

บทที่ 3

การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงาน

การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงาน เป็นกิจกรรมหนึ่งของการพัฒนาระบบสารสนเทศที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อผู้พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบนั้นๆ ให้ดียิ่งขึ้น โดยจะเป็นการดำเนินการศึกษาและสร้างความเข้าใจในกระบวนการดำเนินกิจกรรมของระบบงาน ตลอดจนทราบถึงปัญหา และสาเหตุของการเกิดปัญหาที่เกิดขึ้นและดำเนินอยู่ในปัจจุบัน อีกทั้งยังเป็นการรวบรวมและวิเคราะห์หารายละเอียดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในด้านต่างๆ รวมถึงความต้องการข้อมูลสารสนเทศขององค์กร

ผู้ศึกษาได้ศึกษาระบบจัดการการฝึกงานของนักศึกษา โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดการศึกษาแยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

3.1 การศึกษาและเก็บข้อมูลทั่วไปของระบบงานเดิม

3.2 ข้อจำกัดและปัญหาของระบบงานเดิม

3.3 ผู้ใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

3.4 ความต้องการของผู้ใช้และกำหนดความเป็นไปได้ของระบบใหม่

3.5 ขั้นตอนการทำงานของระบบงานใหม่

3.1 การศึกษาและเก็บข้อมูลทั่วไปของระบบงานเดิม

การจัดการฝึกงาน ของโรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่เป็นงานในส่วนหนึ่งของงานบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งมีอาจารย์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นผู้ดูแลและวางแผนการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับงานฝึกงานในสถานประกอบการ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา

โดยการดำเนินงานการฝึกงาน ได้ดำเนินตามขั้นตอนที่อาจารย์ส่วนงานฝึกงานได้จัดทำขึ้นตามลำดับ ซึ่งยังไม่มีการใช้ระบบฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูลต่างๆ มีเพียงการใช้โปรแกรมสำนักงานช่วยในการผลิตเอกสารและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น รายชื่อนักศึกษา รายชื่อสถานประกอบการ ซึ่งได้มีขั้นตอนได้การดำเนินงานการฝึกงานของแต่ละปีการศึกษา โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกงานไว้ 2 ส่วนดังนี้

3.1.1 ขั้นตอนก่อนฝึกงาน

3.1.2 ขั้นตอนฝึกงานและการประเมินผลการฝึกงาน

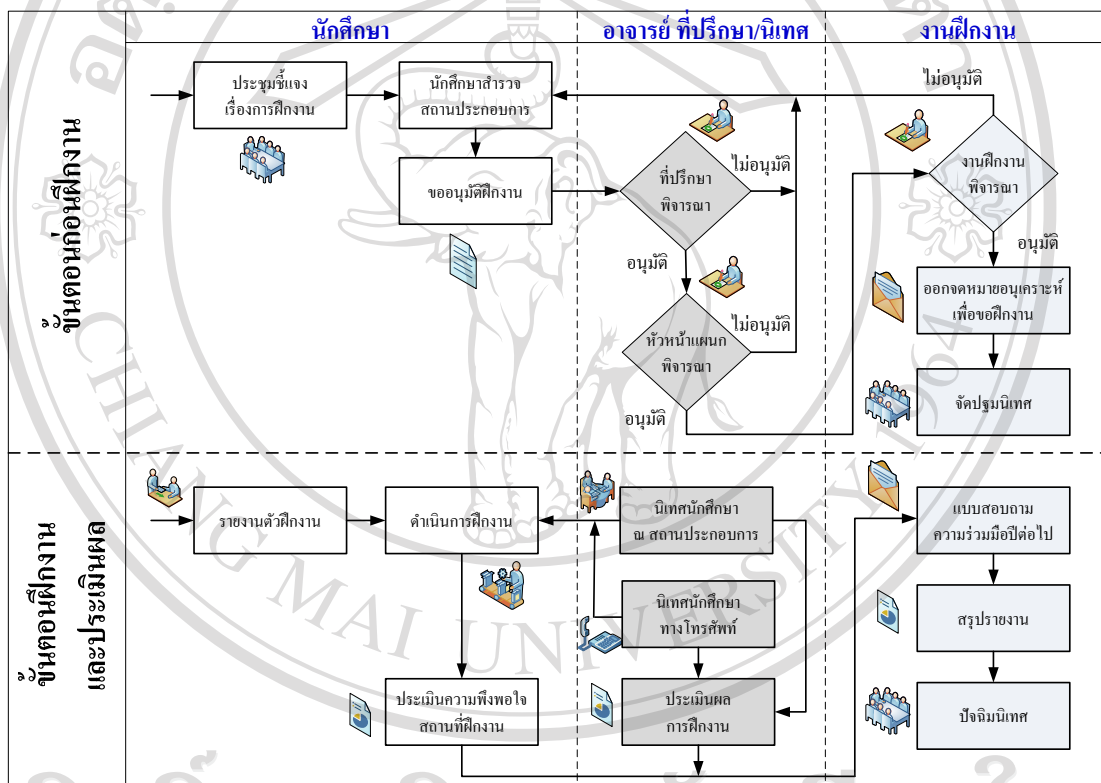
3.1.1 ขั้นตอนก่อนฝึกงาน

- 1) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา พิจารณานุมัติ
- 2) ประชุมนักศึกษาฝึกงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อชี้แจงขั้นตอนการฝึกงาน และแจกแบบสำรวจข้อมูลสถานประกอบการ
- 3) นักศึกษาออกสำรวจหาสถานประกอบการสำหรับฝึกงาน และอาจารย์ส่วนงานฝึกงานรวบรวมแบบสำรวจข้อมูลสถานประกอบการจากนักศึกษา
- 4) นักศึกษายื่นแบบขออนุมัติการฝึกงานโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าแผนกพิจารณาการอนุมัติ หากไม่อนุมัตินักศึกษาต้องรอการอนุมัติฝึกงานในปีการศึกษาถัดไป และหากอนุมัติทางอาจารย์ส่วนงานฝึกงานจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานพร้อมแบบใบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน ให้นักศึกษานำไปยังสถานประกอบการ
- 5) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์นิเทศการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน โดยเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติ
- 6) จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน พร้อมกับเอกสารประกอบการฝึกงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักศึกษาไปรายงานตัวกับสถานประกอบการในวันแรกที่เริ่มฝึกงาน
- 7) จัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาฝึกงาน เพื่อชี้แจงวิธีการเข้ารายงานตัวกับสถานประกอบการ การปฏิบัติตัวในหน่วยงาน กฎระเบียบและการวัดและประเมินผลการฝึกงาน รวมถึงการฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร การใช้งานโปรแกรมสำนักงานด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- 8) นักศึกษาฝึกงานตามสถานประกอบการต่างๆ ที่ได้รับการอนุเคราะห์

3.1.2 ขั้นตอนฝึกงานและการประเมินผลการฝึกงาน

- 1) จัดทำตารางนิเทศนักศึกษาฝึกงาน โดยอาจารย์นิเทศออกนิเทศนักศึกษาฝึกงานตามสถานประกอบการ จำนวน 2 ครั้ง
- 2) ประเมินผลการฝึกงาน ได้แก่ การประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความพึงพอใจที่มีต่อนักศึกษาโดยสถานประกอบการ การประเมินความพึงพอใจที่นักศึกษามีต่อสถานประกอบการ และการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ส่วนงานฝึกงาน
- 3) นักศึกษาส่งแฟ้มบันทึกการฝึกงาน
- 4) ติดตามผลการประเมินทั้งหมดจากสถานประกอบการและนักศึกษาฝึกงาน พร้อมทั้งทำการสรุปผลการประเมิน

- 5) นักศึกษาติดตามผลประเมินเกรดรายวิชาฝึกงาน ที่งานฝึกงาน หรือจาก Website โรงเรียน โดยนักศึกษาที่ไม่ผ่านการฝึกงาน ให้ติดต่อที่งานฝึกงานเพื่อซ่อมเสริมต่อไป
- 6) ส่งหนังสือขอบคุณสถานประกอบการ ในการให้ความร่วมมือเป็นสถานที่ฝึกงาน ของนักศึกษา พร้อมกับแบบตอบรับนักศึกษาปีการศึกษาถัดไป
- 7) จัดปัจฉิมนิเทศให้กับนักศึกษา สรุปปัญหาและให้ข้อเสนอแนะต่างๆ แก่นักศึกษา ฝึกงาน ที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงานของนักศึกษา
- 8) จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องการกับฝึกงานเข้าแฟ้มต่างๆ



รูป 3.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานจัดการการฝึกงาน โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ระบบเดิม

3.2 ข้อจำกัดและปัญหาของระบบงานเดิม

ในการศึกษาปัญหาของระบบงานเดิม ผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์อาจารย์ส่วนงานฝึกงานและนักศึกษาฝึกงาน รวมถึงผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกงาน และได้ทำการรวบรวมเอกสารจากระบบงานเดิม เพื่อทำการศึกษาระบบงานทั้งหมด โดยได้นำข้อมูลที่ได้รวบรวมทั้ง 2 ทางดังกล่าวมากำหนดเป็นปัญหา และทำการพัฒนาแก้ไขปัญหจากระบบที่มีอยู่เดิม เพื่อพัฒนาระบบงานให้ใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถสรุปปัญหาและข้อจำกัดของระบบงานเดิมได้ดังนี้

1) ปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกงานต่างๆ ยังไม่เป็นระบบ ยังไม่มีระบบฐานข้อมูลเข้ามาใช้งาน การจัดเก็บข้อมูลยังใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Excel อาจารย์ส่วนงานฝึกงานเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลจำนวนมากเพียงคนเดียว ทำให้เกิดความล่าช้า รวมถึงการค้นหาข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ทำได้ยุ่งยาก

2) ปัญหาในการเลือกสถานที่สำหรับการฝึกงานของนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาเป็นผู้ไปติดต่อหาหน่วยงานที่ต้องการฝึกงานเอง โดยส่วนใหญ่เลือกหน่วยงานสถานที่ฝึกงานจากข้อมูลชื่อหน่วยงานเดิมที่งานฝึกงานมีอยู่และบอกเป็นข้อมูลแก่นักศึกษา แต่ยังไม่มีความชัดเจนในการเลือกหน่วยงานให้นักศึกษาให้ตรงกับสาขาวิชาชีพของตนเอง เพราะไม่ทราบข้อมูลรายละเอียดลักษณะงานของหน่วยงาน ทำให้บางครั้งนักศึกษาได้เลือกหน่วยงานที่มีรายละเอียดลักษณะงานที่ไม่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของตนเอง และนักศึกษบางส่วนเลือกหาหน่วยงานตามความต้องการ โดยไม่ได้คำนึงถึงลักษณะงานในสาขาวิชาชีพของตน รวมถึงการเกิดปัญหาความซ้ำซ้อนของการเลือกหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาฝึกงานที่หน่วยงานนั้นรับได้ให้นักศึกษา ทำให้นักศึกษาต้องใช้เวลาในการเลือกหน่วยงานสำหรับการฝึกงาน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

3) ปัญหาการนิเทศฝึกงานและการติดตามดูแลนักศึกษาระหว่างฝึกงาน กรณีที่นักศึกษาฝึกงานในหน่วยงานตามภูมิลำเนาของตน ซึ่งอยู่ต่างอำเภอ หรือต่างจังหวัด ที่มีระยะทางไกลจากโรงเรียนมาก ทางโรงเรียนจึงไม่ได้เดินทางไปนิเทศนักศึกษาได้โดยตรง เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของบุคลากรที่จะเดินทางไปนิเทศรวมถึงงบประมาณที่ต้องใช้ในการเดินทาง จึงใช้วิธีการนิเทศทางโทรศัพท์คุยกับหัวหน้างาน และนักศึกษา ซึ่งบางครั้งไม่พบนักศึกษา ไม่สามารถติดต่อกับนักศึกษาได้ และนักศึกษาไม่ติดต่อกลับทางโรงเรียนเพื่อรายงานตัว ทำให้การติดตามดูแลนักศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ ขาดความเชื่อมั่นจากหน่วยงานสถานที่ฝึกงาน และจากจำนวนครั้งในการนิเทศฝึกงานจำนวนเพียง 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน เพราะข้อจำกัดเดียวกัน ทำให้ทางโรงเรียนยังขาดความต่อเนื่องในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หน่วยงานจึงยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งนักศึกษาเข้าฝึกงาน ความร่วมมือในการควบคุมดูแลการฝึกงานของนักศึกษาจึงยังไม่เต็มที่เท่าที่ควร รวมถึงเมื่อนักศึกษาเกิดปัญหาในการฝึกงาน การไม่ได้รับคำแนะนำแนวทางแก้ไขปัญหอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา หรือแก้ไขปัญหานั้นได้ไม่เหมาะสม

4) รายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ข้อมูลสรุปรายงานยังล่าช้า เพราะต้องรออาจารย์ส่วนงานฝึกงานเป็นผู้สรุปซึ่งมีข้อมูลและเอกสารจำนวนมาก รวมถึงผลการสรุปรายงานที่ได้จะได้อีกข้อมูลเฉพาะในปีการศึกษานั้นๆ การรายงานเปรียบเทียบข้อมูลจากปีที่ผ่านมาจัดการได้ยุ่งยาก

3.3 ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องกับระบบ

สำหรับการศึกษาค้างนี้ ผู้ศึกษาได้แบ่งผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการการฝึกงาน ของโรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ ดังนี้

1) ผู้บริหาร คือ ผู้บริหาร โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ ซึ่งมีหน้าที่วางแผนและกำหนดนโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน รวมถึงการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานของส่วนงานฝึกงาน โดยสามารถดูรายงานเพื่อใช้ในการประกอบการวิเคราะห์ในการบริหารจัดการส่วนงานฝึกงานของนักศึกษาได้

2) ผู้ดูแลระบบ คือ ผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลระบบงานใหม่ให้เกิดการทำงานด้วยความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานคนอื่นๆ ซึ่งจะต้องมีผู้ดูแลระบบสูงสุด 1 คน เป็นอย่างน้อย

3) อาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนงานฝึกงาน โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ คือ อาจารย์ประจำส่วนงานฝึกงาน ฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่ดูแลการดำเนินการทุกขั้นตอนในการดำเนินฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานในแต่ละปีการศึกษา

4) อาจารย์นิเทศการฝึกงานนักศึกษา คือ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้นิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงาน ให้คำแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ส่งเสริมให้กำลังใจ และประเมินผลการนิเทศการฝึกงานให้แก่เรียนนักศึกษาฝึกงาน

5) สถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกงาน คือ สถานประกอบการที่มีความต้องการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงาน สามารถแจ้งความต้องการรับนักศึกษาฝึกงาน และดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน โดยสามารถแจ้งปัญหาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างการฝึกงานแก่ทางโรงเรียน รวมถึงเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาหลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน

6) นักศึกษาฝึกงาน คือ นักเรียนนักศึกษาที่ต้องฝึกงานตามหลักสูตรการศึกษา สามารถเลือกสถานประกอบการที่ต้องการฝึกงาน สามารถแจ้งปัญหาหรือขอคำปรึกษาแนะนำจากอาจารย์นิเทศเพื่อแก้ไขปัญหาในระหว่างฝึกงาน รวมถึงการดูแลการประเมินการนิเทศ และผลประเมินการฝึกงาน

3.4 ความต้องการของผู้ใช้และกำหนดความเป็นไปได้ของระบบใหม่

จากการวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานของระบบงานเดิม สามารถกำหนดความต้องการของระบบใหม่ ได้ดังนี้

1) ส่วนงานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง ลงระบบฐานข้อมูล โดยให้บันทึกจัดเก็บและจัดการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

ฝึกงานของนักเรียนนักศึกษา สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เกิดความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

2) ส่วนงานช่วยเหลือการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการสำหรับเป็นสถานที่ฝึกงาน ให้แก่นักศึกษาฝึกงาน โดยใช้ตัวแบบช่วยตัดสินใจ แบบ Kepner-Tregoe (K-T : The Kepner-Tregoe Decision-making Method) เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกหน่วยงานเป็นสถานที่ฝึกงานให้เหมาะสมกับสาขาวิชาชีพของตน ทำให้สามารถลดความซ้ำซ้อนและมีความรวดเร็วมากขึ้น

3) ส่วนงานนิเทศงานและติดตามดูแลนักศึกษาฝึกงานระหว่างการฝึกงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยใช้แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศทางไกลเข้าช่วยในการพัฒนาการนิเทศออนไลน์ ทำให้การนิเทศนักศึกษาฝึกงานที่มีสถานที่ฝึกงานทั้งที่อยู่ใกล้และไกล โรงเรียน ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงในเรื่องของการติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานสถานที่ฝึกงาน และการติดตามดูแลนักศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง

4) ส่วนงานรายงานสารสนเทศแก่ผู้บริหาร โดยการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบ และผู้บริหารสามารถเข้าดูรายงานสรุปต่างๆ เกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา รวมถึงรายงานเปรียบเทียบข้อมูลการฝึกงานระหว่างปีการศึกษา ได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว

3.5 ขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่

กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกงานไว้ 2 ส่วนดังนี้

3.5.1 ขั้นตอนก่อนฝึกงาน

3.5.2 ขั้นตอนฝึกงานและการประเมินผลการฝึกงาน

3.5.1 ขั้นตอนก่อนฝึกงาน

1) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานสำรวจข้อมูลสถานประกอบการพร้อมกับความต้องการ โดยการติดต่อโดยการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงานกับสถานประกอบการที่มีข้อมูลการตอบรับนักศึกษาฝึกงานจากปีศึกษาที่ผ่านมา พร้อมกับชี้แจงและทำความเข้าใจแก่สถานประกอบการในการติดตามดูแลนักศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตทั้งนี้เพื่อให้สถานประกอบการได้ให้ความร่วมมือดูแลนักศึกษาฝึกงานของทางโรงเรียน และนำข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

2) นักศึกษาฝึกงานสามารถสำรวจข้อมูลสถานประกอบการที่มีความต้องการรับนักศึกษางาน โดยแจ้งข้อมูลที่อาจารย์ส่วนงานฝึกงานเพื่อทำหนังสืออนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน และนำข้อมูลสถานประกอบการเข้าสู่ระบบ

3) จัดปฐมนิเทศชี้แจงขั้นตอนดำเนินการฝึกงานให้แก่นักศึกษารับทราบ รวมถึงวิธีการใช้งานระบบ สำหรับช่วยเลือกสถานประกอบการ การติดตามให้ความช่วยเหลือระหว่างฝึกงาน และการประเมินผลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

4) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานนำข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานเข้าสู่ระบบ ได้แก่ ข้อมูล นักศึกษาฝึกงาน อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง สถานประกอบการ วัตถุประสงค์การฝึกงาน เงื่อนไขการเลือกสถานประกอบการของนักศึกษา หัวข้อนิเทศ หัวข้อแบบประเมินต่างๆ

5) นักศึกษาเลือกสถานประกอบการที่ต้องการผ่านระบบ ในส่วนของการช่วยเหลือการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการสำหรับเป็นสถานที่ฝึกงาน ด้วยใช้แบบการตัดสินใจแบบ Kepner-Tregoe (K-T : The Kepner-Tregoe Decision-making Method) โดยสามารถเห็นรายชื่อและข้อมูลสถานประกอบการที่ได้รับอนุมัติเงื่อนไขความต้องการของนักศึกษาลงไปพร้อมกับจำนวนนักศึกษาที่สถานประกอบการต้องการหากยังมีอยู่ นักศึกษาก็สามารถเลือกสถานประกอบการนั้นได้ และรอการตอบรับการสถานประกอบการที่ได้เลือก โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานส่วนของการใช้ตัวแบบการตัดสินใจแบบ K-T เพื่อช่วยเลือกสถานประกอบการสำหรับเป็นสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาดังนี้

(1) อาจารย์ส่วนงานฝึกงาน นำข้อมูลสถานประกอบการที่ได้สำรวจเกี่ยวกับประเภทหน่วยงาน ลักษณะงาน และความต้องการรับนักศึกษาฝึกงานแต่ละสาขาวิชา เข้าฐานข้อมูลระบบ ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

(2) อาจารย์ส่วนงานฝึกงาน ประชุมคณะกรรมการฝึกงานเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ในการเลือกสถานที่ฝึกงาน ในแต่ละปีการศึกษา พร้อมกับกำหนดค่าระดับความสำคัญของแต่ละวัตถุประสงค์

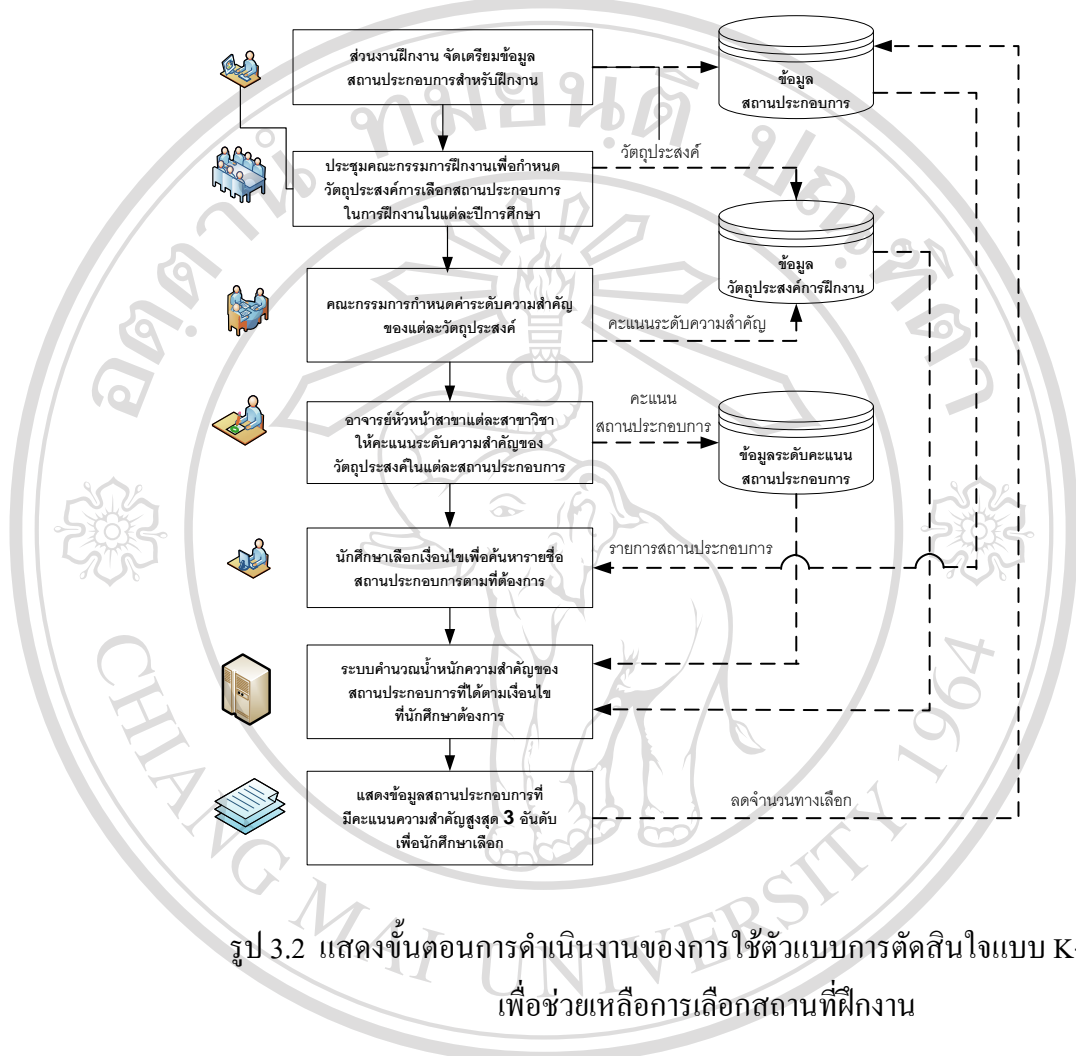
(3) อาจารย์ส่วนงานฝึกงาน นำข้อมูล วัตถุประสงค์ และค่าระดับความสำคัญของแต่ละวัตถุประสงค์เข้าสู่ระบบ ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

(4) อาจารย์หัวหน้าสาขาแต่ละสาขาวิชา ให้คะแนนลำดับความสำคัญในแต่ละวัตถุประสงค์แก่สถานประกอบการในที่มีอยู่ในระบบทุกแห่ง

(5) นักศึกษาฝึกงานเลือกเงื่อนไขการเลือกสถานประกอบการ เพื่อให้ได้รายชื่อสถานประกอบการตามเงื่อนไข โดยจะแสดงเฉพาะสถานประกอบการที่ยังมีจำนวนรับนักศึกษาฝึกงาน หากสถานประกอบการใดถูกนักศึกษาเลือกไปแล้ว และไม่มีจำนวนรับนักศึกษาฝึกงานคงเหลือ จะไม่แสดงรายชื่อสถานประกอบการดังกล่าว

(6) ระบบทำการประมวลผล โดยการคำนวณค่าคะแนนน้ำหนักความสำคัญของสถานประกอบการที่ได้ตามเงื่อนไขที่นักศึกษาได้เลือก และแสดงรายชื่อสถานประกอบการที่มี

คะแนนระดับความสำคัญ 3 อันดับ เพื่อให้ให้นักศึกษาเลือกสถานประกอบการที่ต้องการไปฝึกงาน เพียง 1 แห่ง และรอการตอบรับจากสถานประกอบการ



รูป 3.2 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของการใช้ตัวแบบการตัดสินใจแบบ K-T เพื่อช่วยเหลือการเลือกสถานที่ฝึกงาน

6) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานตรวจสอบการเลือกสถานประกอบการของนักศึกษา และการตอบรับจากสถานประกอบการที่นักศึกษาเลือก จนได้ข้อมูลครบถ้วน โดยการบันทึกการตอบรับผ่านระบบ และแจ้งผลรายงานสถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกงานผ่านระบบ

7) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานกำหนดอาจารย์นิเทศสำหรับคอยติดตามดูแล และประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกงาน พร้อมกับตารางนิเทศของอาจารย์โดยการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ และแจ้งตารางการนิเทศให้กับอาจารย์นิเทศผ่านระบบ

8) อาจารย์ส่วนงานฝึกงานทำหนังสือส่งตัวเพื่อให้ศึกษานำไปรายงานตัวแก่สถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกงาน ณ วันที่นักศึกษาเริ่มฝึกงานในวันแรก

3.4.1 ขั้นตอนฝึกงานและการประเมินผลการฝึกงาน

1) นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงานในสถานประกอบการต่างๆ และรายงานการปฏิบัติงานของตนเองผ่านระบบทุกวัน รวมถึงการแจ้งปัญหาและขอคำปรึกษาแนะนำจากอาจารย์นิเทศผู้ดูแลติดตามช่วยเหลือระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษา

2) อาจารย์นิเทศ ติดตามดูแลให้คำแนะนำแก่นักศึกษาฝึกงานในความดูแลผ่านระบบ รวมถึงการตรวจสอบการรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ผ่านการรับรองจากหัวหน้างานเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมกับการแจ้งข่าวสารเพิ่มเติมให้นักศึกษารับทราบ และบันทึกประเมินผลการนิเทศผ่านระบบ

3) หัวหน้างานของสถานประกอบการ ช่วยดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยการตรวจสอบและรับรองการรายงานปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นประจำทุกสัปดาห์ และการแจ้งพฤติกรรม ปัญหาการปฏิบัติงานของนักศึกษา ไปยังทางโรงเรียนผ่านระบบ โดยหากมีนักศึกษาฝึกงานที่มีปัญหาขั้นรุนแรงและสร้างความเสียหายให้กับสถานประกอบ และมีความต้องการส่งตัวกลับ ให้แจ้งความต้องการยกเลิกและส่งตัวกลับ ผ่านระบบแจ้งไปยังอาจารย์ส่วนงานฝึกงานเพื่อดำเนินการระงับการฝึกงานแก่นักศึกษาค้นทันที

4) อาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนงานฝึกงานคอยติดตาม และแจ้งเตือนการไม่รายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา พร้อมกับการแจ้งข่าวสารต่างๆ จากทางโรงเรียน ระหว่างการปฏิบัติงานผ่านระบบ

5) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการฝึกงานของนักศึกษา ได้กำหนดการประเมินผลเกี่ยวกับการฝึกงาน ต่างๆ ดังนี้

(1) การประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อนักศึกษาโดยสถานประกอบการ

(2) การประเมินผลความพึงพอใจที่นักศึกษามีต่อสถานประกอบการ

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยสถานประกอบการ

(4) การประเมินผลเกรดฝึกงานนักศึกษาโดยอาจารย์ส่วนงานฝึกงาน

โดยการประเมินผลในแต่ละส่วนสามารถทำได้โดยผ่านระบบ โดยอาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนงานฝึกงานต้องเป็นผู้ติดตาม แจ้งเตือนนักศึกษา สถานประกอบการ ในส่วนการประเมินต่างๆ

ส่วนการประเมินผลเกรดฝึกงานนักศึกษา อาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนงานฝึกงานจะเป็นผู้บันทึกคะแนนแต่ละส่วนของนักศึกษาผ่านระบบ และให้ระบบประมวลผลเกรดนักศึกษา โดยรายละเอียดข้อมูลคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คะแนนประเมินผลจากหน่วยงาน

50 คะแนน

ส่วนที่ 2 คะแนนจากสถานศึกษา

50 คะแนน

- อาจารย์นิเทศ จำนวน 2 ครั้ง 20 คะแนน
- รายงานการปฏิบัติงาน 10 คะแนน
- การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน 10 คะแนน
- เพิ่มสะสมงาน 5 คะแนน
- การเข้าปฐมนิเทศก่อนออกฝึกงาน 5 คะแนน

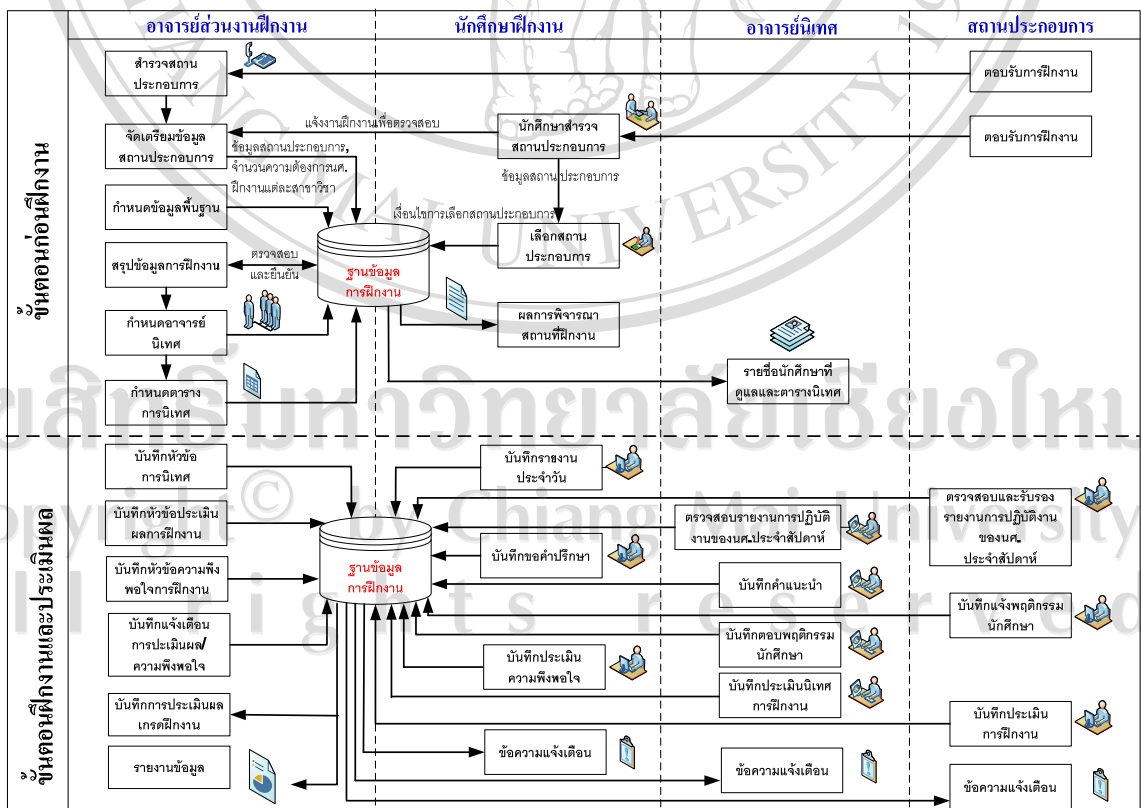
หลังจากประมวลผลเกรดฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน โดยระบบเรียบร้อยแล้ว จะทำการแจ้งรายงานผลให้แก่นักศึกษา และอาจารย์นิเทศ ผ่านระบบ

กรณีนักศึกษาฝึกงานไม่ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน จะต้องฝึกงานใหม่หรือฝึกซ่อมเสริมในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้อาจารย์ส่วนงานฝึกงานจะเป็นผู้พิจารณาเป็นกรณีไป

6) ผู้บริหารดูรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับงานฝึกงานผ่านระบบ

7) ส่งหนังสือขอขอบคุณสถานประกอบการ ในการให้ความร่วมมือเป็นสถานที่ฝึกงานของนักศึกษา และคอยดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกงานผ่านระบบ

8) จัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา สรุปปัญหาและให้ข้อเสนอแนะต่างๆ แก่นักศึกษาฝึกงาน ที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงาน



รูป 3.3 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานจัดการการฝึกงาน โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่ ในระบบใหม่