ นักศึกษาและสถานประกอบการ โดยท่านสามารถระบุวิธีการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาได้หลายวิธีการ เช่น คัดเลือกจากจดหมายสมัครงานและประวัติของนักศึกษา จากการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ท่านสามารถทำการสัมภาษณ์นักศึกษาได้ทั้งการมาสัมภาษณ์ ณ มหาวิทยาลัย หรือให้นักศึกษาเดินทางไป สัมภาษณ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการคัดเลือกนักศึกษา และท่านมีโอกาสดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาตามคุณลักษณะที่ท่านต้องการ และท่านยังมีส่วนช่วยให้กระบวนการสหกิจศึกษามี ความสำคัญมากยิ่งขึ้น และยังก่อให้เกิดการแข่งขันเชิงบวกต่อนักศึกษาด้วย มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาทั้งในเรื่องการเลือกสถานประกอบการ การเขียนจดหมายสมัครงาน และการ สัมภาษณ์ก่อนที่จะส่งใบสมัครของนักศึกษาไปให้ท่านคัดเลือก เมื่อได้รับยืนยันการคัดเลือกนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งนักศึกษาไปรายงานตัวและปฏิบัติงานตามวันที่กำหนด

๓.๓.๑ ขั้นตอนการจัดพนักงานที่ปรึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษابرลุวัตถุประสงค์ สถานประกอบการควรจัดหาพี่เลี้ยงหรือพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตาม แผนการทำงาน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานวิชาการด้วย

โดยขณะที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นักศึกษาจะต้องศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล หรือรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ของหน่วยงาน/สถานประกอบการ เช่น

๑) โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน/สถานประกอบการ สาขาของหน่วยงาน/
สถานประกอบการ

- ๒) ผลสัมฤทธิ์หรือการบริการ
- ๓) ลักษณะงานหรือธุรกิจที่ดำเนินการ
- ๔) ตำแหน่งงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง วิธีรับสมัครพนักงาน
- ๕) งานหรือหน้าที่ที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติระหว่างปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน
- ๖) ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีแก้ไขปัญหา
- ๗) ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประโยชน์ที่ได้รับจริง

จากการฝึกประสบการณ์ พร้อมเหตุผลสนับสนุน

๘) วิเคราะห์และประเมินตัวนักศึกษามีความพร้อมในเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการปฏิบัติงานอาชีพ การทำงานเป็นทีม มากน้อยเพียงใด ควรจะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในด้านใด

๙) วิเคราะห์และประเมินหน่วยงาน/สถานประกอบการ ว่ามีความเหมาะสมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพียงใด (ข้อเด่น และข้อด้อย) เพื่อนำไปเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาในวันจัดสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นอกจากนั้น นักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาถือว่าเป็นพนักงานในสถานประกอบการ ดังนั้น การปฏิบัติงานควรมีลักษณะเป็นพนักงาน ดังนี้

๑) นักศึกษาต้องลงเวลามาและเวลากลับในแบบลงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกวัน โดยมีผู้ดูแลของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อกำกับ

๒) นักศึกษาต้องขออนุญาตหน่วยงาน/สถานประกอบการ ก่อนหยุดงาน กรณีมีกิจจำเป็นต้องหยุดงาน หรือกรณีที่ป่วยให้แจ้งหน่วยงาน/สถานประกอบการ ทันทีที่ดำเนินการได้ นักศึกษาไม่สามารถลาหยุดงานติดต่อกันเกินสามวันทำการได้ ยกเว้นกรณีป่วยต้องยื่นใบรับรองแพทย์ให้หน่วยงาน/สถานประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓) นักศึกษาต้องบันทึกการปฏิบัติงานทุกวันในสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานประจำวัน และบันทึกแบบสรุบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายสัปดาห์ และส่งให้ผู้ดูแลตรวจและลงนามเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ ตามที่ผู้ดูแลเห็นสมควร

๔) นักศึกษาจะได้รับการนิเทศจากอาจารย์นิเทศอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน สำหรับอาจารย์นิเทศ ทั้งนี้อาจารย์นิเทศก็จะประสานงานกับนักศึกษาโดยตรง กรณีที่มีปัญหาร้ายแรงและไม่สามารถแก้ปัญหาได้ให้ติดต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา โดยตรงก่อนดำเนินการใด ๆ

๕) เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นักศึกษานำแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ให้ผู้ดูแลของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ทำการประเมินผล แล้วใส่ซองปิดผนึก และให้นักศึกษานำกลับพร้อมหนังสือส่งตัวกลับและหนังสือรับรองการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหน่วยงาน/สถานประกอบการ

๖) นักศึกษาขอบคุณ ผู้ดูแล เพื่อนร่วมงาน หัวหน้าหน่วยงาน/สถานประกอบการ ที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ แนะนำและดูแลระหว่างที่ปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน แล้วเดินทางกลับภูมิลำเนา

๓.๓.๓ ขั้นตอนหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑) นักศึกษารายงานตัวกลับจากปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน พร้อมหนังสือส่งตัวกลับ แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานสำหรับหน่วยงาน/สถานประกอบการ และหนังสือรับรองการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา

๒) นักศึกษาส่งรูปเล่มสมุดบันทึกการการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประจำวัน ซึ่งประกอบด้วย แบบลงเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน และแบบสรุบบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานรายสัปดาห์ ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา

๓) นักศึกษาประชุมกลุ่ม เพื่อเตรียมจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชาให้คำแนะนำ การจัดสัมมนาหลังปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาประมวลความรู้ และทักษะด้านต่างๆ ที่ได้ศึกษาในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตร รวมทั้งการจัดและร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่สาขาวิชาจัดให้ว่าสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้เพียงใด ตลอดจนนำเสนอประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการจัดสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้หนึ่งว่า นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใด จึงขอให้นักศึกษาตั้งใจและทุ่มเทในการจัดสัมมนาในครั้งนี้

๔) นักศึกษาจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้จัดนิทรรศการเกี่ยวกับหน่วยงาน/สถานประกอบการ ลักษณะงาน หรือหน้าที่รับผิดชอบระหว่างการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน นำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานของแต่ละกลุ่มเป็น PowerPoint ถาม-ตอบปัญหา และส่งสรุปการจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ให้คำแนะนำการจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน พร้อมทั้งประเมินผลการจัดสัมมนาฯ โดยใช้แบบประเมินผลการจัดสัมมนาหลังปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน

๕) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประเมินผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยแบ่งคะแนนออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

คะแนนการประเมินจากอาจารย์นิเทศก์และหน่วยงาน/สถานประกอบการ (10:40) 50 %

คะแนนเข้าร่วมการประชุมนิเทศและการจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน 20 %

คะแนนสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน 10 %

คะแนนรายงานการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน 20%

๖) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานส่งร่างผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานพร้อมทั้งแบบบันทึกคะแนน สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา สมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประจำวัน และรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบ

๗) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน กรณีที่ไม่เห็นชอบ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาปรับแก้ไขผลการเรียนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร แล้วนำผลการเรียนส่งฝ่ายวิชาการของหลักสูตรสาขาวิชา

๘) อาจารย์ผู้ดูแลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหลักสูตรสาขาวิชา ส่งผลการเรียนในระบบการส่งผลการเรียนออนไลน์และเมื่อยืนยันผลการส่งผลการเรียนออนไลน์แล้ว ให้ปรีณเอกสารการส่งผลการเรียนเพื่อเสนอให้ประธานสาขาวิชาลงนาม

๙) อาจารย์ผู้ดูแลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหลักสูตรสาขาวิชา นำผลการเรียนส่งฝ่ายวิชาการคณะฯ เพื่อรวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓.๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาและสถานประกอบการ

๑) จำนวนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักศึกษาสาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีจำนวน ๑๙ คน ได้แก่

ตารางที่ ๓.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

รายชื่อ	หน่วยงาน/สถานประกอบการ
นายจิโรจน์ จาตุนิทานนท์	ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวทิพวรรณ เม่นสิน	ตำรวจภูธรพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวราพร ง่วนใจรัก	บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) พัทยา ๓
นางสาวชุตินา ดาบัว	บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก
นางสาวณิชาดา เจริญวฤทธิ	ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวธัญมน บัวทิม	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร วังทอง
นางสาวนภาลักษณ์ เหล็กแก้ว	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ สาขาสุโขทัย
นางสาวพวงเพชร บันคล้าย	ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวจิตติญาภรณ์ มากศรทรง	บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก
นางสาวณัฐชา นิยมะลิ	ตำรวจภูธรพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
นายปิยะณัฐ แจ่มเมือง	ธนาคารออมสิน สาขาบิ๊กซี จังหวัดพิษณุโลก
นายศิวตล สันหาธรรม	บริษัทแอ๊ดเทวดาโฆษณา จำกัด จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวสุนัดดา เพชรอ่อน	หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม
นางสาวอภิญา จันทรมณี	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ไทรงาม
นางสาวศิริวรรณ ช่างงาม	ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวนพรัตน์ นัตติ	ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย
นายประเสริฐ ปิ่นแก้ว	บริษัทแอ๊ดเทวดาโฆษณา จำกัด จังหวัดพิษณุโลก

เมื่อรวบรวมข้อมูลจากโครงการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ พบว่า นักศึกษา สาขาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือปฏิบัติสหกิจศึกษา ทางบริหารธุรกิจ ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีจำนวน ๑๗ คน ได้แก่

ตารางที่ ๓.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑

รายชื่อ	หน่วยงาน/สถานประกอบการ
นายนรา จันทร์แก้ว	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
นายวีระชล สิงห์อูตร	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด พิษณุโลก
นายศรัณย์ภัทร ตรังคติก	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด พิษณุโลก
นางสาวจรรยาพร เทียงอยู่	ค่ายทหารสมเด็จพระนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวชนิกานต์ เปรมปรีดี	ค่ายทหารสมเด็จพระนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก
นายปิยะพงษ์ กันทะหน่อ	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านกว้าง จังหวัดพิษณุโลก
นายรัฐธรรมนุญ เล็งเนตร	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านกว้าง จังหวัดพิษณุโลก
นายธนาธิป เขียวหอม	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาหนองกุลา จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวณัฐนิชา ธรรมสาคร	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาหนองกุลา จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวศุภิสรา อินนา	องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จังหวัดพิษณุโลก
นายกฤษฏา อนุฤชรา	บริษัทเซนต์โกเบนซีคิวริท ไทยแลนด์ จังหวัดระยอง
นางสาววินัสรินทร์ อินทะชัย	บริษัทเซนต์โกเบนซีคิวริท ไทยแลนด์ จังหวัดระยอง
นางสาวธนพร ดัษกรณ์	บริษัทเซนต์โกเบนซีคิวริท ไทยแลนด์ จังหวัดระยอง
นายชัยญญาภักดิ์ บุญยะกา	โรงแรมอนันตรา สยาม กรุงเทพมหานคร
นางสาวศิริินภา ทองคำ	บริษัทปัญญาธารา บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์
นายกิตติธัช เหม็ดหวาด	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร จังหวัดสุโขทัย
นายธนศักดิ์ ปาसानะเต	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขากันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

๒) จำนวนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาจำแนกตามสถานประกอบการ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำแนกเป็นประเภทสถานประกอบการ ส่วนใหญ่เป็นสถาบันการศึกษา จำนวน ๕ หน่วยงาน จำนวนเพิ่มจากปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งมีจำนวน ๓ หน่วยงาน และสถานประกอบการเป็นรัฐวิสาหกิจเพิ่มขึ้นจำนวน ๑ หน่วยงาน ในขณะที่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาที่เป็นหน่วยงานเอกชนลดลงเป็น ๓ หน่วยงาน

จากปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งมีจำนวน ๔ หน่วยงาน โดยที่สถานประกอบการประเภทสถาบันการศึกษาและหน่วยงานราชการมีจำนวนคงที่ คือ สถานประกอบการละ ๑ หน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ ๓.๓ ประเภทของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

ประเภทสถานประกอบการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ปีการศึกษา ๒๕๖๑
สถาบันการเงิน	๕ (๓๘.๕๖%)	๓ (๒๗.๒๗%)
สถาบันการศึกษา	๑ (๙.๖๙%)	๑ (๙.๐๙%)
หน่วยงานราชการ	๓ (๒๓.๐๘%)	๓ (๒๗.๒๗%)
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	๑ (๙.๖๙%)	-
หน่วยงานเอกชน	๓ (๒๓.๐๘%)	๔ (๓๖.๓๗%)
รวม	๑๓ (๑๐๐.๐๐%)	๑๑ (๑๐๐.๐๐%)

เมื่อรวบรวมสถานที่ตั้งของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยเปรียบเทียบกับปีการศึกษา ๒๕๖๑ ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ ๓.๔ สถานที่ตั้งของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

สถานที่ตั้งสถานประกอบการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ปีการศึกษา ๒๕๖๑
จังหวัดพิษณุโลก	๙ (๖๙.๒๓%)	๖ (๕๔.๕๕%)
จังหวัดนครสวรรค์	-	๑ (๙.๐๙%)
จังหวัดระยอง	-	๑ (๙.๐๙%)
กรุงเทพมหานคร	-	๑ (๙.๐๙%)
จังหวัดสุโขทัย	๒ (๑๕.๓๘%)	๑ (๙.๐๙%)
จังหวัดมหาสารคาม	-	๑ (๙.๐๙%)
จังหวัดชลบุรี	๑ (๙.๖๙%)	-
จังหวัดกำแพงเพชร	๑ (๙.๖๙%)	-
รวมสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ	๑๓ (๑๐๐.๐๐%)	๑๑ (๑๐๐.๐๐%)

ตารางที่ ๓.๕ จำนวนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาจำแนกตามสถานประกอบการ

สถานประกอบการ	นักศึกษา
ธนาคารออมสิน สาขาบักชี จังหวัดพิษณุโลก	1. นายปิยะณัฐ แจ่มเมือง
ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ จังหวัดพิษณุโลก	2. นางสาวพวงเพชร ปั้นคล้าย 3. นางสาวศิริวรรณ ช้างงาม
ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย	4. นางสาวนพรัตน์ นัดดี
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง	5. นางสาวธัญมน บัวทิม
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม	6. นางสาวอภิญา จันทภูมิ
หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม ม.นเรศวร	7. นางสาวสุนัดดา เพชรอ่อน
ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองอรัญญิก โรงพยาบาลพุทธชินราช	8. นายอมรเทพ คนหาญ
ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก	9. นางสาวณัฐชา นิยมะลิ 10. นางสาวทิพวรรณ เม่นสิน
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2	11. นายจิวิโรจน์ จาตุนิทานนท์ 12. นางสาวณิชาดา เจริญฤทธิ์
บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก	13. นางสาวจิตติญาภรณ์ มากศรทรง 14. นางสาวชุตินา ดาบัว
บริษัท แอ็ดเทวดาโฆษณา จำกัด	15. นายศิวตล สันหาธรรม 16. นายประเสริฐ ปิ่นแก้ว
บริษัท กลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาสุโขทัย	17. นางสาวนภลัย เหล็กแก้ว 18. นางสาวพรทิพย์ ทัพใหญ่
บิกชีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) พัทยา 3 จังหวัดชลบุรี	19. นางสาววรภาพร งามใจรัก

๓.๔.๒ การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีขั้นตอนการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาดังต่อไปนี้

๑) การประสานงานสถานประกอบการ โดยนักศึกษาที่เพื่อกำหนดวันและเวลานิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชันไลน์ ของกลุ่ม “สหกิจศึกษา” ที่ตั้งขึ้นในชื่อของกลุ่ม “เตรียมสหกิจศึกษา” ก่อนการออกปฏิบัติสหกิจศึกษา

๒) การประสานงานสถานประกอบการ โดยอาจารย์นิเทศและงานสหกิจศึกษา เพื่อก่อนหนังสือขอเข้านิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา และบอกถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศ เพื่อตรวจสอบสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษารายวัน และรายสัปดาห์ ตลอดจนทำความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา

๓) วางแผนกำหนดการเข้านิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นดังนี้

ตารางที่ ๓.๖ ตารางแผนการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา

กำหนดวันเดินทาง	เวลา	สถานประกอบการ	อาจารย์นิเทศ
วันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก	อ.นภาพร สอนองบุญ ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก	อ.นภาพร สอนองบุญ ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันอังคารที่ ๒๑ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2	ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันอังคารที่ ๒๑ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ธนาคารออมสิน สาขาบักชี พิษณุโลก	ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันอังคารที่ ๒๑ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรฯ	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันอังคารที่ ๒๑ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ร.ก.ส. สาขาโทรคมนาคม กำแพงเพชร	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	บริษัท แอ็ดเทคดาโมซนา จำกัด	ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองอรัญญิก	ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มกราคม	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ร.ก.ส. สาขาวังทอง พิษณุโลก	อ.นภาพร สอนองบุญ
วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	บริษัท บิ๊กซีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด พัทยา 3	ดร.ปวีรัฐ ภักดีณรงค์

ผลการนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ พบปัญหาและอุปสรรค คือการกำหนดแผนการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งกระทำระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ และเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นสัปดาห์การปฏิบัติสหกิจศึกษาสัปดาห์ที่ ๑๒ เพื่อกำหนดวันและเวลาการนิเทศที่ตรงกันระหว่างสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศ ซึ่งต้องใช้เวลารอคอย วิธีการแก้ไขโดยการติดต่อสื่อสารผ่านนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างไม่เป็นทางการเพื่อประสานกับหน่วยงานก่อนดำเนินการหนังสือทางราชการเพื่อขออนิเทศ

เมื่ออาจารย์นิเทศเข้านิเทศนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ผลการนิเทศเป็นดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารออมสิน สาขาบักชี จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นายปิยะณัฐ แจ่มเมือง หน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา มีดังนี้
 - เรียนรู้วิธีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากการเตรียมอุปกรณ์ ใส่รหัสผ่านในตู้เอทีเอ็ม เพื่อตรวจสอบความแม่นยำ ความพร้อม ความถูกต้อง ความปลอดภัย และรหัสผ่าน โดยเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องนับกระตบยอด และเครื่องปรับสมุดบัญชี ปัญหาที่พบคือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดการขัดข้อง เช่น ตู้เอทีเอ็ม ตู้ปรับสมุดขัดข้อง ไม่สามารถนำเงินออกจากตู้ได้ และระบบซอฟต์แวร์ตู้เอทีเอ็มเกิดความล่าช้า
 - จัดเรียงเอกสาร MYMO ประกอบด้วยงาน ถ่ายเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแบบฟอร์มที่ลูกค้าบันทึก โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ สมุดบัญชีเงินฝาก บัตรประชาชน และโทรศัพท์ของลูกค้า ปัญหาที่พบคือ ลูกค้าจำเบอร์ไม่ได้ สิมรหัส ไม่มีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต

- นับธนบัตรจากลูกค้าโดยใช้เครื่องนับธนบัตร แล้วแยกประเภท
- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินแต่ละประเภท ตรวจสอบรหัสพนักงาน โดยการเข้าระบบ ๕ อย่างเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องและการผ่านการพิจารณาสินเชื่อ
- เปิดบัญชีเงินฝาก และตรวจสอบลายเซ็นต์ลูกค้า
- ให้บริการปรับสมุดบัญชี
- บันทึกรายงานการจัดการประจำวัน (Management Report) โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (Excel Microsoft)

๒) ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวพวงเพชร บัณฑิต และนางสาวศิริวรรณ ช่างงาม

- การให้บริการข้อมูลกับลูกค้าเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำบัญชีฝากเงิน-ถอนเงินและทำบัตร ATM เรื่องต่างๆ
- จัดทำเอกสารบำเหน็จตกทอด บำเหน็จตกทอด เป็นเงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของข้าราชการ หรือทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด หรือผู้รับบำนาญที่ถึงแก่กรรม ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอด ให้อื่นเรื่องต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อกรอกแบบคำขอ พร้อมลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่ในแบบ ๕๓๐๙ จำนวน ๒ ชุด และทายาทยื่นแบบ ๕๓๐๙ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแนบเอกสารโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ คือ สำเนาบัตรประชาชนหรือข้าราชการ สำเนามรณะบัตร สำเนาเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน โดยมีเอกสารคู่สมรส (ถ้ามี)
- จัดทำเอกสารสัญญาสินเชื่อ
- คีย์ข้อมูลประกันและให้ข้อมูลกับลูกค้าที่มาขอสินเชื่อ
- เรียนรู้การใช้ เครื่องสแกนเอกสาร และเครื่องสำเนาถ่ายเอกสาร
- จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้กับลูกค้า
- นับธนบัตรจากลูกค้าโดยใช้เครื่องนับธนบัตร แล้วแยกประเภท
- ลงทะเบียน คลุมเอกสาร เช็ค
- เรียนรู้การรับเรื่องลูกค้า และปรับสมุดบัญชีฝากเงินให้กับผู้ที่มาใช้บริการ
- แยกประเภทใบเสร็จเงินฝากและเรียงลำดับพร้อมจัดเก็บเอกสาร
- หาข้อมูลลูกค้า ทำป้ายแยกประเภทเอกสารจาก ปี พ.ศ.
- การศึกษาวิธีการจ่ายสินเชื่อ
- วิเคราะห์ข้อมูลสินเชื่อลูกค้า
- ลงทะเบียนอนุมัติบัตร ATM ในเว็บ CarBM

๓) ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวนพรัตน์ นัตติ

- ตัดหนี้สูญ On web ในการทำสัญญาสินเชื่อเฉพาะปลุกยาสูบ
- ตรวจสอบความถูกต้อง เช่น ตรวจสอบเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องและตรงตามบัตรประชาชนของบุคคลที่มาใช้บริการ
- เปิดและปิดบัญชีฝากเงิน

- ลงทะเบียนหนังสือ
- ถ่ายเอกสาร
- การให้บริการปรับสมุดให้กับลูกค้า
- หาข้อมูลการล้มละลาย
- ผนึ่งของจดหมายส่งไปรษณีย์ไทย
- นับธนบัตรจากลูกค้าโดยใช้เครื่องนับธนบัตร แล้วแยกประเภท

๔) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวธัญมน บัวทิม

- จัดเตรียมเอกสารสำหรับการเปิดบัญชีฝากเงิน
- การให้บริการเปิดบัญชีใหม่ ทำบัตร ATM เปลี่ยนบัตร ATM และให้บริการปรับสมุดฝากเงินให้กับผู้มาใช้บริการ

- จัดเก็บเอกสารคำขอเปิดบัญชี เงินฝาก ทำบัตร และเปลี่ยนบัตร
- โทรแจ้งลูกค้าให้มาเปลี่ยนบัตร ATM
- ลงทะเบียนเล่มหลังสมุดบัญชีฝากเงิน
- ให้บริการเขียนใบฝากเงิน-ถอนเงิน และคำขอโอนเงิน
- นับใบเสร็จ แยกสลิป
- เขียนแบบคำขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากชำระค่าไฟฟ้า

๕) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม จังหวัดกำแพงเพชร

นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวอภิญา จันทรมณี

- เปิดและปิดบัญชีฝากเงิน ทำบัตร ATM และทำลายบัตร ATM
- แยกประเภทใบเสร็จและจัดเก็บ
- กรอกข้อมูลการทำประกันในระบบในคอมพิวเตอร์
- ตรวจสอบและประเมินผลของงานที่ทำว่าสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายและอนุมัติ
- จัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูล

๖) หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม คณะเกษตร

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวสุนัตตา เพชรอ่อน

- จัดทำการเย็บเล่มรายงานสรุปการประชุมปฐมนิเทศ และจัดทำเอกสารรายงานการเดินทางไปราชการ

- ลงบันทึกการรับ-ส่งหนังสือราชการ
- ลงพื้นที่เก็บแบบสอบถามชุดเซย์ทรัพย์สิน โครงการศึกษาทบทวนและสร้างการ

รับรู้ภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อโครงการปรับปรุงคลองยม น่านของจังหวัดสุโขทัย และ คีย์ข้อมูลแบบสอบถามคลองยม น่าน

- สรุปจำนวนแบบสอบถาม
- ตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้องของข้อแบบสอบถามแต่ละชุด

- พิมพ์เอกสารจำหน่ายของจดหมายการประชุม

๗) ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวณัฐชา นิยมะลิ และนางสาวทิพวรรณ เม่นสิน

- ลงบันทึกหนังสือทั่วไป
- เดินเอกสาร
- จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไปพิมพ์รายงานการประชุมเรื่องการละเมิดสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาและ เรื่องการป้องกันปราบปรามการกระทำความผิดทางทรัพยากรธรรมชาติ

- ออกเลขหนังสือราชการ
- สรุปผลการประชุม
- พิมพ์รายงานเอกสารหนังสือราชการภายนอกและหนังสือราชการภายใน
- แสแกนข้อความเอกสารลงโปรแกรม
- ทำรายงานเรื่องรายงานผลการปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๘) ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นายจิ๋วโรจน์ จาตุณิตานนท์ และนางสาวณิชาดา เจริญวฤทธิ

- พิมพ์เอกสาร
- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มงานตามหัวข้องานต่าง ๆ
- ค้นหาข้อมูลที่อยู่ของธนาคาร
- ทำเอกสารที่คัดแยกใส่ช่องจัดหมาย
- คัดแยกพัสดุและผลิตภัณฑ์

๙) บริษัทไอที จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวจิตติญาภรณ์ มากศรทรง และนางสาวชุตติมา ดาบัว

- จัดทำการรับเอกสารเข้าระบบ E-Document และลงรับเอกสารเข้าจากหน่วยงาน
- ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานราชการต่างๆ
- เขียนใบขอโอนเงินจากกรณีพิเศษ
- ออกเลขหนังสือราชการ
- ตรวจสอบความถูกต้องของภาษีซื้อ

๑๐) บริษัท กลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาสุโขทัย นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวนภาลัย เหล็กแก้ว และนางสาวพรทิพย์ ทัพใหญ่

- คีย์ข้อมูลใบสำคัญจ่ายเงินและข้อมูลบันทึกรับแจ้งเหตุ ลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ส่งแฟกซ์
- ลงรับหนังสือราชการภายนอกและหนังสือราชการภายใน
- สแกนใบเสร็จรับเงิน สแกนเอกสารเคลม DMS เข้าระบบคอมพิวเตอร์
- ต่อ พรบ. รถจักรยานยนต์
- จัดเอกสารเคลม
- ปิดคำร้องเรื่องการเบิกค่ารักษาพยาบาล

- บันทึกปรับแก้ผู้เสียชีวิต
- ชาย พรบ. รถจักรยานยนต์
- ตรวจสอบความเรียบร้อยเอกสารในการเบิกค่ารักษาพยาบาล

๑๑) บิ๊กซีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) พัทยา 3 จังหวัดชลบุรี นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นางสาวราพร ง่วนใจรัก

- พิมพ์รายชื่อและรหัสพนักงานลงในโปรแกรม Excel และกรอกข้อมูลเวลาในการทำ OT ของพนักงานลงคอมพิวเตอร์ จัดเตรียมเอกสารใบ OT
- ตรวจสอบเวลาเข้า-ออกของพนักงาน
- หาเอกสารในโปรแกรม Word
- จัดเอกสารใส่ซองจัดหมาย
- คีย์ข้อมูลของพนักงานในส่วนที่ไม่ครบถ้วนให้ถูกต้องตามเอกสารปฏิบัติของพนักงาน

๑๒) บริษัทแอ๊ดเทวดาโฆษณา จำกัด จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นายคิวดล สันหาธรรม และนายประเสริฐ ปิ่นแก้ว

- ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาที่แชร์ลงในเพจบริษัทและตรวจสอบรูปภาพที่ถ่ายว่าชัดเจนหรือไม่
- พิมพ์รายงานเอกสาร
- เขียนข่าวและข้อมูลอื่น ๆ
- ถ่ายรูป
- สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับร้านและประวัติร้านค้า
- ทำข่าวกีฬาต่าง ๆ และทำรายงานผลการแข่งขันลงในเพจบริษัท

๑๓) ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองอรัญญิก โรงพยาบาลพุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ได้แก่ นายอมรเทพ คนหาญ

๓.๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาโดยสถานประกอบการ

จากการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยสถานประกอบการโดยใช้เครื่องมือแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา มีการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทั้งหมด ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านผลสำเร็จของงาน ด้านความรู้ความสามารถ ด้านความรับผิดชอบหน้าที่ และลักษณะส่วนบุคคล นั้น จากสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ๑๓ หน่วยงาน ดังนี้

ตารางที่ ๓.๗ นักศึกษาที่เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

สถานประกอบการ	จำนวนนักศึกษา	ร้อยละ
ธนาคารออมสิน สาขาบึงชี พิชณุโลก	๑	๕.๕๖
ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ พิชณุโลก	๒	๑๑.๑๑
ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย	๑	๕.๕๖
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง	๑	๕.๕๖
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม	๑	๕.๕๖
หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	๑	๕.๕๖
ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก	๒	๑๑.๑๑
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒	๒	๑๑.๑๑
บริษัททีโอทีจำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก	๒	๑๑.๑๑
บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาสุโขทัย	๒	๑๑.๑๑
บริษัทบีกชีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) สาขาพัทธยา ๓	๑	๕.๕๖
บริษัทแอ็ดเทวดา จำกัด พิชณุโลก	๒	๑๑.๑๑
รวมจำนวนนักศึกษา	๑๘	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๓.๘ ตำแหน่งที่นักศึกษาที่เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

ตำแหน่ง	จำนวนนักศึกษา	ร้อยละ
พนักงานแผนกสินเชื่อ	๑	๕.๕๕
พนักงานแผนกเงินฝาก	๒	๑๑.๑๑
พนักงานแผนกการเงิน	๓	๑๖.๖๕
พนักงานบริหารงานทั่วไปหรือธุรการ	๔	๒๒.๒๒
พนักงานผู้ช่วยวิจัย	๑	๕.๕๕
พนักงานสนับสนุนผู้บริหาร	๑	๕.๕๕
พนักงานสนับสนุนการปฏิบัติการ	๒	๑๑.๑๑
พนักงานแผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑	๕.๕๕
พนักงานรวบรวมข้อมูลภายนอกสถานที่	๒	๑๑.๑๑
รวมจำนวนนักศึกษา	๑๘	๑๐๐.๐๐

๑) การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ผลการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ โดยสถานประกอบการโดยใช้โปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อวิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจทั้ง ๔ ด้านปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ ๓.๙ การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ๔ ด้าน

หัวข้อการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ด้านผลสำเร็จของงาน	๔.๖๑	๐.๖๕
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work)	๔.๖๖	๐.๗๗
2. คุณภาพงาน (Quality of Work)	๔.๕๖	๐.๗๑
ด้านความรู้ความสามารถ	๔.๕๙	๐.๕๙
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ	๔.๒๘	๐.๕๐
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ	๔.๕๖	๐.๗๑
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ	๔.๗๒	๐.๖๒
6. วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ	๔.๒๘	๐.๗๑
7. การจัดการและการวางแผน	๔.๕๐	๐.๖๕
8. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ	๔.๕๖	๐.๔๓
9. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	๔.๕๖	๐.๘๓
ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่	๔.๖๔	๐.๔๖
10. ความรับผิดชอบและเป็นที่ไว้วางใจได้	๔.๖๗	๐.๓๘
11. ความสนใจอุทิศสละในการทำงาน	๔.๗๘	๐.๖๑
12. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น	๔.๒๘	๐.๐๐
13. การตอบสนองต่อการสั่งการ	๔.๘๓	๐.๗๕
ลักษณะส่วนบุคคล	๔.๖๘	๐.๒๗
14. บุคลิกภาพการวางตัวและการปรับตัวเข้ากับสังคม	๔.๖๑	๐.๓๘
15. มนุษย์สัมพันธ์	๕.๐๐	๐.๒๔
16. ความมั่นใจในตนเอง	๔.๓๙	๐.๔๖
17. ความเป็นผู้นำ	๔.๒๘	๐.๗๕
18. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร	๔.๘๓	๐.๓๘
19. คุณธรรมจริยธรรม	๔.๙๔	๐.๒๔

เมื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านผลสำเร็จของงาน ด้านความรู้ความสามารถ ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และลักษณะส่วนบุคคล พบว่า นักศึกษามีผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับค่อนข้างสูง โดยเมื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาแต่ละด้านจะพบว่า ผลลัพธ์ด้านลักษณะส่วนบุคคลมีคะแนนสูงสุด รองลงมาคือด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และด้านผลสำเร็จของงาน และพบว่าผลลัพธ์ด้านความรู้ความสามารถมีคะแนนต่ำที่สุด โดยเฉพาะในด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการ และการใช้วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ และเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบผลลัพธ์ทุกด้านสำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบการต่างๆ พบว่า นักศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบการต่างๆ มีผลลัพธ์ของการปฏิบัติสหกิจศึกษาด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ๕% ในขณะที่ผลลัพธ์ของการปฏิบัติสหกิจ

ศึกษาด้านผลสำเร็จของงาน ด้านความรู้ความสามารถ และด้านลักษณะส่วนบุคคล มีความแตกต่างกันอย่างไม่นัยสำคัญทางสถิติ

หากเมื่อพิจารณาความแตกต่างระหว่างผลลัพธ์การปฏิบัติสหกิจศึกษาจำแนกตำแหน่งหน้าที่ที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการต่าง ๆ เมื่อจำแนกตามรายละเอียดของหน้าที่ (Job Description) ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ซึ่งจำแนกออกเป็น ๙ หน้าที่ได้แก่ พนักงานแผนกสินเชื่อ พนักงานแผนกเงินฝาก พนักงานแผนกการเงิน พนักงานบริหารงานทั่วไปหรือธุรการ พนักงานผู้ช่วยวิจัย พนักงานสนับสนุนหัวหน้างาน พนักงานสนับสนุนการปฏิบัติการ พนักงานแผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ และพนักงานรวบรวมข้อมูลนอกสถานที่ พบว่า นักศึกษาที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ มีผลลัพธ์ของการปฏิบัติสหกิจศึกษาด้านความรับผิดชอบต่อนหน้าที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ๕% ในขณะที่ผลลัพธ์ของการปฏิบัติสหกิจศึกษาด้านผลสำเร็จของงาน ด้านความรู้ความสามารถ และด้านลักษณะส่วนบุคคล มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ โดยสอบถามความคิดเห็นเพิ่มเติมของสถานประกอบการต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา ทั้งในเรื่องของ ประโยชน์ของสหกิจศึกษา ประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา และความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานสหกิจศึกษา ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ ๓.๑๐ ความคิดเห็นเพิ่มเติมของสถานประกอบการ

ความคิดเห็นของสถานประกอบการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ประโยชน์ของสหกิจศึกษาต่อองค์กร	๔.๓๙	๐.๕๑
1) ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน	๔.๗๒	๐.๔๖
2) มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง	๔.๑๑	๐.๗๖
3) มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต	๔.๓๓	๐.๗๗
ประโยชน์ของหลักสูตรต่อองค์กร	๔.๕๒	๐.๕๗
1) การกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับ	๔.๕๖	๐.๕๑
2) มีการจัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมนักศึกษา	๔.๕๐	๐.๖๒
3) นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 16 สัปดาห์	๔.๕๐	๐.๖๒
กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา	๔.๕๖	๐.๕๑
1) มีหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน	๔.๕๐	๐.๖๒
2) จัดส่งแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษา	๔.๕๐	๐.๗๕
3) ความเหมาะสมของช่องทางคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา	๔.๔๔	๐.๖๒
4) ความเหมาะสมระยะเวลาการส่งจดหมายสมัครงานนักศึกษา	๔.๖๑	๐.๖๑
5) มีการนัดหมายการเข้านิเทศงานของอาจารย์ล่วงหน้า	๔.๖๗	๐.๕๕
6) การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๗๒	๐.๕๘
7) จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	๔.๕๖	๐.๗๘
8) คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์	๔.๕๖	๐.๖๒
ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานของงานสหกิจศึกษา	๔.๘๓	๐.๓๘

จากความคิดเห็นเพิ่มเติมของสถานประกอบการต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา จากการสอบถามความคิดเห็น ด้านประโยชน์ของสหกิจศึกษาต่อองค์กรหรือสถานประกอบการ ด้านประโยชน์ของหลักสูตร และกระบวนการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษา พบว่า สถานประกอบการมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษาอยู่ในระดับสูงที่สุด รองลงมาคือ ความคิดเห็นต่อประโยชน์ของหลักสูตรที่มีต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา และประโยชน์ของการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่อองค์กรหรือสถานประกอบการนั้น

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเพิ่มเติมของสถานประกอบการต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการแต่ละหน่วยงาน พบว่า สถานประกอบการเห็นว่าสหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๕% ซึ่งพบว่า ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย และบริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด (มหาชน) มีความคิดเห็นว่าสหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรอยู่ในระดับสูงที่สุดอยู่ที่คะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ ในขณะที่บริษัทแอ๊ดเทวดา จำกัด และหน่วยวิจัยพัฒนาบูรณาการเกษตร มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความคิดเห็นว่าสหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรอยู่ในระดับต่ำที่สุดหรือระดับปานกลาง นอกจากนี้ พบว่า ความคิดเห็นต่อประโยชน์ของหลักสูตรการจัดการธุรกิจต่อองค์กร และความคิดเห็นต่อกระบวนการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษาเป็นไปในทางเดียวกัน คือไม่แตกต่างกัน

หากพิจารณาความพึงพอใจต่อการให้บริการและประสานงานของงานสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ พบว่า มีระดับความพึงพอใจค่อนข้างมาก โดยที่สถานประกอบการแต่ละหน่วยงานมีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๕%

๒) การรับนักศึกษาเข้าทำงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

จากการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในขั้นตอนการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา และการนำเสนอรายงานโครงการนิเทศสหกิจศึกษา จากนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา งานสหกิจศึกษาพบว่า มีสถานประกอบการที่แสดงความประสงค์ในการรับนักศึกษาเข้าทำงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษาจำนวน ๑ รายได้ ได้แก่ หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม คณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งบริหารงานโดย ศ.ดร. เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ ผู้อำนวยการหน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม ได้แสดงความประสงค์ขอให้นางสาวสุนัดดา เพชรอ่อน เข้าทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยวิจัยในหน่วยงาน

นอกจากนี้ มีสถานประกอบการที่ให้การส่งเสริมนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการในการสอบเข้าในหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น การเอื้อเฟื้อแนวข้อสอบข้าราชการตำรวจ การให้คำแนะนำแนวทางในการสอบเข้าสถาบันการเงิน เป็นต้น

๓) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

เมื่อประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการ ของนักศึกษาแต่ละคน ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ ๓.๑๑ ผลการประเมินประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษารายบุคคล

อันดับ	นักศึกษา	สถานประกอบการ	คะแนนเฉลี่ย
๑	นางสาวพวงเพชร ปั้นคล้าย	ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ พิษณุโลก	๕.๐๐
๒	นางสาวธัญมณ บัวทิม	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง	๕.๐๐
๓	นางสาวจิตติญาภรณ์ มากศรทรง	บริษัททีโอทีจำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก	๕.๐๐
๔	นางสาวนพรัตน์ นัตที่	ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย	๔.๙๕
๕	นางสาวศิริวรรณ ช่างงาม	ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ พิษณุโลก	๔.๘๙
๖	นางสาวอภิญา จันทร์ภูมิ	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม	๔.๘๕
๗	นางสาวชุตินา ตาบัว	บริษัททีโอทีจำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก	๔.๘๕
๘	นางสาวนภลัย เหล็กแก้ว	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด (มหาชน)	๔.๘๔
๙	นางสาวณิชาดา เจริญฤทธิ์	ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก	๔.๗๙
๑๐	นางสาวพรทิพย์ ทัพใหญ่	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด (มหาชน)	๔.๗๙
๑๑	นางสาวทิพวรรณ เม่นสิน	ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก	๔.๗๔
๑๒	นายจิวิโรจน์ จาตุนิทานนท์	ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก	๔.๕๘
๑๓	นางสาววรภาพร ง่วนใจรัก	บริษัทบิกชีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) สาขาพญา ๓	๔.๕๘
๑๔	นางสาวณัฐชา ฉิมมะลิ	ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก	๔.๔๒
๑๕	นายคิวดล สันหาธรรม	บริษัทแอ๊ดเทวดา จำกัด พิษณุโลก	๔.๐๐
๑๖	นายประเสริฐ ปิ่นแก้ว	บริษัทแอ๊ดเทวดา จำกัด พิษณุโลก	๓.๙๘
๑๗	นางสาวสุนัดดา เพชรอ่อน	หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	๓.๘๕
๑๘	นายปิยะณัฐ แจ่มเมือง	ธนาคารออมสิน สาขาบักชี พิษณุโลก	๓.๖๓
๑๙	นายอมรเทพ คนหาญ	อยู่ระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา	-

๓.๔.๔ ความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงาน

การสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงาน โดยงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อสถานประกอบการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจจากการส่งแบบประเมินให้นักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาจำนวน ๑๘ ราย งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจได้รับแบบประเมินคืนจำนวน ๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ ของนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ได้รับแบบประเมิน พบผลการประเมินดังนี้

ตารางที่ ๓.๑๒ ความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงาน

คุณลักษณะการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ความเข้าใจในปรัชญาของหลักสูตรสหกิจศึกษา	๔.๘๙	๐.๕๓
1. ผู้บริหาร	๔.๔๗	๐.๖๔
2. พนักงานที่ปรึกษา (Supervision)	๔.๖๐	๐.๕๑
3. พนักงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานด้วย	๔.๔๐	๐.๖๓
การจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติสหกิจศึกษา	๔.๖๗	๐.๒๘
4. การประสานงานและจัดการดูแลภายในสถานประกอบการ	๔.๔๗	๐.๕๒
5. การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล	๔.๖๐	๐.๕๑
6. คลากรในสถานประกอบการให้ความสนับสนุนและเป็นกันเอง	๔.๙๒	๐.๒๖
คุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย	๔.๓๖	๐.๕๐
7. ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย	๔.๖๐	๐.๖๓
8. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาของนักศึกษา	๔.๓๓	๐.๙๐
9. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่หน่วยงานเสนอไว้	๔.๒๗	๐.๗๐
10. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา	๔.๔๗	๐.๖๔
11. ความเหมาะสมของหัวข้องานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	๔.๑๓	๐.๖๔
การมอบหมายงานและการติดตามงานของพนักงานที่ปรึกษา	๔.๓๙	๐.๔๘
12. สถานประกอบการจัดการติดตามงาน ดูแลในการเข้าทำงาน	๔.๖๐	๐.๕๑
13. ความรู้ความสามารถประสบการณ์วิชาชีพของพนักงานที่ปรึกษา	๔.๔๐	๐.๖๓
14. เวลาที่พนักงานที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน	๔.๕๓	๐.๘๓
15. ความสนใจของพนักงานที่ปรึกษาต่อการให้คำปรึกษา	๔.๔๐	๐.๙๑
16. การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔.๓๓	๐.๔๙
17. ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือเพื่อปฏิบัติงาน	๔.๑๓	๐.๗๔
18. การดูแลจัดทำแผนงานตลอดจนระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	๔.๓๓	๐.๓๙

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาต่อสถานประกอบการ สหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ โดยจำแนกตามสถานประกอบการพบว่า ความพึงพอใจต่อการมอบหมายงานและการติดตามงานของพนักงานที่ปรึกษามีความแตกต่างกันระหว่างสถานประกอบการแต่ละหน่วยงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๕% โดยพบว่า ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวิงทอง และบริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด (มหาชน) มีความพึงพอใจสูงสุดต่อการการมอบหมายงานและการติดตามงานของพนักงานที่ปรึกษา ในขณะที่ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในเรื่องอื่นๆ เช่น ความเข้าใจในปรัชญา การจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติสหกิจศึกษา และคุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย สำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการแต่ละหน่วยงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

๓.๔.๕ ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศต่อสถานประกอบการ

๑) ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มีอาจารย์ที่รับผิดชอบในงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจจำนวน ๒ ท่าน ได้แก่ อ.นภาพร สองบุญ และดร.ปวีรัฐ ภัคดีณรงค์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาในสาขาการจัดการ ในภาคการศึกษาที่ ๒ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เริ่มต้นตั้งแต่ ก่อนการฝึก ระหว่างฝึก และหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานสหกิจศึกษามีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา จากคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ซึ่งปรากฏดังต่อไปนี้

ปรัชญา “สหกิจศึกษาเสริมสร้างบัณฑิตให้ รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน” หากพิจารณาบทบาทหน้าที่ของของอาจารย์นี้เทศ

พันธกิจ คือ จัดเตรียมความพร้อมนักศึกษาในทุก ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ประสานงานนิเทศงานสหกิจศึกษาได้อย่างทันท่วงที ถูกต้องแม่นยำ สอดคล้องกับความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาอาชีพนักศึกษาที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมสหกิจศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานอย่างตรงสาขาวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา คือ

(๑) เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพและการพัฒนาตนเองจากการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ

(๒) เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

(๓) เพื่อให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

(๔) เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก กับสถานประกอบการ โดยมีนักศึกษาเป็นตัวกลางในการเชื่อมโยง

๒) การจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่ที่จะต้องศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ก่อนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อควรปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด มีสติและมีความรอบคอบ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของตนเอง หลักสูตรสาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพงานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบมีการจัดการเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการปฏิบัติสหกิจศึกษาทุกขั้นตอนของการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจดังต่อไปนี้

ก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

(๑) การตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาให้ครบตามแผนการศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการธุรกิจ โดยในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจชั้นปีที่ ๔ ลงทะเบียนครบตามแผนการศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการธุรกิจจำนวน ๑๙ ราย จากนักศึกษานักศึกษาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจชั้นปีที่ ๔ จำนวนทั้งหมด ๑๙ ราย โดยนักศึกษาจำนวน ๑ รายซึ่ง

ลงทะเบียนไม่ครบตามแผนการศึกษาของหลักสูตร จึงทำการปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคเรียนที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

(๒) ภาคการศึกษาที่ ๑ นักศึกษาสาขาการจัดการธุรกิจ ชั้นปีที่ ๔ ยื่นคำร้องขอปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยแนบสำเนาผลการเรียน ๖ ภาคเรียนและใบรับรองการผ่านกิจกรรมบังคับของหลักสูตรสาขาการจัดการ

(๓) นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ เพื่อขอปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานด้วยตนเอง ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานสหกิจศึกษา ได้ทำการสร้างช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างงานสหกิจศึกษาและนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาด้วยแอปพลิเคชันไลน์ (AppLine) เป็นกลุ่มเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานสหกิจศึกษาระหว่างและภายหลังจากปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาสามารถเลือกสถานประกอบการสำหรับปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ ๒ วิธีคือ จากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่มีอยู่ในบัญชีรายชื่อของงานสหกิจศึกษา และการติดต่อด้วยตนเอง

(๔) เมื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการตอบรับแบบไม่เป็นทางการแล้ว ให้นักศึกษากรอกแบบสำรวจสถานที่ปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยอาจารย์อาจารย์อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้วนำส่งที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา

(๕) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา จัดทำแบบสรุบนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ประกาศให้นักศึกษาทราบ

(๖) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา ทำบันทึกถึงคณะ เพื่อให้ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่หน่วยงาน/สถานประกอบการ โดยแนบบแบบสรุบนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแบบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน

(๗) เมื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการส่งแบบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานแล้ว นำส่งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา ติดประกาศแบบแจ้งผลการตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานให้นักศึกษาทราบ

(๘) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา ทำบันทึกข้อความขอให้มหาวิทยาลัยฯ ออกหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานไปยังหน่วยงาน/สถานประกอบการ

(๙) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา ดำเนินการเสนอโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน เพื่อขออนุมัติและดำเนินโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานไปยังมหาวิทยาลัยฯ พร้อมแนบรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.4) แผนนิเทศ แผนการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานก่อนการส่งนักศึกษาเข้าสู่การปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน

(๑๐) นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน ตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานของสาขาวิชา กำหนดและรับหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเอกสารต่างๆ

ระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา

(๑๑) นักศึกษารายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่หน่วยงาน/สถานประกอบการ พร้อมหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่หน่วยงาน/สถานประกอบการ อาจมีการปฐมนิเทศ หรือแนะนำหน่วยงาน/สถานประกอบการ แนะนำบุคลากร แต่งตั้งผู้ดูแล และมอบหมายงานหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบตามที่เห็นสมควร

(๑๒) นักศึกษาส่งแบบแจ้งสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานของสาขาวิชา นำไปมอบให้อาจารย์นิเทศ

(๑๓) นักศึกษาปฏิบัติงานตามที่หน่วยงาน/สถานประกอบการ มอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ทุ่มเทและอดทน ไม่น้อยกว่า ๖๕๐ ชั่วโมง

(๑๔) ขณะที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นักศึกษาจะต้องศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลหรือรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ของหน่วยงาน/สถานประกอบการ เช่น โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน/สถานประกอบการ สาขาของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์หรือการบริการ ลักษณะงานหรือธุรกิจที่ดำเนินการ ตำแหน่งงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง วิธีรับสมัครพนักงาน งานหรือหน้าที่ที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติระหว่างปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีแก้ไขปัญหา ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประโยชน์ที่ได้รับจริงจากการฝึกประสบการณ์ พร้อมเหตุผลสนับสนุน วิเคราะห์และประเมินตัวนักศึกษาว่ามีความพร้อมในเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการปฏิบัติงานอาชีพ การทำงานเป็นทีม มากน้อยเพียงใด ควรจะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในด้านใด และวิเคราะห์และประเมินหน่วยงาน/สถานประกอบการ ว่ามีความเหมาะสมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพียงใด (ข้อเด่น และข้อด้อย) เพื่อนำไปเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาในวันจัดสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(๑๕) นักศึกษาต้องลงเวลามาและเวลากลับในแบบลงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกวัน โดยมีผู้ดูแลของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อกำกับ

(๑๖) นักศึกษาต้องขออนุญาตหน่วยงาน/สถานประกอบการ ก่อนหยุดงาน กรณีมีกิจจำเป็นต้องหยุดงาน หรือกรณีป่วยให้แจ้งหน่วยงาน/สถานประกอบการ ทันททีที่ดำเนินการได้ นักศึกษาไม่สามารถลาหยุดงานติดต่อกันเกินสามวันทำการได้ ยกเว้นกรณีป่วยต้องยื่นใบรับรองแพทย์ให้หน่วยงาน/สถานประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๑๗) นักศึกษาต้องบันทึกการปฏิบัติงานทุกวันในสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานประจำวัน และบันทึกแบบสรุบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายสัปดาห์ และส่งให้ผู้ดูแลตรวจและลงนามเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ ตามที่ผู้ดูแลเห็นสมควร

(๑๘) นักศึกษาจะได้รับกรณีพิเศษจากอาจารย์นิเทศอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน สำหรับอาจารย์นิเทศ ทั้งนี้อาจารย์นิเทศก็จะประสานงานกับนักศึกษาโดยตรง กรณีที่มีปัญหาร้ายแรงและไม่สามารถแก้ปัญหาได้ให้ติดต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา โดยตรงก่อนดำเนินการใด ๆ

(๑๙) เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นักศึกษานำแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ให้ผู้ดูแลของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ทำการประเมินผล แล้วใส่ซองปิดผนึก และให้นักศึกษานำกลับพร้อมหนังสือส่งตัวกลับและหนังสือรับรองการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหน่วยงาน/สถานประกอบการ

(๒๐) นักศึกษาขอบคุณ ผู้ดูแล เพื่อนร่วมงาน หัวหน้าหน่วยงาน/สถานประกอบการ ที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ แนะนำและดูแลระหว่างที่ปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน แล้วเดินทางกลับภูมิลำเนา

ภายหลังจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา

(๒๑) นักศึกษารายงานตัวกลับจากปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน พร้อมหนังสือส่งตัวกลับ แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานสำหรับหน่วยงาน/สถานประกอบการ และหนังสือรับรองการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา

(๒๒) นักศึกษาส่งรูปเล่มสมุดบันทึกการการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประจำวัน ซึ่งประกอบด้วย แบบลงเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน และแบบสรุบบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานรายสัปดาห์ ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชา

(๒๓) นักศึกษาประชุมกลุ่ม เพื่อเตรียมจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของสาขาวิชาให้คำแนะนำ การจัดสัมมนาหลังปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาประมวลความรู้ และทักษะด้านต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้งการจัดและร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่สาขาวิชาจัดให้ว่าสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้เพียงใด ตลอดจนนำประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการจัดสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้หนึ่งว่า นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใด จึงขอให้ นักศึกษาตั้งใจและทุ่มเทในการจัดสัมมนาในครั้งนี้

(๒๔) นักศึกษาจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้จะจัดนิทรรศการเกี่ยวกับหน่วยงาน/สถานประกอบการ ลักษณะงาน หรือหน้าที่รับผิดชอบระหว่างการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน นำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงานของแต่ละกลุ่มเป็น PowerPoint ถาม-ตอบ ปัญหา และส่งสรุปการจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ให้คำแนะนำการจัดสัมมนาหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน พร้อมทั้งประเมินผลการจัดสัมมนาฯ โดยใช้แบบประเมินผลการจัดสัมมนาหลังปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน

(๒๕) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประเมินผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจหรือฝึกงาน โดยแบ่งคะแนนออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

- คะแนนประเมินจากอาจารย์นิเทศก์และสถานประกอบการ 50 %
- คะแนนเข้าร่วมการปฐมนิเทศ 20 %
- คะแนนสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจ 10 %
- คะแนนรายงานการปฏิบัติสหกิจ 20 %

(๒๖) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานส่งร่างผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานพร้อมทั้งแบบบันทึกคะแนน สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา สมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานประจำวัน และรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบ

(๒๗) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนวิชาการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน กรณีที่ไม่เห็นชอบ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาปรับแก้ไขผลการเรียนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร แล้วนำผลการเรียนส่งฝ่ายวิชาการของหลักสูตรสาขาวิชา

(๒๘) อาจารย์ผู้ดูแลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหลักสูตรสาขาวิชา ส่งผลการเรียนในระบบการส่งผลการเรียนออนไลน์และเมื่อยืนยันผลการส่งผลการเรียนออนไลน์แล้ว ให้ปรีณ เอกสารการส่งผลการเรียนเพื่อเสนอให้ประธานสาขาวิชาลงนาม

(๒๙) อาจารย์ผู้ดูแลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงานของหลักสูตรสาขาวิชา นำผลการเรียนส่งฝ่ายวิชาการคณะฯ เพื่อรวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

๓) คุณลักษณะและคุณภาพงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ที่ผ่านมาในการจัดระบบการศึกษาของสาขาวิชาที่ต้องมีการปฏิบัติวิชาชีพตามหลักสูตรนั้น เรามักจะใช้คำว่า “ฝึกงาน” มาตลอด ซึ่งส่วนใหญ่มักจะออกไปปฏิบัติการฝึกงานช่วงภาคการศึกษาฤดูร้อนกันเป็นเป็นส่วนใหญ่ แต่ปัจจุบันเมื่อมีการจัดระบบการศึกษาสหกิจศึกษา สถาบันการศึกษาต่างๆ ได้มีการยกระดับจากการฝึกงานเป็นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพราะวิธีการและระบบการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษามีความละเอียดและมีผลสัมฤทธิ์เป็นที่น่าพอใจ

สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ได้จัดระบบการศึกษาของวิชาการปฏิบัติวิชาชีพในรูปแบบการฝึกงานมาแต่ในอดีต โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ได้มีอาจารย์ในสาขาการจัดการธุรกิจ ที่ผ่านการอบรมการปฏิบัติสหกิจศึกษาจำนวน ๔ ราย และในปีการศึกษา ๒๕๖๐ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ได้พยายามจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการปฏิบัติวิชาชีพเป็นสหกิจศึกษา แม้ว่าจะยังไม่สมบูรณ์ในรูปแบบของการบันทึกความเข้าใจ (MOU) กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมสหกิจศึกษาซึ่งหมายถึงสิทธิต่างๆ ที่นักศึกษาจะได้รับระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาอยู่ในสถานประกอบการ และการทำโครงการหรืองานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการทำงานซึ่งถือเป็นเงื่อนไขในการผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ได้พยายามพัฒนาการบริหารจัดการของงานสหกิจศึกษา รวมถึงคุณลักษณะของนักศึกษาที่เข้าเกณฑ์การปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างเต็มรูปแบบในอนาคต อันจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการสหกิจศึกษา ทั้งในเรื่องของการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ สร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ตารางที่ ๓.๑๓ ความแตกต่างระหว่างกับการฝึกงานและสหกิจศึกษา มีประเด็น ดังตาราง
เปรียบเทียบต่อไปนี้

ประเด็นเปรียบเทียบ	สหกิจศึกษา	ฝึกงาน
๑. รูปแบบของการขอปฏิบัติงาน	นักศึกษาต้องเขียนและยื่นใบสมัครต่อ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตในลักษณะเดียวกัน กับการสมัครงานและต้องผ่านการ สอบสัมภาษณ์และการคัดเลือกจาก องค์กรผู้ใช้บัณฑิต	ส่วนใหญ่ศึกษามักไม่มีการยื่นใบ สมัครและสัมภาษณ์นักศึกษาและ สัมภาษณ์นักศึกษาแค่พิจารณาจาก หนังสือ จดหมายขอความอนุเคราะห์ รับนักศึกษาฝึกงานจาก สถาบันการศึกษา
๒. สถานะของนักศึกษาในองค์กรผู้ ใช้บัณฑิต	นักศึกษาคือเป็นเสมือนเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานปฏิบัติงานชั่วคราวในองค์กร ผู้ใช้บัณฑิตในฐานะพนักงานเต็มเวลา	นักศึกษายู่ในสถานะของนักศึกษา ฝึกงาน
๓. คุณสมบัติของนักศึกษา	โดยส่วนใหญ่นักศึกษาจะต้องมี คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ศึกษาอยู่ในระดับชั้นปีที่ ๓ หรือ ๔ และต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ อื่นๆ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	โดยส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์ที่การเป็น นักศึกษาที่ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของหลักสูตร
๔. ค่าตอบแทน	นักศึกษาส่วนใหญ่จะได้รับสวัสดิการ หรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ตาม ความเหมาะสมจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	นักศึกษาอาจได้รับค่าจ้างหรือ ค่าตอบแทนตามความเหมาะสม
๕. ลักษณะงาน	เน้นการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จาก การทำงานจริงเป็นหลัก หรือโครงการ พิเศษที่ใช้ความตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของนักศึกษาและเป็น ประโยชน์ต่อองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	ขึ้นอยู่กับองค์กรผู้ใช้บัณฑิตบางครั้ง งานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับสาขา ที่เรียน
๖. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานเต็มเวลา ระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ภาคเรียนหรือ ๑๖ สัปดาห์ และอาจมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา	ฝึกงานในภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยมี ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมงทำ การหรือไม่น้อยกว่า ๒๐-๒๕ วันทำ การ ขึ้นอยู่กับสถาบันการศึกษาจะ กำหนด
๗. การประสานงานระหว่าง สถาบันอุดมศึกษากับองค์กรผู้ ใช้บัณฑิต	มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่าง บุคลากรจากสถาบันอุดมศึกษาและ องค์กรผู้ใช้บัณฑิตอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	ส่วนใหญ่จะมีการประสานงานในช่วง ก่อนส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานและ หลังจากการฝึกงาน
๘. การดูแลนักศึกษาระหว่าง ปฏิบัติงาน	องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจัดให้มีหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่เหมาะสมกับงานทำ หน้าที่พนักงานที่ปรึกษา ทำหน้าที่ กำหนดงานให้นักศึกษาปฏิบัติดูแลให้	องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจัดให้มีหัวหน้างาน เพื่อดูแลและสอนงาน

	คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	
๙. การส่งผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องทำรายงานวิชาการจำนวน ๑ เล่มในหัวข้อเนื้อที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชากำหนด	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๐. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชาจะทำหน้าที่ดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งการนิเทศงานของนักศึกษาอย่างน้อย ๒ ครั้ง ระหว่างวันที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ณ องค์กรผู้ใช้บัณฑิต	คณะกรรมการดำเนินงานฝึกออกตรวจเยี่ยมนักศึกษาฝึกงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน
๑๑. การประเมินผล	คณะกรรมการดำเนินการฝึกออกตรวจเยี่ยมนักศึกษาฝึกงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน	พิจารณาจากการประเมินงานขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตและคณะกรรมการดำเนินงานฝึกงาน
๑๒. การสรุปผลการปฏิบัติงาน	เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานจะมีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา ผู้บริหารและผู้แทนองค์กรผู้ใช้บัณฑิต ผู้บริหารสถาบันเพื่อทราบถึงพัฒนาการและความสามารถในการนำเสนอและถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์	การจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการฝึกงานขึ้นอยู่กับแต่ละสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด

ที่มา: http://www.bu.ac.th/knowledgecenter/executive_journal

จากประเด็นความแตกต่างระหว่างการฝึกงานและสหกิจศึกษา เมื่อพิจารณาคุณลักษณะและคุณภาพงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย โดยใช้ประเด็นหัวข้อจากแบบประเมินความพึงพอใจต่อสถานประกอบการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ เกี่ยวกับคุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย (Job Description) พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อคุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการในระดับสูง (ตารางที่ ๒.๑๒) โดยจำแนกคุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นปริมาณงาน งานตรงกับความสนใจของนักศึกษา งานตรงกับสาขาวิชาของนักศึกษา งานตรงกับที่หน่วยงานเสนอไว้ และความเหมาะสมของหัวข้องานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย ตามลำดับ

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก.

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

COOPERATIVE STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL



คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 24 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่องว่างในแต่ละหัวข้อการประเมิน ตามเกณฑ์คะแนนดังนี้

ให้คะแนน	5	หมายถึง	เหมาะสมที่สุด
ให้คะแนน	4	หมายถึง	เหมาะสมมาก
ให้คะแนน	3	หมายถึง	เหมาะสมปานกลาง
ให้คะแนน	2	หมายถึง	เหมาะสมน้อย และ
ให้คะแนน	1	หมายถึง	เหมาะสมน้อยที่สุด
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งสำนักงาน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยนานาชาติ พิชญโลก ถนนที่ให้นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้รับผิดชอบงานสหกิจศึกษา

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนกงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

หัวข้อการประเมิน	ความคิดเห็น
ด้านผลสำเร็จของงาน	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดเมื่อเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลากำหนด	
ด้านความรู้ความสามารถ	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูลข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ หลังจากพนักงานนิเทศงานฯ สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาในครั้งแรก ครั้งต่อไปนักศึกษามีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนามในสำนักงาน	
6. วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	
7. การจัดการและการวางแผน นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	
8. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	
9. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job Position) และลักษณะงาน (Job Description) ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม	
ด้านความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	
10. ความรับผิดชอบและเป็นที่ยอมรับได้ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป	
11. ความสนใจอุตสาหะในการทำงาน ความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	

หัวข้อการประเมิน	ความคิดเห็น
12. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น เมื่อได้รับคำสั่งจะสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์	
13. การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัด เมื่อได้รับคำติ ตักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์	
14. บุคลิกภาพการวางตัวและการปรับตัวเข้ากับสังคม มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาวางท่าเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้	
ลักษณะส่วนบุคคล	
15. มนุษย์สัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษย์สัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	
16. ความมั่นใจในตนเอง มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่างๆ เผชิญหน้ากับความท้าทายหรืออุปสรรคต่างๆ ในชีวิตได้ เชื่อมั่นในความคิดและความสามารถของตัวเอง สามารถเลือกวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง มีความรู้สึกที่ดีให้กับตนเอง ไว้วางใจตนเองว่ามีความสามารถ มีพลัง มีประสิทธิภาพ และพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น	
17. ความเป็นผู้นำ มีความสามารถทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือ สามารถชักจูง โน้มน้าว แนะนำให้บุคคลอื่นร่วมทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์รวม สามารถสอดแทรกแนวความคิดให้เป็นที่ยอมรับ เป็นต้น	
18. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในสำนักงาน การควบคุมภาพ 5 เป็นต้น	
19. คุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

20. จุดเด่นของนักศึกษา	21. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา
22. ในอนาคต ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ () รับ () ไม่แน่ใจ () ไม่รับ	

23. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ในระดับใด

() 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding)

() 4 = ดีมาก (Very Good)

() 3 = พอใจ (Satisfactory)

() 2 = คาบเส้น (Marginal)

() 1 = ไม่เป็นที่น่าพอใจ (Unsatisfactory)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา (ใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด ลดลงถึง 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	ความคิดเห็น
24. สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน	
4) ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน	
5) มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง	
6) มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต	
25. ด้านหลักสูตร	
1) การกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน	
2) มีการจัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกสหกิจศึกษา	
3) นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง ครั้งละ 16 สัปดาห์	
26. กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา	
9) มีหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน	
10) จัดส่งแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาและแบบเสนองานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเสนองานอย่างน้อย 1 เดือน	
11) ความเหมาะสมของช่องทางคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา	
12) ความเหมาะสมระยะเวลาการส่งจดหมายสมัครงานนักศึกษาสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการคัดเลือก	
13) มีการนัดหมายการเข้านิเทศงานของอาจารย์ล่วงหน้าและคณาจารย์นิเทศเข้านิเทศงานตามระยะเวลาที่นัดหมาย	
14) การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและสถานประกอบการ	
15) จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	
16) คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์	
27. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานสหกิจศึกษา	
1) ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานของงานสหกิจศึกษา	

28. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก ข.

แบบประเมินผลความพึงพอใจต่อสถานประกอบการ
ที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ
สำหรับนักศึกษา



คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มีความประสงค์ที่จะประเมินความพึงพอใจต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพโครงการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาในอนาคตต่อไป จึงขอความร่วมมือจากนักศึกษาทุกท่าน ในการให้ข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด สำหรับข้อมูลที่นักศึกษาให้ไว้ งานสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจจะไม่เปิดเผยชื่อนักศึกษาผู้ให้ข้อมูล โดยเด็ดขาด หากแต่จะเป็นข้อมูลเพื่อทำการวิจัยเพื่อจัดหาสถานประกอบการ สำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ตรงตามความต้องการของนักศึกษา อีกทั้งสามารถผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของตลาดแรงงานอีกด้วย

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลต้องเป็นนักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจเท่านั้น
2. แบบสอบถามทั้งหมดมี 2 ส่วน จำแนกเป็น 20 ข้อคำถาม โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. ในส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างข้อมูลที่มีตัวเลือกหรือช่องว่างที่มีเกณฑ์การประเมินค่าระดับความพึงพอใจ ดังต่อไปนี้

ให้คะแนน	5	หมายถึง	เหมาะสมที่สุด
ให้คะแนน	4	หมายถึง	เหมาะสมมาก
ให้คะแนน	3	หมายถึง	เหมาะสมปานกลาง
ให้คะแนน	2	หมายถึง	เหมาะสมน้อย และ
ให้คะแนน	1	หมายถึง	เหมาะสมน้อยที่สุด
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานประกอบการ

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....แผนกงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจต่อสถานประกอบการสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ

คุณลักษณะการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ความเข้าใจในปรัชญาของหลักสูตรสหกิจศึกษา					
1. ผู้บริหาร					
2. พนักงานที่ปรึกษา (Supervision)					
3. พนักงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานด้วย					
การจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติสหกิจศึกษา					
1. การประสานงานและจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ					
2. การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล					
3. บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนับสนุนและเป็นกันเอง					
คุณลักษณะและคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย (Job Description)					
1. ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย					
2. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาของนักศึกษา					
3. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่หน่วยงานเสนอไว้					
4. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
5. ความเหมาะสมของหัวข้องานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย					
การมอบหมายงานและการติดตามงานของพนักงานที่ปรึกษา					
1. สถานประกอบการจัดการติดตามงาน ดูแลตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน					
2. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์วิชาชีพของพนักงานที่ปรึกษา					
3. เวลาที่พนักงานที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน					
4. ความสนใจของพนักงานที่ปรึกษาต่อการให้คำปรึกษางาน					
5. การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
6. ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษาเพื่อปฏิบัติงาน					
7. การดูแลจัดทำแผนงานตลอดจนระยะเวลาของการปฏิบัติงาน					

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค.
ภาพการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ธนาคารออมสิน สาขาบึงชี พิชณุโลก



ธนาคารออมสิน สาขามิตรภาพ พิษณุโลก



ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังทอง



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาไทรงาม



หน่วยวิจัยและพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อม



ตำรวจภูธรจังหวัดพิษณุโลก



ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒



บริษัททีโอทีจำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก



บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาสุโขทัย



บริษัทแอดเวตา จำกัด พิษณุโลก



ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองอรัญญิก โรงพยาบาลพุทธชินราช



ภาคผนวก ง.
ภาพการรายงานผลการนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา ๒๕๖๒









