

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง กลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. แนวคิดกลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
2. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา
3. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
5. กรอบแนวคิดการวิจัย

1. แนวคิดกลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาเอกสาร มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของแนวคิดกลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายไว้ว่า กลยุทธ์หมายถึง การรบที่มีเล่ห์เหลี่ยม, วิธีการที่ต้องใช้กลอุบายต่าง ๆ เล่ห์เหลี่ยมในการต่อสู้

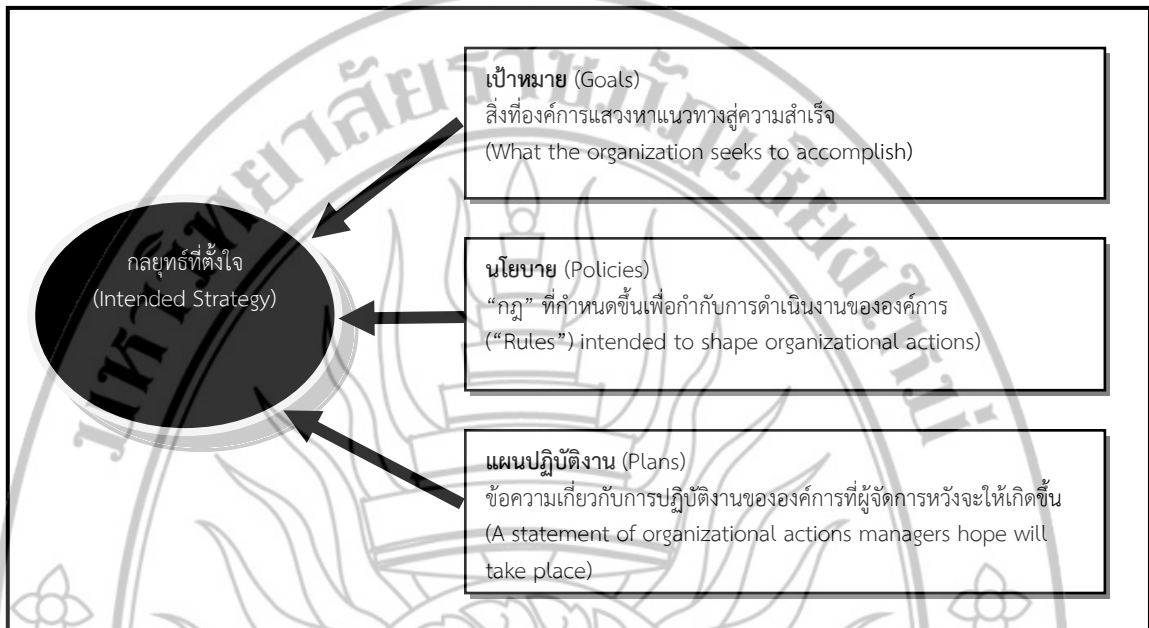
สเคอร์เมอร์ฮอร์น (Schermerhorn, 2003, อ้างในพิบูล ทีปะपाल 2541) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กลยุทธ์หมายถึงแผนแม่บทหรือแผนปฏิบัติการหลักสำคัญขององค์การ (Comprehensive Action Plan) ซึ่งองค์การใช้เป็นตัวกำหนดทิศทางการดำเนินงานระยะยาวรวมทั้งใช้เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยทำให้ได้เปรียบทางการแข่งขันที่ยั่งยืน (Sustainable Competitive Advantage)

กลยุทธ์จะมุ่งเน้นการนำมาใช้ในสภาวะการณ์หรือสิ่งแวดล้อมที่มีการแข่งขัน (Competitive Environment) อันแสดงถึง “การคาดการณ์ที่ดีที่สุด” (Best Guess) ในสิ่งที่ต้องการกระทำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า จะเกิดผลสำเร็จในอนาคตในขณะที่เผชิญอยู่กับคู่แข่ง หรือแม้แต่ในสภาวะการณ์ที่เกิดการเปลี่ยนแปลง

เดสส์และมิลเลอร์ (Dess and Miller 1993, อ้างในพิบูล ทีปะपाल 2541) ได้แบ่งกลยุทธ์ออกเป็น 2 ชนิดที่ไม่เหมือนกันคือ กลยุทธ์ที่ตั้งใจ (Intended Strategies) กับ กลยุทธ์ที่เป็นจริง (Realized Strategies) และได้อธิบายดังนี้

กลยุทธ์ที่ตั้งใจ (Intended Strategies) ได้แก่ กลยุทธ์ที่ผู้จัดการเสนอแนะ (Propose) ออกแบบ (Design) และคาดหวัง (expect)ว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ เป้าหมาย (Goals) นโยบาย (Policies) และแผนปฏิบัติงาน (Plans) ดังแสดงในรูป



รูปแสดงองค์ประกอบของ “กลยุทธ์ที่ตั้งใจ”

ที่มา : (Dess and Miller, อ้างอิงในพิบูล ทิปะปาล, 2541)

- (1) เป้าหมาย (Goals) คือสิ่งที่องค์กรแสวงหาแนวทางสู่ความสำเร็จ
- (2) นโยบาย (Policies) คือ “กฎ” ที่กำหนดขึ้นเพื่อกำกับการดำเนินงานขององค์กร
- (3) แผนปฏิบัติงาน (Plans) คือข้อความเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรที่ผู้จัดการหวังจะเกิดขึ้น

กลยุทธ์ที่เป็นจริง (Realized Strategies) เป็นกลยุทธ์ตรงข้ามกับกลยุทธ์ที่ตั้งใจเพราะเป้าหมาย นโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ก่อตัวกันขึ้นเป็นกลยุทธ์ที่ตั้งใจขององค์กรนั้น เมื่อถึงเวลานำไปปฏิบัติอาจแตกต่างจากสิ่งที่เกิดขึ้นจริงมากก็ได้ เพราะในทางปฏิบัตินั้นกลยุทธ์เริ่มแรก (Original Strategy) เกือบทุกกลยุทธ์จะมีการเปลี่ยนแปลงหลายครั้ง ในช่วงที่อยู่ในขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ (Implementation) เหตุผลก็เนื่องจากว่า สิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้เดิมอาจใช้ไม่ได้ผล จึงจำเป็นต้องเปลี่ยนกลยุทธ์ใหม่ในบางส่วน เพื่อสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน และเพื่อให้สอดคล้องกับโอกาสที่เกิดขึ้นใหม่ในช่วงนั้นด้วย

ดังนั้นจึงกล่าวสรุปได้ว่า แผนกลยุทธ์ที่ตั้งใจไว้แต่เดิมบางส่วนที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติเรียกว่า “กลยุทธ์ที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ” (Unrealized Strategy) และกลยุทธ์ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยที่ไม่ได้วางแผนมาก่อนเรียกว่า “กลยุทธ์ฉุกเฉิน” (Emergent Strategy) ดังนั้น “กลยุทธ์ที่เป็นจริง” (Realized Strategy) จึงเป็นการรวมกันของ “กลยุทธ์ที่จงใจ” (Deliberate Strategy) กับกลยุทธ์ฉุกเฉิน ซึ่งพัฒนาเสริมแทรกเข้ามาใหม่

พิตส์และเล (Pitts and Lei 2000, อ้างในพิบูล ทีปะपाल 2541) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กลยุทธ์ หมายถึง ความคิด (Ideas) แผนงาน (Plans) และ การกระทำ (Actions) ต่างๆ ที่บริษัท นำมาใช้เพื่อให้เกิดความสำเร็จเหนือคู่แข่ง กลยุทธ์จะถูกออกแบบขึ้นเพื่อช่วยบริษัทบรรลุผลสำเร็จ มีความเป็นต่อหรือความได้เปรียบทางการแข่งขันมาจากความสามารถของบริษัทที่จะดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ ได้เด่นชัดมากกว่า หรือมีประสิทธิภาพเหนือกว่าคู่แข่ง

จากนิยามความหมายต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ก็พอสรุปได้ว่า “กลยุทธ์ หมายถึง รูปแบบ การตัดสินใจ หรือการกระทำโดยเฉพาะ ซึ่งผู้จัดการนำมาใช้เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์กร วางไว้”

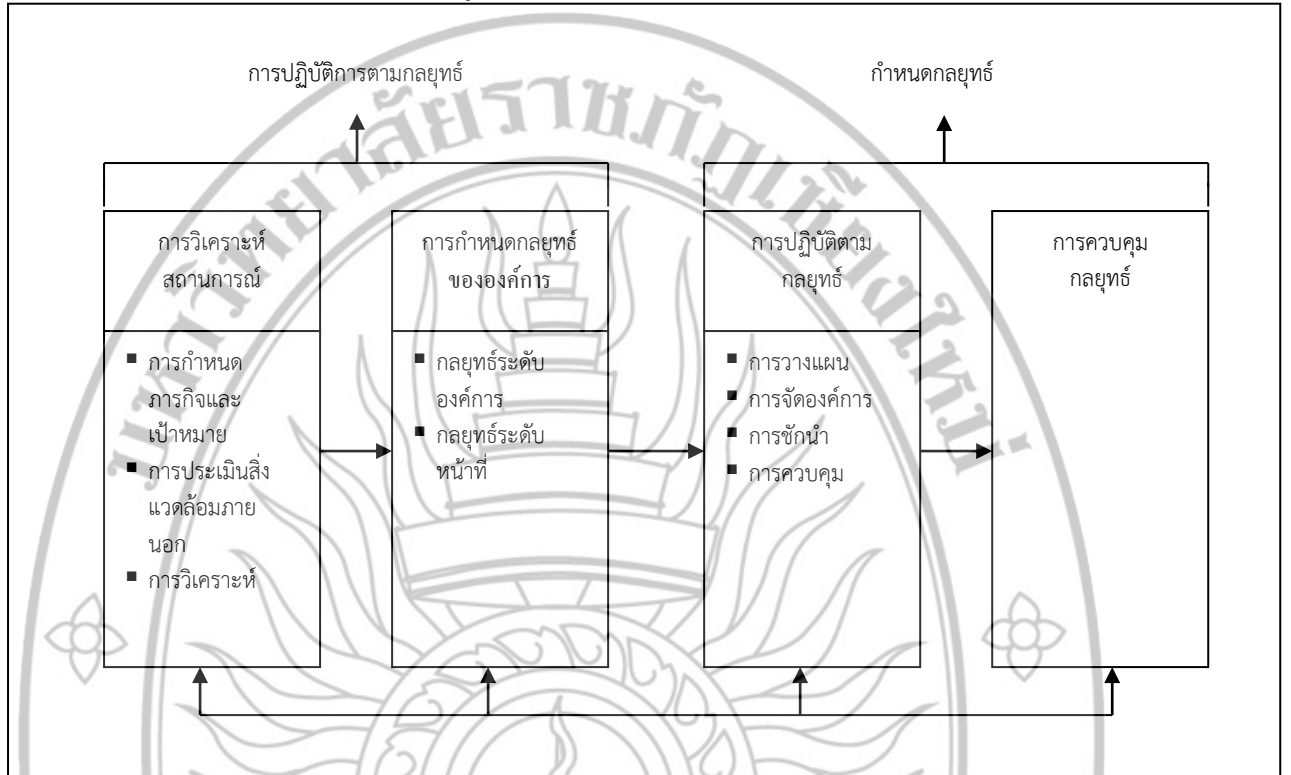
กลยุทธ์ (Strategies) เป็นแผนปฏิบัติการที่อธิบายถึงการจัดสรรทรัพยากรและกิจกรรม ให้เหมาะสม ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน องค์กรที่ประสบความสำเร็จได้นำเอาวิธีการต่างๆ มาใช้ เช่น การออกแบบประสิทธิภาพ การ ปรับปรุงการผลิตด้วย PDCA ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานหรือการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร จะเห็นได้ว่าเป็นวิธีการที่ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับและทุกฝ่าย ซึ่งการให้พนักงานมีส่วนร่วม ในการดำเนินการและรับรู้เป้าหมายขององค์กรเป็นกลยุทธ์ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ องค์กร

การบริหารเชิงกลยุทธ์

กลยุทธ์ (Strategies) เป็นแผนการปฏิบัติการที่อธิบายถึง การจัดสรรทรัพยากรและ กิจกรรมอื่นๆ ให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อมและช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น การบริหารเชิงกล ยุทธ์ (Strategic Management) จึงหมายถึง กระบวนการสร้างความมั่นใจว่า องค์กรได้รับ ผลประโยชน์จากการใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมนำมาใช้ด้านการตัดสินใจ และนำไปปฏิบัติซึ่งกลยุทธ์จะ เสนอความเป็นต่อในการแข่งขัน ระหว่างองค์กรและสิ่งแวดล้อมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร แบ่งกระบวนการบริหารออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์สถานการณ์
2. การกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การควบคุมกลยุทธ์

การบริหารเชิงกลยุทธ์ ส่วนวิเคราะห์สถานการณ์และการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร เป็นขั้นตอนการกำหนดกลยุทธ์ ตามแผนภูมิดังนี้



รูปแสดงกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ 4 ขั้นตอน

องค์กรเป็นจำนวนมากได้มีการกำหนดรูปแบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ขึ้น โดยพิจารณาความสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงาน องค์กรโดยทั่วไปจะมีการกำหนดรูปแบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ ดังนี้

1. การประเมินสภาพการทำงาน (Assessing)

เป็นกระบวนการศึกษาถึงภาพต่างๆ รวมทั้งข้อมูลที่จำเป็นเพื่อจะนำมาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการขององค์กร และความเป็นไปได้เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

- 1.1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษา หรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่ง ต่างๆ
- 1.2 สังเกตสิ่งต่างๆ ด้วยความรอบคอบ
- 1.3 วัดพฤติกรรมและ
- 1.4 เปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing)

เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรตามลำดับความสำคัญ ประกอบด้วยงานดังนี้

- 2.1 กำหนดเป้าหมาย

2.2 ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน

2.3 กำหนดทางเลือก

2.4 จัดลำดับความสำคัญ

3. ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing)

เป็นกระบวนการวางแผนขั้นตอนวิธีการทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยงานดังนี้

3.1 จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่างๆ ทั้งภายในภายนอกองค์กรมีความสัมพันธ์กัน

3.2 หาวิธีการทำงานเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

3.3 เตรียมการต่างๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน

3.4 จัดระบบการทำงานทั้งสายงานการผลิต และการบริการ

3.5 กำหนดแผนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการทำงานให้ชัดเจน

4. จัดสรรทรัพยากร (Allocation Resources)

เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ประกอบด้วยงานดังนี้

4.1 กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของหน่วยงาน

4.2 จัดสรรทรัพยากรที่มีคุณภาพให้หน่วยงานต่างๆ

4.3 กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายขององค์กร

4.4 มอบหมายบุคลากรให้ทำงานตามเป้าหมายขององค์กร

5. ประสานงาน (Coordinating)

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อจะทำให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จ การประสานงานมีดังนี้

5.1 ประสานการปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ ทั้งภายในภายนอกองค์กรให้ดำเนินการไปด้วยกันด้วยความราบรื่น

5.2 ปรับการทำงานในส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด

5.3 กำหนดเวลาการทำงานในแต่ละช่วง

5.4 สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร

6. นำการทำงาน (Directing)

เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายภายในองค์กร เพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสม บรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุดมีดังนี้

6.1 การแต่งตั้งบุคลากรแต่ละฝ่าย

6.2 กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์การทำงานให้มีความชัดเจน

6.3 กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราความเร็วในการทำงาน

6.4 แนะนำการปฏิบัติและชี้แจงกระบวนการทำงาน

6.5 ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

การออกแบบประสิทธิภาพ

การออกแบบ (Design) เป็นเทคนิควิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอีกวิธีการหนึ่งซึ่งจะพิจารณาการทำงานร่วมกันระหว่างคนและเครื่องจักร จำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการผลิตที่สำคัญ ได้แก่ การทำงานของพนักงาน การทำงานของเครื่องจักร และการทำงานของพนักงานที่ต้องทำงานกับเครื่องจักร

คนงานและเครื่องจักรต่างต้องใช้แรงงานได้ แต่คนไม่สามารถใช้แรงมากๆ และนานเหมือนกับเครื่องจักรได้ วิธีการที่สำคัญก็คือ การใช้คนควบคุมการทำงานของเครื่องจักร โดยเฉพาะถ้างานนั้นเป็นงานที่ทำกันอยู่เป็นประจำก็ควรจะทำให้มีการป้อนโปรแกรมเข้าไป เพื่อให้เครื่องจักรสามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติ งานหลายประเภทที่ต้องอาศัยกระบวนการผลิตซ้ำแบบเดิม การใช้คนทำงานเหล่านี้จึงเป็นการสิ้นเปลืองการใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างยิ่ง องค์กรควรที่จะนำเครื่องจักรเข้ามาช่วยในการทำงาน ซึ่งจะทำงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานกว่า จึงมักเกิดคำถามโดยทั่วไปว่า “ทำไมโรงงานจึงจ้างพนักงานทำงานมากกว่าที่จะใช้เครื่องจักรทำงาน” คำตอบจากองค์กรส่วนมากคือ การจ้างคนถูกกว่าการซื้อเครื่องจักรและงานที่ต้องอาศัยความคิด คนจะทำได้ดีกว่าเครื่องจักร แม้แต่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยความจำจำนวนมากก็ยังมีข้อจำกัด เพราะไม่สามารถคิดเพิ่มเติมได้ ดังนั้น งานที่ต้องอาศัยความคิดส่วนใหญ่องค์กรจึงยังต้องอาศัยคน ทั้งนี้เป็นเพราะคนสามารถคิดและตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาที่พบได้อย่างมีเหตุผล แต่เครื่องจักรทำได้เพียงแค่การตอบสนองตามกฎและขั้นตอนที่ระบุไว้เท่านั้น

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าคนจะมีความสามารถในการคิดดัดแปลงได้ดีกว่าเครื่องจักร แต่ก็มีขอบเขตจำกัด ด้วยเหตุนี้องค์กรจึงต้องอาศัยเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่มีจำนวนมาก และทำการประมวลผลได้อย่างถูกต้อง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหลายอย่างจำเป็นต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนารูปแบบ เช่น การออกแบบผลิตภัณฑ์ งานเหล่านี้เครื่องจักรไม่อาจทำงานแทนคนได้ องค์กรจึงต้องอาศัยคนที่มีความรู้ความสามารถทางการสร้างสรรค์งานในรูปแบบต่างๆ

งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบจำเป็นต้องใช้ทั้งคนและเครื่องจักรร่วมกัน การวัดค่าและการควบคุมจึงจะให้ความแม่นยำและความต่อเนื่องของงานได้ดี เช่น การวิเคราะห์คุณสมบัติทางโลหะทำได้ทั้งคนและเครื่องจักร เครื่องจักรสามารถกำหนดความแตกต่างเชิงปริมาณในรูปแบบของความแม่นยำอย่างมีแบบแผน กำหนดความแตกต่างในลักษณะของมิติ แรงดัน อุณหภูมิ และการตอบสนองออกมาได้เร็ว แต่คนได้เปรียบในแง่ของการตัดสินใจ การเลือกสีและวัสดุ เป็นต้น ดังนั้น การออกแบบใดๆ องค์กรจะต้องพิจารณาก่อนเสมอว่า “ต้องการงานแบบใด คนและเครื่องจักรจะทำงานต่างๆ เหล่านี้ได้ดีแค่ไหน” สิ่งที่สำคัญก็คือ องค์กรจะต้องรู้ด้วยว่างานประเภทใดที่เหมาะสมกับเครื่องจักรและงานประเภทใดที่เหมาะสมกับคน สิ่งสำคัญอีกอย่างก็คือ การประเมินผลได้ว่าเครื่องจักรและคนสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

การออกแบบให้คนและเครื่องจักรทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความสำคัญมากในปัจจุบัน ผู้ออกแบบจำเป็นต้องมีข้อมูลพื้นฐานและมีการวิจัยที่จะกำหนดการทำงาน การเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานซึ่งมีความสำคัญต่อการออกแบบเครื่องจักรเช่นเดียวกัน เพื่อให้พนักงานและเครื่องจักรทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

การปรับปรุงการผลิตด้วยวงจร PDCA

องค์การผู้ผลิตมีวิธีการเพิ่มผลผลิตได้หลายวิธี ทั้งแบบตะวันตกและแบบญี่ปุ่น ขึ้นอยู่กับลักษณะของการผลิต ถึงแม้ว่าจะมีเครื่องเทคโนโลยีต่างๆ เป็นปัจจัยสำคัญต่อการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิต แต่ก็ไม่สามารถทำให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดได้ถ้าปราศจากพนักงานที่มีคุณภาพและความรับผิดชอบ ดังนั้น เทคนิควิธีการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตที่องค์การ การผลิต นิยมใช้อย่างแพร่หลายก็คือ เทคนิควิธีการที่ทำให้พนักงานได้มีส่วนร่วม เป็นเทคนิควิธีการที่ใช้ในองค์การการผลิตของประเทศญี่ปุ่น ซึ่งองค์การการผลิตและบริการนำมาปรับใช้ในการเพิ่มผลผลิต ญี่ปุ่น เรียกว่า Kaizen Activity ที่รู้จักกันโดยทั่วไป ได้แก่ วงจร PDCA, 5 ส, ระบบข้อเสนอแนะ และกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ เป็นต้น

วงจร PDCA มีอีกชื่อเรียกว่า วงจรเดมมิง (Deming Cycle) หรือวงจรชีวฮาร์ท (Shewhart Circle) ชิวฮาร์ทเป็นผู้คิดวงจรนี้ขึ้น โดยมีเดมมิงเป็นคนเผยแพร่ให้รู้จักกันอย่างแพร่หลาย PDCA เป็นวงจรของการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่มีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกันดังนี้

P = Plan หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ และการตั้งเป้าหมายขององค์การ ในการวางแผนการผลิตว่าจะผลิตอะไร และด้วยวิธีการใด เป็นต้น

D = Do หมายถึง การลงมือปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้

C = Check หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน และการทบทวนข้อบกพร่องต่างๆ ว่าได้ผลตามที่กำหนดไว้หรือไม่

A = Action หมายถึง หาแนวทางปรับปรุง แก้ไข และจัดทำมาตรฐานในส่วนที่ปฏิบัติได้ผลดี ตลอดจนการกำหนดแนวทางในการปรับปรุง

การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนของวงจร PDCA มีข้อควรพิจารณา คือ

1. วงจร PDCA เป็นการริเริ่มสิ่งใหม่ๆ โดยเริ่มในขอบข่ายที่กำหนดก่อนที่จะนำไปปฏิบัติ ต้องมีการทบทวน แก้ไขข้อผิดพลาดจนกว่าจะได้ผลดีและเป็นที่ยอมรับขององค์การมาตรฐาน

2. ต้องมีการติดต่อสื่อสารอย่างใกล้ชิด เพื่อจะได้รู้ถึงขั้นตอนการดำเนินงาน โดยเฉพาะระหว่างผู้วางแผนกับผู้ปฏิบัติ

3. กำหนดเป้าหมายที่เหมาะสม องค์การจะต้องใช้ข้อมูลที่แท้จริงในการกำหนดเป้าหมาย จากนั้นจึงเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้การปรับปรุงมีประสิทธิภาพและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

4. การกำหนดเป้าหมายของแผนครั้งต่อไป ต้องพิจารณาจากปัจจัยแวดล้อมเป็นสำคัญ

PDCA มีลักษณะไม่ถึงกับสลับซับซ้อนมากนัก แต่ในการปฏิบัติงานจริงองค์การมักจะลงมือปฏิบัติโดยปราศจากการวางแผน และเมื่อลงมือปฏิบัติก็ไม่มีการตรวจสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จึงทำให้ไม่มีการป้องกันแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน การดำเนินการ ถ้าไม่มีขั้นตอนตรวจสอบก็อาจจะต้องเริ่มต้นใหม่ทุกครั้งไป

การขับเคลื่อนวงจร PDCA องค์การไม่จำเป็นต้องเริ่มที่ P เสมอไปได้ขึ้นอยู่กับลักษณะและการใช้งานของแต่ละขั้นตอน องค์การจะต้องวิเคราะห์ว่า ควรเริ่มที่ขั้นไหนจึงจะเหมาะสมกับสถานการณ์

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงาน

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงาน (Suggestion) เป็นเทคนิควิธีการเพิ่มผลผลิตวิธีหนึ่งที่เปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นปรับปรุงงานที่ทำอยู่ ช่วยให้การปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้น ส่งผลให้องค์กรสามารถปรับปรุงงานและทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงาน เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานในหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นที่จะทำงานให้ดีขึ้น และยังเป็นวิธีการหนึ่งของการจูงใจ (Motivation) ซึ่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานจะต้องทำการโน้มน้าวจิตใจของพนักงาน ให้ประสานสามัคคีร่วมกันนำองค์การไปสู่เป้าหมายที่กำหนด การสร้างความรู้สึกรักให้พนักงานเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ จึงมีส่วนช่วยแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การ โดยถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องร่วมมือกันปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น เรียกว่า “ระบบบริหารแบบล่างขึ้นสู่บน” วิธีการนี้เริ่มนำมาใช้ในประเทศไทย ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานอีกประการหนึ่งของการเพิ่มผลผลิต ซึ่งเป็นการระดมความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตโดยบุคคลและกลุ่ม

จุดมุ่งหมายของระบบข้อเสนอแนะ มีดังนี้

1. เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการทำงาน
2. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดริเริ่ม การพัฒนาปรับปรุงให้หน่วยงานได้มีการเพิ่มผลผลิตสูงขึ้น
3. เพื่อให้พนักงานมีความพอใจในการทำงานและแก้ไขปัญหาการปรับปรุงงานของตนเองที่ปฏิบัติอยู่แล้วให้ดีขึ้น เช่น
 - 3.1 การปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน กระบวนการผลิต และลดเวลาการปฏิบัติงาน
 - 3.2 การปรับปรุงการใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรต่างๆ
 - 3.3 การประหยัดวัสดุและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการปรับปรุงคุณภาพ
 - 3.4 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางธุรกิจ
 - 3.5 การปรับปรุงสภาพการทำงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ข้อเสนอแนะเหล่านี้อาจได้รับการกรอกในแบบฟอร์ม และส่งมายังคณะกรรมการโดยผ่านทางหัวหน้างาน ข้อเสนอแนะที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะถูกนำไปปฏิบัติ (วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี, 2556)

2. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

ความหมายของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF: HED) หมายถึง กรอบที่แสดงระบบคุณวุฒิการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของประเทศ ซึ่งประกอบด้วย ระดับคุณวุฒิ การแบ่งสายวิชา ความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากคุณวุฒิซึ่งเพิ่มสูงขึ้นตามระดับของคุณวุฒิ ลักษณะของหลักสูตรในแต่ละระดับคุณวุฒิ ปริมาณการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเวลาที่ต้องใช้ การเปิดโอกาสให้เทียบโอนผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งระบบและกลไกที่ให้ความมั่นใจ ในประสิทธิภาพการ

ดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของสถาบันอุดมศึกษาว่าสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของแต่ละระดับคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี

ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี โดยทั่วไปจะมีความรู้ความสามารถ อย่างน้อยต่อไปนี้

(1) ความรู้ที่ครอบคลุม สอดคล้อง และเป็นระบบในสาขา/สาขาวิชาที่ศึกษา ตลอดถึงความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง

(2) ความสามารถที่จะตรวจสอบปัญหาที่ซับซ้อนและพัฒนาแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์จากความเข้าใจที่ลึกซึ้งของตนเองและความรู้จากสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอาศัยคำแนะนำแต่เพียงเล็กน้อย

(3) ความสามารถในการค้นหา การใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ และแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ตลอดจนการเลือกใช้กลไกที่เหมาะสมในการสื่อสารผลการวิเคราะห์ต่อผู้รับข้อมูลข่าวสารกลุ่มต่าง ๆ

(4) ในกรณีของหลักสูตรวิชาชีพ สิ่งสำคัญคือ ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในวิชาชีพนั้น ๆ

(5) ในกรณีของหลักสูตรวิชาการที่ไม่มุ่งเน้นการปฏิบัติในวิชาชีพ สิ่งสำคัญคือ ความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในผลงานวิจัยต่าง ๆ ในสาขา/สาขาวิชานั้น ความสามารถในการแปลความหมาย การวิเคราะห์ และประเมินความสำคัญของการวิจัยในการขยายองค์ความรู้ในสาขา / สาขาวิชา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

(1) มีความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหา และข้อโต้แย้งทั้งในสถานการณ์ส่วนบุคคลและของกลุ่ม โดยการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำในการแสวงหาทางเลือกใหม่ที่เหมาะสมไปปฏิบัติ

(2) สามารถประยุกต์ความเข้าใจอันถ่องแท้ในทฤษฎีและระเบียบวิธีการศึกษาค้นคว้าในสาขาวิชาของตนเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและข้อโต้แย้งในสถานการณ์อื่น

(3) สามารถพิจารณาแสวงหาและเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาทางวิชาการหรือวิชาชีพ โดยยอมรับข้อจำกัดของธรรมชาติของความรู้ในสาขาวิชาของตน

(4) มีส่วนร่วมในการติดตามพัฒนาการในศาสตร์ของตนให้ทันสมัย และเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจของตนอยู่เสมอ

(5) มีจริยธรรมและความรับผิดชอบสูงทั้งในบริบททางวิชาการ ในวิชาชีพและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านของคุณวุฒิระดับปริญญาตรี อย่างน้อยต้องเป็นดังนี้

(1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และวิชาชีพโดยใช้ดุลยพินิจ ทางค่านิยม ความรู้สึกของผู้อื่น ค่านิยมพื้นฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ แสดงออกซึ่งพฤติกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม อาทิ มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เป็นแบบอย่างที่ดี เข้าใจผู้อื่น และเข้าใจโลก เป็นต้น

(2) ด้านความรู้

มีองค์ความรู้ในสาขาวิชาอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ ตระหนัก รู้หลักการและทฤษฎีในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับหลักสูตรวิชาชีพ มีความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้านในสาขาวิชา และตระหนักถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาและการต่อยอดองค์ความรู้ ส่วนหลักสูตรวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ จะต้องตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

(3) ด้านทักษะทางปัญหา

สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจและสามารถประเมินข้อมูลแนวคิดและหลักฐานใหม่ ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ไขปัญหาและงานอื่น ๆ ด้วยตนเอง สามารถศึกษาปัญหาที่ค่อนข้างซับซ้อนและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางภาคทฤษฎี ประสบการณ์ทางภาคปฏิบัติ และผลกระทบจากการตัดสินใจ สามารถใช้ทักษะและความเข้าใจอันถ่องแท้ในเนื้อหาสาระทางวิชาการและวิชาชีพ สำหรับหลักสูตรวิชานักศึกษาสามารถใช้วิธีการปฏิบัติงานประจำและหาแนวทางใหม่ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

(4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

มีส่วนช่วยและเอื้อต่อการแก้ไขปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ ไม่ว่าจะเป็นผู้นำหรือสมาชิกของกลุ่ม สามารถแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจนและต้องใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสมบนพื้นฐานของตนเองและของกลุ่ม รับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพัฒนาตนเองและอาชีพ

(5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถศึกษาและทำความเข้าใจในประเด็นปัญหา สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการศึกษาค้นคว้าและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่าเสมอ สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การเขียน สามารถเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

3. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งในกระบวนการเรียนการสอนวิชาชีพ วิชาการสาขาต่าง ๆ เป็นกิจกรรมที่ให้นักศึกษามีโอกาสฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่นักศึกษาเลือกเรียน เพื่อนักศึกษาจะได้พัฒนาความรู้ ความสามารถทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปในสภาวะแวดล้อมที่เป็นจริง ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงด้วยตนเอง

3.1 ความหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการศึกษาเอกสาร มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการฝึกงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหลายท่านด้วยกันดังนี้

พิมพร ฉายอรุณ (2544) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนอกสถานที่ของนักเรียน นักศึกษา โดยการส่งไปปฏิบัติจริงในแหล่งวิทยาการ และเป็น

กระบวนการวัดประสบการณ์ ความพร้อมให้แก่นักศึกษาเพื่อฝึกหัดทักษะในวิชาชีพ รู้จักวิธีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในสถานประกอบการ และเข้าสู่งานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พีระนันท์ คำบอนพิทักษ์ (2542) ให้ความหมายของการฝึกประสบการณ์ไว้ว่า การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการต่าง ๆ โดยมีการนำความรู้ที่ได้มาทั้งหมด ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มาใช้ในการฝึกประสบการณ์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนจบการศึกษา เพื่อนำเอาประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์จริง ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพต่อไป

ยุคลธร เขตพงษ์ (2548) กล่าวว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง กระบวนการที่ศึกษานำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากศึกษาในสถานศึกษาไปฝึกปฏิบัติจริง ในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการจบการศึกษา ทำให้นักศึกษามีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการต้องการ และเพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ และประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจริงไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพต่อไป

สิริกัญจน์ ปรีชาหาญ (2546) ได้ให้ความหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพว่า เป็นกระบวนการที่ให้นักเรียน นักศึกษาหรือผู้รับการฝึกได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีประสบการณ์และทักษะในการทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่โลกของการประกอบอาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะให้นักศึกษาหรือเยาวชนมีความพร้อม ที่จะเป็นผู้เชื่อมโยงช่องว่าง ระหว่างการศึกษาและการทำงานให้สัมพันธ์กัน

อมรา ใจบำรุง (2545) ได้ให้ความหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพว่า เป็นกระบวนการการเรียนรู้และหาประสบการณ์จากการทำงานจริง โดยมีผู้เชี่ยวชาญแนะนำการทำงานให้กับผู้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง และให้เกิดความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ

อวิศตา อินยาศรี (2541) กล่าวว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง เป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญยิ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ความจะได้ตระหนักความสำคัญเพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการเป็นทรัพยากรบุคคลในอนาคต

จากแนวคิดข้างต้น สรุปได้ว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกงาน หมายถึง กระบวนการที่นักศึกษา ซึ่งได้รับการศึกษาจากคณะตลอดหลักสูตรจนถึง ภาคเรียนสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา นำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการศึกษา ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพจริง ตามหลักสูตรที่ศึกษา ในสถานประกอบการ เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ตรง และเตรียมความพร้อมก่อนก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคต

3.2 จุดมุ่งหมายและความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการศึกษาเอกสาร มีนักวิชาการได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายและความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไว้ดังนี้

พีระนันท์ คำบอนพิทักษ์ (2542) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คือ มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และความพร้อมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเจตคติที่ดีต่ออาชีพของตนเองและผู้อื่น

อัสดา อินยาศรี (2541) กล่าวว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีจุดมุ่งหมายสำคัญหลายประการคือ

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์หลักการ ทฤษฎีและเทคนิคต่าง ๆ ด้านการจัดการและการบริหารธุรกิจ สู่ภาคปฏิบัติ

2. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์บัณฑิต ด้านความรู้ คุณธรรม จรรยาบรรณในการประกอบอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษา

3. เพื่อให้สามารถฝึกทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจในการแก้ปัญหาทางการบริหารธุรกิจ

4. เพื่อให้นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่ออาชีพธุรกิจ

5. เพื่อให้สามารถพัฒนาและเสริมสร้างภาวะผู้นำ และทักษะในการเป็นนักการจัดการ

6. เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์อันดี ระหว่างนักศึกษา กับสถาบันการศึกษา นักศึกษากับอาจารย์นักศึกษาด้วยกันเอง เพื่อเรียนรู้ร่วมกันเป็นหมู่คณะ

7. เพื่อให้สามารถพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ คุณธรรม จริยธรรมของบัณฑิต ในการประกอบอาชีพทางการจัดการธุรกิจ

8. เพื่อสร้างความสามัคคี และการเสียสละ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

9. เพื่อให้มีทักษะและประสบการณ์ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและเหมาะสมกับวิชาชีพ

10. เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้งานทำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นการจัดการประสบการณ์วิชาชีพขั้นสูง ให้แก่นักศึกษา ยึดเอาประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นหลักปฏิบัติ สำหรับการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต แต่อย่างไรก็ตาม ความมุ่งหมายที่แท้จริงของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้น ต้องการฝึกให้นักศึกษารู้จักตนเองว่ามีความสามารถด้านใดบ้าง และควรปรับปรุงด้านใดบ้าง

ข้อมูลจากคู่มือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในลักษณะงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับวิชาการสาขาวิชาชีพของตน

2. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในสาขาวิชาชีพของตน ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหา และพัฒนางานของตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้

5. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะประกอบอาชีพ หรือสร้างงานให้กับตนเองได้

6. เพื่อให้นักศึกษาเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

7. เพื่อให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย

8. เพื่อให้ศึกษามีทัศนคติที่ดีต่องานตามสาขาวิชาชีพของตน

สรุป หากวิเคราะห์ถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะพบว่ามีจุดมุ่งหมายคือ ฝึกให้ผู้เรียนที่จบออกไปประกอบวิชาชีพโดยเน้นเรื่อง การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้สัมพันธ์กับประสบการณ์จริงในสิ่งแวดล้อมของสังคมภายในสถานประกอบการ พัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับวิชาชีพ และเพื่อพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพต่อไป

พิมพร ฉายอรุณ (2545) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพว่าการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้ผู้เรียนสามารถนำวิชาชีพ ไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ด้วยความมั่นใจนั้น จำเป็นจะต้องให้ผู้เรียนรู้ครบสามส่วนคือ ทฤษฎี ฝึกปฏิบัติเบื้องต้น และฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการตามแผนภาพนี้



การเรียนการสอนในส่วนแรก คือ ภาคทฤษฎีและการปฏิบัติเบื้องต้นนั้นเป็นส่วนที่จัดดำเนินการโดยสถาบันการศึกษา แต่ส่วนที่สอง คือ การปฏิบัติจริง ถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดส่วนหนึ่งในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งต้องดำเนินการโดยสถานประกอบการ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ สามารถฝึกฝนให้นักศึกษาได้เรียนรู้และปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพในตลาดแรงงานต่อไป เพราะโดยปกติการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้นไม่สามารถจัดประสบการณ์จริงด้านการทำงานแก่นักศึกษาได้ เพราะสถานศึกษามีข้อจำกัดไม่สามารถจะคงไว้ ซึ่งความทันสมัยในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติได้ดังที่สถานประกอบการ อีกทั้งสถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอน และจัดประสบการณ์ในการทำงานให้กับนักศึกษาได้ในทุกแง่มุมได้

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งในกระบวนการเรียนการสอนวิชาชีพวิชาการสาขาต่าง ๆ เป็นกิจกรรมที่ให้นักศึกษามีโอกาสฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่นักศึกษาเลือกเรียน เพื่อนักศึกษาจะได้พัฒนาความรู้ ความสามารถทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปในสภาวะแวดล้อมที่เป็นจริง ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงด้วยตนเอง

3.3 ขอบข่ายของงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการศึกษาเอกสาร มีข้อมูลจากคู่มืออาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ฝึกงานในลักษณะงานที่ตรงตามสาขาวิชาชีพที่ตนเองกำลังศึกษาอยู่ ซึ่งบางสาขาวิชาชีพมีลักษณะงานกว้างมาก นักศึกษาไม่สามารถ

ฝึกปฏิบัติให้ครอบคลุมทุกลักษณะงานในเวลาอันจำกัด จึงให้โอกาสนักศึกษาเลือกฝึกปฏิบัติงานที่นักศึกษาสนใจ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบในคณะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.4 การนิเทศงาน

จากการศึกษาเอกสาร มีข้อมูลจากคู่มืออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้ การนิเทศงานเป็นกระบวนการแนะนำ ช่วยเหลือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการนิเทศงานดังนี้

1. ลักษณะของการนิเทศ

การนิเทศงานมีหลายลักษณะ ตั้งแต่การเตรียมตัวนักศึกษาจากสาขาวิชา การปฐมนิเทศก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การประชุมแนะนำเป็นกลุ่ม การซักถามพูดคุยเป็นรายบุคคล การแนะนำเอกสารและการเสาะแสวงหาความรู้ความสามารถเพิ่มเติม การสัมมนาระหว่างการฝึกประสบการณ์ การปัจฉิมนิเทศ รวมทั้งวิธีการอื่น ๆ ที่จะช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ในการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

2. ผู้นิเทศนักศึกษา

ผู้ทำหน้าที่นิเทศงานแก่นักศึกษา เรียกว่า “ผู้นิเทศก์” ซึ่งมีอยู่ 2 ฝ่าย คือ

1) ผู้นิเทศฝ่ายหน่วยงานฝึกประสบการณ์ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

2) ผู้นิเทศก์ฝ่ายมหาวิทยาลัย หมายถึง อาจารย์จากสาขาวิชาที่ส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสาขาวิชา

3. จำนวนครั้งในการนิเทศ

ในการนิเทศนักศึกษายู่ในดุลพินิจของอาจารย์นิเทศก์ แต่อย่างน้อย 1 ครั้งต้องเป็นการไปในเทศก์ยังสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์

4. การบันทึกการนิเทศ

ผู้นิเทศก์การฝึกประสบการณ์ ทั้งสองฝ่ายควรบันทึกการนิเทศงานหรือแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาในแบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำวันของนักศึกษา

3.5 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการศึกษาเอกสาร ข้อมูลจากคู่มืออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศก์ฝ่ายหน่วยงาน

จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนเริ่มฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงลักษณะงาน การบริหารงานในหน่วยงาน และระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่นักศึกษาจะต้องยึดถือปฏิบัติ ทำการนิเทศงานแก่นักศึกษา โดยให้คำแนะนำปรึกษาในงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ชี้แจงข้อบกพร่องของนักศึกษา และช่วยแก้ไขปัญหานั้น อันอาจจะเกิดขึ้น ควบคุมดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้ความคุ้มครองรักษาความปลอดภัย แก่นักศึกษาตามสมควร ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา ประสานงานกับมหาวิทยาลัยและผู้นิเทศก์ฝ่าย

มหาวิทยาลัย และช่วยเสนอแนะแนวทางการฝึกประสบการณ์ หรือวิธีการปรับปรุงแก้ไข การฝึกประสบการณ์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศก์ฝ่ายมหาวิทยาลัย

จัดให้มีการประชุมนิเทศนักศึกษา ก่อนจะออกฝึกประสบการณ์ เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ ทำการนิเทศนักศึกษา ยังหน่วยงานฝึกประสบการณ์ เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา ติดตามผลการฝึกปฏิบัติงาน และควบคุมดูแลความประพฤติและพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษารวมทั้งช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นพบปะผู้นิเทศก์ฝ่ายหน่วยงาน เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมเพื่อรับทราบถึงพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากหน่วยงาน ประชุมสัมมนานักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์ตามความเหมาะสม ปัจฉิมนิเทศหลังจากฝึกประสบการณ์ ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา ประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานฝึกประสบการณ์ รวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์ และหาแนวทางพัฒนาการฝึกประสบการณ์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา

หาสถานที่ฝึกประสบการณ์รองรับตามสายงานที่ได้ศึกษามา เข้ารับการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการสัมมนาทุกครั้ง ตามที่คณะและสาขาวิชากำหนด ฝึกปฏิบัติในงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความสามารถ และสร้างเสริมประสบการณ์แก่ตนเอง ต้องบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของตนเองเป็นประจำทุกวันลงใน แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำวัน มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความสนใจ ตั้งใจปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงานที่ได้รับมอบหมาย สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในหน่วยงานฝึกประสบการณ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความร่วมมือที่ดีกับหน่วยงานฝึกประสบการณ์ ประพฤติตนอยู่ในระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานฝึกประสบการณ์ และประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย

4. บทบาทของคณะ

เพื่อให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ดำเนินไปด้วยดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้จัดตั้ง “คณะกรรมการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” ขึ้นมีกรรมการซึ่งมาจากคณะและสาขาวิชา ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานฝึกประสบการณ์ และสาขาวิชา รวมทั้งงานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ
2. จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์ เช่น คู่มือ แบบบันทึกแบบประเมินผลฯลฯ
3. จัดกำหนดการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. จัดปฐมนิเทศ สัมมนา ปัจฉิมนิเทศ ให้แก่นักศึกษา โดยประสานงานกับสาขาวิชา
5. ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์
6. ประเมินผลความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์
7. แสวงหาแนวทางจัดดำเนินการฝึกประสบการณ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.6 ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการศึกษาเอกสาร ข้อมูลจากคู่มืออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้

ระเบียบการฝึกประสบการณ์นักศึกษาต้องเข้าประชุม อบรม ปฐมนิเทศ ปัจฉินิเทศ และสัมมนา ตามที่คณะและสาขาวิชากำหนดไว้ ต้องมีเวลาฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของช่วงเวลาฝึกประสบการณ์ทั้งหมด นักศึกษาที่จะผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต้องผ่านการวัดผลประเมินผล การฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องไม่มีความผิดตามข้อระเบียบข้อบังคับสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ที่กำหนดไว้เป็นพิเศษ ซึ่งถือว่าจะไม่ให้ผ่านการฝึกประสบการณ์หรือส่งตัวกลับมหาวิทยาลัย คือ ประพฤติเสื่อมเสียด้านชู้สาว ยักยอก ขโมย ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น ต้มสุรา เสพยาเสพติด เล่นการพนัน ทะเลาะวิวาทและก่อให้เกิดการแตกสามัคคีในหมู่คณะ ยุยง ปลุกปั่นทางการเมือง ก่อให้เกิดความไม่สงบทางการเมือง

การลงเวลาปฏิบัติงาน

นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาที่หน่วยงานฝึกประสบการณ์กำหนดและไม่กลับก่อนเวลาที่หน่วยงานฝึกประสบการณ์กำหนด นักศึกษาจะต้องเซ็นชื่อลงเวลาและกลับในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด หากมีเหตุจำเป็นต้องลาหยุดการฝึกประสบการณ์ฯ ต้องชี้แจงเหตุผลและใช้แบบใบลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เท่านั้น

การแต่งกายของนักศึกษา

ต้องแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือตามเครื่องแบบที่สถานฝึกประสบการณ์จัดให้ มาตรการการดำเนินการตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2547

นักศึกษาชาย

1. เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว หรือแขนสั้นไม่มีลวดลาย มีกระเป๋าด้านซ้าย ถ้าเป็นแขนยาว ห้ามพับแขน ให้ชายเสื้ออยู่ในกางเกง
2. กางเกงขาสั้น ทรงสุภาพ สีดำ สีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงยีนส์โดยเด็ดขาด
3. กรณีที่ผูกเน็คไท ให้ใช้เน็คไทของมหาวิทยาลัย หรือสีกรมท่า ติดเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
4. เข็มขัดตามแบบของมหาวิทยาลัย
5. รองเท้าใช้สีเรียบ ไม่มีลวดลาย
6. รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำ ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาดในงานพิธีการให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
7. ไว้ทรงผมทรงสุภาพ ไม่ตกแต่งสีผม ไม่ไว้หนวดเครา

นักศึกษาหญิง

1. เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นมีปก ไม่รัดรูป ติดกระดุมมหาวิทยาลัย ชายเสื้ออยู่ในกระโปรง

2. ติดเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเหนือออกด้านซ้าย
3. กระโปรงทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย สีดำ สีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้มและไม่อนุญาตให้ใส่กระโปรงยีนส์และกางเกงยีนส์โดยเด็ดขาด
4. เข็มขัดตามแบบของมหาวิทยาลัย
5. รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น หรือรัดส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ให้สวมถุงเท้าส้นสีขาวด้วย งานพิธีการให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
6. ผมหงอกสุภาพ ไม่ตกแต่งสีผมจนดูไม่สุภาพ

3.7 ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์

จากการศึกษาเอกสาร ข้อมูลจากคู่มืออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2555) กล่าวไว้ดังนี้

1. นักศึกษารับแบบแจ้งความประสงค์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
2. ส่งแบบแจ้งความประสงค์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพยังคณะ (รวบรวมโดยสาขาวิชาหรือหลักสูตร) เพื่อออกหนังสือ “ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” (1 คน/ 1 สถานที่ฝึกงานเท่านั้น) รับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและแบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของแต่ละสาขาวิชาหรือหลักสูตร
3. นักศึกษานำหนังสือไปยื่นยังสถานประกอบการ เมื่อสถานประกอบการทำการตอบรับนักศึกษาแล้วให้นักศึกษานำใบตอบรับมาส่งคณะ หากไม่ตอบรับให้นำหนังสือที่ไม่ตอบรับมายื่นที่คณะ แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่
4. นักศึกษาที่ได้รับใบตอบรับเป็นที่เรียบร้อยแล้วรอรับหนังสือส่งตัวในวันปฐมนิเทศที่คณะจัดขึ้นเพื่อนำไปยื่นยังสถานประกอบการในวันแรกที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
5. รับคู่มือฝึกประสบการณ์และใบวุฒิบัตรได้ที่สาขาวิชา/หลักสูตร เท่านั้น
6. รายงานตัวต่อสถานประกอบการตามวันและเวลาที่สถานประกอบการกำหนด
7. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
8. นักศึกษาต้องผ่านการนิเทศจากผู้นิเทศทั้ง 2 ฝ่าย
9. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์สถานประกอบการส่งตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย โดยแบบประเมินจะส่งคืนคณะก่อนวันสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ อย่างน้อย 1 สัปดาห์
10. คณะและสาขาวิชา/หลักสูตร จัดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์
11. สาขาวิชา/หลักสูตร ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาเป็นรายบุคคล ตามระเบียบการวัดและประเมินผลของมหาวิทยาลัย
 - การกำหนดสัดส่วนคะแนน 50 : 50 (สาขาวิชา : หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

เกณฑ์การวัดผลประเมินผล

85 – 100	= A	65 – 69	= C
80 – 84	= B+	60 – 64	= D+
75 – 79	= B	55 – 59	= D
70 – 74	= C+	0 – 54	= F

- นักศึกษาจะผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้คะแนนเกรดต้องไม่ต่ำกว่า C

4. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

ประมวล ตันยะ และคณะ (2543) ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ แนวทางการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาสถาบันราชภัฏนครราชสีมา ประชากรในการ วิจัยได้แก่ นักศึกษาภาคปกติระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 และระดับอนุปริญญา ชั้นปีที่ 2 สถาบันราช ภัฏนครราชสีมา อาจารย์นิเทศก์ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับนักศึกษาของสถาบันราชภัฏนครราชสีมา ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเก็บรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามที่คณะผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 3 ฉบับ สอบถามนักศึกษา อาจารย์นิเทศ และผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งใช้การประชุมระดมสมอง ตัวแทน นักศึกษาจากทุกคณะด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การวิเคราะห์เนื้อหา และวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS FOR WINDOWS ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. สภาพปัจจุบันของการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในอำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มากที่สุด นักศึกษาส่วนมากติดต่อกองที่ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเอง โดยคาดว่าจะได้ฝึกตรงตามสาขาที่เรียน ในขณะที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาส่วนมากได้รับมอบหมายงานทั้งที่ตรงและไม่ตรงกับสาขาที่เรียน นักศึกษาส่วนมากได้รับ สวัสดิการจากสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น อาหารกลางวัน ที่พัก ฯลฯ ขณะฝึกประสบการณ์ วิชาชีพนักศึกษาพักบ้านพักหรือหอพักที่เช่าอยู่เองมากที่สุด และเดินทางไปสถานที่ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพโดยรถประจำทาง นักศึกษาส่วนมากคิดว่าได้ความรู้และประสบการณ์จากการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพในระดับมาก และมีความพึงพอใจต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระดับมากใน ด้านความสัมพันธ์กับบุคลากรในหน่วยงานมากที่สุด แต่มีความพึงพอใจระดับน้อยในด้านคำแนะนำ จากอาจารย์นิเทศก์มากที่สุด อาจารย์นิเทศก์ส่วนมากมีความคิดเห็นว่าปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ มอบหมายให้ทำขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพมีความพอดี และมีความพึงพอใจต่อผลการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาที่นิเทศในระดับปานกลาง สำหรับผู้บริหารหน่วยงานระบุถึงสาเหตุ ที่รับนักศึกษามาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานว่าเป็นเพราะเคยรับนักศึกษารุ่นก่อนนี้แล้วพอใจ มากที่สุด การมอบหมายงานให้นักศึกษาทำคำนึงถึงความตรงกับโปรแกรมวิชามากที่สุดรองลงมาตรง กับความต้องการในหน่วยงาน และมีความเห็นว่านักศึกษาได้รับความรู้ และประสบการณ์จากการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพในระดับปานกลางมากที่สุด ผู้บริหารหน่วยงานมีความคิดเห็นว่านักศึกษามีความ ซื่อสัตย์สุจริต เข้าใจกฎระเบียบของหน่วยงานและสามารถประสานงานทำงานกับผู้อื่นได้มากที่สุด แต่

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การรู้จักแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองต่ำที่สุด

2. ปัญหาการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาที่ส่วนมากไม่มีปัญหาในการหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ส่วนที่มีปัญหาพบว่าเป็นปัญหาในการขาดความรู้เกี่ยวกับสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพมากที่สุด ในขณะที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาส่วนมากไม่มีปัญหา ส่วนที่มีปัญหาพบว่าเป็นปัญหาในการไม่มีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่มากที่สุด รองลงมา อาจารย์ไม่ไปนิเทศ เดินทางไกล และอาจารย์ไปนิเทศน้อยครั้งเกินไป ตามลำดับ อาจารย์นิเทศส่วนมากมีความคิดเห็นว่าการหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพมีปัญหา การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ การประสานงานระหว่างสถาบันกับสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพดีแล้ว และการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ดำเนินการอยู่เหมาะสม ส่วนผู้บริหารงานหน่วยงานระบุว่าไม่มีการติดต่อโดยตรงจากสถาบัน การติดต่อล่าช้า ขาดการติดต่อล่วงหน้า จำนวน และโปรแกรมวิชาของนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่ตรงตามความต้องการ นักศึกษาที่มีความสามารถดีเป็นที่น่าพอใจมีจำนวนน้อย อาจารย์มานิเทศน้อยมากหรือไม่มาเลย และมีการประสานงานกับสถาบันน้อยมากหรือไม่เลย

3. แนวทางการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษามีความคิดเห็นว่า สิ่งที่ต้องพิจารณามากที่สุดในการเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่ ตรงกับสาขาที่เรียน รองลงมา เป็นโอกาสในการได้งาน สถาบัน/โปรแกรมวิชาควรจัดหารายชื่อและข้อมูลของหน่วยงานแล้วให้นักศึกษาติดต่อกับหน่วยงานเอง เมื่อนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพควรให้หน่วยงานและอาจารย์ร่วมกันนิเทศและให้คำแนะนำ โดยนักศึกษาคิดว่าการที่มีอาจารย์ไปนิเทศทำให้นักศึกษารู้สึกอบอุ่น ส่วนการเตรียมนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาคิดว่า ควรอบรมเพิ่มเติมโดยอาจารย์ของสถาบันมากที่สุด อาจารย์นิเทศก็ให้ข้อเสนอแนะว่า โปรแกรมวิชาหรืออาจารย์นิเทศควรมีส่วนในการพิจารณาคัดเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อให้ได้หน่วยงานที่ตรงตามสาขาของนักศึกษาและเป็นหน่วยงานที่ได้รับมาตรฐานนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้วได้ประโยชน์ นักศึกษาควรได้รับการฝึกเพิ่มเติมในเรื่องคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ และบุคลิกภาพ นอกจากนี้ อาจารย์นิเทศก็มีความคิดเห็นควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับสถาบันเพื่อให้ชัดเจนในบทบาทของแต่ละหน่วยงาน และควรมีการนิเทศและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและอาจารย์นิเทศ ผู้บริหารหน่วยงานให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการประสานงานระหว่างสถาบันและหน่วยงานเพื่อให้ทราบจุดประสงค์ว่าต้องการให้หน่วยงานฝึกด้านใดบ้าง อาจารย์นิเทศควรมาดูแลนักศึกษบ้าง ก่อนที่นักศึกษาจะเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพควรให้นักศึกษาทราบข้อมูลของหน่วยงานที่จะไปฝึกประสบการณ์ล่วงหน้า นักศึกษาที่ส่งไปควรมีความสามารถตรงตามความต้องการของหน่วยงานและควรเพิ่มความรู้พื้นฐานของนักศึกษาให้แน่นพอ เช่น ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ชนิษฐา พามาและประสिता อินทะจันทร์ (2550) ศึกษาเรื่อง ระบบจัดการ ติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา ภาควิชา ศึกษาศาสตร์ : วิทยาลัยอาชีวศึกษา พิษณุโลก มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบบริหาร จัดการ ติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาระดับอาชีวศึกษา เพื่อลดปัญหาในการติดตามและประเมินผลการฝึก

ประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาระดับอาชีวศึกษาและเพื่อให้มีกลไกหรือเครื่องมือในการประสานงานระหว่างครูนิเทศกับสถานประกอบการ และระหว่างครูนิเทศกับนักเรียน นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระบบจัดการติดตาม และประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนี้ ถูกพัฒนาโดยใช้โปรแกรมในรูปแบบของ Web Application โดยใช้ Apache เป็น Web Server และใช้ภาษา PHP Online บนอินเทอร์เน็ต ระบบ Offline ผ่านทางไปรษณีย์หรือโทรศัพท์ โดยนักเรียน นักศึกษาจะทำการค้นหาและเลือกสถานประกอบการที่ต้องการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพผ่านระบบ Online และติดต่อประสานงานกับครูนิเทศฯ รวมถึงดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพผ่านระบบ Online ได้ ส่วนสถานประกอบการสามารถประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและประสานงานกับครูนิเทศฯได้ทั้งระบบ Online และระบบ Offline จากการประเมินผลประสิทธิภาพของระบบ โดยใช้ค่าความคิดเห็น 4 ด้าน คือ (1) ด้าน Functional Requirement Test (2) ด้าน Functional Test (3) ด้าน Usability Test, และ (4) ด้าน Security Test ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้งานและผู้บริหารมีระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี โปรแกรมนี้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานทางด้านการจัดการ ติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาในองค์กรได้ค่อนข้างดี

ศุภกิจ วิทยาลัย (2550) ศึกษาเรื่อง การศึกษาระบบและวิธีการจัดการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระบบบริหารจัดการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผลวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยการติดต่อเอง และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตรงกับสาขาที่ตนเองเรียนมา รูปแบบในการจัดการบริหารในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพส่วนใหญ่ ทำสัมมนา และเขียนโครงการพิเศษส่ง และฝึกประสบการณ์วิชาชีพส่วนใหญ่ฝึก จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มากกว่า 300 ชั่วโมง และทราบหน้าที่ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตอนไปรายงานตัวยังสถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ค่าใช้จ่ายในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพส่วนใหญ่อยู่ที่ มากกว่า 5,000 บาท และหน่วยงานที่นักศึกษาชอบฝึกงานมากที่สุด คือ หน่วยงานราชการและนักศึกษาต้องการที่จะทำงานในหน่วยงานนั้นเป็นส่วนใหญ่ นักศึกษาที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรียงลำดับตามความสำคัญ ดังต่อไปนี้ คือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงาน ส่วนรายชื่อที่นักศึกษามีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือสามารถนำความรู้และความชำนาญจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ จากความคิดเห็นข้างต้นจะเห็นได้ว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นการสร้างนักศึกษาให้รู้จักการทำงานจริง และเรียนรู้การทำงานและปฏิบัติจริง เพื่อเพิ่มทักษะและกระบวนการให้กับนักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและด้านสังคมเพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมที่จะออกไปทำงาน ตลอดจนเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ผลการสัมภาษณ์อาจารย์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาในด้านแรกการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พบว่าทุกสาขาวิชามีการจัดวิชาการเตรียมฝึก

ประสบการณ์ แก่นักศึกษา โดยมีการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์ วิชาชีพในด้านต่างๆ เช่น ทักษะเฉพาะสาขา ภาษา คอมพิวเตอร์ รวมไปถึงการอบรมบุคลิกภาพที่ เหมาะสมในการทำงาน และการจัดปฐมนิเทศแก่นักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในส่วน ของการคัดเลือกและติดต่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษามีโอกาสเลือกสถานที่ฝึกตามที่ อาจารย์เสนอให้ และบางส่วนหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเองโดยมีอาจารย์เป็นผู้พิจารณา อนุมัติ สถานที่ฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่สอดคล้องกับการเรียนตามสาขาวิชา และ นักศึกษามีโอกาสได้ใช้ความรู้ที่เรียนมาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่จะเป็น การปรับตัวของนักศึกษาให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ ทั้งเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ และกฎระเบียบของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในส่วนของการนิเทศและติดตามผลทุก สาขาวิชาจะมีการนิเทศนักศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง การวัดและประเมินผลของนักศึกษา คะแนนส่วน ใหญ่จากการประเมินของหัวหน้างานของนักศึกษา คะแนนที่เหลือมาจาก บันทึกการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ รายงาน และการนำเสนอ รวมไปถึงการเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิม นิเทศของนักศึกษา ข้อเสนอแนะทั่วไปแก่ทางมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเสนอให้จัดระบบการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพของทั้งมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบเดียวกัน การจัดตั้งกองสหกิจศึกษาเพื่อดูแล นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ทั้งหมดที่กำลังฝึกงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อประหยัดงบประมาณและไม่ ซ้ำซ้อน การจัดสรรทรัพยากรเพื่ออำนวยความสะดวกในการฝึกประสบการณ์ให้เพียงพอ เช่น รถ มหาวิทยาลัยที่ใช้ในการนิเทศ งบประมาณนิเทศนักศึกษา

นกน้อย สุทธิสนธิ์ (2550) ศึกษาเรื่อง การศึกษาระบบและวิธีการจัดการการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มี วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาระบบบริหารจัดการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อนำ ข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยการติดต่อเอง และการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพตรงกับสาขาที่ตนเองเรียนมา รูปแบบในการจัดการการบริหารในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ส่วนใหญ่ ทำสัมมนา และเขียนโครงการพิเศษส่งและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพส่วนใหญ่ฝึกจำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มากกว่า 300 ชั่วโมง และทราบหน้าที่ในการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพตอนไปรายงานตัวยังสถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ค่าใช้จ่ายในการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพส่วนใหญ่ มากกว่า 5,000 บาท และหน่วยงานที่นักศึกษาชอบฝึกงานมากที่สุด คือ หน่วยงานราชการ และนักศึกษาต้องการที่จะทำงานในหน่วยงานนั้นเป็นส่วนใหญ่ โดยภาพรวม นักศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณา ความ คิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นรายข้อ พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากเช่นกัน โดย เรียงลำดับความสำคัญได้ดังนี้ เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงาน ในสถานประกอบการ โดยเฉพาะในเรื่องของระเบียบวินัย รองลงมาคือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงาน และเพื่อทักษะให้กับนักศึกษาได้นำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ส่วนรายข้อที่นักศึกษามีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ สามารถนำ ความรู้และความชำนาญจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์ (2551) ศึกษาเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการรับนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแนวคิดของสถานประกอบการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการรับนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแนวคิดของสถานประกอบการ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ นักศึกษาส่วนใหญ่นิยมไปขอเข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานเอกชน เป็นส่วนใหญ่มากกว่าหน่วยงานภาครัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ ผู้ควบคุมดูแลนักศึกษาฝึกงานฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ช่วงอายุ 30-35 ปี ประสบการณ์ 1-5 ปี ซึ่งสัมพันธ์กับระดับชั้นทางบริหารคือ ผู้บริหารระดับต้น

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ผู้ควบคุมการฝึกฯ มีความเห็นด้วยอย่างยิ่งว่าควรให้นักศึกษามาติดต่อขอฝึกฯ กับหน่วยงานด้วยตนเองดีที่สุด คณะฯ ควรมีการส่งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกฯ ของนักศึกษาแก่หน่วยงานระยะเวลาการฝึกฯ ของนักศึกษาที่เหมาะสม คือ 3 เดือน ควรมีอาจารย์นิเทศไปดูแลนักศึกษาอย่างน้อย 3 ครั้ง ส่งบันทึกการฝึกฯ ให้ผู้ควบคุมตรวจสอบ สัปดาห์ละครั้ง โดยมีสัดส่วนการให้คะแนนประเมินนักศึกษาคืออาจารย์นิเทศ 30% และผู้ควบคุมการฝึกฯ 20% คณะฯ ควรมีการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างคณะฯ กับหน่วยงาน หรือผู้ควบคุมการฝึกฯ อาทิ การวางแผนการฝึกหรือแก้ไขปัญหาร่วมกันฯ

ส่วนที่ 3 ด้านการฝึกอบรมที่จำเป็นก่อนส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแนวคิดของผู้ควบคุมการฝึกฯ เห็นว่าทักษะคอมพิวเตอร์ สำคัญที่สุด รองลงมาคือ ด้านพฤติกรรม กิริยา มารยาท บุคลิกภาพ ทักษะการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ความเชี่ยวชาญในศาสตร์เฉพาะสาขาที่เรียน และลำดับสุดท้ายคือ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 4 ด้านปัญหาสำคัญที่ทำให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่ประสบผลสำเร็จ ตามแนวคิดของผู้ควบคุมการฝึกฯ เห็นว่าปัญหาที่สำคัญที่สุดคือ นักศึกษาฝึกฯ ไม่ตรงกับสาขาที่เรียนมา รองลงมาคือ นักศึกษาไม่เห็นความสำคัญของการฝึกฯ นักศึกษาไม่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เรียนมา สถาบันไม่ชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมายการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ชัดเจนแก่สถานประกอบการ ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่มีเวลาดูแลนักศึกษาเท่าที่ควร นักศึกษามีบุคลิกภาพ และพฤติกรรมไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน อาจารย์นิเทศไม่ประสานงานกับสถานประกอบการในการดูแลนักศึกษาฝึกฯ และลำดับสุดท้ายคือ ปัญหาระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 เดือน

ส่วนที่ 5 ด้านคุณสมบัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ควรมี ตามแนวคิดของผู้ควบคุมการฝึกฯ เห็นว่าคุณสมบัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ควรมีอันดับ 1 คุณสมบัติด้านความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รองลงมาตามลำดับคือคุณสมบัติด้านความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่มีภาระงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ การตรงต่อเวลา การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การมีความรู้ในศาสตร์ที่เรียนมา มีความใฝ่รู้และ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์สำนักงาน ความรู้

เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ด้านบุคลิกภาพการแต่งกาย กิริยามารยาท การเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และลำดับสุดท้ายคือ คุณสมบัติด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากการสัมภาษณ์ จากแบบสอบถามปลายเปิด และการสัมภาษณ์ ด้านกระบวนการฝึกฯ ผู้ควบคุมการฝึกฯ มีความเห็นว่า คณะฯ ควรจัดหาสถานที่ฝึกฯ ให้แก่นักศึกษาเองเพื่อให้นักศึกษาฝึกฯ ได้ตรงกับศาสตร์ที่เรียนมา อาจารย์นิเทศควรมาดูแลนักศึกษา มากกว่า 1 ครั้ง คณะฯ ควรมีการประชุมร่วมกับสถานประกอบการเพื่อรับทราบข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน และควรตรวจสอบให้นักศึกษาเรียนให้ครบทุกวิชาก่อนจึงสามารถออกฝึกฯ ได้ เพื่อจะได้สามารถฝึกฯ ได้อย่างเต็มที่ ด้านทักษะและคุณสมบัติที่นักศึกษาฝึกฯ ควร มี ผู้ควบคุมการฝึกฯ มีความเห็นว่า นักศึกษาควรมีความรู้ ความสามารถทักษะด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ควรมีความสามารถในการปรับตัว บุคลิกภาพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ กล้าคิด กล้าแสดงออกและแก้ปัญหาในเบื้องต้นได้ สนใจ ใฝ่รู้ ส่วนด้านปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การฝึกฯ ไม่ประสบผลสำเร็จผู้ควบคุมการฝึกฯ มีความเห็นว่า ปัญหาสำคัญคือ นักศึกษาขาดทักษะคอมพิวเตอร์ และการใช้เครื่องใช้สำนักงาน นักศึกษาไม่เห็นความสำคัญของการฝึกฯ ลักษณะงานบางประการเป็นความลับ ทำให้นักศึกษาเรียนรู้งานได้ไม่ครบทั้งกระบวนการ นักศึกษาไม่สนใจที่จะเรียนรู้งาน ประกอบกับผู้ควบคุมงานและอาจารย์นิเทศดูแลได้ไม่เต็มที่จึงทำให้การฝึกฯ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

ฐิติวรดา แสงสว่างและคณะ (2551) ศึกษาเรื่อง ความคาดหวัง ความคิดเห็น และความพึงพอใจต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวัง ความคิดเห็น และความพึงพอใจต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาสังกัดคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในภาคเรียนที่ 2 และ 3 ปีการศึกษา 2550 ผลวิจัยพบว่า นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์มากที่สุด โดยมักจะฝึกกับหน่วยงานราชการ รองลงมาคือ บริษัท ห้างร้านทั่วไป การเลือกสถานที่ฝึกงานมักจะคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางเป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ฝึกตรงกับสาขาวิชาที่เรียน ในกรณีที่ให้ทางคณะวิทยาการจัดการหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ก็เนื่องจากสนใจสถานที่ฝึกประสบการณ์ที่คณะจัดให้ นอกจากนี้ระยะเวลาที่เหมาะสมต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ส่วนใหญ่ระบุว่า เป็น 1 ภาคเรียน ทำงานจันทร์ – ศุกร์ และสวมชุดนักศึกษาในการฝึกงาน นอกจากนี้สถานที่พัก นักศึกษาจะพักที่บ้านของตนเองเป็นส่วนใหญ่ โดยสอดคล้องกับการเลือกสถานที่ฝึกงานประเด็นสะดวกกับการเดินทาง ค่าตอบแทนนั้นส่วนใหญ่ไม่ได้รับ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาระบุว่าควรบรรจุอยู่ในหลักสูตร ผลการประเมินควรตัดเป็นเกรด ความรู้ที่จำเป็นต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 อันดับแรกเรียงจากมากไปน้อย คือ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ บัญชี และบริหารธุรกิจ ในด้านประโยชน์จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 อันดับแรกเรียงจากมากไปน้อย คือ นักศึกษาได้มีโอกาสสัมผัสกับสภาพการทำงานจริง มีความอดทน และฝึกการตรงต่อเวลา นอกจากนี้ระดับความคาดหวังต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มากที่สุด คือ การเปิดโลกทัศน์ของตนเอง รองลงมา คือ ความรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่ได้เรียน และได้เรียนรู้การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น สำหรับด้านความคิดเห็นต่อการจัดการด้านต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ โดยทั่วไปอยู่เกณฑ์ดี อันดับแรกคือ การปฐมนิเทศ รองลงมา คือ ปัจฉิมนิเทศ และการรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ด้านความพึงพอใจ โดยทั่วไปอยู่ในระดับพึงพอใจมากโดยเฉพาะด้านลักษณะและขอบเขตงานเป็น

อันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ความกดดันในการทำงาน และการยกย่องชมเชยจากการที่ได้ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปัญหาที่ได้พบบนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยภาพรวมไม่มี สำหรับที่มีก็อยู่ในระดับที่รุนแรงปานกลาง เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รุนแรงเพียงเล็กน้อย คือ สถานที่ฝึกประสบการณ์ปริมาณงาน และภาษาต่างประเทศ เป็นต้น นอกจากนี้ นักศึกษายังเห็นด้วยกับการที่มีอาจารย์ไปนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และควรบังคับให้นักศึกษาทุกคนได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ทิพาพร สุจारी (2551) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม การวิจัยมีวัตถุประสงค์ ประการแรก เพื่อศึกษาปัจจัยสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และประการที่สองเพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. นักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นหญิง ร้อยละ 89.72 เรียนอยู่ในชั้นปีที่ 4 ร้อยละ 73.33 อายุเฉลี่ย 22.6 ปี สถานประกอบการที่นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์มากที่สุดคือที่พักหรือโรงแรมต่างๆ

2. ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปรอิสระกับประสิทธิภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษที่มีค่าสหสัมพันธ์สูง ประกอบด้วย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา บุคลิกภาพของนักศึกษาแรงจูงใจในการฝึก กระบวนการฝึก ความเอาใจใส่ของทีมนิเทศการประจำหน่วยฝึก และความความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์นิเทศกับนักศึกษา ตามลำดับ

3. ปัจจัยสำคัญ ได้แก่ แรงจูงใจในกระบวนการฝึก บุคลิกภาพของนักศึกษา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาและความเอาใจใส่ของอาจารย์นิเทศ จัดเป็นปัจจัยที่มีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

พรรณราย เทียมทันและอนูวัติ คุณแก้ว (2552) ศึกษาเรื่อง การวิจัยและพัฒนาารูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศ และต่างประเทศ และพัฒนาารูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ผลวิจัยพบว่า

1. คณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะมีหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพโยทำหน้าที่จัดหาสถานที่ฝึก ปฐมนิเทศก่อนฝึก จัดการนิเทศ และสัมมนาหลังฝึก สำหรับปัญหาที่พบได้แก่ แหล่งฝึกงานอยู่ไกล ไม่เพียงพอ และการไม่ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการ นักศึกษาไม่มีความรู้และทักษะในการทำงาน การนิเทศไม่ต่อเนื่อง

2. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับลักษณะของวิชาชีพของแต่ละสาขา ได้แก่ รูปแบบการเรียนสลับการทำงาน สหกิจศึกษา การฝึกหลังเรียนทฤษฎีครบแล้ว สำหรับปัญหาที่พบ ได้แก่ ไม่มีค่าตอบแทนในขณะที่ฝึก นักศึกษาขาดทักษะในการทำงาน และมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้ ส่วนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของมหาวิทยาลัยต่างประเทศ พบว่า มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

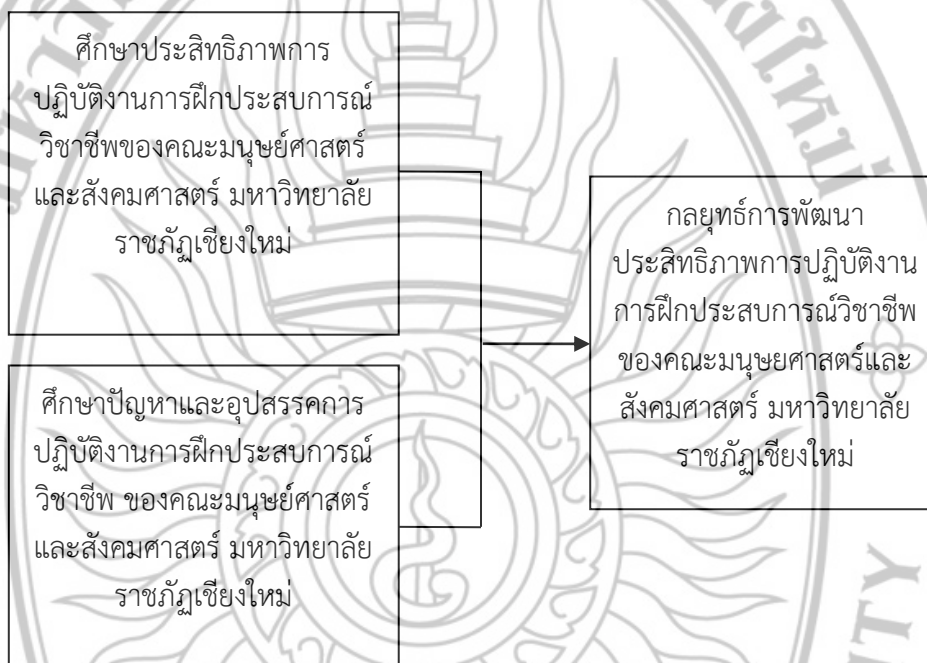
อย่างเป็นระบบ โดยมีหน่วยงานประสานงาน เตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนฝึก มีการประเมินอย่างต่อเนื่อง และมีการสัมมนาหลังฝึก สำหรับปัญหา ได้แก่ นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ ทำงานได้ไม่มีประสิทธิภาพ นักศึกษาไม่พัฒนาตนเอง และปัญหาทางด้านภาษาเมื่อไปฝึกงานที่ไม่ใช่ประเทศของตนเอง

3. จากการสังเคราะห์รูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พบว่า มี 2 รูปแบบ คือ แบบสหกิจศึกษา และแบบทั่วไป ซึ่งจะเป็นรูปแบบที่มีความสอดคล้อง ความต่อเนื่อง และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

เด่นชัย สมปอง (2555) ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยได้แก่ นักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และสถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้การสนทนากลุ่มย่อยและใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การวิเคราะห์เนื้อหา และวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. สภาพปัจจุบันของการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา พบว่า นักศึกษาออก ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคเรียนฤดูร้อนมากที่สุด และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นแบบ ทั่วไป นักศึกษาส่วนมากจะออกฝึกงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สถานที่ตั้งหน่วยงานที่ นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์ในเขตมหาวิทยาลัยมากที่สุด สถานที่ฝึกนักศึกษาจะหาเอง ทั้งหมด งานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกงานมีทั้งตรงและไม่ตรงกับงานสาขาที่เรียน อาจารย์นิเทศก์และสถานประกอบการคิดว่า นักศึกษาได้ความรู้และประสบการณ์ในการฝึกในระดับ ปานกลาง และคณะมีการจัดกิจกรรมเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาทักษะ และ ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 2. ปัญหาของการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา พบว่า นักศึกษาส่วนมากมีปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ปัญหาเรื่องการส่งเอกสาร รองลงมาคือปัญหาในการเลือกสถานที่ฝึกและการส่งข้อมูลประวัติ อาจารย์นิเทศก์มีความคิดเห็นเรื่องปัญหาการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการและนักศึกษา รองลงมาคือ ปัญหาในการเลือกสถานที่ฝึกและการออกนิเทศ และสถานประกอบการส่วนใหญ่มมีปัญหา เรื่องการติดต่อประสานงาน รองลงมาคือปัญหาความเหมาะสมของงานที่ได้รับมอบหมาย 3. แนวทางการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา พบว่า นักศึกษาส่วนมาก ต้องการหาสถานที่ฝึกเอง รองลงมาคือต้องการให้สถานศึกษาจัดทำให้ และต้องการให้มีระบบ แจ้งปัญหาในการฝึกไปสู่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้ทางคณะ คัดเลือกสถานประกอบการและจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการเพื่อช่วยแนะนำนักศึกษา ควรมีระบบติดต่อประสานงาน และควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาช่วยในการ จัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาสถานประกอบการให้ข้อเสนอแนะว่า ทางคณะควร คัดเลือกสถานที่ฝึกงานไว้ให้นักศึกษา เพื่อลดปัญหาความเหมาะสมของลักษณะงานกับสาขา ของนักศึกษา ควรมีระบบแจ้งปัญหาและร้องเรียนจากสถานประกอบการ และสถาน ประกอบการควรมีช่องทางในการ แจ้งความประสงค์ต้องการนักศึกษาฝึกงาน

5. กรอบแนวคิดการทำวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดกลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ความหมายเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดกรอบและแนวคิดในการวิจัยดังนี้



ภาพกรอบแนวคิดการวิจัย