

แบบฟอร์มข้อมูลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2554
การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้

<p>1. ประเด็นความรู้ แนวทางการแก้ไขปัญหามักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษา</p>
<p>2. เป้าหมายการจัดการความรู้ รวบรวมประเด็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษาตั้งแต่การเตรียมความพร้อมนักศึกษาจนสิ้นสุดกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ พร้อมให้แนวทางการแก้ไข อย่างน้อย 15 ประเด็นปัญหา ภายในปีการศึกษา 2554</p>
<p>3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายตามประเด็นความรู้ ของหน่วยงาน -ผู้บริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ -เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา -นักศึกษาสหกิจศึกษา</p>
<p>4. ระยะเวลาการดำเนินงานตามประเด็นความรู้ของหน่วยงาน เดือนพฤษภาคม 2554 ถึง เมษายน พ.ศ. 2555</p>
<p>5. แนวทางการติดตามการดำเนินงานตามประเด็นความรู้ของหน่วยงาน ดำเนินการติดตามตามแผนการจัดการความรู้ของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ พ.ศ. 2554</p>

แบบฟอร์ม 1
การจัดทำแผนการจัดการความรู้เบื้องต้น

1. รายชื่อคณะทำงานการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน

- 1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิวัม ไทยอุดม
- 1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนิตยา เกื่อนนาดี
- 1.3 นางสาวกมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรณ์
- 1.4 นางสาวชลกร ทองคำ
- 1.5 นางช่อทิพย์ ฤาเดช
- 1.6 นางสาวทิตยาพร ศรีสมพร
- 1.7 นางผ่องพัตรา บุญระมาตร
- 1.8 นางสาวพยอม เจียนมะเรียง
- 1.9 นางสาววชิรา มั่นฤทัยกิจ
- 1.10 นางสาวสุภา เชื้อนโพธิ์
- 1.11 นายอุดมศักดิ์ บัวสำราญ
- 1.12 ดร.อลงกต ยะไวทย์

2. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

- 2.1 ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในระหว่างการเตรียมความพร้อมนักศึกษา
- 2.2 ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 2.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ
- 2.4 นำทุกปัญหามาระดมสมองเพื่อหาแนวปฏิบัติสำหรับทุกฝ่ายในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- 2.5 นำปัญหาที่มีความสำคัญและมีอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาอย่างน้อย 15 ประเด็นปัญหาร่วมแนวทางการแก้ไขมาจัดพิมพ์ในคู่มือสหกิจศึกษา

3. เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State)

สามารถระบุประเด็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษาตั้งแต่การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนสิ้นสุดกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการพร้อมให้แนวทางการแก้ไข อย่างน้อย 15 ประเด็นปัญหา ภายในปีการศึกษา 2554

แบบฟอร์ม 2 กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

<p>ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สามารถระบุประเด็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษาตั้งแต่การเตรียมความพร้อมนักศึกษาจนสิ้นสุดกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการพร้อมให้แนวทางการแก้ไข อย่างน้อย 15 ประเด็นปัญหาภายในปีการศึกษา 2554</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: จำนวนประเด็นปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ไข</p>								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	ระดมสมองจากบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	พ.ค.	จำนวนคนที่เข้าร่วมระดมสมอง	10 คน	การระดมสมอง	-	อลงกตและคณะ
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	กำหนดประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่างๆ	มิ.ย. - ต.ค.	จำนวนประเด็นปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ไข	อย่างน้อย 15 ประเด็น	การระดมสมอง	-	อลงกตและคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	จัดกลุ่มประเด็น ปัญหาและแนว ทางการแก้ไข ตามช่วง ระยะเวลาที่ นักศึกษาไป ปฏิบัติงาน	พ.ย.	ระบบความรู้	1 ระบบ	เอกสารความรู้ที่ ได้รับ	-	อลงกตและ คณะ
4.	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้	ให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องได้ให้ ความเห็นเพื่อ การปรับปรุง ความรู้	ธ.ค.	จำนวนฝ่ายที่ เข้ามามีส่วนร่วม	3 ฝ่าย	เอกสารความรู้ที่ ได้รับ	-	อลงกตและ คณะ
5.	การเข้าถึงความรู้	บรรจุความรู้ที่ ได้รับลงในคู่มือ สหกิจศึกษาและ Co-op Website	ม.ค. - ก.พ.	จำนวนช่องทาง ในการเข้าถึง	2 ช่องทาง	-คู่มือสหกิจ ศึกษา -Co-op Website	-	อลงกตและ คณะ
6.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	แจกจ่ายคู่มือสห กิจศึกษาไปยัง บุคคลทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	มี.ค.	จำนวนคู่มือสห กิจศึกษาที่ได้รับ การแจกจ่าย	2,000 เล่ม	คู่มือสหกิจ ศึกษา	-	อลงกตและ คณะ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.	การเรียนรู้	ทุกฝ่ายเรียนรู้ร่วมกันจากคู่มือสหกิจศึกษา	เม.ย.	จำนวนฝ่ายที่ได้เรียนรู้	3 ฝ่าย	- Co-op Website	-	อลงกตและคณะ
ผู้ทบทวน/อนุมัติ :ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ..... (หัวหน้าทีม KM)								

แบบฟอร์ม 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

<p>ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สามารถระบุประเด็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษาตั้งแต่การเตรียมความพร้อมนักศึกษาจนสิ้นสุดกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการพร้อมให้แนวทางการแก้ไข อย่างน้อย 15 ประเด็นปัญหาภายในปีการศึกษา 2554</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: จำนวนประเด็นปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ไข</p>								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ
2.	การสื่อสาร	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ
4.	การเรียนรู้	-ศึกษาด้วยตนเองผ่านคู่มือและเว็บไซต์ของศูนย์ฯ	มี.ค. – เม.ย.	จำนวนฝ่ายที่เข้าร่วม	อย่างน้อย 3 ฝ่าย	คู่มือสหกิจศึกษา	-	อลงกตและคณะ
5.	การวัดผล	-พูดคุยและสอบถามความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากความรู้ที่ได้รับการจัดการ	เม.ย.	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรภายในศูนย์ฯ	ระดับมาก	แบบสอบถาม	-	อลงกตและคณะ
6.	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	-กล่าวชมเชยต่อที่ประชุมของศูนย์ฯ	เม.ย.	-	-	-	-	อลงกตและคณะ
ผู้ทบทวน/อนุมัติ :ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ..... (หัวหน้าทีม KM)								

แนวทางการแก้ไขปัญหาที่มักเกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษา

ถาม: ต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้างเพื่อให้พร้อมที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตอบ: นักศึกษาต้องทราบถึงคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ ต้องสอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา ต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาตั้งแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาต้องเตรียมพร้อมทั้งด้านวิชาการ ทักษะการทำงาน ทักษะทางภาษา ทักษะคอมพิวเตอร์ที่จำเป็น และบุคลิกภาพ เป็นต้น นอกจากนี้ นักศึกษาควรวางแผนในอนาคตว่าตัวเองต้องการประกอบอาชีพอะไร สถานประกอบการหรือองค์กรประเภทใดที่รับเข้าทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจเลือกงานสหกิจศึกษา

ถาม: ไปทำงานจริง ๆ กับไปสหกิจศึกษาจะมีความยากง่ายในการทำงาน และมีความแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด

ตอบ: การปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีระยะเวลาเพียง 16 สัปดาห์ ความยากง่ายของการทำงานขึ้นอยู่กับหลาย ๆ ปัจจัย เช่น ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ความคาดหวังของสถานประกอบการ คุณลักษณะและความรู้ความสามารถของนักศึกษา หากนักศึกษาพบปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจะมีพนักงานที่ปรึกษาซึ่งทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานคอยให้คำแนะนำ และนักศึกษาสามารถขอคำแนะนำจากคณาจารย์ในสาขาวิชาได้ ขณะเดียวกันสถานประกอบการยังมองเราเป็นนักศึกษาเสมอ และมักให้อภัยหากเกิดความผิดพลาดที่ไม่รุนแรง ซึ่งต่างจากชีวิตการทำงานจริง ๆ ต้องเป็นผู้ใหญ่ ต้องมีความรับผิดชอบสูง ต้องมีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี ความผิดพลาดต้องไม่มีหรือมีน้อยที่สุด หากเราทำงานไร้ประสิทธิภาพย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กร นั่นคือความเสียหายที่องค์กรรับไม่ได้

ถาม: สมัครงานแล้วจะได้งานเลยหรือไม่

ตอบ: การได้งานหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาคัดเลือกของสถานประกอบการเป็นหลัก หากนักศึกษาไม่ได้รับการคัดเลือกจะต้องสมัครงานเพื่อเลือกสถานประกอบการใหม่จนกว่าจะได้งาน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาและสาขาวิชาจะเป็นผู้ให้คำแนะนำการเลือกสถานประกอบการให้กับนักศึกษารวมทั้งการจัดทำจดหมายสมัครงานของนักศึกษาด้วย

ถาม: ถ้าสมัครไปสหกิจศึกษาจะได้ทุกคนไหมคะ

ตอบ: เนื่องจากนักศึกษา มทส. ทุกคนต้องเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา แต่ละสาขาวิชาจะมีความยากง่ายในการจัดหางานมารองรับนักศึกษาต่างกัน แต่อย่างไรก็ตามศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้พยายามหางานที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาอยู่แล้ว ตัวนักศึกษาต้องมีความพยายามในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มโอกาสในการจ้างงานด้วย เช่น พัฒนาทักษะการเขียนจดหมายสมัครงาน ทักษะการสัมภาษณ์ และการพัฒนาบุคลิกภาพให้น่าประทับใจ เป็นต้น

ถาม: บริษัทที่จะไปสหกิจศึกษา เป็นบริษัทที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้หรือว่าเราต้องหามาเอง และเราหาบริษัทเองได้หรือไม่

ตอบ: โดยปกติบริษัทที่ส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานจะเป็นบริษัทที่รับนักศึกษาแล้ว โดยศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้ติดต่อบริษัทให้กับนักศึกษาเองเพื่อให้สถานประกอบการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ ทั้งนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาติดต่อบริษัทเองเพราะอาจสร้างความวุ่นวายหรือสร้างความสับสนให้กับบริษัทได้ และศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะสนับสนุนให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ บริษัทที่เคยรับนักศึกษาแล้วเพราะเป็นการสร้างความมั่นใจว่าบริษัทเหล่านั้นจะปฏิบัติต่อนักศึกษาตามหลักการสหกิจศึกษา แต่อย่างไรก็ตามศูนย์สหกิจศึกษาฯ ยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาแนะนำบริษัทที่สนใจได้ในช่วงเวลาที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนด และศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะพิจารณาว่าบริษัทนั้นมีความเหมาะสมกับสาขาวิชาหรือไม่ โดยสาขาวิชาจะต้องรับรองงานก่อนที่นักศึกษาจะสมัคร

ถาม: ได้งานแล้วจะเปลี่ยนสถานประกอบการได้หรือไม่

ตอบ: เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว ไม่ควรเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่เนื่องจากสถานประกอบการเหล่านั้นได้เตรียมบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา ดังนั้น การเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่ของนักศึกษาอาจมีผลกระทบต่อกรรับนักศึกษาในรุ่นถัดไป และตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การเตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระบุว่าเมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้วนักศึกษาทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการจะขอลาออกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วย โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ถาม: บริษัทที่เราไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่เข้าใจหลักการสหกิจศึกษาเลยจะทำอย่างไร

ตอบ: ต้องยอมรับว่ายังมีสถานประกอบการอีกจำนวนหนึ่งที่ยังไม่เข้าใจหลักการสหกิจศึกษาอยู่ โดยเฉพาะสถานประกอบการที่เพิ่งรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ถึงแม้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะได้อธิบายให้สถานประกอบการเข้าใจทั้งโดยเอกสารหรือการพูดคุยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้ที่จะอธิบายหลักการสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเข้าใจได้ดีที่สุดคือตัวนักศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานประกอบการนั้น หาก

เกินความสามารถของนักศึกษาที่จะอธิบายให้สถานประกอบการเข้าใจได้ นักศึกษาควรติดต่อเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาโดยเร็วเพื่อประสานงานกับสถานประกอบการจนกว่างานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติจะมีคุณภาพตรงตามหลักสูตรที่ศึกษา และสอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักศึกษา นอกจากนี้ในระหว่างการปฏิบัติงานจะมีคณาจารย์ในแต่ละสาขาวิชาไปนิเทศงาน นักศึกษาสามารถแจ้งข้อมูลนี้ให้คณาจารย์ทราบ จะเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้

ถาม: จะทำอย่างไรดีถ้างานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่ำกว่าความสามารถของนักศึกษา เช่น งานถ่ายเอกสาร ชงกาแฟ

ตอบ: งานที่ไม่มีคุณภาพหรือที่เรามักเรียกกันติดปากว่างานถ่ายเอกสารชงกาแฟ เป็นงานที่ไม่พึงประสงค์หากนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 16 สัปดาห์ แล้วได้รับมอบหมายให้ทำงานประเภทนี้เป็นประจำ นักศึกษาควรแสดงศักยภาพให้สถานประกอบการเห็นว่าสามารถทำงานได้มากกว่านี้ ด้วยการของงานอื่นที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่คิดว่าสามารถช่วยพัฒนางานสถานประกอบการได้ หรือแจ้งไปที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ และคณาจารย์เพื่อให้สถานประกอบการช่วยปรับงาน หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาวะไรได้เลย ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ต้องขอเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่ถ้าสถานประกอบการนั้นไม่เห็นความสำคัญของการมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา แต่อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่างานเหล่านี้จะไม่ได้ใช้ความสามารถอะไรมากนัก นักศึกษาควรช่วยเหลือพนักงานที่ปรึกษาหรือสถานประกอบการถ้ามีโอกาสตามสมควร

ถาม: หากเกิดปัญหาเนื่องจากสถานประกอบการไม่ยอมแต่งตั้งพนักงานที่ปรึกษา หรือแต่งตั้งแล้วแต่พนักงานที่ปรึกษามักไม่ว่าง ยู่อยู่ตลอดเวลาจะทำอย่างไร

ตอบ: ประการแรกขอให้นักศึกษาปรึกษากับฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ของสถานประกอบการซึ่งมีหน้าที่ในการแต่งตั้งพนักงานที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษา หรือในกรณีที่นักศึกษาเริ่มคุ้นเคยกับสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาสามารถทาบตามพนักงานอาวุโสที่อยู่ในสาขาวิชาชีพเดียวกันหรือมีประสบการณ์ในงานนั้นเป็นอย่างดี โดยการเสนอชื่อหรือขอคำปรึกษากับฝ่ายบริหารงานบุคคลเพื่อแต่งตั้งพนักงานที่นักศึกษาที่ได้ทาบตามไว้แล้ว แต่ถ้าสุดท้ายที่นักศึกษาจะแก้ไขปัญหาได้ควรติดต่อกลับมาที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดยเร็วที่สุด ซึ่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะได้ประสานงานกับสถานประกอบการในรายละเอียด ในกรณีที่พนักงานที่ปรึกษาไม่ว่างหรืออยู่ตลอดเวลา ไม่มีเวลาส่งงาน หรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา นักศึกษาควรหาเวลาพูดคุยกับพนักงานที่ปรึกษา อาจเขียนโน้ตหรือ E-mail เพื่อนัดหมายให้ได้ในช่วงแรกก่อน และเมื่อมีโอกาสพูดคุยแล้วควรขอร้องให้พนักงานที่ปรึกษาช่วยกำหนดวันเวลาที่แน่นอนที่จะพบปะพูดคุยกับนักศึกษาเพื่อมอบหมายงานและติดตามงานอย่างน้อยควรมีโอกาสพูดคุยประมาณครึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีนี้นักศึกษาควรเตรียมหัวข้อการ

พูดคุย หรือข้อมูลเพื่อขอคำปรึกษาเพื่อประหยัดเวลาของพี่เลี้ยง หากยังไม่ได้ผลควรแจ้งฝ่ายบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการหรือแจ้งมาที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไป

ถาม: ในวันที่อาจารย์มานิเทศงานสหกิจศึกษาแล้วนักศึกษาไม่ว่าง หรือต้องเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานกระทันหัน หรือป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้จะต้องทำอย่างไร

ตอบ: ก่อนอื่นนักศึกษาควรทราบว่าจะมีคณาจารย์มานิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ซึ่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้นำหน้ดหมายอย่างเป็นทางการกับสถานประกอบการล่วงหน้า โดยนักศึกษาสามารถดูตารางนัดหมายการนิเทศงานของคณาจารย์ได้ที่เว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือโทรศัพท์มาสอบถามได้ แต่ในกรณีที่นักศึกษาติดภารกิจจำเป็นเร่งด่วน หรือต้องเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานกระทันหัน หรือป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ นักศึกษาจะต้องแจ้งพนักงานที่ปรึกษาและศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดยเร็วเพื่อปรับแผนการเดินทางของอาจารย์ใหม่ ทั้งนี้การลาทุกประเภทนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

ถาม: นักศึกษาที่ต้องการแจ้งจบในภาคการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะต้องทำอย่างไร

ตอบ: นักศึกษาสามารถแจ้งขอสำเร็จการศึกษาได้เหมือนกับกรณีนักศึกษาปกติหรือนักศึกษาที่ไม่ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยเป็นไปตามวิธีการและข้อกำหนดการของศูนย์บริการการศึกษา มทส. โดยแจ้งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์บริการการศึกษา แต่วันที่สำเร็จการศึกษาในกรณีนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายของการศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์โดยนักศึกษาได้รับการประเมินผลผ่านเป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

ถาม: ถ้าเราไปสหกิจศึกษา แล้วไม่ผ่าน เราจะสามารถไปสหกิจศึกษาได้ใหม่หรือไม่ ถ้าได้แล้วจะมีบริษัทไหนรับเราบ้าง เนื่องจากเราไม่ผ่านในการไปสหกิจศึกษาครั้งแรก

ตอบ: การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วไม่ผ่านจะได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอีกหรือไม่ ในกรณีนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาว่านักศึกษาไม่ผ่านสหกิจศึกษาเพราะอะไร ปัญหาเกิดจากฝ่ายไหน ต้องพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ถ้าพบว่านักศึกษากระทำความผิด มทส. จะไม่อนุญาตให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานอีกซึ่งนักศึกษาจะต้องเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา นอกจากนี้ความผิดของนักศึกษาที่เกิดขึ้นจะต้องถูกนำมาพิจารณาโทษทางวินัยเช่นเดียวกับนักศึกษาปกติ แต่ถ้านักศึกษาไม่ได้กระทำความผิดเนื่องจากเป็นเหตุสุดวิสัยจะได้รับการพิจารณาให้ไปสหกิจศึกษาอีกครั้งเป็นครั้งที่ 2 จะมีบริษัทใดรับนักศึกษาหรือไม่คงขึ้นอยู่กับตัวนักศึกษาเองว่าจะสามารถนำเสนอตัวเองในการสมัครงานและสัมภาษณ์งานกับสถานประกอบการได้ดีมากน้อยเพียงไร

ถาม: จะไปสหกิจศึกษาที่ต่างประเทศควรทำอย่างไร

ตอบ: การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีการดำเนินงานอยู่ 2 แนวทาง คือ ไปปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการที่ มทส. มีเครือข่ายอยู่ในต่างประเทศอยู่แล้ว นักศึกษาต้องสมัครงานตามที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประกาศในแต่ละภาคการศึกษา เช่น CIMO ประเทศฟินแลนด์ หรือ Mie University ประเทศญี่ปุ่น หรืออีกวิธีการหนึ่งนักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงประเทศที่สนใจไปปฏิบัติงานได้ที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ซึ่งนักศึกษาสามารถเขียนจดหมายสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษมาทิ้งไว้เพื่อให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทำการติดต่อ นอกจากนี้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ยังจัดให้มีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติทุกภาคการศึกษา นักศึกษาที่สนใจสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายพัฒนาอาชีพโดยตรงหรือโทร. 3047 หรือ 3054

ถาม: ถ้าเสร็จจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการแล้ว ถ้าต้องการสมัครงาน ณ สถานประกอบการนั้นได้หรือไม่ และโอกาสที่จะได้งานมีมากน้อยเพียงใด

ตอบ: ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานว่างของสถานประกอบการในขณะนั้นด้วย หากเรามีคุณสมบัติตามที่สถานประกอบการต้องการ และมีตำแหน่งงานว่าง โอกาสที่เราจะได้งานทำย่อมสูงแน่นอน และตลอด 16 สัปดาห์ นักศึกษาได้แสดงศักยภาพของตนเองเต็มที่ มุ่งมั่นทำงานที่ได้รับมอบหมายจนประสบผลสำเร็จจนสถานประกอบการประทับใจในตัวนักศึกษา

ถาม: ถ้าเจ็บป่วยต้องรักษาตัวในโรงพยาบาลในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต้องทำอย่างไรบ้าง

ตอบ: ก่อนอื่นจะต้องแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลในสถานประกอบการทราบก่อน แล้วจึงแจ้งศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือคณาจารย์ประจำสาขาวิชา และอย่าลืมแจ้งให้ผู้ปกครองทราบด้วย ในการเรียกร้องค่ารักษาพยาบาล นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลคืนในหัวข้อที่ 4.5 การประกันสุขภาพและอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

แบบฟอร์มข้อมูลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2554
การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้

<p>1. ประเด็นความรู้</p> <p>กิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>
<p>2. เป้าหมายการจัดการความรู้</p> <p>รวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนมาพัฒนาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p>
<p>3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายตามประเด็นความรู้ ของหน่วยงาน</p> <p>-ผู้บริหารศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ -เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา -นักศึกษาสหกิจศึกษา</p>
<p>4. ระยะเวลาการดำเนินงานตามประเด็นความรู้ของหน่วยงาน</p> <p>เดือนพฤษภาคม 2554 ถึง เมษายน พ.ศ. 2555</p>
<p>5. แนวทางการติดตามการดำเนินงานตามประเด็นความรู้ของหน่วยงาน</p> <p>ดำเนินการติดตามตามแผนการจัดการความรู้ของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ พ.ศ. 2554</p>

แบบฟอร์ม 1
การจัดทำแผนการจัดการความรู้เบื้องต้น

1. รายชื่อคณะทำงานการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน

- 1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิวัม ไทยอุดม
- 1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนิตยา เกื่อนนาดี
- 1.3 นางสาวกมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรณ์
- 1.4 นางสาวชลกร ทองคำ
- 1.5 นางช่อทิพย์ ฤาเดช
- 1.6 นางสาวทิตยาพร ศรีสมพร
- 1.7 นางผ่องพัตรา บุญระมาตร
- 1.8 นางสาวพยอม เจียนมะเรียง
- 1.9 นางสาววชิรา มั่นฤทัยกิจ
- 1.10 นางสุภี เชื้อนโพธิ์
- 1.11 นายอุดมศักดิ์ บัวสำราญ
- 1.12 ดร.อลงกต ยะไวทย์

2. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

เป็นประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาได้รับก่อน ระหว่าง และหลังการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้แก่

- 1) ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับนักศึกษา
- 2) การเรียนรู้ตัวตน
- 3) บทเรียนที่นักศึกษาได้รับ
- 4) การบริการสหกิจศึกษา
- 5) การเตรียม

3. เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State)

รวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนมาพัฒนาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา และการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

แบบฟอร์ม 2 กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

<p>ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): รวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนมาพัฒนาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: รายงานการจัดกิจกรรม</p>								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	ระดมสมองจากบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	พ.ค.	จำนวนคนที่เข้าร่วมระดมสมอง	10 คน	การระดมสมอง	-	อลงกตและคณะ
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	กำหนดประเด็นความรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนกลับ	มิ.ย. - ต.ค.	จำนวนประเด็นความรู้ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	อย่างน้อย 5 ประเด็น	การระดมสมอง	-	อลงกตและคณะ
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	จัดทำ VCD การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อน	พ.ย.	ระบบความรู้	1 ระบบ	VCD	-	อลงกตและคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้	แต่ละฝ่ายศึกษา ศึกษาความรู้ที่ ได้รับจาก VCD	ธ.ค.	จำนวนฝ่ายที่ เข้ามามีส่วนร่วม	3 ฝ่าย	-VCD -แบบสำรวจ ความพึงพอใจ	-	อลงกตและ คณะ
5.	การเข้าถึงความรู้	บรรจุความรู้ที่ ได้รับลงใน รายงานการจัด กิจกรรม	ม.ค. - ก.พ.	จำนวนช่องทาง ในการเข้าถึง	1 ช่องทาง	รายงานการจัด กิจกรรม	-	อลงกตและ คณะ
6.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	จัดทำในรูปของ รายงานส่งให้ ประธาน คณาจารย์นิเทศ ได้ศึกษา และ นำเสนอในที่ ประชุมต่าง ๆ	มี.ค.	รายงานการจัด กิจกรรม	1 ชุด	-รายงานการจัด กิจกรรม	-	อลงกตและ คณะ
7.	การเรียนรู้	ทุกฝ่ายเรียนรู้ ร่วมกันจาก รายงาน	เม.ย.	จำนวนฝ่ายที่ได้ เรียนรู้	3 ฝ่าย	-รายงาน	-	อลงกตและ คณะ
ผู้ทบทวน/อนุมัติ :ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ..... (หัวหน้าทีม KM)								

แบบฟอร์ม 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

<p>ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): รวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลสะท้อนมาพัฒนาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: รายงานการจัดกิจกรรม</p>								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ
2.	การสื่อสาร	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	-ประชุมชี้แจง -ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม	ม.ค.	จำนวนบุคลากรของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า 10 คน	-	-	อลงกตและคณะ
4.	การเรียนรู้	-ศึกษาด้วยตนเองผ่านคู่มือและเว็บไซต์ของศูนย์ฯ	มี.ค. – เม.ย.	จำนวนฝ่ายที่เข้าร่วม	อย่างน้อย 3 ฝ่าย	รายงานการจัดกิจกรรม	-	อลงกตและคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.	การวัดผล	-พุดคุยและ สอบถามความ พึงพอใจและ ประโยชน์ที่ ได้รับจากความรู้ ที่ได้รับการ จัดการ	เม.ย.	ระดับความพึง พอใจของ บุคลากรภายใน ศูนย์ฯ	ระดับมาก	แบบสอบถาม	-	อลงกตและ คณะ
6.	การยกย่องชมเชยและการให้ รางวัล	-กล่าวชมเชยต่อ ที่ประชุมของ ศูนย์ฯ	เม.ย.	-	-	-	-	อลงกตและ คณะ
ผู้ทบทวน/อนุมัติ :ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ..... (หัวหน้าทีม KM)								