

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา	รศ497 สหกิจศึกษา
๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง	9 หน่วยกิต (ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ภาคเรียนที่ 1 / ชั้นปีที่ 4
๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด	-

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้และเพิ่มเติมประสบการณ์วิชาชีพในสถานการณ์จริงจากการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และเพื่อให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

๑. เพื่อให้ศึกษามีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ และมีการพัฒนาตนเองจากการทำงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการ

๒. เพื่อให้ศึกษานำความรู้ที่ได้จากการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ใน รายละเอียดของหลักสูตร (แบบ มคอ.๒) โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑ สรุปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกใน สถานประกอบการ

๒ อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑

๓ วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

๑.๑.๑ นักศึกษามีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ มีความซื่อสัตย์ สุจริตและวินัยในการทำงาน

๑.๑.๓ มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมซึ่งจะพัฒนา

นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเอก มีการนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ และเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

๑.๒.๑ เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา โดยการอบรมให้กับนักศึกษาที่จะออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาภายใต้ความดูแลของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

๑.๒.๒ เป็นที่ต้องการขององค์กร โดยเชิญผู้ประกอบการของแต่ละธุรกิจมาเป็นวิทยากร

๑.๒.๓ การนิเทศนักศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้งและมีการติดตามพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของนักศึกษา จากสถานประกอบการ

๑.๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย โดยผู้ประกอบการ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

๑.๓.๑ ประเมินจากรายงานการปฏิบัติสหกิจของนักศึกษา

๑.๓.๒ ประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานสหกิจโดยอาจารย์นิเทศและผู้ประกอบการ

๑.๓.๓ การประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายโดยสถานประกอบการ

๑.๓.๔ การประเมินพัฒนาการของตนเองโดยนักศึกษา โดยใช้แบบตรวจรายการ (check list)

๒. ความรู้**๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

๒.๑.๑ นักศึกษามีความรู้ในสาขาวิชาชีพ

๒.๑.๒ นักศึกษามีทักษะความรู้ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๑.๓ นักศึกษามีการบูรณาการความรู้รอบด้าน

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

-

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๒.๓.๑ นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ ครอบคลุมเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกอบรม ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

๓.๑.๑ นักศึกษาสามารถ คิด วิเคราะห์ สรุปผล และสามารถแก้ปัญหาด้วยความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงานจริงได้

๓.๑.๒ นักศึกษาต้องประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปสู่การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบและสามารถสร้างสรรค์ นวัตกรรม หรืองานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานได้

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

๓.๒.๑ ให้ติดตามพฤติกรรมผ่านกระบวนการนิเทศ

๓.๒.๒ มีการประชุมระหว่างพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมหรืองานวิจัย

๓.๒.๓ อภิปรายผลการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา ร่วมกันระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์ และนักศึกษาที่กำลังจะออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในคราวต่อไป

๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๓.๑ นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกอบรม คิด วิเคราะห์และสรุปผล ครอบคลุมเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกอบรม คิด วิเคราะห์การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๔.๑.๑ นักศึกษาสามารถสร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น ทักษะการสื่อสารการใช้ภาษาต่างประเทศ การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น

๔.๑.๒ นักศึกษาสามารถเรียนรู้การปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และทันสมัย ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสาร และให้มีประเด็นที่เกี่ยวกับทักษะที่ต้องพัฒนางานในฝ่ายงานที่ทำอยู่

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๔.๓.๑ การประชุมกลุ่มเฉพาะกับเพื่อนร่วมงาน และพนักงานที่ปรึกษา

๔.๓.๒ ให้นักศึกษาทำข้อทดสอบย่อยในประเด็นที่เกี่ยวกับทักษะที่ต้องพัฒนาแบบตรวจรายการ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

๕.๑.๑ นักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

๕.๒.๑ ฝึกการนำเสนอประสบการณ์การปฏิบัติงาน รายงานการศึกษา

๕.๒.๒ ฝึกการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารและการใช้ระบบสารสนเทศ

๕.๒.๓ ฝึกการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๕.๓.๑ ประเมินจากทักษะและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ

๕.๓.๒ ให้นักงานที่ปรึกษาประเมินจากการนำเสนอรายงานการศึกษาของนักศึกษา

๕.๓.๓ ประเมินการเรียนรู้โดยแบบสอบถาม

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา	
การปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่ เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องผ่านการอบรม เตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และนำเสนอผลงานในการสัมมนาระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา หรือ อาจารย์นิเทศ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้ว	
๒. กิจกรรมของนักศึกษา	
ฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์	
๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
ส่งโครงร่างงานวิจัย	ภายในสัปดาห์ที่ 5 ของการปฏิบัติงาน
ส่งรูปเล่มผลการดำเนินงาน และงานวิจัย	ธันวาคม
๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา	
นิเทศงานนักศึกษา และจัดให้นักศึกษามีการนำเสนอรายการผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และงานวิจัย	
๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม	
การวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา การประเมินผลการฝึกประสบการณ์	
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ	
การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ การ ประเมินผลนักศึกษา การวางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา	
๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา	
มีคณะกรรมการสหกิจศึกษา และฝึกงาน เพื่อให้คำแนะนำนักศึกษาในช่วงดำเนินการปฏิบัติงาน	
๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ	
เช่น	
๑ ที่พัก	
๒ การเดินทาง	
๓ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	
๔ อื่น ๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง	

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การอบรมการเตรียมความพร้อมนักศึกษาฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา 30 ชั่วโมง	พฤศจิกายน - ธันวาคม	งานสหกิจศึกษา	
นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการเพื่อเสนอสาขาวิชาเห็นชอบ	ธันวาคม	นักศึกษา	
นักศึกษายื่นตรวจสอบคุณสมบัติต่อสาขาวิชา	มกราคม	สาขาวิชา	
นักศึกษายื่นเอกสารคำร้องขอไปฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	มกราคม	งานสหกิจศึกษา	
ดำเนินการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่อสถานที่ประกอบการ	มกราคม	งานสหกิจศึกษา	
นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อที่สถานประกอบการตอบรับ	มกราคม	นักศึกษา	
ปฐมนิเทศก่อนออกฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	มีนาคม	นักศึกษา	ช่วงเช้า
รับหนังสือส่งตัวเข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	มีนาคม	นักศึกษา	
นักศึกษาเข้ารายงานตัวเพื่อฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานที่ประกอบการ	สิงหาคม	นักศึกษา	
เริ่มฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	สิงหาคม - ธันวาคม 2557	นักศึกษา	
นักศึกษายื่นเอกสารคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ	ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน	นักศึกษา	
นักศึกษาแจ้งแบบโครงสร้างโครงการหรือวิจัยงานสหกิจศึกษา	ภายในสัปดาห์ที่ 5 ของการปฏิบัติงาน	นักศึกษา	
นักศึกษารายงานความก้าวหน้าโครงการหรือวิจัยบทที่ 3-1 ให้อาจารย์ดูเพื่อแก้ไขปรับปรุง	ตุลาคม	อาจารย์	
อาจารย์ออกนิเทศงานสหกิจศึกษา	ตุลาคม – พฤศจิกายน	อาจารย์	
นักศึกษารายงานตัวกลับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ต่อเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา	ธันวาคม	นักศึกษา	
ส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและวิจัยหรือโครงการเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่ออาจารย์ในสาขาวิชา) ครั้งที่ (1	ธันวาคม	นักศึกษา	
ส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและวิจัยหรือโครงการเพื่อตรวจรูปแบบต่ออาจารย์ในสาขาวิชา) ครั้งที่ (2	ธันวาคม	นักศึกษา	

ส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและวิจัยหรือโครงการเพื่อตรวจรูปแบบฉบับที่สมบูรณ์และให้อาจารย์ลงนามต่ออาจารย์ในสาขาวิชา	ธันวาคม	นักศึกษา	
ส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและวิจัยหรือโครงการเพื่อตรวจรูปแบบที่สมบูรณ์ต่อเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา	ธันวาคม	นักศึกษา	
สัมมนาสหกิจศึกษาและมอบสัมฤทธิ์บัตร	ธันวาคม	งานสหกิจศึกษา	

๕. การจัดการความเสี่ยง

๕.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการฝึกปฏิบัติงานแบบสหกิจศึกษา

๕.๒ จัดทำบันทึกแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานแบบสหกิจศึกษา

๕.๓ มีการติดตามสอบถามจากผู้ประกอบการและนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาของสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement) ได้แก่

๑.๑ ปริมาณงาน(Quantity of Work) 20 คะแนน

๑.๒ คุณภาพของงาน (Quality of Work) 20 คะแนน

๒. ความรู้ความสามารถ แก่

๒.๑ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ(Academic and Ability)10คะแนน

๒.๒ ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)
10 คะแนน

๒.๓ ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) 10 คะแนน

๒.๔ วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and dicision making) 10 คะแนน

๒.๕ การจัดการและวางแผน (Organization and planning) 10 คะแนน

๒.๖ ทักษะการสื่อสาร (Communication) 10 คะแนน

๒.๗ การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development)
10 คะแนน

๒.๘ ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position) 10 คะแนน

๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility) ได้แก่

๓.๑ ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจ (Responsibility and dependability) 10 คะแนน

<p>๓.๒ ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) 10 คะแนน</p> <p>๓.๓ ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative of self starter) 10 คะแนน</p> <p>๓.๔ การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) 10 คะแนน</p> <p>๔. ลักษณะส่วนบุคคล(Personality)ได้แก่</p> <p>๔.๑ บุคลิกภาพและการวางตัว(Personality) 10คะแนน</p> <p>๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์(Interpersonal skills) 10 คะแนน</p> <p>๔.๓ ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) 10 คะแนน</p> <p>๔.๔ คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) 10 คะแนน</p> <p>๕. จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)</p> <p>๖. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)</p>
<p>๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</p> <p>๒.๑ พนักงานที่เลี้ยงประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบฟอร์มการประเมินในส่วนหนึ่ง</p> <p>๒.๒ อีกส่วนหนึ่งเป็นการประเมินจากอาจารย์นิเทศเพื่อการให้คะแนนรายวิชาสหกิจศึกษา ร่วมกับรายงานการศึกษาประกอบการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา</p>
<p>๓. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา ให้ข้อมูล คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน สอนงาน การปฏิบัติตนในองค์กรรวมทั้งการเขียนรายงาน</p>
<p>๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา</p> <p>๔.๑ จัดตารางเวลาสำหรับการนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา</p> <p>๔.๒ ให้คำแนะนำ ปรีกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน</p> <p>๔.๓ ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ การเขียนรายงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา</p>
<p>๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</p> <p>๕.๑ สรุปผลการประเมินจากคะแนนรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล</p> <p>๕.๒ สรุปผลการประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงานและนวัตกรรมหรืองานวิจัย</p> <p>๕.๓ สรุปผลการประเมินในภาพรวม เพื่อการวิเคราะห์ระบบการฝึกปฏิบัติงานแบบสหกิจศึกษา และเปรียบเทียบสมรรถนะ (benchmarking) ของนักศึกษาแต่ละรุ่น เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร</p>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

๑.๑.๑ นักศึกษาให้ข้อมูลหลังกลับจากสถานประกอบการ โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อแจ้งไปยังงานคณะกรรมการสหกิจศึกษา

๑.๑.๒ นักศึกษากรอกแบบประเมินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่จัดทำขึ้นในการปฏิบัติงานตามระบบสหกิจศึกษา ตั้งแต่การเตรียมตัว การฝึกปฏิบัติงาน และการประเมินผล ตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางการแก้ไข

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ ใช้แบบประเมินผลนักศึกษา ซึ่งมีรายการประเมินแบบให้คะแนน และให้ข้อเสนอแนะ

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม ใช้แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการและส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษาเป็นรายบุคคล

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ประเมินจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

๒.๑ มีการวิเคราะห์ข้อมูลในการปฏิบัติสหกิจศึกษา และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุง

๒.๒ คณะกรรมการสหกิจศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตามระบบสหกิจศึกษา และประมวลผล

๒.๓ คณะกรรมการสหกิจศึกษาร่วมกันสรุปประเด็นการพัฒนาปรับปรุง ทั้งที่เกี่ยวข้อง ในเนื้อหาวิชาต่างๆ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา การวัดและประเมินผล และความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการวางแผนการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป และการปรับปรุงหลักสูตรในระยะเวลาที่กำหนด