

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบผสมผสานซึ่งผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน 15 คน นำมาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา เพื่อหาสภาพปัจจุบันของการบริหารการฝึกงานโดยการศึกษาสภาพการบริหารการฝึกงานแล้วจึงพัฒนารูปแบบโดยนำข้อมูลนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นปัญหาและองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารการฝึกงานมาสร้างแบบสอบถามเพื่อถามความเหมาะสมของรูปแบบ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายใช้การสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่สัมภาษณ์ทั้ง 30 ท่าน และนำมาตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและความประโยชน์ของรูปแบบจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 ท่าน โดยโดยการสนทนากลุ่มหลังจากนั้นนำร่างรูปแบบมาประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบรูปแบบที่สร้างขึ้น ในการนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหาของรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน

ผู้วิจัยศึกษาสภาพปัจจัย ปัญหาและความต้องการของการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน อีกทั้งแนวคิด หลักการ ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับการบริหาร เพื่อใช้ในการสร้างแบบสัมภาษณ์บุคคลากรจากสำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือนหัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานในสถานประกอบการ ผู้อำนวยการหลักสูตรเทคโนโลยีอากาศยานและคณาจารย์หลักสูตรเทคโนโลยีอากาศยาน ดังนี้

ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันในการฝึกงานของนักศึกษา

สภาพปัจจุบันในการฝึกงานของนักศึกษา

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงานพบว่าเริ่มจากนักศึกษาจะดำเนินการหาสถานประกอบการเพื่อฝึกงานด้วยตนเอง ก่อนหน้าภาคเรียนที่จะฝึกงาน ด้วยการไปสอบถามกับสถานประกอบการว่าต้องการรับนักศึกษาหรือไม่ หากสถานประกอบการตอบรับการฝึกงานด้วยปากเปล่าแล้วนักศึกษาก็จะมาแจ้งกับอาจารย์ในแผนกวิชา เพื่อให้อาจารย์พิจารณาความเหมาะสมของสถาน

ประกอบการกับรายวิชาในหลักสูตรที่จัดไว้ หลังจากนั้นทางสถานศึกษาจะดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์การฝึกงานไปยังสถานประกอบการ แล้วส่งข้อมูลนักศึกษาและสถานประกอบการไปยังคณะกรรมการฝึกงาน สรุปเป็นข้อมูลสถานประกอบการสำหรับการฝึกงาน หลังจากนั้นสถานศึกษาจะเตรียมหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน สมุดรายนงานการฝึกงาน บันทึกเวลาปฏิบัติงานและแบบประเมินผลการฝึกงาน ให้นักศึกษานำไปพร้อมวันที่จะไปฝึกงาน

สมุดรายนงานการฝึกงานจะประกอบการไปด้วย ชื่อของสถานประกอบการ ชื่อสกุลของนักศึกษา พร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ของการใช้สมุดบันทึกการฝึกงาน และแจ้งรายละเอียดส่วนตัวของนักศึกษา

แบบประเมินผลการฝึกงาน เป็นการประเมินผลการฝึกงาน โดยที่แบ่งการประเมินผลเป็น 2 ด้าน คือ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านจิตพิสัยและด้านความรู้ โดยการประเมินผลการฝึกงานด้านความรู้นั้นเป็นการประเมินผลภาพรวมของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีปฏิบัติงาน ทักษะในการปฏิบัติงาน และผลงาน

2. ด้านการประสานงานในการฝึกงาน ระหว่างนักศึกษากับสถานประกอบการนั้น ในช่วงที่ก่อนการจะฝึกงานนั้น นักศึกษาจะใช้หนังสือราชการติดต่อประสานงานกัน ส่วนระหว่างนักศึกษากับอาจารย์นิเทศก์นั้นจะใช้การประสานงานในรูปแบบโทรศัพท์ติดต่อกับอาจารย์

3. ด้านความร่วมมือกันกับสถานประกอบการ นักศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการในด้านที่ฝึกงานตามระเบียบของสถานประกอบการ

3.1 การติดตามและตรวจสอบ จะมีอาจารย์นิเทศก์จากแผนกวิชาที่รับผิดชอบรายวิชาฝึกงานออกไปนิเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคเรียน อย่างมากไม่เกิน 3 ครั้ง/ภาคเรียน ในการออกไปนิเทศนั้นอาจารย์นิเทศก์จะไม่แจ้งให้นักศึกษาทราบกำหนดการล่วงหน้า และเมื่อทำการนิเทศเสร็จสิ้นแต่ละครั้งจะมีการบันทึกผลการนิเทศลงในบันทึกการนิเทศ

3.2 การประเมินผลการฝึกงาน มีการประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับสถานประกอบการ ซึ่งนักศึกษาจะได้รับทราบเกณฑ์การประเมินผลจากอาจารย์ก่อนออกไปฝึกงานกับสถานประกอบการและนักศึกษาจะได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชาให้ทำรายงานการฝึกงานเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล

สภาพปัจจุบันของการฝึกงานของอาจารย์นิเทศก์

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน พบว่า ก่อนที่นักศึกษาจะสำรวจสถานประกอบการนั้น อาจารย์จะให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานประกอบการที่ควรไปฝึกงานให้นักศึกษาพิจารณาเองตามความเหมาะสมของตนเอง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากนักศึกษาเรื่องสถานประกอบการที่จะออกไปฝึกงาน ก็จะพิจารณาความเหมาะสมของลักษณะและปริมาณงานของสถานประกอบการที่เหมาะสมกับ

การจัดการฝึกงาน และอาจารย์นิเทศก์จัดเตรียมเอกสารสำหรับฝึกงานไว้ให้ ก่อนที่นักศึกษาจะออกไปฝึกงานนั้น ทางสถานศึกษาจะทำการปฐมนิเทศนักศึกษา โดยแจ้งรายละเอียดระเบียบ แนวทางในการปฏิบัติตัวให้กับนักศึกษาเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ในการจัดการฝึกงานปีการศึกษา 2559 มีสถานศึกษา 2 แห่ง ที่จัดให้นักเรียนมาเรียนภาคทฤษฎีที่สถานศึกษาก่อน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนออกไปฝึกงานปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ ตามรายวิชาที่กำหนดขึ้นมาให้นักศึกษาฝึกงาน

2. ด้านการประสานงานในการฝึกงาน ทางสถานศึกษาจะใช้หนังสือราชการในการประสานงานกับสถานประกอบการ ส่วนนักศึกษานั้นอาจารย์นิเทศก์จะใช้วิธีการประสานงานผ่านโทรศัพท์ การประสานงานในเรื่องความประพฤติของนักศึกษานั้น อาจารย์นิเทศก์จะใช้โทรศัพท์ในการประสานกับสถานประกอบการ กรณีที่มีปัญหาความประพฤติของนักศึกษา

3. ด้านความร่วมมือกันกับสถานประกอบการ ส่วนใหญ่นั้นใช้วิธีการแจ้งไปทางเอกสาร พร้อมกับการส่งตัวนักศึกษา มีเพียงสถานศึกษาเพียงบางแห่งเท่านั้นที่ใช้วิธีไปชี้แจงจุดประสงค์ของการฝึกงานอย่างไม่เป็นทางการกับสถานประกอบการ

4. การติดตามและตรวจสอบ อาจารย์จะออกไปนิเทศอย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคเรียน อย่างมากไม่เกิน 3 ครั้ง/ภาคเรียน การออกไปนิเทศนั้นจะแจ้งกับสถานประกอบการล่วงหน้า แต่ไม่แจ้งกำหนดการนิเทศกับนักเรียน โดยการนิเทศนั้นส่วนใหญ่เป็นการไปสอบถามนักศึกษาถึงปัญหาในการฝึกงาน และรับฟังปัญหาจากสถานประกอบการเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา

5. การประเมินผลการฝึกงาน อาจารย์นิเทศก์จะแจ้งเกณฑ์การประเมินผลเป็นเอกสาร การประเมินผลให้สถานประกอบการประเมินเฉพาะส่วนที่เป็นภาพรวมของการทำงาน ส่วนอาจารย์นิเทศก์จะรวบรวมและสรุปผลการประเมินจากสถานประกอบการรวมกับ การประเมินจากการทดสอบภายหลังจากการฝึกงานและรายงานการฝึกงานที่ได้มอบหมายให้กับนักศึกษาไปก่อนที่จะออกฝึกงาน

สภาพปัจจุบันในการฝึกงานของพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน พบว่า ไม่มีการเตรียมการวางแผน เมื่อตอบรับการฝึกงานของนักศึกษาโดยใช้หนังสือราชการตอบรับไปยังสถานศึกษาแล้ว ก็จะรับนักศึกษาเข้าฝึกงานตามแผนที่เกี่ยวข้อง และให้ปฏิบัติงานจริงกับงานที่มีอยู่

2. ด้านการประสานงานในการฝึกงาน ติดต่อกับสถานศึกษาโดยใช้หนังสือราชการเท่านั้น

3. ด้านความร่วมมือกันกับสถานประกอบการ ไม่มีการประชุมร่วมกันเพื่อสร้างแนวทางที่ชัดเจน ทางสถานประกอบการจัดการฝึกงานตามเอกสารชี้แจงเท่านั้น ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะให้นักศึกษาฝึกงานตามงานที่มีอยู่จริง

3.1 การติดตามและตรวจสอบ ทางสถานศึกษาจะประสานเข้ามาโดยอาจารย์นิเทศก์เพื่อเข้ามาทำการนิเทศนักศึกษาระหว่างที่ฝึกงาน อยู่อย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคเรียน การนิเทศแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 1/2-1 ชั่วโมง โดยใช้เวลาคู่กับนักศึกษาเป็นส่วนใหญ่ และใช้เวลารับฟังปัญหาจากพี่เลี้ยงฝึกงานในสถานประกอบการ บางหน่วยงานก็ไม่ได้รับฟังปัญหาจากพี่เลี้ยงโดยตรง เพราะสถานประกอบการส่งตัวไปฝึกงานตาม แผนภายในหน่วยงาน อาจารย์นิเทศก์ไม่ได้ประสานมาล่วงหน้า ก็อาจไม่ได้พบผู้รับผิดชอบโดยตรง

3.2 การประเมินผลการฝึกงาน สถานประกอบการจะได้รับใบประเมินผลจากสถานศึกษาที่ศึกษานำมารายงานตัวในวันที่เข้ารับการฝึกงาน ซึ่งใบประเมินผลนั้นจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผล ซึ่งเป็นการประเมินผลในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแจ้งเกณฑ์ที่ชัดเจน สถานประกอบการก็จะใช้พี่เลี้ยงที่รับผิดชอบ เป็นผู้ประเมินเป็นส่วนใหญ่

ผลการวิเคราะห์ปัญหาในการฝึกงานของนักศึกษา

การเตรียมการก่อนการฝึกงาน การประสานงานในการฝึกงาน ความร่วมมือกันกับสถานประกอบการ การติดตามและตรวจสอบ และการประเมินผลการฝึกงาน ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ประกอบด้วย ปัญหาในการจัดการประชุมนิเทศจากสถานศึกษา การคัดเลือกรายวิชาที่จะนำไปฝึกงานกับสถานประกอบการ ปัญหาการคัดเลือกสถานประกอบการสำหรับการฝึกงานให้เหมาะสมกับสาขาวิชาที่นักศึกษาฝึกงาน การฝึกทักษะจำเป็นเบื้องต้นตามรายวิชาที่ได้มีการวางแผนในการฝึกงานก่อนออกฝึกงาน การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชาที่จะนำไปฝึกงาน สถานประกอบการจากอาจารย์ประจำวิชา ปัญหาการสำรวจสถานประกอบการที่ต้องการร่วมมือรับนักศึกษาเข้าฝึกงานโดยนักศึกษาความชัดเจนของเอกสารการฝึกงานซึ่งแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงาน ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการฝึกงาน ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลและเกณฑ์ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการฝึกงาน และปัญหาในการจัดการประชุมนิเทศจากสถานประกอบการ

2. ด้านการประสานงานในการฝึกงาน ประกอบด้วย การดำเนินการเรื่องหนังสือราชการต่างๆ ของการฝึกงานจากสถานศึกษาไปยังสถานประกอบการการจัดการประชุมร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์และพี่เลี้ยงในสถานประกอบการการติดต่อประสานงานในรูปแบบโทรศัพท์กับสถานประกอบการ การติดต่อประสานงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เมล์กับสถานประกอบการ การประสานงานเรื่องอุปสรรคระหว่างการฝึกงานของนักศึกษา กับอาจารย์ประจำวิชา

3. ด้านความร่วมมือกับสถานประกอบการ ประกอบด้วย การสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการวางแผนการประเมินผลการฝึกงานการสร้างความร่วมมืออย่างต่อเนื่องในการฝึกงานกับสถานประกอบการ การสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการวางแผนการฝึกงาน การสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการวางแผนการนิเทศ

4. ด้านการติดตามตรวจสอบ ประกอบการนำเสนองานที่ได้ปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน ความเหมาะสมของระยะเวลาในการนิเทศ จำนวนครั้งในการนิเทศ การแจ้งแผนการนิเทศต่อสถานประกอบการ ความชัดเจนของเอกสารการนิเทศ ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ของอาจารย์นิเทศ การสรุปผลงาน การปฏิบัติงานในแต่ละวันลงสมุดฝึกงาน การรายงานผลการนิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกงานของนักศึกษา

1. ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ประกอบด้วย ต้องการให้อาจารย์ประจำวิชาสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชาที่จะนำไปฝึกงานกับสถานประกอบการ ต้องการให้มีการคัดเลือกสถานประกอบการสำหรับการฝึกงาน ต้องการให้สถานศึกษาชี้แจงระเบียบการฝึกงาน การสำรวจสถานประกอบการที่ต้องการร่วมมือกับสถานศึกษาในการรับนักศึกษาฝึกงานโดยนักศึกษา ต้องการให้มีฝึกทักษะจำเป็นเบื้องต้นตามรายวิชาก่อนออกฝึกงาน ต้องการรายละเอียดเพิ่มขึ้นของเอกสารการฝึกงานที่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงาน ต้องการคัดเลือกรายวิชาที่จะเข้าร่วมการฝึกงานในสถานประกอบการโดยนักศึกษา ต้องการให้อาจารย์ประจำวิชาชี้แจงเรื่องการประเมินผลและเกณฑ์ ต้องการให้สถานประกอบการจัดการปฐมนิเทศ ต้องการให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศ ต้องการให้อาจารย์ประจำวิชาชี้แจงเรื่องการจัดทำคู่มือการฝึกงาน

2. ด้านการประสานงานในการฝึกงาน ประกอบด้วย ต้องการให้มีการติดต่อในรูปแบบของหนังสือราชการจากสถานศึกษาไปยังสถานประกอบการ ต้องการให้มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างนักศึกษาอาจารย์นิเทศและครูฝึกในสถานประกอบการ ต้องการให้มีการติดต่อในรูปแบบโทรศัพท์จากสถานศึกษาไปยังสถานประกอบการ ต้องการให้มีการติดต่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ต้องการเพิ่มการประสานงานเรื่องอุปสรรคระหว่างการฝึกงานของนักศึกษากับอาจารย์ประจำวิชา

3. ด้านความร่วมมือกับสถานประกอบการ ประกอบด้วย ต้องการให้มีการจัดประชุมร่วมกับสถานประกอบการเพื่อวางแผนการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา ต้องการให้สถานศึกษาสร้างความร่วมมืออย่างต่อเนื่องในการฝึกงานกับสถานประกอบการ ต้องการให้มีการจัดประชุมร่วมกับสถานประกอบการเพื่อสร้างความร่วมมือกันในการวางแผนการฝึกงาน ต้องการให้มีการจัดประชุมร่วมกับสถานประกอบการเพื่อสร้างความร่วมมือกันในวางแผนการนิเทศ

4. ด้านการติดตามตรวจสอบ ประกอบด้วย ความชัดเจนของเอกสารการนิเทศการสรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันลงสมุดฝึกงาน ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ของครูนิเทศ การนำเสนองานที่ได้ปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน การแจ้งแผนการนิเทศต่อสถานประกอบการ ความต้องการการนิเทศหลังจากฝึกงาน ความต้องการเพิ่มระยะเวลาในการนิเทศ ต้องการเพิ่มความถี่ของการนิเทศ

ผลการวิเคราะห์รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษา หลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับ
นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน (ครั้งที่ 1)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับ
นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน (ครั้งที่ 2)

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับ
นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน (ครั้งที่ 3)

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ผู้วิจัยใช้วิธีการคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญโดยอาศัยกรอบทฤษฎีเพื่อให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายในการวิจัยนี้ ด้วยการคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญแบบเฉพาะเจาะจง โดยจำแนกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ
จำนวน 30 ท่าน ผู้ศึกษาวิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อสรุปผลการวิจัยที่ได้จากการศึกษา
จากเอกสารจากการสัมภาษณ์ เพื่อสรุปผลข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อยืนยันความถูกต้องแม่นยำของ
งานวิจัยโดยแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลสำคัญดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวน ร้อยละของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

สถานภาพ	จำนวน (N = 30)	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	21	70.00
1.2 หญิง	9	30.00
2. อายุ		
2.1 น้อยกว่า 30 ปี	9	30.00
2.2 30-50 ปี	13	43.33
2.3 51 ปี ขึ้นไป	8	26.67

ตาราง 1 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N = 30)	ร้อยละ
3. ตำแหน่ง		
3.1 อาจารย์	3	10.00
3.2 ผู้บริหาร (หัวหน้างานขึ้นไป)	27	90.00

จากตาราง 1 พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ส่วนใหญ่มีอายุ 30-50 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 43.33 และส่วนใหญ่มีตำแหน่งผู้บริหาร (หัวหน้างานขึ้นไป) จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 90

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน (ครั้งที่ 1)

เป็นขั้นตอนการประเมินรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน รอบที่ 1 โดยผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อประเมินความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความประโยชน์ของรูปแบบการบริหารการฝึกงานโดยแปลผลของระดับความคิดเห็นดังแสดงในตาราง

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงาน จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 1)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกงาน	3.47	0.63	มาก
2. การจัดปฐมนิเทศเพื่อให้นักเรียนทราบแนวทางในการปฏิบัติตนขณะที่ฝึกงานอยู่ในสถานประกอบการ	3.50	0.94	มาก
3. การบอกขอบข่ายของงานที่นักเรียนต้องฝึกในแต่ละแผนก	3.37	0.72	ปานกลาง
4. การแนะนำแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	3.20	1.10	ปานกลาง
5. การบอกแนวทางในการประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่ฝึกงาน	3.40	0.77	ปานกลาง

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
6. การสร้างเจตคติที่ดีต่อสาขาวิชาที่ฝึกงาน	3.13	0.94	ปานกลาง
7. การแนะนำวิธีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.37	0.76	ปานกลาง
8. การสร้างกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการฝึกงานในสาขา วิชาชีพ	3.43	0.82	มาก
9. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	3.27	0.94	ปานกลาง
10. ศิลปในการพูดและจิตวิทยาการปฏิบัติงานร่วมกัน	3.20	1.00	ปานกลาง
โดยรวม	3.33	0.86	ปานกลาง

จากตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงาน จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ การจัดปฐมนิเทศเพื่อให้นักเรียนทราบแนวทางในการปฏิบัติตนขณะที่ฝึกงานอยู่ในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมาก การอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 ซึ่งอยู่ระดับมาก การสร้างกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการฝึกงานในสาขาวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมาก การบอกแนวทางในการประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่ฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การบอกขอบข่ายของงานที่นักเรียนต้องฝึกในแต่ละแผนก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การแนะนำวิธีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การแนะนำแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.10 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ศิลปในการพูดและจิตวิทยาการปฏิบัติงานร่วมกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.00 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การสร้างเจตคติที่ดีต่อสาขาวิชาที่ฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านขั้นตอนการ (ครั้งที่ 1)

ด้านขั้นตอนการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การสอบถามความถนัดและความสนใจในแผนงานของ นักศึกษา	3.13	1.04	ปานกลาง
2. การให้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์	3.53	0.97	มาก
3. การให้ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีก่อนการปฏิบัติ	2.97	1.25	ปานกลาง
4. การปฏิบัติงานให้นักศึกษาดูก่อนให้นักศึกษาปฏิบัติงานจริง	2.90	1.12	ปานกลาง
5. การให้คำติชมและชี้แนะในงานด้านต่างๆ ที่มอบหมายให้ นักศึกษาทำ	3.43	0.90	มาก
6. การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติ	3.50	1.43	มาก
7. การมอบหมายงานให้ทำการหมุนเวียนไปแผนกต่างๆ อย่างทั่วถึง	3.53	0.90	มาก
8. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ควบคุมการฝึกงาน และวิทยากรพี่เลี้ยงเพื่อทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข	3.50	0.82	มาก
9. การดูแลให้คำแนะนำนักศึกษาในการบันทึกสมุดรายงาน การฝึกภาคปฏิบัติและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	3.33	0.55	ปานกลาง
10. การประชุมและอภิปรายระหว่างผู้ควบคุมการฝึกงานและ วิทยากรพี่เลี้ยงเกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนน	3.23	0.82	ปานกลาง
โดยรวม	3.31	0.98	ปานกลาง

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านขั้นตอนการ (ครั้งที่ 1) โดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.98 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับ ดังนี้ การให้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.97 ซึ่งอยู่ระดับมาก การมอบหมายงานให้ทำการหมุนเวียนไปแผนกต่างๆ อย่างทั่วถึง มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมา ใช้ในการปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.43 ซึ่งอยู่ระดับมาก การ

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ควบคุมการฝึกงานและวิทยากรพี่เลี้ยง เพื่อทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมาก การให้คำติชมและชี้แนะในงานด้านต่างๆ ที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก การดูแลให้คำแนะนำนักศึกษาในการบันทึกสมุดรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การประชุมและอภิปรายระหว่างผู้ควบคุมการฝึกงานและวิทยากรพี่เลี้ยงเกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การสอบถามความถนัดและความสนใจในแผนกงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การให้ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีก่อนการปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.25 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การปฏิบัติงานให้นักศึกษาดูก่อนให้นักศึกษาปฏิบัติงานจริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.12 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกตามทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 1)

ทักษะด้านเทคนิค	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. เทคนิคช่วยเน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในการทำงาน	3.40	0.81	ปานกลาง
2. เทคนิคช่วยเน้นให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นในการทำงาน	3.20	0.71	ปานกลาง
3. เทคนิคแนะนำความรู้ใหม่ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อความสำเร็จในการทำงาน	3.40	0.89	ปานกลาง
4. เทคนิคให้ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการและของสถานศึกษาสามารถควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานของนักศึกษา	3.47	0.73	มาก
5. เทคนิคให้ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการยินดีถ่ายทอดความรู้และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาได้	3.10	0.96	ปานกลาง
6. วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ทางทฤษฎีจากหลายแหล่งเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศนักศึกษา	3.53	0.57	มาก

ตาราง 4 (ต่อ)

ทักษะด้านเทคนิค	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. สามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะทางช่างให้กับนักศึกษา ได้	3.03	0.76	ปานกลาง
8. แสดงให้นักศึกษาเห็นถึงความเชี่ยวชาญในทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติและการตัดสินใจที่ดี	3.30	0.88	ปานกลาง
9. มีความรู้และทักษะทางช่างที่นิเทศอย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง และทันสมัย	2.73	0.45	ปานกลาง
10. ให้การช่วยเหลือนักศึกษาในการนำแนวคิดภาคทฤษฎีไปใช้ ในปฏิบัติการ	3.53	1.11	มาก
โดยรวม	3.27	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบภาคนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ทางทฤษฎีจากหลายๆ แหล่ง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57 ซึ่งอยู่ระดับมาก ให้การช่วยเหลือนักศึกษาในการนำแนวคิดภาคทฤษฎีไปใช้ในปฏิบัติการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมาก เทคนิคให้ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการและของสถานศึกษา สามารถควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมาก เทคนิคช่วยเน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เทคนิคแนะนำความรู้ใหม่ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อความสำเร็จในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง แสดงให้นักศึกษาเห็นถึงความเชี่ยวชาญในทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติและการตัดสินใจที่ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เทคนิคช่วยเน้นให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เทคนิคให้ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการยินดีถ่ายทอดความรู้และเทคนิคใน

การปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.10 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง สามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะทางช่างให้กับนักศึกษาได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความรู้และทักษะทางช่างที่นิเทศอย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง และทันสมัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกตามทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 1)

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสม	3.50	0.78	มาก
2. มีความจริงใจต่อผู้ร่วมงานและผู้อื่น	3.17	1.09	ปานกลาง
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต	3.00	0.45	ปานกลาง
4. มีความคิดสร้างสรรค์	2.73	0.45	ปานกลาง
5. มีความอดทน	3.53	1.11	มาก
6. เป็นคนตรงต่อเวลา	3.17	1.09	ปานกลาง
7. เคารพรับฟังความคิดเห็น ข้อตำหนิและคำแนะนำจากบุคคลอื่น	3.40	0.77	ปานกลาง
8. ให้ความช่วยเหลือร่วมมือกับบุคคลอื่น	3.43	0.73	มาก
9. สามารถคบกับบุคคลได้ทุกระดับ	2.73	0.45	ปานกลาง
10. สามารถสื่อสารให้ผู้ร่วมงานเข้าใจได้	3.33	0.88	ปานกลาง
โดยรวม	3.20	0.78	ปานกลาง

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ มีความอดทน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมาก แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78

ซึ่งอยู่ระดับมาก ให้ความช่วยเหลือร่วมมือกับบุคคลอื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมาก เคารพรับฟังความคิดเห็น ข้อตำหนิ และคำแนะนำจากบุคคลอื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง สามารถสื่อสารให้ผู้ร่วมงานเข้าใจได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความจริงใจต่อผู้ร่วมงานและผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.09 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เป็นคนตรงต่อเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.09 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความซื่อสัตย์สุจริต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความคิดสร้างสรรค์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง สามารถคบกับบุคคลได้ทุกระดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แผลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบกรณิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกตามทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 1)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การจัดวางรูปแบบในการฝึกงานที่ผ่านมานักศึกษาคิดว่ามีความเหมาะสม	3.33	0.61	ปานกลาง
2. การจัดประชุมหารือเพื่อจัดวางรูปแบบการฝึกงานของนักศึกษามีความเหมาะสม	3.40	0.89	ปานกลาง
3. การจัดองค์การที่ผ่านมานักศึกษาคิดว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานนักศึกษา	3.33	0.61	ปานกลาง
4. การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ในการฝึกงานของนักศึกษามีความเหมาะสม	3.47	0.86	มาก
5. วิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้เข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มีความเหมาะสม	3.37	1.19	ปานกลาง
6. ผู้บริหารได้ชี้แจงเพื่อมอบหมายหน้าที่เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและเข้าใจงาน	3.27	0.74	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. บุคลากรที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มีความเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	3.43	0.90	มาก
8. การประสานงานกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการมีความสำคัญ	2.63	1.25	ปานกลาง
9. บุคลากรที่ได้ร่วมปฏิบัติงานด้วยมีการประสานงานกับท่าน	3.43	0.86	มาก
10. การจัดองค์การที่ผ่านมามีท่านคิดว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานของนักศึกษา	3.37	0.85	ปานกลาง
โดยรวม	3.30	0.88	ปานกลาง

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ในการฝึกงานของนักศึกษา มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก บุคลากรที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มีความเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก บุคลากรที่ได้ร่วมปฏิบัติงานด้วยมีการประสานงานกับท่าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก การจัดประชุมหารือเพื่อจัดวางรูปแบบการฝึกงานของนักศึกษา มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง วิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้เข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.19 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การจัดองค์การที่ผ่านมามีท่านคิดว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.85 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การจัดวางรูปแบบในการฝึกงานที่ผ่านมานักศึกษาคิดว่ามีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การจัดองค์การที่ผ่านมานักศึกษาคิดว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในโครงการฝึกงานนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ผู้บริหารได้ชี้แจงเพื่อมอบหมายหน้าที่เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและ

เข้าใจงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การประสานงานกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการมีความสำคัญ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.25 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน (ครั้งที่ 1)

ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎระเบียบและวิธีการที่กำหนดของสถานศึกษาและสถานประกอบการ	3.50	0.82	มาก
2. ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนเองรับผิดชอบ	3.03	1.10	ปานกลาง
3. เชื้อพียงและให้ความเคารพต่อผู้ควบคุมการฝึกงาน	3.23	0.63	ปานกลาง
4. มีความวิริยะอุตสาหะในงานหน้าที่รับผิดชอบและงานพิเศษอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3.23	1.07	ปานกลาง
5. มีความตั้งใจที่ทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคปัญหา	3.27	1.46	ปานกลาง
6. การสร้างเจตคติที่ดีต่อสาขาวิชาที่ฝึกงาน	3.37	0.93	ปานกลาง
7. การแนะนำวิธีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	2.10	0.92	น้อย
8. การสร้างกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการฝึกงานในสาขาวิชาชีพ	3.20	1.13	ปานกลาง
9. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	3.43	1.01	มาก
10. ศิลปในการพูดและจิตวิทยาการปฏิบัติงานร่วมกัน	3.00	0.64	ปานกลาง
โดยรวม	3.14	0.97	ปานกลาง

จากตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.14 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.97 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ การประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ และวิธีการที่กำหนดของสถานศึกษาและ

สถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมาก การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 ซึ่งอยู่ระดับมาก การสร้างเจตคติที่ดีต่อสาขาวิชาที่ฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความตั้งใจที่ทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคปัญหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.46 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เชื้อพียงและให้ความเคารพต่อผู้ควบคุมการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความวิริยะอุตสาหะในงานหน้าที่รับผิดชอบและงานพิเศษอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การสร้างกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการฝึกงานในสาขาวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.13 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนเองรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.10 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ศิลปะในการพูดและจิตวิทยาการปฏิบัติงานร่วมกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การแนะนำวิธีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.10 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.92 ซึ่งอยู่ระดับน้อย ตามลำดับ

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แผลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 1)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. นักศึกษาได้ฝึกทักษะด้านงานอาชีพ	2.10	0.92	น้อย
2. นักศึกษามีความพร้อมในด้านความรู้ ทักษะอย่างครบถ้วน	3.20	1.13	ปานกลาง
3. นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากสถานประกอบการที่ฝึกงาน	2.10	0.92	น้อย
4. นักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ	3.50	0.73	มาก
5. นักศึกษาได้ใช้ความรู้ความสามารถในการฝึกงานอย่างเต็มที่ในสถานประกอบการ	3.30	1.18	ปานกลาง
6. นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม	3.20	1.30	ปานกลาง
7. นักศึกษาเป็นผู้มีคุณลักษณะความสามารถเหมาะสมกับงานที่ฝึกในสถานประกอบการ	3.30	1.21	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
8. นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	3.50	1.43	มาก
9. นักศึกษามีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ	3.40	1.22	ปานกลาง
10. นักศึกษามีความรู้ทางด้านงานธุรการต่างๆ	3.37	0.56	ปานกลาง
โดยรวม	3.10	1.06	ปานกลาง

จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.10 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.06 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ นักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.43 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษามีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.22 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษามีความรู้ทางด้านงานธุรการต่างๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.56 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษาได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการฝึกงานอย่างเต็มที่ในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.18 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษาเป็นผู้มีคุณลักษณะความสามารถเหมาะสมกับงานที่ฝึกในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.21 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษามีความพร้อมในด้านความรู้ ทักษะ อย่างครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.13 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.30 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง นักศึกษาได้ฝึกทักษะด้านงานอาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.10 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.92 ซึ่งอยู่ระดับน้อย นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากสถานประกอบการที่ฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.10 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.92 ซึ่งอยู่ระดับน้อย ตามลำดับ

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 1)

ด้านบุคลิกภาพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. ควรมีระเบียบวินัยในตนเอง	3.33	0.61	ปานกลาง
2. มีความรอบคอบและรู้จักไตร่ตรอง	3.50	1.11	มาก
3. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	3.27	0.74	ปานกลาง
4. การแต่งกายถูกต้องตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ	3.50	0.97	มาก
5. ต้องมีความอดทนและเสียสละต่อส่วนรวม	3.40	1.77	ปานกลาง
6. นักศึกษาฝึกงานควรตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่	3.37	0.76	ปานกลาง
7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เช่น มีกิริยา วาจา สุภาพอ่อนน้อม แจ่มใส	3.43	0.77	มาก
8. รู้จักกาลเทศะ และการวางตัว	3.37	0.76	ปานกลาง
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานรักความก้าวหน้า	3.37	0.89	ปานกลาง
10. ทำงานเรียบร้อย ประณีตได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพดี	3.33	1.06	ปานกลาง
โดยรวม	3.39	0.94	ปานกลาง

จากตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.39 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับดังนี้ มีความ รอบคอบและรู้จักไตร่ตรอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับ มาก การแต่งกายถูกต้องตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐานเท่ากับ 0.97 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เช่น มีกิริยา วาจา สุภาพอ่อนน้อม แจ่มใส มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับมาก ต้องมีความอดทน และเสียสละต่อส่วนรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.77 ซึ่งอยู่ระดับ ปานกลาง นักศึกษาฝึกงานควรตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง รู้จักกาลเทศะและการวางตัว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน รักความก้าวหน้า มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง

ควรมีระเบียบวินัยในตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ทำงานเรียบร้อย ประณีต ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.06 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 1)

ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การสรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันลงสมุดฝึกงาน	3.17	0.79	ปานกลาง
2. การนำเสนองานที่ได้ปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน	3.47	0.68	มาก
3. การประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ	2.70	0.47	ปานกลาง
4. การประเมินผลการฝึกงานเป็นระยะแล้วนำผลมาปรับปรุงการฝึกงานในระหว่างที่ฝึกงาน	2.83	0.87	ปานกลาง
5. สักส่วนคะแนนการประเมินผลหรือเกณฑ์การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ	3.17	0.91	ปานกลาง
6. การจัดทำคู่มือการฝึกงาน	3.17	0.53	ปานกลาง
7. การฝึกเพิ่มเติมจากอาจารย์ประจำวิชาในส่วนที่นักศึกษาต้องเรียนรู้และไม่ครบตามรายวิชา	2.70	0.47	ปานกลาง
8. การทดสอบร่วมกันระหว่างอาจารย์ประจำวิชาและสถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน	2.83	0.87	ปานกลาง
9. การสัมมนาภาคกลางภาค	2.70	0.47	ปานกลาง
10. การปัจฉิมนิเทศหลังการฝึกงาน	3.30	0.79	ปานกลาง
โดยรวม	3.00	0.69	ปานกลาง

จากตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับ

ดังนั้น การนำเสนองานที่ได้ปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ซึ่งอยู่ระดับมาก การปัจฉิมนิเทศหลังการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การสรุปผล การปฏิบัติงานในแต่ละวันลงสมุดฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง สัดส่วนคะแนน การประเมินผลหรือเกณฑ์การประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.91 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การจัดทำคู่มือการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.53 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การประเมินผลการฝึกงานเป็นระยะแล้วนำผลมาปรับปรุงการฝึกงานในระหว่างที่ฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.83 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การทดสอบร่วมกันระหว่างอาจารย์ประจำวิชาและสถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.83 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การประเมินผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การฝึกเพิ่มเติมจากอาจารย์ประจำวิชาในส่วนที่นักศึกษาต้องเรียนรู้และไม่ครบตามรายวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง การสัมมนากลางภาค มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนก ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 1)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. ส่งเสริม กระตุ้น จูงใจ สร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน	3.40	1.30	ปานกลาง
2. ทำหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอน ที่ปรึกษาและให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสมทันเวลา	3.53	1.36	มาก
3. เมื่อมีปัญหาจะต้องแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์	3.37	0.61	ปานกลาง
4. ให้โอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.33	0.55	ปานกลาง
5. ทบทวนเป้าหมาย และดัชนีชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ	3.37	0.81	ปานกลาง
6. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย	3.50	0.90	มาก

ตาราง 11 (ต่อ)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. ให้ข้อมูลย้อนกลับและรับการสนทนงานอย่างตั้งใจ	3.47	0.86	มาก
8. เมื่อประสบปัญหาจะต้องขอคำปรึกษาอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา	3.37	0.96	ปานกลาง
9. รวบรวมและนำเสนอข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	3.43	1.04	มาก
10. ทบทวนผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ	3.37	1.19	ปานกลาง
โดยรวม	3.41	0.96	มาก

จากตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 1) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ทำหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอน ที่ปรึกษาและให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสมทันเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.36 ซึ่งอยู่ระดับมาก ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.9 ซึ่งอยู่ระดับมาก ให้ข้อมูลย้อนกลับและรับการสนทนงานอย่างตั้งใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก รวบรวมและนำเสนอข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 ซึ่งอยู่ระดับมาก ส่งเสริม กระตุ้น จูงใจ สร้างบรรยากาศ ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.30 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เมื่อมีปัญหาคือต้องแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ทบทวนเป้าหมายและดัชนีชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง เมื่อประสบปัญหาจะต้องขอคำปรึกษาอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ทบทวนผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.19 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ให้โอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งอยู่ระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน (ครั้งที่ 2)

เป็นขั้นตอนการประเมินรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับ นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน รอบที่ 2 หลังจาก ปรับปรุงรูปแบบจากการถามความคิดเห็นในรอบที่ 1 นำมาถามความคิดเห็นอีกครั้งโดยผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อประเมินความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความประโยชน์ของ รูปแบบการบริหารการฝึกงานโดยแปลผลของระดับความคิดเห็นดังแสดงในตาราง

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 2)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการฝึกงานโดยนักศึกษาเข้าใจและรับรู้ตามตารางกำหนด	3.63	1.19	มาก
2. มีการจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงานให้กับนักศึกษาฝึกงานและสถานประกอบการ	3.60	1.07	มาก
3. มีการจัดหาแหล่งฝึกงานได้ตรงกับสาขาวิชาชีพที่เรียน	3.73	0.45	มาก
4. มีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้นักศึกษาฝึกงานรับทราบก่อนออกฝึกงาน	3.67	1.18	มาก
5. สถานศึกษาได้เชิญเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องไปมีส่วนร่วมแนะนำแนวทางการศึกษาในการประชุมพิเศษนักศึกษา	3.77	0.43	มาก
6. นักศึกษาไปเยี่ยมชมสถานประกอบการก่อนออกฝึกงาน	3.67	0.48	มาก
7. ได้จัดทำตารางนิเทศนักศึกษาฝึกงานให้อาจารย์นิเทศก์และสถานประกอบการอย่างเป็นรูปธรรม	3.63	0.61	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
8. นักศึกษาได้รับใบรับรองการผ่านการฝึกงานในสถาน ประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	3.77	0.94	มาก
9. สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ให้ครู อาจารย์ผู้ปกครอง สถานประกอบการ ทราบถึงความสำคัญ และจุดประสงค์ ของการฝึกงาน	3.73	0.87	มาก
10. สถานศึกษาได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถาน ประกอบการเป็นแหล่งฝึกงาน	3.67	0.66	มาก
โดยรวม	3.69	0.79	มาก

จากตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ สถานศึกษาได้เชิญเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องไปมีส่วนแนะนำแนวทางการศึกษาในการปฐมนิเทศนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาได้รับใบรับรองการผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีการจัดหาแหล่งฝึกงานได้ตรงกับสาขาวิชาชีพที่เรียน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ให้ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง สถานประกอบการ ทราบถึงความสำคัญและจุดประสงค์ของการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้นักศึกษาฝึกงานรับทราบก่อนออกฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.18 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาไปเยี่ยมชมสถานประกอบการก่อนออกฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.48 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานศึกษาได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการเป็นแหล่งฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการฝึกงาน โดยนักศึกษาเข้าใจและรับรู้ตามตารางกำหนด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ

1.19 ซึ่งอยู่ระดับมาก ได้จัดทำตารางนิเทศนักศึกษาฝึกงานให้อาจารย์นิเทศก์และสถานประกอบการ อย่างเป็นรูปธรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีการจัดทำเอกสารและคู่มือการฝึกงานให้กับนักศึกษาฝึกงานและสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.6 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านขั้นตอนการ (ครั้งที่ 2)

ด้านขั้นตอนการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. สถานศึกษาจัดให้มียานพาหนะในการส่งนักศึกษาวันแรกของการฝึกงาน	3.77	0.90	มาก
2. สถานศึกษาได้แต่งตั้งมอบหมายให้อาจารย์นิเทศก์ออกไปนิเทศติดตามผลการฝึกงานและตรวจเยี่ยมสถานประกอบการ	3.77	0.86	มาก
3. สถานประกอบการจัดระบบการฝึกงานที่จะทำให้ให้นักศึกษามีรายได้เสริม	3.73	0.64	มาก
4. ผู้ปกครองส่งเสริม สนับสนุนและเห็นความสำคัญของการฝึกงาน โดยไม่ถือว่าเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่าย	3.60	0.81	มาก
5. สถานศึกษาจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกงานอย่างพอเพียง สม่าเสมอ	3.70	1.12	มาก
6. สถานประกอบการมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงานได้ตรงตามสาขาอาชีพที่เรียน	3.63	1.33	มาก
7. อาจารย์นิเทศก์สนใจติดตามให้การนิเทศนักศึกษาฝึกงานอย่างสม่ำเสมอ	3.57	1.30	มาก
8. นักศึกษาฝึกงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีในสถานประกอบการ	3.73	1.26	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านชั้นดำเนินการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
9. สถานประกอบการจัดให้ผู้มีความรู้ ความชำนาญในสาขาอาชีพเป็นผู้ควบคุมการฝึกงาน	3.60	1.00	มาก
10. ระหว่างการฝึกงานผู้ควบคุมงานมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงานได้อย่างต่อเนื่อง	3.60	1.25	มาก
โดยรวม	3.67	1.05	มาก

จากตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านชั้นดำเนินการ (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.05 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ สถานศึกษาจัดให้มียานพาหนะในการส่งนักศึกษาวันแรกของการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานศึกษาได้แต่งตั้งมอบหมายให้อาจารย์นิเทศก์ออกไปนิเทศติดตามผลการฝึกงานและตรวจเยี่ยมสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานประกอบการจัดระบบการฝึกงานที่จะทำให้นักศึกษามีรายได้เสริม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาฝึกงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.26 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานศึกษาจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกงานอย่างพอเพียง สม่าเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.12 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานประกอบการมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงานได้ตรงตามสาขาอาชีพที่เรียน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.33 ซึ่งอยู่ระดับมาก ผู้ปกครองส่งเสริมสนับสนุนและเห็นความสำคัญของการฝึกงาน โดยไม่ถือว่าเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานประกอบการจัดให้ผู้มีความรู้ ความชำนาญ ในสาขาอาชีพเป็นผู้ควบคุมการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.00 ซึ่งอยู่ระดับมาก ระหว่างการฝึกงานผู้ควบคุมงานมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงานได้อย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.25 ซึ่งอยู่ระดับมาก อาจารย์นิเทศสนใจ ติดตามให้การนิเทศนักศึกษาฝึกงานอย่างสม่าเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.30 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 2)

ทักษะด้านเทคนิค	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. เตรียมตัวและพร้อมเสมอในการนิเทศนักศึกษา	3.60	1.10	มาก
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการนิเทศไว้อย่างชัดเจน	3.70	0.79	มาก
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศวางแผนการนิเทศร่วมกัน	3.77	0.86	มาก
4. จัดลำดับความสำคัญของปัญหาก่อนวางแผนการนิเทศ	3.67	0.66	มาก
5. สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการดำเนินการนิเทศ	3.67	0.76	มาก
6. เน้นความคิด และจุดสำคัญในการนิเทศ	3.60	0.50	มาก
7. ร่วมฝึกปฏิบัติเทคโนโลยีอากาศยานกับนักศึกษา	3.67	0.88	มาก
8. ประเมินผลการนิเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทุกครั้ง	3.77	0.90	มาก
9. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการนิเทศทุกครั้ง	3.67	0.61	มาก
10. ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการยินดีถ่ายทอดความรู้และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาได้	3.70	0.95	มาก
โดยรวม	3.68	0.80	มาก

จากตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับ ดังนี้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศวางแผนการนิเทศร่วมกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก ประเมินผลการนิเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการนิเทศไว้อย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับมาก ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการยินดีถ่ายทอดความรู้และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.95 ซึ่งอยู่ระดับมาก จัดลำดับความสำคัญของปัญหาก่อนวางแผนการนิเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 ซึ่งอยู่ระดับมาก สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการดำเนินการนิเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมาก ร่วมฝึกปฏิบัติเทคโนโลยีอากาศยานกับนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับมาก นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการนิเทศทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับมาก เตรียมตัวและพร้อมเสมอในการนิเทศนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.10 ซึ่งอยู่ระดับมาก เน้นความคิดและจุดสำคัญในการนิเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.50 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 2)

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีความอดทน และให้ความร่วมมือดี	3.73	0.69	มาก
2. เชื่อมั่นในตัวนักศึกษา	3.60	0.72	มาก
3. มีความผูกพันกับเพื่อนร่วมงาน งานที่ปฏิบัติและงานด้าน การสอน	3.57	0.86	มาก
4. มีความถูกต้องและยุติธรรมในการนิเทศและประเมินผล	3.70	0.75	มาก
5. ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	3.57	0.82	มาก
6. ใจเย็น สุขุม ควบคุมอารมณ์ได้ดี	3.70	0.79	มาก
7. มีความยืดหยุ่น ปรับตัวได้ดี	3.73	0.78	มาก
8. มีอารมณ์ขัน	3.70	0.60	มาก
9. เป็นคนมีเหตุผล	3.63	0.61	มาก
10. ยอมรับความผิดพลาดของตนเอง	3.77	0.43	มาก
โดยรวม	3.67	0.71	มาก

จากตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ ยอมรับความผิดพลาดของตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความอดทนและให้ความร่วมมือดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบน

มาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความยืดหยุ่น ปรับตัวได้ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความถูกต้องและยุติธรรมในการนิเทศและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 ซึ่งอยู่ระดับมาก ใจเย็น สุขุม ควบคุมอารมณ์ได้ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีอารมณ์ขัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.60 ซึ่งอยู่ระดับมาก เป็นคนมีเหตุผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับมาก เชื่อมมั่นในตัวนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความผูกพันกับเพื่อนร่วมงาน งานที่ปฏิบัติและงานด้านการสอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 2)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. สถานประกอบการจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาได้เหมาะสม	3.57	1.04	มาก
2. สถานศึกษาจัดอาจารย์นิเทศก์ควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาได้เหมาะสม	3.73	0.45	มาก
3. ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการเอาใจใส่ต่อการฝึกงานของนักศึกษา	3.57	0.57	มาก
4. อาจารย์นิเทศก์คอยควบคุม ดูแลเอาใจใส่ต่อการฝึกงานของนักศึกษา	3.57	0.68	มาก
5. นักศึกษาคิดว่าผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการมีความลำบากใจในการควบคุมงาน	3.57	0.57	มาก
6. นักศึกษาคิดว่าผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการเต็มใจที่จะควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษา	3.70	0.75	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. นักศึกษาคิดว่าบุคลากรทั้งหมดที่ได้มีส่วนร่วมในการฝึกงาน ของนักศึกษาที่สถานศึกษาได้จัดมาดำเนินการมีความ เหมาะสม	3.70	1.15	มาก
8. นักศึกษาคิดว่าบุคลากรทั้งหมดที่ได้มีส่วนร่วมในการฝึกงาน ของนักศึกษาที่สถานประกอบการจัดมาดำเนินการมีความ เหมาะสม	3.67	0.84	มาก
9. นักศึกษาคิดว่าบุคลากรของสถานศึกษาและบุคลากรของ สถานประกอบการได้มีการประสานงานกันระหว่าง ดำเนินการฝึกงาน	3.63	0.67	มาก
10. บุคลากรที่นักศึกษาได้ร่วมปฏิบัติงานด้วยมีการประสานงาน กับนักศึกษา	3.73	0.69	มาก
โดยรวม	3.64	0.74	มาก

จากตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ สถานศึกษาจัดอาจารย์นิเทศควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาได้เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับมาก บุคลากรที่นักศึกษาได้ร่วมปฏิบัติงานด้วยมีการประสานงานกับนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาคิดว่าผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการเต็มใจที่จะควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาคิดว่าบุคลากรทั้งหมดที่ได้มีส่วนร่วมในการฝึกงานของนักศึกษา ที่สถานศึกษาได้จัดมาดำเนินการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.15 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาคิดว่าบุคลากรทั้งหมดที่ได้มีส่วนร่วมในการฝึกงานของนักศึกษา ที่สถานประกอบการจัดมาดำเนินการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาคิดว่าบุคลากรของสถานศึกษาและบุคลากรของสถานประกอบการได้มีการประสานงานกัน

ระหว่างการดำเนินการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมาก สถานประกอบการจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาได้เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 ซึ่งอยู่ระดับมาก ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการเอาใจใส่ต่อการฝึกงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57 ซึ่งอยู่ระดับมาก อาจารย์นิเทศก์คอยควบคุม ดูแลเอาใจใส่ต่อการฝึกงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษาคิดว่าผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการมีความลำบากใจในการควบคุมงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน (ครั้งที่ 2)

ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	3.70	0.70	มาก
2. มีความสุขุมรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วนในการทำงาน	3.63	0.93	มาก
3. คำนึงถึงความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน	3.77	1.14	มาก
4. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยในเวลาที่กำหนดและผลงานมีคุณภาพ	3.57	1.14	มาก
5. สนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ	3.53	0.73	มาก
6. มีความกระตือรือร้นและมีความมานะพยายามในการปฏิบัติงาน	3.70	0.47	มาก
7. ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.57	1.14	มาก
8. มีความภูมิใจในงานที่ปฏิบัติ	3.73	0.45	มาก
9. เพิ่มพูนความรู้ทักษะและความสามารถในงาน	3.57	1.01	มาก
10. ทำงานอย่างมีระเบียบแบบแผน	3.63	1.25	มาก
โดยรวม	3.64	0.90	มาก

จากตาราง 17 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพพื้นฐาน (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ คำนึงถึงความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความภูมิใจในงานที่ปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความกระตือรือร้นและมีความมานะพยายามในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความสุขุมรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วนในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับมาก ทำงานอย่างมีระเบียบแบบแผนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.25 ซึ่งอยู่ระดับมาก สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยในเวลาที่กำหนด และผลงานมีคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก เพิ่มพูนความรู้ทักษะและความสามารถในงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 ซึ่งอยู่ระดับมาก สนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 2)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. การแสดงความคิดเห็นหรือแนะนำเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตนได้	3.63	1.07	มาก
2. มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	3.77	0.86	มาก
3. ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ ได้ดีและถูกต้อง	3.67	0.88	มาก
4. การใช้เครื่องมือทางด้านช่างอากาศยานได้ถูกต้องตามลักษณะของงาน	3.53	0.94	มาก

ตาราง 18 (ต่อ)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
5. นักศึกษามีความรู้การคำนวณพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3.73	0.74	มาก
6. นักศึกษามีความรู้ทางสาขาวิชาชีพเฉพาะด้าน	3.73	0.69	มาก
7. สามารถเรียนรู้งานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว	3.63	0.93	มาก
8. ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของสถานประกอบการ	3.73	1.11	มาก
9. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จ	3.57	1.14	มาก
10. ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ	3.53	0.57	มาก
โดยรวม	3.65	0.89	มาก

จากตาราง 18 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษามีความรู้การคำนวณพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 ซึ่งอยู่ระดับมาก นักศึกษามีความรู้ทางสาขาวิชาชีพเฉพาะด้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งอยู่ระดับมาก ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมาก ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ ได้ดีและถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับมาก การแสดงความคิดเห็นหรือแนะนำเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตนได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ซึ่งอยู่ระดับมาก สามารถเรียนรู้งานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับมาก สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก การใช้เครื่องมือทางด้านช่างอากาศยานได้ถูกต้องตามลักษณะของงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมาก ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 19 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 2)

ด้านบุคลิกภาพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีน้ำใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน	3.67	0.61	มาก
2. ยอมรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของบุคคลในที่ทำงานด้วยความยินดีและเต็มใจ	3.63	0.85	มาก
3. มีความกระตือรือร้น ไม่เฉื่อยชา	3.60	0.93	มาก
4. รู้จักพิจารณาและสังเกตวิธีการทำงานของผู้อื่น	3.73	0.91	มาก
5. หากมีข้อสงสัยต่อการทำงานควรถามอย่างสุภาพและจริงใจ	3.60	1.00	มาก
6. มีความเป็นมิตรต่อผู้อื่นและบุคคลในที่ทำงาน	3.77	0.77	มาก
7. มีความสนใจ เอาใจใส่และติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง	3.60	0.72	มาก
8. ให้การส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน	3.63	0.89	มาก
9. สิ่งที่เกิดความประทับใจนักศึกษาควรมีการขอบคุณและการขอโทษ	3.63	0.81	มาก
10. มีความซื่อตรงจริงใจ มีอารมณ์ขันและเป็นกันเอง	3.70	0.88	มาก
โดยรวม	3.66	0.84	มาก

จากตาราง 19 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ มีความเป็นมิตรต่อผู้อื่นและบุคคลในที่ทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับมาก รู้จักพิจารณาและสังเกตวิธีการทำงานของผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.91 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความซื่อตรงจริงใจ มีอารมณ์ขัน และเป็นกันเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.88 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีน้ำใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 ซึ่งอยู่ระดับมาก ยอมรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของบุคคลในที่ทำงานด้วยความยินดีและเต็มใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.85 ซึ่งอยู่ระดับมาก ให้การส่งเสริมและ

เข้าไปมีส่วนร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับมาก สิ่งที่เกิดความประทับใจนักศึกษาควรมีการขอบคุณและการขอโทษ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความกระตือรือร้น ไม่เฉื่อยชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับมาก หากมีข้อสงสัยต่อการทำงานควรถามอย่างสุภาพและจริงใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.00 ซึ่งอยู่ระดับมาก มีความสนใจ เอาใจใส่และติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 20 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 2)

ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. สิ่งต่างๆ ที่สร้างความประทับใจ เช่นบุคลิกภาพ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเอกสาร ฯลฯมีแนวโน้มที่ผู้ประเมินจะประเมินผลการปฏิบัติงานออกมาไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง	3.77	0.97	มาก
2. อคติที่มาจากความเชื่อบางประการเกี่ยวกับผู้ถูกประเมิน เช่น เคยมีผลการปฏิบัติงานดีมาก่อน มีผลการเรียนไม่ดี เป็นต้น มีแนวโน้มที่ผู้ประเมินจะประเมินผลการปฏิบัติงานออกมาไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง	3.63	0.67	มาก
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานออกมามากกลางๆ อาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น ข้อมูลไม่เพียงพอ ผู้ประเมินไม่กล้าตัดสินใจกลัวผู้ถูกประเมินเสียกำลังใจ เป็นต้น	3.77	0.77	มาก
4. ผู้ประเมินมีทัศนคติที่ดีและไม่ดีต่อผู้ถูกประเมินเนื่องจากความประทับใจครั้งแรก	3.77	1.14	มาก
5. ลักษณะเด่นหรือลักษณะด้อยบางประการของผู้ถูกประเมิน มีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยภาพรวม	3.63	1.19	มาก

ตาราง 20 (ต่อ)

ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
6. การสับสนระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ เหตุการณ์ปัจจุบันกับศักยภาพของนักศึกษาฝึกงานในอนาคต	3.73	1.28	มาก
7. ลักษณะความผิดพลาดของการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ประเมินตัดสินใจในภาพรวมว่าผู้ถูกประเมินมีผลการปฏิบัติงานออกมาเช่นไรเมื่อประเมินปัจจัยย่อยๆ ย่อมมีแนวโน้มที่จะประเมินให้สอดคล้องกับภาพรวม	3.53	1.28	มาก
8. ผลการปฏิบัติงานในอดีตของผู้ถูกประเมินมีอิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	3.73	0.98	มาก
9. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนช่วงเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.77	1.14	มาก
10. องค์ประกอบบางประการของผู้ถูกประเมินที่เหมือนหรือสอดคล้องกับองค์ประกอบบางอย่างของผู้ประเมินย่อมมีอิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.73	0.45	มาก
โดยรวม	3.71	0.99	มาก

จากตาราง 20 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.99 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ สิ่งต่างๆ ที่สร้างความประทับใจ เช่น บุคลิกภาพ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเอกสาร ฯลฯ มีแนวโน้มที่ผู้ประเมินจะประเมินผลการปฏิบัติงานออกมาไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.97 ซึ่งอยู่ระดับมาก การประเมินผลการปฏิบัติงานออกมากลางๆ อาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น ข้อมูลไม่เพียงพอ ผู้ประเมินไม่กล้าตัดสินใจ กลัวผู้ถูกประเมินเสียกำลังใจ เป็นต้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับมาก ผู้ประเมินมีทัศนคติที่ดีและไม่ดีต่อผู้ถูกประเมิน เนื่องจากความประทับใจครั้งแรก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนช่วงเวลาการประเมินผลการ

ปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมาก การสับสนระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ เหตุการณ์ปัจจุบันกับ ศักยภาพของนักศึกษาฝึกงานในอนาคต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.28 ซึ่งอยู่ระดับมาก ผลการปฏิบัติงานในอดีตของผู้ถูกประเมินมีอิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.98 ซึ่งอยู่ระดับมาก องค์ประกอบ บางประการของผู้ถูกประเมินที่เหมือนหรือสอดคล้องกับองค์ประกอบบางอย่างของผู้ประเมิน ย่อมมี อิทธิพลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับมาก อคติที่มาจากความเชื่อบางประการเกี่ยวกับผู้ถูกประเมิน เช่น เคยมีผลการปฏิบัติงานดี มาก่อน มีผลการเรียนไม่ดี เป็นต้น มีแนวโน้มที่ผู้ประเมินจะประเมินผลการปฏิบัติงานออกมาไม่สอดคล้อง กับความเป็นจริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมาก ลักษณะเด่นหรือลักษณะด้อยบางประการของผู้ถูกประเมินมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.19 ซึ่งอยู่ระดับมาก ลักษณะ ความผิดพลาดของการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ประเมินตัดสินใจในภาพรวมว่าผู้ถูกประเมินมีผล การปฏิบัติงานออกมาเช่นไร เมื่อประเมินปัจจัยย่อยๆ ย่อมมีแนวโน้มที่จะประเมินให้สอดคล้องกับภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.28 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 21 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนก ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 2)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. ทบทวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถทักษะ เป้าหมาย และดัชนีชี้วัดของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคน	3.63	0.76	มาก
2. ทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	3.73	0.45	มาก
3. รวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ที่ผ่านมา	3.67	1.21	มาก
4. รวบรวมปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	3.73	1.28	มาก
5. สรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานลงใน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร	3.63	1.47	มาก
6. รวบรวมผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ	3.67	1.63	มาก

ตาราง 21 (ต่อ)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. ปรึกษาหารือกับอาจารย์นิเทศก์กับเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถาน ประกอบการ	3.77	0.63	มาก
8. เตรียมการสำหรับการทบทวนผลการปฏิบัติงานกับอาจารย์ นิเทศก์กับเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ	3.67	0.48	มาก
9. เตรียมการสำหรับการทบทวนผลการปฏิบัติงานกับนักศึกษา ฝึกงาน	3.73	1.11	มาก
10. หาข้อสรุปและวางแผนการฝึกงานครั้งต่อไป	3.73	0.64	มาก
โดยรวม	3.70	0.97	มาก

จากตาราง 21 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 2) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.97 ซึ่งอยู่ระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ ปรึกษาหารือกับอาจารย์นิเทศก์กับเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 ซึ่งอยู่ระดับมาก ทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.45 ซึ่งอยู่ระดับมาก รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.28 ซึ่งอยู่ระดับมาก เตรียมการสำหรับการทบทวนผลการปฏิบัติงานกับนักศึกษาฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมาก หาข้อสรุปและวางแผนการฝึกงานครั้งต่อไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 ซึ่งอยู่ระดับมาก รวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานที่ผ่านมา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.21 ซึ่งอยู่ระดับมาก รวบรวมผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.63 ซึ่งอยู่ระดับมาก เตรียมการสำหรับการทบทวนผลการปฏิบัติงานกับอาจารย์นิเทศก์กับเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.48 ซึ่งอยู่ระดับมาก ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถทักษะ เป้าหมายและดัชนีชี้วัดของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76

ซึ่งอยู่ระดับมาก สรุปรภาพรวมผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.47 ซึ่งอยู่ระดับมาก ตามลำดับ

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบิณฑลเรือน (ครั้งที่ 3)

เป็นขั้นตอนการประเมินรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบิณฑลเรือน รอบที่ 3 หลังจากปรับปรุงรูปแบบจากการถามความคิดเห็นในรอบที่ 2 นำมาถามความคิดเห็นอีกครั้งโดยผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อประเมินความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความประโยชน์ของรูปแบบการบริหารการฝึกงานโดยแปลผลของระดับความคิดเห็นดังแสดงในตาราง

ตาราง 22 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 3)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. จัดแผนการเรียนมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการฝึกงานในสถานประกอบการ	4.94	1.26	มากที่สุด
2. วางแผนการฝึกงานในสถานประกอบการมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการเรียนในวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร	4.37	0.93	มากที่สุด
3. จัดชั่วโมงการฝึกงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน และ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	4.23	1.36	มากที่สุด
4. แต่งตั้งคณะทำงานในรูปแบบคณะกรรมการเฉพาะออกสำรวจและสร้างความเข้าใจกับสถานประกอบการเกี่ยวกับการฝึกงาน	4.43	0.82	มากที่สุด
5. สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกงาน	4.70	1.02	มากที่สุด

ตาราง 22 (ต่อ)

ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
6. ความพร้อมด้านกิตินิสัยและทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา	4.33	1.21	มากที่สุด
7. การวางแผนการฝึกงานร่วมกันจัดแยกลักษณะงานในหน้าที่ และเสริมความรู้และประสบการณ์ก่อนการฝึกงาน	4.27	1.36	มากที่สุด
8. สถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนสาขา เทคโนโลยีอากาศยานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง ทางด้านเทคโนโลยี	4.94	1.20	มากที่สุด
9. สถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนสาขา เทคโนโลยีอากาศยานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางด้าน เศรษฐกิจและสังคมสอดคล้องกับความต้องการของ อุตสาหกรรม	4.40	1.22	มากที่สุด
10. เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์มีความพร้อม และ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	4.33	0.84	มากที่สุด
โดยรวม	4.49	1.12	มากที่สุด

จากตาราง 22 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.12 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ จัดแผนการเรียนมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการฝึกงานในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.26 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยีอากาศยาน ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.20 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันจัดการปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.20 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด แต่งตั้งคณะทำงานในรูปแบบคณะกรรมการเฉพาะออกสำรวจและสร้างความเข้าใจกับสถานประกอบการเกี่ยวกับการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตร

การเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยีอากาศยาน ให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม สอดคล้องกับความต้องการของอุตสาหกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.22 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด วางแผนการฝึกงานในสถานประกอบการ มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการเรียนในวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ความพร้อมด้านกิจนิสัยและทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.21 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ มีความพร้อมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด การวางแผนการฝึกงานร่วมกัน จัดแยกลักษณะงานในหน้าที่และเสริมความรู้และประสบการณ์ก่อนการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.36 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด จัดชั่วโมงการฝึกงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน และ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.36 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 23 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านชั้นดำเนินการ (ครั้งที่ 3)

ด้านชั้นดำเนินการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. อาจารย์นิเทศก์ได้ออกเยี่ยมนิเทศนักศึกษาตามตาราง ปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ	4.37	1.00	มากที่สุด
2. ผู้ควบคุมการฝึกงานมีการบันทึกและตรวจสอบการฝึกงาน อย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ	4.84	1.18	มากที่สุด
3. การประเมินผลการฝึกงานมีความชัดเจนและมีรูปแบบที่ แน่นอน	4.40	0.62	มากที่สุด
4. การบันทึกปฏิบัติงานของนักศึกษาตรงกับความเป็นจริง	4.27	0.78	มากที่สุด
5. อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานมีความเข้าใจ ร่วมกันในวิธีการประเมินการฝึกงาน	4.27	1.01	มากที่สุด
6. ผู้ควบคุมการฝึกงานได้สรุปการปฏิบัติงานประจำวันให้ นักศึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ	4.84	0.59	มากที่สุด
7. ระยะเวลา 13 สัปดาห์ในการฝึกงานมีความเหมาะสม	4.94	1.11	มากที่สุด

ตาราง 23 (ต่อ)

ด้านขั้นตอนการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
8. มีการจัดใบรับรองการผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน	4.84	1.02	มากที่สุด
9. อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานได้เปรียบเทียบ ผลงานให้นักศึกษาดูเพื่อจะได้เกิดการพัฒนาทุกครั้งเมื่อเกิด ปัญหา	4.84	0.38	มากที่สุด
10. การแจ้งผลการประเมินการฝึกงานสถานประกอบการส่งไป ยังสถานศึกษาโดยตรง	4.84	0.70	มากที่สุด
โดยรวม	4.65	0.84	มากที่สุด

จากตาราง 23 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา จำแนกด้านขั้นตอนการ (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.65 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ ระยะเวลา 13 สัปดาห์ในการฝึกงานมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ผู้ควบคุมการฝึกงานมีการบันทึกและตรวจสอบการฝึกงานอย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.18 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ผู้ควบคุมการฝึกงานได้สรุปการปฏิบัติงานประจำวันให้นักศึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.59 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีการจัดใบรับรองการผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.02 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานได้เปรียบเทียบผลงานให้นักศึกษาดูเพื่อจะได้เกิดการพัฒนาทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.38 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด การแจ้งผลการประเมินการฝึกงาน สถานประกอบการส่งไปยังสถานศึกษาโดยตรง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด การประเมินผลการฝึกงานมีความชัดเจน และมีรูปแบบที่แน่นอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์ได้ออกเยี่ยมมนิเทศนักศึกษาตามตารางปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.00 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด การบันทึกปฏิบัติงานของนักศึกษาตรงกับความเป็นจริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วน

เบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานมีความเข้าใจร่วมกันในวิธีการประเมินการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 24 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 3)

ทักษะด้านเทคนิค	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. วินิจฉัยความต้องการหรือวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ การวางแผนงาน การนิเทศและการประเมินผล	4.27	0.87	มากที่สุด
2. อธิบายความรู้ทางเทคโนโลยีอากาศยานให้กับนักศึกษาได้ กระจ่างชัดเจน	4.84	1.21	มากที่สุด
3. ถามคำถามด้วยถ้อยคำที่เอื้ออำนวยในการเรียนรู้และ ตอบคำถามนักศึกษาได้อย่างชัดเจน	4.23	1.02	มากที่สุด
4. แนะนำแหล่งศึกษาค้นคว้าความรู้เพื่อนำมาใช้ในการศึกษา ภาคปฏิบัติ	4.84	1.09	มากที่สุด
5. ชมเชยเมื่อนักศึกษาตอบคำถามได้ถูกต้องหรือปฏิบัติ เทคโนโลยีอากาศยานได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ	4.80	1.42	มากที่สุด
6. สอนเทคโนโลยีอากาศยานที่นิเทศได้ครบถ้วน	4.90	1.30	มากที่สุด
7. อภิปรายปัญหาทางเทคโนโลยีอากาศยานได้อย่างมีเหตุผล ละเอียดและเข้าใจ	4.23	0.37	มากที่สุด
8. ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น สาธิตอภิปรายปัญหา เป็นกลุ่ม	4.87	0.68	มากที่สุด
9. สาธิตการปฏิบัติเทคโนโลยีอากาศยานให้นักศึกษาดูเป็น ตัวอย่างเมื่อนักศึกษามีปัญหา	4.94	0.58	มากที่สุด
10. ผู้นิเทศใช้ศิลปะในการพูด ด้วยความจริงใจน่าเชื่อถือ สร้าง ความมั่นใจ ให้กำลังใจกับผู้รับการนิเทศ	4.80	0.89	มากที่สุด
โดยรวม	4.67	0.94	มากที่สุด

จากตาราง 24 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านเทคนิค (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ สาธิตการปฏิบัติเทคโนโลยีอากาศยานให้นักศึกษาดูเป็นตัวอย่างเมื่อนักศึกษามีปัญหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.58 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สอนเทคโนโลยีอากาศยานที่นิเทศได้ครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.30 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น สาธิต อภิปรายปัญหาเป็นกลุ่ม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.87 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อธิบายความรู้ทางเทคโนโลยีอากาศยานให้กับนักศึกษาได้กระจ่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.21 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด แนะนำแหล่งศึกษาค้นคว้าความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการศึกษาภาคปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.09 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ชมเชยเมื่อนักศึกษาตอบคำถาม ได้ถูกต้องหรือปฏิบัติเทคโนโลยีอากาศยานได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.42 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ผู้นิเทศใช้ศิลปะในการพูดด้วยความจริงใจ นำเชื่อถือ สร้างความมั่นใจ ให้กำลังใจกับผู้รับการนิเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด วินิจฉัยความต้องการหรือวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ การวางแผนงาน การนิเทศ และการประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ถามคำถามด้วยถ้อยคำที่เอื้ออำนวยในการเรียนรู้และตอบคำถามนักศึกษาได้อย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.02 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อภิปรายปัญหาทางเทคโนโลยีอากาศยานได้อย่างมีเหตุผลละเอียดและเข้าใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.37 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 25 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 3)

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	4.23	0.67	มากที่สุด
2. ให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และให้กำลังใจ	4.77	0.43	มากที่สุด
3. ตั้งใจ รับฟังปัญหา	4.23	0.53	มากที่สุด
4. เคารพในสิทธิของนักศึกษาในการถามคำถามและการแสดง ความคิดเห็นที่โต้แย้ง (ที่ไม่เห็นด้วย)	4.80	0.76	มากที่สุด
5. ช่วยเหลือนักศึกษาในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	4.80	0.76	มากที่สุด
6. ยอมรับถึงความแตกต่างของนักศึกษาแต่ละคน	4.94	0.64	มากที่สุด
7. กระตือรือร้นตลอดเวลา	4.84	0.70	มากที่สุด
8. มีความสุขสนุกกับการเตรียมการสอนและการปฏิบัติ	4.37	0.93	มากที่สุด
9. มีท่าที่เป็นมิตร ชอบช่วยเหลือและเข้าใจผู้อื่นได้ดี	4.60	0.72	มากที่สุด
10. ยอมรับในความผิดพลาดและข้อจำกัดของตนเอง	4.37	1.42	มากที่สุด
โดยรวม	4.60	0.76	มากที่สุด

จากตาราง 25 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.6 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ ยอมรับถึงความแตกต่างของนักศึกษาแต่ละคน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระตือรือร้นตลอดเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด เคารพในสิทธิของนักศึกษาในการถามคำถามและการแสดงความคิดเห็นที่โต้แย้ง (ที่ไม่เห็นด้วย) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ช่วยเหลือนักศึกษาในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ให้การช่วยเหลือสนับสนุนและให้กำลังใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีท่าที่เป็นมิตร ชอบช่วยเหลือและเข้าใจผู้อื่นได้ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ

0.72 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความสุข สนุกกับการเตรียมการสอนและการปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ยอมรับในความผิดพลาดและข้อจำกัดของตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.42 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตั้งใจรับฟังปัญหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.53 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 26 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 3)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. สถานศึกษาได้จัดระบบการบริหารเพื่อการฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ	4.80	0.48	มากที่สุด
2. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่ส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง	4.53	1.14	มากที่สุด
3. อาจารย์ให้ความเป็นกันเองกับสถานประกอบการที่ส่งนักศึกษาฝึกงาน	4.87	0.73	มากที่สุด
4. อาจารย์จากสถาบันได้มานิเทศนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	4.77	0.90	มากที่สุด
5. อาจารย์นิเทศก์ได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและสถานประกอบการ	4.77	0.43	มากที่สุด
6. อาจารย์นิเทศก์ได้มีการติดตามผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ	4.53	0.78	มากที่สุด
7. ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการได้ถ่ายทอดความรู้และเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษา	4.90	0.55	มากที่สุด
8. อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการช่วยเน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบเพียงใด	4.47	0.90	มากที่สุด
9. อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการช่วยเน้นให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นในการทำงานเพียงใด	4.47	1.22	มากที่สุด

ตาราง 26 (ต่อ)

ทักษะด้านการจัดการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
10. หากมีสิ่งใดเป็นความรู้เพื่อความสำเร็จในการทำงานของ นักศึกษาผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการได้แนะนำ เพิ่มเติม	4.33	1.48	มากที่สุด
โดยรวม	4.64	0.86	มากที่สุด

จากตาราง 26 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จำแนกทักษะด้านการจัดการ (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.64 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการได้ถ่ายทอดความรู้และเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์ให้ความเป็นกันเองกับสถานประกอบการที่ส่งนักศึกษาฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.87 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สถานศึกษาได้จัดระบบการบริหารเพื่อการฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.48 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์จากสถาบันได้มานิเทศนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์ได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีการประสานงานกับหน่วยงานที่ส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์ได้มีการติดตามผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการช่วยเน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบเพียงใด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการช่วยเน้นให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นในการทำงานเพียงใด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.22 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด หากมีสิ่งใดเป็นความรู้เพื่อความสำเร็จในการทำงานของนักศึกษา ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการได้แนะนำเพิ่มเติม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.48 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตาราง 27 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน (ครั้งที่ 3)

ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีประสบการณ์และทักษะพื้นฐานด้านสาขาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน	4.33	0.66	มากที่สุด
2. ความสามารถในการใช้เครื่องมือช่างอากาศยานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้กับอากาศยาน เช่น เครื่องเติมน้ำมัน ไฮดรอลิกส์ เครื่องอัดจาระบี เป็นต้น	4.23	0.53	มากที่สุด
3. เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว	4.80	0.89	มากที่สุด
4. การจัดเวลา แรงงาน และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม	4.27	0.94	มากที่สุด
5. ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	4.84	0.79	มากที่สุด
6. มีความรู้ความสนใจในสภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง อย่างเป็นปัจจุบัน	4.77	0.68	มากที่สุด
7. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอื่นได้แม้จะไม่ตรงกับสาขาวิชาชีพที่เรียนมา	4.57	0.73	มากที่สุด
8. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น คอมพิวเตอร์	4.23	0.56	มากที่สุด
9. สามารถเขียนตัวหนังสือได้สวยงามอ่านง่าย	4.70	0.65	มากที่สุด
10. มีจิตวิทยาไหวพริบในการทำงาน	4.60	0.72	มากที่สุด
โดยรวม	4.53	0.72	มากที่สุด

จากตาราง 27 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ความสนใจในสภาพ

เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง อย่างเป็นทางการปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สามารถเขียนตัวหนังสือได้สวยงามอ่านง่าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีจิตวิทยาไหวพริบในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด เป็นผู้ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอื่นได้ แม้จะไม่ตรงกับสาขาวิชาซีพีที่เรียนมา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีประสบการณ์และทักษะพื้นฐานด้านสาขาวิชาซีพีในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด การใช้เวลา แรงงานและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ความสามารถในการใช้เครื่องมือช่างอากาศยานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้กับอากาศยาน เช่น เครื่องเติมน้ำมันไฮดรอลิกส์ เครื่องอัดจาระบี เป็นต้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.53 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.56 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 28 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 3)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศอื่นที่สถานประกอบการนั้นใช้	4.23	0.82	มากที่สุด
2. ขณะฝึกงานเป็นผู้ที่ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	4.90	1.67	มากที่สุด
3. มีความกระตือรือร้นศึกษาหาความรู้ในการฝึกงานเพื่อ พัฒนาตนเอง	4.27	0.74	มากที่สุด
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมืออำนวยความสะดวก อากาศยาน	4.32	0.96	มากที่สุด
5. สามารถนำความรู้ทางสาขาวิชาซีพีไปประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการทำงานได้	4.27	0.58	มากที่สุด
6. ควรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา	4.94	1.05	มากที่สุด

ตาราง 28 (ต่อ)

ด้านความรู้ทางวิชาชีพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
7. การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะ เรื่องได้	4.97	1.22	มากที่สุด
8. มีความรู้ในการใช้เครื่องมือช่างอากาศยานและอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกให้กับอากาศยาน เช่น การใช้หัวจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง เครื่องเติมน้ำมันไฮดรอลิกส์ เครื่องอัดจาระบี เป็นต้น	4.33	1.17	มากที่สุด
9. มีความรู้ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารในการติดต่อระหว่างการ ปฏิบัติงานภาคพื้นการปฏิบัติงานบนอากาศยาน	4.84	0.75	มากที่สุด
10. ความสามารถในการสื่อสารข้อมูล เช่น การอธิบายการพูด การติดต่อกับนักบิน การรับข้อมูลหรือคำสั่งจากหัวหน้างาน เป็นต้น	4.94	0.25	มากที่สุด
โดยรวม	4.60	0.92	มากที่สุด

จากตาราง 28 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านความรู้ทางวิชาชีพ (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.92 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.22 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ควรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.95 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.05 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารในการติดต่อระหว่างการปฏิบัติงานภาคพื้นการปฏิบัติงานบนอากาศยาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.25 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ขณะฝึกงานเป็นผู้ที่ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.67 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารในการติดต่อระหว่างการปฏิบัติงานภาคพื้นการปฏิบัติงานบนอากาศยาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ในการใช้เครื่องมือช่างอากาศยานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้กับอากาศยาน เช่น การใช้หัวจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เครื่องเติมน้ำมันไฮดรอลิกส์ เครื่องอัดจาระบี เป็นต้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.17 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมืออำนวยความสะดวกยาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความกระตือรือร้น ศึกษาหาความรู้ในการฝึกงานเพื่อพัฒนาตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด สามารถนำความรู้ทางสาขาวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.58 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นที่สถานประกอบการนั้นใช้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 29 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 3)

ด้านบุคลิกภาพ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีความเมตตากรุณา มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความปรารถนาดี	4.80	0.81	มากที่สุด
2. มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ช่วยเหลือผู้อื่นโดยที่เขาไม่ต้องร้องขอ	4.94	0.58	มากที่สุด
3. มีความอ่อนน้อมถ่อมตนจนทำให้เกิดความประทับใจ	4.67	0.55	มากที่สุด
4. มีความเกรงใจผู้อื่นไม่ล่วงล้ำสิทธิของผู้อื่น ไม่เอาเปรียบและไร้อารยภาพ	4.90	0.55	มากที่สุด
5. ให้ความร่วมมือกับส่วนรวม ไม่เอาตัวรอด	4.80	0.76	มากที่สุด
6. ยิ้มแย้มแจ่มใสทักทายผู้อื่นก่อนเสมอ	4.80	0.76	มากที่สุด
7. รับผิดชอบในการทำงานไม่ทำตนเป็นภาระของผู้อื่น	4.77	0.73	มากที่สุด
8. อย่าทำเป็นคนใจดำ ทำเป็นไม่รู้ไม่ชี้	4.97	0.76	มากที่สุด
9. ต้องเป็นผู้ที่รู้จักให้อภัย ไม่ผูกใจเจ็บไม่ปิดความรับผิดชอบ	4.84	0.75	มากที่สุด
10. รู้จักควบคุมอารมณ์เมื่อไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้อื่น	4.97	0.67	มากที่สุด
โดยรวม	4.85	0.69	มากที่สุด

จากตาราง 29 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน จำแนกด้านบุคลิกภาพ (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.85 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ อย่าย่าทำเป็นคนใจดำ ทำเป็นไม่รู้ไม่ชี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด รู้จักควบคุมอารมณ์เมื่อไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือผู้อื่นโดยที่เขาไม่ต้องร้องขอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.58 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความเกรงใจผู้อื่น ไม่ล่วงล้ำสิทธิของผู้อื่น ไม่เอาเปรียบ และไร้มารยาท มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ต้องเป็นผู้ที่รู้จักให้อภัย ไม่ผูกใจเจ็บ ไม่ปิดความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความเมตตากรุณา มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความปรารถนาดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ให้ความร่วมมือกับส่วนรวม ไม่เอาตัวรอด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายผู้อื่นก่อนเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด รับผิดชอบในการทำงาน ไม่ทำตนเป็นภาระของผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด มีความอ่อนน้อมถ่อมตน จนทำให้เกิดความประทับใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 30 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ องค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 3)

ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการบูรณาการระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการมาสู่เป้าหมายของหลักสูตรและนักศึกษาฝึกงาน	4.80	0.66	มากที่สุด
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการทำงานที่มุ่งมองไปข้างหน้าโดยมุ่งเน้นที่กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	4.87	0.78	มากที่สุด
3. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการสร้างความร่วมมือการยอมรับ กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวกับการฝึกงานและเห็นพ้องต้องกันมากกว่าการควบคุม	4.37	0.67	มากที่สุด
4. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการปรับปรุงการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	4.30	1.03	มากที่สุด
5. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการสร้างให้เกิดการยอมรับในสาเหตุของความบกพร่องในการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคนแล้วยังสามารถบ่งชี้ได้ว่าจะแก้ไขความบกพร่องนั้นด้วยวิธีการอย่างไร	4.23	1.11	มากที่สุด
6. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะกระตุ้นให้นักศึกษาฝึกงานรู้จักการบริหารผลการปฏิบัติงานของตนเอง	4.27	0.94	มากที่สุด
7. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องการวิธีการบริหารงานแบบการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง	4.94	0.64	มากที่สุด
8. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องการข้อมูลย้อนกลับระหว่างนักศึกษาฝึกงานและอาจารย์ในเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.32	0.48	มากที่สุด

ตาราง 30 (ต่อ)

ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
9. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานต่อเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้	4.33	0.80	มากที่สุด
10. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะไม่ใช้เป็น วัตถุประสงค์หลักในการให้รางวัลแต่เป็นการพัฒนาฝีมือ ของนักศึกษาฝึกงาน	4.60	0.62	มากที่สุด
โดยรวม	4.50	0.77	มากที่สุด

จากตาราง 30 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องการวิธีการบริหารงานแบบการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการทำงานที่มุ่งมองไปข้างหน้าโดยมุ่งเน้นที่กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.87 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการบูรณาการระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการมาสู่เป้าหมายของหลักสูตรและนักศึกษาฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะไม่ใช้เป็นวัตถุประสงค์หลักในการให้รางวัลแต่เป็นการพัฒนาฝีมือของนักศึกษาฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการสร้างความร่วมมือการยอมรับกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวกับการฝึกงานและเห็นพ้องต้องกันมากกว่าการควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องการข้อมูลย้อนกลับระหว่างนักศึกษาฝึกงานและอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.48 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่

มุ่งเน้นการปรับปรุงการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.03 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะกระตุ้นให้นักศึกษาฝึกงานรู้จักการบริหารผลการปฏิบัติงานของตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการสร้างให้เกิดการยอมรับในสาเหตุของความบกพร่องในการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคนแล้วยังสามารถบ่งชี้ได้ว่าจะแก้ไขความบกพร่องนั้นด้วยวิธีการอย่างไร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตาราง 31 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลผล ระดับความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 3)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการเตรียมข้อมูลและจัดตารางเวลาสรุปการประเมินผลการฝึกงาน	4.63	0.67	มากที่สุด
2. นักศึกษาชี้แจงผลสำเร็จของงาน	4.37	0.81	มากที่สุด
3. อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการแจ้งผลการประเมินให้นักศึกษาทราบโดยเริ่มจากส่วนที่ประสบความสำเร็จก่อน	4.87	0.78	มากที่สุด
4. นักศึกษาสามารถชี้แจงถึงความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานในมุมมองของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ	4.97	0.72	มากที่สุด
5. อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการรับฟังและชี้แจงอย่างเหมาะสมในระหว่างการสนทนากับนักศึกษา	4.90	1.06	มากที่สุด
6. นักศึกษาพยายามชี้แจงด้วยเหตุผลอย่างชัดเจนในกรณีที่มีปัญหาเรื่องผลการปฏิบัติงาน	4.80	1.32	มากที่สุด
7. อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการเริ่มหาหัวข้อยุติการสนทนาด้วยความเข้าใจร่วมกัน	4.84	0.53	มากที่สุด

ตาราง 31 (ต่อ)

ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
8. นักศึกษาตั้งใจรับฟังการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อจะใช้เป็น ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน	4.21	0.40	มากที่สุด
9. อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ หารือเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานครั้งต่อไป	4.60	0.62	มากที่สุด
10. กรณีมีข้อโต้แย้งหรือไม่เห็นด้วยต้องกระทำในขอบเขตที่ เหมาะสม	4.93	0.37	มากที่สุด
โดยรวม	4.71	0.73	มากที่สุด

จากตาราง 31 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินผลการฝึกงาน จำแนกด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน (ครั้งที่ 3) โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับดังนี้ นักศึกษาสามารถชี้แจงถึงความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานในมุมมองของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด กรณีมีข้อโต้แย้งหรือไม่เห็นด้วยต้องกระทำในขอบเขตที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.93 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.37 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการรับฟังและชี้แจงอย่างเหมาะสมในระหว่างการสนทนากับนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.06 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการแจ้งผลการประเมินให้นักศึกษาทราบ โดยเริ่มจากส่วนที่ประสบความสำเร็จก่อน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.87 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการเริ่มหาหัวข้อยุติการสนทนาด้วยความเข้าใจร่วมกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.53 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด นักศึกษาพยายามชี้แจงด้วยเหตุผลอย่างชัดเจนในกรณีที่มีปัญหาเรื่องผลการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.32 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการเตรียมข้อมูลและจัดตารางเวลาสรุปการประเมินผลการฝึกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการหารือเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานครั้งต่อไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 ซึ่ง

อยู่ระดับมากที่สุด นักศึกษาชี้แจงผลสำเร็จของงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด นักศึกษาตั้งใจรับฟังการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อจะใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.40 ซึ่งอยู่ระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ผู้ศึกษารวบรวมข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน โดยแบ่งผู้ทรงคุณวุฒิออกเป็น 3 กลุ่ม โดยการเลือกแบบเจาะจงที่มีการกำหนดคุณลักษณะของผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้ กลุ่มที่ 1 หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานของสถานประกอบการ จำนวน 3 คน ซึ่งกำหนดคุณลักษณะคือ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี กลุ่มที่ 2 สำนักมาตรฐานการบิน กรมการบินพลเรือน จำนวน 3 คน มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ซึ่งกำหนดคุณลักษณะคือ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีอากาศยานตามมาตรฐานสากลของกรมการบินพลเรือนเป็นอย่างดี กลุ่มที่ 3 นักวิชาการศึกษา จำนวน 3 คน ซึ่งกำหนดคุณลักษณะได้ดังนี้ 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอกทางด้านบริหารการศึกษาหรือทางการศึกษา 2) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี 3) มีผลงานทางวิชาการหรือผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับเพื่อนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ จัดทำเป็นสรุปประเด็นความคิดเห็นและข้อเสนอ เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน บทสรุปการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่สัมภาษณ์ มีดังนี้

ประเด็นที่ 1 รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ในขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา ดังนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษาในด้านด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	จัดชั่วโมงการฝึกงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน และ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	แผนการฝึกงานของสถานประกอบการไม่สอดคล้องกับแผนการฝึกงานของสถานศึกษา
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	การวางแผนการฝึกงานร่วมกัน จัดแยกลักษณะงานในหน้าที่ และเสริมความรู้และประสบการณ์ก่อนการฝึกงาน	สถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยีอากาศยานให้สอดคล้องกับความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยี
3. นักวิชาการศึกษา	วางแผนการฝึกงานในสถานประกอบการ มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการเรียนในวิชาอื่นๆ ในหลักสูตรได้	ไม่มีสถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาออกฝึกงาน

2. ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา ในด้านขั้นตอนการฝึกงาน

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานมีความเข้าใจร่วมกันในวิธีการประเมินการฝึกงาน	การแจ้งผลการประเมินการฝึกงานสถานประกอบการส่งไปยังสถานศึกษาโดยตรง
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	อาจารย์นิเทศก์ได้ออกเยี่ยม นิเทศนักศึกษาตามตารางปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ	ผู้ควบคุมการฝึกงานได้สรุปการปฏิบัติงานประจำวันให้นักศึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ
3. นักวิชาการศึกษา	อาจารย์นิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกงานได้เปรียบเทียบผลงานให้นักศึกษาดูเพื่อจะได้เกิดการพัฒนาทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหา	ไม่มีการจัดไปรับรองการผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน

จากการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยมีความคิดเห็นคล้ายตามกัน โดยสรุปเป็นแนวคิดของผู้วิจัยด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน ดังนี้

1. การกำหนดสถานที่ฝึกงาน

อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงาน คัดเลือกสถานที่ฝึกงานในสถานประกอบการที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา เน้นการเรียนรู้ในหน้าที่การดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ และมุ่งฝึกงานเฉพาะงานด้านอุตสาหกรรมการบินและงานด้านเทคโนโลยีอากาศยาน และอาจารย์ที่ปรึกษารวมทั้งคณะกรรมการฝึกงานจะคัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่มีความพร้อมดังนี้

1.1 ยินดีและสามารถรับนักศึกษาฝึกงานได้

1.2 เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรมการบิน

1.3 มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาพะการทำงาน และการเดินทาง

2. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานจัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกงานให้กับนักศึกษา ก่อนการฝึกงานอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดทำอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การติดตาม การประเมินผล การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์การฝึกงาน

3.1 จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการเรียนรู้ที่ต้องการ

3.2 จัดประชุมชี้แจงก่อนส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานเพื่อทำความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ตลอดจนผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน รวมไปถึงการติดตามและประเมินผลการฝึกงาน

4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงาน

ติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงานแล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น กิจกรรมระหว่างการฝึกงาน ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงานและช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วนพร้อมทั้งคู่มือการดูแลและควบคุมการฝึกงาน

ด้านขั้นตอนการมีดังนี้

4.1 กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

4.1.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ

4.1.2 เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน

4.1.3 นำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีอากาศยานและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน

4.1.4 การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ และเครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

4.2 การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกงานภาคสนามของนักศึกษา

4.2.1 จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกงานทั้งที่ปรึกษาการฝึกงาน ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงานภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกงาน

4.2.2 อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพด้านเทคโนโลยีอากาศยาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

4.2.3 การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกงานมานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกงานของนักศึกษารุ่นต่อไป

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลการฝึกงานของนักศึกษา

4.3.1 รับทราบข้อกำหนดการฝึกงานของหลักสูตร และหากเป็นไปได้ให้ดำเนินการจัดโปรแกรม และตารางการฝึกงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา

4.3.2 แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

4.3.3 แนะนำเครื่องมือ และอุปกรณ์ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกงาน

- 4.3.4 แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- 4.3.5 ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา (ในกรณีเกิดปัญหา)
- 4.3.6 ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
 - 4.4.1 ประสานและร่วมวางแผนการฝึกงานภาคสนามกับอาจารย์ที่ปรึกษา และพนักงานพี่เลี้ยง
 - 4.4.2 แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานใน สภาวะการปฏิบัติงานจริง
 - 4.4.3 ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
 - 4.4.4 สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกงานเป็นระยะ
- 4.5 การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา
 - 4.5.1 จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนการฝึกงานในสถานประกอบการ ชี้แจงแนวทางในการฝึกงาน พร้อมแจกคู่มือการฝึกงาน
 - 4.5.2 จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณี ต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- 4.6 สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ฝึกงาน หรือสถานประกอบการ
 - 4.6.1 สถานที่ฝึกงาน สถานประกอบการที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย
 - 4.6.2 ที่อยู่ของสถานที่ฝึกงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความ จำเป็น
 - 4.6.3 วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือช่างอากาศยานที่ได้มาตรฐาน และมี คู่มือที่ใช้ประกอบการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน
 - 4.6.4 สวัสดิการนักศึกษาฝึกงานที่จำเป็น เช่น แบบฟอร์มพนักงาน อาหาร และชั่วโมงพักระหว่างการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด
 - 4.6.5 พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือในกรณี ที่เกิดปัญหาหรือความขัดแย้งในระหว่างการฝึกงาน

ประเด็นที่ 2 รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ในกรณีศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

1. การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำในทักษะด้านเทคนิค

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	อธิบายปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีอากาศยานได้อย่างมีเหตุผลละเอียดและเข้าใจ	ไม่ชมเชยเมื่อนักศึกษาตอบคำถามได้ถูกต้องหรือปฏิบัติงานด้านเทคนิคได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	แนะนำแหล่งศึกษาค้นคว้าความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการศึกษาภาคปฏิบัติ	ไม่ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น สาธิต อธิบายปัญหาเป็นกลุ่ม
3. นักวิชาการศึกษา	ผู้นิเทศใช้ศิลปะในการพูด ด้วยความจริงใจ น่าเชื่อถือ สร้างความมั่นใจให้กำลังใจกับผู้รับการนิเทศ	ไม่มีการวินิจฉัยความต้องการหรือวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ การวางแผนงาน การนิเทศ และการประเมินผล

2. การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	เคารพในสิทธิของนักศึกษาในการถามคำถามและการแสดงความคิดเห็นที่โต้แย้ง (ที่ไม่เห็นด้วย)	ยอมรับในความผิดพลาดและข้อจำกัดของตนเอง
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	ช่วยเหลือนักศึกษาในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	ไม่มีความสุข สนุกกับการเตรียมการสอนและการปฏิบัติ
3. นักวิชาการศึกษา	ให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และให้กำลังใจ	ไม่มีทำที่เป็นมิตรขอความช่วยเหลือ และเข้าใจผู้อื่นได้ดี

3. การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำในทักษะด้านการจัดการ

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุง อากาศยานสถาน ประกอบการ	มีการประสานงานกับหน่วยงานที่ส่ง นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์อย่าง ต่อเนื่อง	ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการได้ ถ่ายทอดความรู้และเทคนิคต่างๆ ใน การปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษา
2. สำนักมาตรฐานการบิน กรมการบินพลเรือน	อาจารย์นิเทศก์ได้ให้คำแนะนำที่เป็น ประโยชน์แก่นักศึกษาและสถาน ประกอบการ	อาจารย์ให้ความเป็นกันเองกับสถาน ประกอบการที่ส่งนักศึกษาฝึกงาน
3. นักวิชาการศึกษา	อาจารย์จากสถาบันได้มานิเทศ นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	สถานศึกษาได้จัดระบบการบริหารเพื่อ การฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อยมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน โดยสรุปเป็นแนวคิดของผู้วิจัยได้ว่า การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือแนะนำ หรือปรับปรุงเกี่ยวกับการศึกษา โดยเฉพาะกระบวนการฝึกงานของนักศึกษา โดยบุคลากรที่เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ที่สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือผู้ให้พัฒนาศักยภาพสูงขึ้น เพื่อสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

คุณลักษณะของบุคลากรที่ให้คำปรึกษาแนะนำกับนักศึกษาฝึกงาน

1. เป็นผู้ที่มีประวัติในการทำงานที่ประสบความสำเร็จ
2. เป็นผู้ที่มีความเฉลียวฉลาด และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
3. เป็นผู้ที่มีความผูกพันกับสถานศึกษาและการจัดการศึกษา
4. เป็นผู้ที่มีความใฝ่ฝันและความปรารถนาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
5. เป็นผู้ที่ชอบความท้าทายและเต็มใจ พร้อมทั้งจะทำงานนอกเหนือจากงานปกติ
6. เป็นผู้ที่มีความปรารถนาที่จะได้รับความก้าวหน้าและเติบโตในสายอาชีพ
7. เป็นผู้ที่มีใจรักรับฟังคำชี้แนะและข้อมูลป้อนกลับจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนา

ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

จากคุณลักษณะดังกล่าว จะพบว่า บุคคลที่มีผลงานโดดเด่นกว่าบุคคลอื่นๆ เป็นผู้ที่มีผลงานดีเลิศ (Top Performer) ซึ่งสถานศึกษาจะต้องรักษาไว้ ยังมีบทบาทของการเป็นผู้สอนงาน (Coach) โดยการสร้างความเข้าใจให้ตรงกันในเรื่องของวัฒนธรรมองค์กร ข้อควรระวังหรือประเด็นความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร การปฏิบัติตนเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้น (Political Praps) รวมถึงการวิเคราะห์จุดแข็ง และข้อที่ควรพัฒนาปรับปรุงเพื่อที่จะได้หาวิธีการในการปรับปรุงความสามารถ และ

ศักยภาพของนักศึกษาฝึกงานต่อไป นอกจากนี้ ผู้ให้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ยังมีบทบาทของการเป็นผู้สนับสนุน (Advocate) คอยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือให้นักศึกษาฝึกงานมีโอกาสเติบโตหรือได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยให้โอกาสหรือเวทีที่จะแสดงผลงาน แสดงฝีมือและความสามารถในการทำงาน

คุณลักษณะ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำที่ดี ควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสัมพันธ์ที่ดี (Interpersonal Skills)
2. การมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น (Influence Skills)
3. การตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น (Recognized other's accomplishment)
4. การมีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี (Supervisory Skills)
5. มีความรู้ในสายวิชาชีพหรือสายงานของตน (Technical Knowledge)

ทักษะด้านเทคนิคของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเป็นผู้แนะนำ (Guide) แก่กลุ่มนักศึกษาฝึกงานในการระมัดระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่จะสร้างปัญหาและอุปสรรคต่อการทำงานที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้ แต่จะไม่ใช่ผู้ตัดสินใจเลือกทางให้ แต่จะช่วยให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานมองเห็นภาพของสถานศึกษาในอนาคต เพื่อให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานกลับไปทบทวนการปฏิบัติที่ผ่านมาจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ว่าเขาได้ใช้ทักษะ วิธีการ และพฤติกรรมที่ดีหรือไม่ดีอย่างไร นอกจากนี้ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะตั้งคำถามที่กระตุ้นให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานหาคำตอบที่จะทำให้กลุ่มสามารถมองเห็นกลยุทธ์ และเทคนิคใหม่ที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในสถานการณต่างๆ ได้ ดังนั้นการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกงานทุกคนซึ่งเป็นพื้นฐานไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ไม่ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองเท่านั้น แต่จะเรียนรู้จากผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและจากประสบการณ์ของนักศึกษาฝึกงานคนอื่นๆ ในกลุ่ม

2. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นพันธมิตร (Ally) ที่คอยให้ข้อมูลแก่นักศึกษาฝึกงานแต่ละคนในกลุ่ม นักศึกษาฝึกงานเกี่ยวกับจุดอ่อน จุดแข็งของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคน โดยวิธีการให้ นักศึกษาฝึกงานเล่าถึงปัญหาของตน ผู้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะฟังอย่างตั้งใจ เห็นอกเห็นใจ และให้ข้อมูลความเห็นทั้งด้านดีและด้านไม่ดีอย่างตรงไปตรงมาและเป็นมิตร

3. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้กระตุ้น (Catalyst) ให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานมองภาพวิสัยทัศน์และอนาคตของสถานศึกษาว่าจะไปทิศทางใดในอนาคต สถานศึกษาถึงจะดี พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ และจะมีการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา

4. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการศึกษา (Savvy Insider) ทำให้มีแนวทางในการจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ และสามารถให้แนวทางแก่กลุ่มนักศึกษาฝึกงานในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ และจะเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยงนักศึกษาฝึกงานกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาที่จะสามารถช่วยให้นักศึกษาฝึกงานเกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานได้

5. ในขณะที่กลุ่มนักศึกษาฝึกงานเกิดการเรียนรู้ขึ้น สมาชิกจะเริ่มมองเห็นว่าตนเองสามารถผลักดันความเจริญก้าวหน้า (Advocate) และแผนพัฒนาความก้าวหน้าด้วยตนเอง ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะทำหน้าที่ช่วยให้นักศึกษาฝึกงานได้มีโอกาสแสดงความสามารถให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ (Visibility) เช่น เมื่อนักศึกษาฝึกงานเสนอโครงการปฏิบัติงานที่เห็นว่ามีประโยชน์ก็พยายามผลักดันให้โครงการนั้นได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ เพื่อให้นักศึกษาฝึกงานจะได้มีโอกาสแสดงความรู้ความสามารถ

รูปแบบทักษะด้านการจัดการของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

การกระตุ้น (Refresh) เป็นวิธีการของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ที่ได้เริ่มมีขึ้นเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้ว มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถสูงและใช้ในการพัฒนาผู้หญิงให้สามารถก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารได้เท่าเทียมกับชาย แนวคิดนี้ยังคงอยู่ต่อมาจนถึงปัจจุบัน แต่ในสมัยก่อนรูปแบบของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเป็นแบบคู่ คือ จับคู่กันระหว่างผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 1 คน กับนักศึกษาฝึกงาน 1 คน หรือ 2 คน ซึ่งปัจจุบันมีผู้เห็นว่าแบบคู่นี้มีข้อจำกัดหลายประการ เช่น หาผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำได้ไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาฝึกงานเพราะผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำหายากและการที่นักศึกษาฝึกงานเรียนรู้จากผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเพียงคนเดียวนั้นไม่เพียงพอ เนื่องจากการพัฒนาบุคคลนั้นต้องอาศัยเครือข่ายของกลุ่มคนที่มีความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งรวมถึงเครือข่ายในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วย ปัจจุบันจึงได้มีแนวคิด ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแบบกลุ่ม คือ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 1 คน ต่อ นักศึกษาฝึกงาน 4-6 คน ไม่ว่าจะแบบใดก็ตามการคัดเลือก ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเลือกจากผู้ที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่า

นักศึกษาฝึกงานมีประสบการณ์สูง ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานและสมัครใจเป็นผู้นิเทศการศึกษา และการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำส่วนการเลือกนักศึกษาฝึกงานก็จะเลือกจากผู้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพและโอกาสที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งขึ้นเป็นผู้บริหารผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษา แนะนำและนักศึกษาฝึกงานจะร่วมกิจกรรม ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำโดยการ พบปะ ประชุม ปรึกษาหารือกันเป็นระยะๆ ปกติโครงการนี้จะกระทำต่อเนื่องเป็นเวลา 1-2 ปี

ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแบบกลุ่มนี้ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเป็นผู้นำให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Leader) กลุ่มจะมีการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิด กำหนดประเด็นการพัฒนา ให้คำแนะนำกันเป็นกลุ่ม วิธีนี้จะเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมด้วย กลุ่มผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะกลายเป็นกลุ่มแห่งการเรียนรู้ (Learning Group) ซึ่งคล้ายกับ Learning Team ใน Learning Organization ของ Peter Senge ที่กล่าวว่า เมื่อทีมเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้ไม่เพียงก่อให้เกิดผลงานที่ดีขึ้นเท่านั้น แต่สมาชิกแต่ละคนในทีมก็เจริญก้าวหน้าเร็วขึ้นด้วย ในกลุ่มแห่งการเรียนรู้ นักศึกษาฝึกงานซึ่งเป็นสมาชิกของกลุ่ม จะมีโอกาสเรียนรู้จากเพื่อนสมาชิกด้วยกันและกันจาก ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ด้วยแนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มเรียนรู้นั้น กำหนดให้ความรับผิดชอบในการนำและก่อให้เกิดการเรียนรู้กระจาย ไปยังสมาชิกทุกคน รวมทั้งผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำด้วย แบบกลุ่มนี้จะถือว่า ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำหรือ Learning Leader เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มมากกว่า จะเป็นคนนอก แต่โดยที่ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้มีประสบการณ์และความรู้ที่จะแบ่งปันได้มากกว่า ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจึงทำหน้าที่เป็นผู้นำ ของกลุ่มการเรียนรู้ โดยช่วยให้กลุ่มเข้าใจองค์กร ให้แนวทางแก่กลุ่มเพื่อสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ ของตนเอง และช่วยให้กลุ่มกำหนดทิศทางของการพัฒนากระบวนการนี้จะช่วยให้นักศึกษาฝึกงานเรียนรู้ ประสบการณ์และความรู้จาก ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำซึ่งมีกระบวนการที่แตกต่าง จากตน ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จโดย

1. ช่วยให้กลุ่มกำหนดประเด็นในการประชุมพบปะกัน
 2. ให้คำแนะนำหัวข้ออภิปรายและโครงการที่จะช่วยให้กลุ่มเรียนรู้เพิ่มขึ้น
 3. กระตุ้นให้กลุ่มแสดงความคิดเห็น
 4. ให้คำปรึกษาเมื่อกลุ่มต้องการ
 5. สนับสนุนกลุ่มโดยเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มกับบุคคลอื่นใน
- องค์กร
6. ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่มเป็นรายบุคคล

ประโยชน์ของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

1. สร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถ มีศักยภาพได้เร็วกว่าพนักงานปกติ
2. จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงาน
3. กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้น พร้อมทั้งจะทำงานหนักและทำทายนมากขึ้น
4. สร้างบรรยากาศของการนำเสนองานใหม่ๆ หรือความคิดนอกกรอบมากขึ้น
5. สร้างระบบการสื่อสารแบบสองช่องทาง (Two Way Communication) ระหว่างผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและนักศึกษาฝึกงานหัวหน้างานในฐานะผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำมีเวลาที่จะคิดวางแผน กำหนดนโยบายและวางกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมได้มากขึ้น เนื่องจากได้มอบหมายงานส่วนหนึ่งให้นักศึกษาฝึกงานรับผิดชอบแล้ว

ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นเทคนิคในการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรที่ต้องการจะให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ Coaching เป็นการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาถึงผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง ด้วยวิธีการให้คำแนะนำและสอนงานแบบสองทาง (Two Way Communication) เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีโอกาสได้พัฒนาศักยภาพของตนเองไปพร้อมๆ กัน ส่วนผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำการเป็นพี่เลี้ยงเล็งเลือกจากผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานมาให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าในเรื่องที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการทำงาน เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น ซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ในปัจจุบันโดยตรงก็ได้ อย่างไรก็ตามทั้ง Coaching และผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำต่างก็เป็นเทคนิคในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่จะทำให้ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และองค์กรมีความพร้อมในการรับการเปลี่ยนแปลง มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 3 รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ในคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน

1. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงานใน ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	ไม่มีประสบการณ์และทักษะพื้นฐานด้านสาขาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยในเวลาที่กำหนดและผลงานมีคุณภาพ
3. นักวิชาการศึกษา	มีจิตวิทยาไหวพริบในการทำงาน	ไม่มีความกระตือรือร้นและมีความมานะพยายามในการปฏิบัติงาน

2. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงานในด้านความรู้ทางวิชาชีพ

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	มีการวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องได้	ไม่สามารถนำความรู้ทางสาขาวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานได้
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	ควรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการแก้ไข้ปัญหา	ไม่มีความกระตือรือร้นศึกษาหาความรู้ในการฝึกงานเพื่อพัฒนาตนเอง
3. นักวิชาการศึกษา	การวิเคราะห์ปัญหาการตัดสินใจ และแก้ไข้ปัญหาเฉพาะเรื่องได้	ไม่เป็นผู้ที่ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

3. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงานในด้านบุคลิกภาพ

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุง อากาศยานสถาน ประกอบการ	มีความอ่อนน้อมถ่อมตน จนทำให้เกิด ความประทับใจ	ไม่มีรับผิดชอบในการทำงาน ทำตนเป็น ภาระของผู้อื่น
2. สำนักมาตรฐานการบิน กรมการบินพลเรือน	รู้จักควบคุมอารมณ์เมื่อไม่เห็นด้วยกับ ข้อเสนอแนะของผู้อื่น	ไม่ให้ความร่วมมือกับส่วนรวม เอาตัวรอด
3. นักวิชาการศึกษา	มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือผู้อื่น โดยที่เขาไม่ต้องร้องขอ	ไม่รู้จักการให้อภัย มีความผูกใจเจ็บ ปิดความรับผิดชอบ

จากการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยมีความคิดเห็นโดยสรุปเป็นแนวคิดของผู้วิจัยได้ว่า นักศึกษาเข้ามาฝึกงานในสถานประกอบการ เสมือนการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาเรียนรู้สิ่งต่างๆ ภายในองค์กร รวมถึงแบ่งปันความรู้สร้างเสริมประสบการณ์ในการทำงานงานจริง มีทัศนคติที่ดีในการทำงานและฝึกปฏิบัติในการทำงานอย่างมืออาชีพ

คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงานออกเป็น 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐานเป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนด้านปัญญา (Intellectual Outcome) คือ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะการใช้ความคิด (Thinking Skill) ซึ่งสามารถจำแนก และจัดลำดับความสามารถทางปัญญาจากระดับพื้นฐานถึงระดับสูงได้ 5 ระดับ คือ

1.1 ความรู้ความจำ (Knowledge) เป็นพฤติกรรมที่แสดงถึงขั้นความสามารถ ในการจดจำเนื้อหาความรู้ต่างๆ ระลึกได้เมื่อต้องการนำมาใช้ ได้แก่ ความรู้ที่เฉพาะเจาะจง ข้อเท็จจริง ความรู้เกี่ยวกับวิธีการหรือหลักการ เหตุการณ์ เป็นต้น

1.2 ความเข้าใจ (Comprehension) เป็นความสามารถในการใช้ความคิดเพื่อ ศึกษาเนื้อหาสาระต่างๆ ที่เคยเรียน โดยสามารถอธิบายด้วยคำพูดของตนเองหรืออาจจะสามารถแปล ความหมาย (Translation) หรือตีความหมาย (Interpretation) และสามารถสรุปความและอ้างอิงต่อได้ ในสิ่งที่ศึกษาได้

1.3 การนำความรู้มาใช้ (Application) เป็นความสามารถในการนำสิ่งที่เรียนรู้ มาใช้ในชีวิตประจำวันหรือนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ที่ยังไม่เคยพบได้ โดยสามารถนำความรู้ ของตนไปแก้ปัญหาหรือไปปรับวิธีการแก้ไขให้ดีกว่าเดิม

1.4 การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการใช้สมองแยกแยะสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ออกเป็นส่วนย่อยเพื่อค้นหาองค์ประกอบ โครงสร้าง หลักการหรือความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบย่อยต่างๆ ได้

1.5 การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นความสามารถในการนำข้อมูลจากองค์ประกอบย่อยๆ มาผสมผสานเพื่อให้เป็นภาพที่สมบูรณ์เกิดความกระจ่างหรือสร้างหรือออกแบบสิ่งใหม่ๆ เรื่องใหม่ๆ หรือหลักการและเกณฑ์ต่างๆ

2. ด้านบุคลิกภาพเป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในจิตใจของผู้เรียนเกี่ยวข้องกับความรู้สึกหรืออารมณ์ เช่น เจตคติ (Attitude) ค่านิยม (Value) ความสนใจ (Interest) และความซาบซึ้ง (Appreciation) ซึ่งอาจสังเกตได้จากท่าทีที่แสดงออกมา Krathwohl และคณะได้จัดแบ่งพฤติกรรมด้านความรู้สึกได้ 5 ระดับ ดังนี้

2.1 การรับรู้ (Receiving or Attending) เป็นขั้นแรกของความรู้สึกซึ่งเหมือนกับขั้นความรู้ความจำด้านพุทธิพิสัย ถือเป็นการสัมผัสเบื้องต้น เพียงรับรู้ได้เห็นเท่านั้นแต่ยังไม่ได้นำไปใช้อะไร ซึ่งการรับรู้แบ่งออกเป็น 3 ขั้น คือ

ขั้นที่ 1 การรู้จัก (Awareness) เป็นพฤติกรรมขั้นแรกที่คนรู้จักกับสิ่งเร้าว่ามันเป็นอะไร เป็นการรู้จักเพียงผิวเผินเท่านั้น

ขั้นที่ 2 การเต็มใจที่จะยอมรับสิ่งเร้า (Willingness to Receive) ขั้นนี้เป็นขั้นเต็มใจหรือพอใจที่จะรับรู้ มีความอ่อนโยนต่อสิ่งที่พบเห็น

ขั้นที่ 3 การควบคุมหรือคัดเลือกความสนใจที่มีต่อสิ่งเร้า (Controlled or Selected Attention) ความรู้สึกระดับนี้เป็นความรู้สึกต่อเนื่องจากขั้นที่แล้ว ที่แตกต่างออกไปคือความรู้สึกที่จะบอกได้ว่าอะไรควรเอาใจใส่ อะไรไม่ควรเอาใจใส่ เช่น ความรู้สึกชอบต่อสิ่งนี้ไม่อยากได้สิ่งนั้น จึงมองในลักษณะควบคุมหรือเลือกมากขึ้น

2.2 การตอบสนอง (Responding) ขั้นนี้เป็นขั้นที่มีจิตใจจดจ่อเริ่มมีปฏิกิริยาโต้ตอบกับสิ่งเร้าเกิดความสนใจ ซึ่งชอบกิจกรรมหนึ่งมากกว่ากิจกรรมอื่นๆ ซึ่งปฏิกิริยาโต้ตอบนั้นเป็นกระบวนการ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การยินยอมในการตอบสนอง (Acquiescence in Responding) เป็นความรู้สึกเชื่อฟังหรือยอมรับที่จะทำเขาแต่อาจจะไม่พอใจเท่าไรนัก เช่น การเชื่อฟังกฎเกณฑ์ที่กำหนดความตั้งใจทำตามระเบียบ

ขั้นที่ 2 การเต็มใจตอบสนอง (Willingness to Response) เป็นระดับความรู้สึกเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความตั้งใจ ความร่วมมือทำตามความต้องการหรือความสมัครใจ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน

ขั้นที่ 3 การพึงพอใจที่ได้รับจากการตอบสนอง (Satisfaction in Response)

เป็นลักษณะที่เห็นได้จากหลังการตอบสนองแล้ว

2.3 การเห็นคุณค่า (Valuing) ขั้นนี้เป็นความรู้สึกว่าคุณค่าและเริ่มผูกพันตนเองกับสิ่งนั้น ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้น

ขั้นที่ 1 การยอมรับคุณค่า (Acceptance of Value) เป็นความพร้อมที่จะรับว่าสิ่งเรามีคุณค่าหรือมีประโยชน์อย่างไรเป็นการยอมรับทางอารมณ์

ขั้นที่ 2 การนิยมในคุณค่า (Preference for a Value) ในระดับนี้ไม่เพียงแต่เป็นการยอมรับคุณค่า แต่เพิ่มความรู้สึกเอาใจใส่ในคุณค่าหรือค่านิยมนั้นเพิ่มขึ้นอีก

ขั้นที่ 3 การผูกพันในคุณค่า (Committing or Conviction) เป็นความรู้สึกหรือความคิดฝังแน่นในค่านั้น ซึ่งจิตพิสัยในขั้นนี้เป็นลักษณะของเจตคติ (Attitude) และความซาบซึ้ง (Appreciation) ที่เห็นชัดเจน

2.4 การจัดระบบ (Organization) เป็นขั้นการจัดระบบค่านิยมหลายอย่างที่กระจัดกระจายเข้าเป็นหมวดหมู่และส่วนหนึ่งของความคิดที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีความหมายที่พอใจ โดยสามารถตัดสินได้ว่าอะไรมีคุณค่าที่สำคัญหรือมีบทบาทมากที่สุดและนำไปใช้เป็นประจำ ความรู้สึกระดับนี้แบ่งเป็น 2 อย่างคือ

2.4.1 การสร้างมโนภาพของคุณค่า (Conceptualization of Value System) เป็นการจัดคุณค่าเรื่องต่างๆ ได้ อันเป็นผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้สึกมาแล้ว มาเรียกชื่อใหม่กลายเป็นมโนภาพของคุณค่าใหม่

2.4.2 การจัดระบบคุณค่าให้เป็นระเบียบ (Organization of Value System) เป็นการรวบรวมคุณค่าเข้าด้วยกันจนเห็นภาพทั้งหมดจนเป็นอุดมการณ์ทางความคิดของแต่ละบุคคล

2.5 การสร้างลักษณะนิสัย (Characterization by a Value or Value Complex) ขั้นนี้เป็นการผสมผสานระบบค่านิยมจนกลายเป็นความประพฤติหรือคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล ความรู้สึกระดับนี้แบ่งเป็น 2 ขั้น คือ

2.5.1 การสรุปคุณค่าหรือค่านิยมในรูปใดรูปหนึ่ง (Generalized Set) เป็นระบบคุณค่าหรือค่านิยมที่เป็นผลให้มีการแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

2.5.2 การสร้างลักษณะนิสัย (Characterization) เป็นผลรวมของความรู้สึกและการแสดงออกของแต่ละบุคคล

3. ด้านความรู้ทางวิชาชีพเป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำ (Doing) ของผู้เรียนเกี่ยวกับทักษะความชำนาญโดยมุ่งพัฒนากล้ามเนื้อหรืออวัยวะต่างๆ ของ

ร่างกาย ซึ่ง Dave ได้จัดแบ่งลำดับความชำนาญจากน้อยไปหามาก สามารถจัดแบ่งพฤติกรรมการฝึกทักษะปฏิบัติต่างๆ ได้ 5 ระดับ คือ

3.1 การเลียนแบบ (Imitation) เป็นการกระทำที่เกิดจากแรงผลักดันภายในและการทำซ้ำ โดยการเริ่มจากกระทำที่ต้องใช้ความพยายามทำตามแบบอย่างที่มีต้นแบบหรือสาธิตให้ดูขณะปฏิบัติ

3.2 การปฏิบัติหรือการจัดการกระทำ (Manipulation) เป็นความสามารถด้านการฝึกทักษะนั่นเอง โดยไม่มีแบบอย่างให้ดู

3.3 ความแม่นยำ (Precision) เป็นการฝึกฝนตามแบบโดยอาศัยความรู้ที่เคยเรียนมาก่อนและกระทำได้อย่างคล่องแคล่ว ดัดแปลงตามที่เห็นสมควรในเวลาที่เหมาะสมให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

3.4 การนำทักษะไปใช้ (Articuration) เป็นการรู้จักใช้ทักษะนั้นๆ ในสถานการณ์ต่างๆ กันได้หลายรูปแบบอย่างต่อเนื่องด้วยความถูกต้องโดยใช้เวลาน้อยที่สุด

3.5 การฝึกปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมชาติ (Naturalization) เป็นการฝึกจนเกิดความชำนาญด้วยความถูกต้องและเป็นธรรมชาติ

ประเด็นที่ 4 รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ในการประเมินผลการฝึกงาน

1. ประเมินผลการฝึกงานในด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอากาศยานสถานประกอบการ	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องการวิธีการบริหารงานแบบการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะไม่ใช้เป็นตัววัดประสงค์หลักในการให้รางวัลแต่เป็นการพัฒนาฝีมือของนักศึกษาฝึกงาน
2. สำนักมาตรฐานการบินกรมการบินพลเรือน	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะกระตุ้นให้นักศึกษาฝึกงานรู้จักการบริหารผลการปฏิบัติงานของตนเอง
3. นักวิชาการศึกษา	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการบูรณาการเป้าหมายขององค์การมาสู่เป้าหมายของโครงการและนักศึกษาฝึกงาน	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการปรับปรุงการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ

2. ประเมินผลการฝึกงานในด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลุ่ม	จุดเด่น	จุดด้อย
1. หัวหน้างานซ่อมบำรุง อากาศยานสถาน ประกอบการ	นักศึกษาชี้แจงถึงความแตกต่างของ ผลการปฏิบัติงานในมุมมองของครูฝึก ในสถานประกอบการ และนักศึกษา	อาจารย์นิเทศก์กับครูฝึกในสถาน ประกอบการเตรียมตัว เตรียมเนื้อหา การสนทนา และจัดตารางเวลาสรุปการ ประเมินผลการฝึกงาน
2. สำนักมาตรฐานการบิน กรมการบินพลเรือน	กรณีมีข้อโต้แย้งหรือไม่เห็นด้วยต้อง กระทำในขอบเขตที่เหมาะสม	อาจารย์นิเทศก์กับครูฝึกในสถาน ประกอบการหารือเพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานครั้งต่อไป
3. นักวิชาการศึกษา	อาจารย์นิเทศก์กับครูฝึกในสถาน ประกอบการรับฟัง และชี้แจงอย่าง เหมาะสมในระหว่างการสนทนากับ นักศึกษา	นักศึกษาตั้งใจรับฟังการให้ข้อมูล ย้อนกลับ เพื่อจะใช้เป็นประโยชน์ในการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคต

จากการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน โดยสรุปเป็นแนวคิดของ
ผู้วิจัยได้ว่า การประเมินผลการฝึกงานเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงงาน จำเป็นต้องสะท้อนภาพให้รอบด้าน
มีรายละเอียดทั้งข้อดีที่ควรรักษาและข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขแบบประเมินผลการฝึกงานที่มีความน่าเชื่อถือ
(Reliability) มีความสอดคล้องตรงกับลักษณะของงาน (Validity) จึงจะทำให้ทราบว่าพนักงานได้ใช้ความรู้
ความสามารถและทักษะทำงานได้ตามความต้องการของหน่วยงานขององค์กรหรือไม่ ดังนั้นจึงเน้น
การประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องคุณลักษณะ (Traits) ความบกพร่องทางกาย (Deficiency) และ
ความสามารถ (Ability) หลักเกณฑ์ดังนี้

1. ด้านกระบวนการของการประเมินผลการฝึกงาน เป็นกระบวนการของการ
ประเมินผลการฝึกงานเป็นงานที่กระทำหลังจากที่ได้มีการคัดเลือกนักศึกษาเข้ามาฝึกงาน และได้มี
การให้ทำงานไประยะเวลาหนึ่งตามที่กำหนดแล้ว ซึ่งอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการ
จะต้องติดตามประเมินผลดูเป็นระยะๆ ว่า ผลงานที่ปรากฏจากการกระทำของบุคคลดังกล่าวเป็นไป
อย่างไร ซึ่งหากได้ทราบถึงผลงานที่ปฏิบัติออกมาและประเมินคุณค่าได้แล้ว ก็จะมีการเสริมหรือแก้ปัญหา
ให้นักศึกษาฝึกงานมีประสิทธิภาพต่อไป ขั้นตอนต่างๆ ของการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังนี้ คือ

1.1 การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทาง
ที่มีแบบแผนไว้ว่า จะกระทำเมื่อใด บ่อยครั้งเพียงใด ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมิน และเกณฑ์ที่
จะใช้ในการประเมิน ตลอดจนเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในการประเมินที่จะนำมาใช้

1.2 กำหนดให้ผู้ทำการประเมินดำเนินการเก็บข้อมูลตัวเลข ที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน

1.3 กำหนดให้ผู้ทำการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน (ซึ่งในบางกรณีอาจจะมีการให้ผู้ปฏิบัติงานมีการประเมินร่วมกันด้วย)

1.4 การนำผลที่ประเมินมาได้หาข้อสรุปและพิจารณาใช้กับนักศึกษาฝึกงาน

1.5 การตัดสินใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการสรุปผลเป็น 2 ระบบควบคู่กันเสมอ คือทั้งในรูปแบบที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ กล่าวคือ ในวิธีที่ไม่เป็นทางการนั้น มักจะใช้วิธีให้อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการนั้นๆ แสดงความคิดเห็นโดยทั่วๆ ไปว่านักศึกษาฝึกงานปฏิบัติงานอย่างไร ซึ่งวิธีที่ไม่เป็นทางการนี้ มักจะมีปัจจัยเรื่องเกี่ยวกับทัศนคติและความใกล้ชิดในเรื่องส่วนตัวต่างๆ เข้ามาปะปนอยู่ด้วยเสมอ ซึ่งมักจะทำให้อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการมีความลำเอียงที่จะเห็นคนใดคนหนึ่งดีกว่าอีกคนหนึ่ง ด้วยจุดอ่อนดังกล่าว องค์การส่วนมากจึงต้องมีการจัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นทางการขึ้น ซึ่งจะเป็นระบบสำหรับที่จะใช้เป็นประจำตามปกติและมีระเบียบแบบแผนในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้การประเมินผลดังกล่าวสมเหตุสมผลและมีความยุติธรรม ซึ่งจะมีผลต่อขวัญของนักศึกษาฝึกงานด้วยความรับผิดชอบในการจัดทำผลการปฏิบัติงานนี้ โดยหลักการแล้วเป็นเรื่องที่ต้องเกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่ายคือ ของอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการโดยตรงและผู้ชำนาญการด้านการบริหารงานบุคคลที่จะเข้ามาช่วยเหลือ ในเรื่องวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ นั้น ฝ่ายที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านนักศึกษาฝึกงาน มักจะเป็นผู้ออกแบบวิธีการและจัดระบบการประเมินการปฏิบัติงานขึ้นมาและยังต้องทำการอบรม อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการต่างๆ ให้รู้และเข้าใจถึงวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ด้วย

2. ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมินให้ความสำคัญกับผลงานที่เกิดขึ้นและยึดเป้าหมายของงานเป็นหลัก ในอนาคตยิ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวคิดสมัยใหม่มีองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ประการ คือ เน้นเรื่องผลลัพธ์ในการปฏิบัติงาน (Results Oriented) ยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร (Focus on Goals or Objectives) และต้องมีส่วนร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการกำหนดเป้าหมายงาน (Mutual Goal Setting Between Supervisor and Employee) ทั้งนี้เพราะเชื่อว่าเมื่ออาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานเพื่อใช้เป็นเกณฑ์วัดความสำเร็จของการทำงานแล้ว วิธีการเช่นนี้จะทำให้นักศึกษาฝึกงานเกิดความพึงพอใจในงาน และทำให้มีความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุเป้าหมาย ช่วยลดความสับสนในการทำงาน เพราะนักฝึกงานจะรู้ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะ

บรรลุเป้าหมายหลักการสำคัญๆ ที่ใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์มีดังนี้

2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินบุคคล (Weigh the Work-Not the Worker)

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน

2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมิน

2.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมิน

2.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหารือผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว

2.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ผลการเก็บข้อมูลรอบสามและผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

โดยการสรุปประเด็นสำคัญจากการสัมภาษณ์และจัดกลุ่มความเชื่อมโยงหัวข้อเนื้อหาสาระจากการทำ Mind Map ได้องค์ประกอบ ดังนี้



ภาพประกอบ 11 การสกัดความรู้ด้วยวิธีการ Mind Map

องค์ประกอบรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตร อนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน 4 ด้าน

1. ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา
2. การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ
3. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน
4. ประเมินผลการฝึกงาน

ร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตร อนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือนและวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการศึกษาแบบมีส่วนร่วมที่มีต่อประสิทธิภาพของการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน เกี่ยวกับแนวคิดในการประยุกต์ใช้เพื่อการทำงาน ในตอนที่ 1 2 3 และ 4 รวมทั้งผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในตอนที่ 5 มาวิเคราะห์ และจัดทำร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน โดยได้ออกมา ดังนี้



ภาพประกอบ 12 องค์ประกอบที่ได้จากการสกัดความรู้ด้วยวิธีการ Mind Map

องค์ประกอบที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา

การฝึกงานเป็นกระบวนการหนึ่งของการเรียนรู้ โดยการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้ให้ผู้เรียนได้รู้จากประสบการณ์ ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นแก้ปัญหาเป็นการฝึกงานเป็นการเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้มีความสามารถในการทำงานได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ การฝึกงานทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิค ขั้นตอนการทำงานที่แตกต่างจากการเรียนการสอนในสถานศึกษา ทั้งยังเป็นการฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น และที่สำคัญยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพในสาขาวิชานั้นๆ การจัดการฝึกงานของสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการวางแผนทางการดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการและจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ขั้นตอนของการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา คือ 1) ขั้นตอนเตรียมการ และ 2) ขั้นตอนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นที่ 1 ด้านการเตรียมการก่อนการฝึกงาน

1. การกำหนดสถานที่ฝึกงานอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คัดเลือกสถานที่ฝึกงานในสถานประกอบการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา เน้นการเรียนรู้ในหน้าที่การดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ และมุ่งฝึกงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีอากาศยานและการบริการในธุรกิจการบินและอาจารย์ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รวมทั้งตัวแทนจากหน่วยงานที่เข้าร่วมการฝึกงานนั้นๆ โดยจะคัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่มีความพร้อม

2. การเตรียมนักศึกษาอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกงานให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงานอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การติดตาม การประเมินผล การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการเรียนรู้ที่ต้องการและจัดประชุมชี้แจงก่อนส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อทำความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ตลอดจนผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน รวมไปถึงการติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานที่ฝึกงานติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ซึ่งแจ้งให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้นกิจกรรมระหว่างการทำงาน ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานที่ฝึกงานและช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วนพร้อมทั้งคู่มือการดูแลและควบคุมการฝึกงาน

ประเด็นที่ 2 ด้านขั้นตอนการ

1. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

1.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ

1.2 เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน

1.3 นำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีอากาศยานการบริการและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน

1.4 การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

2. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

2.1 จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2.2 อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพด้านเทคโนโลยีอากาศยาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

2.3 การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- 3.1 รับทราบข้อกำหนดการฝึกงานของหลักสูตร และหากเป็นไปได้ให้ดำเนินการจัดโปรแกรมและตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3.2 แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- 3.3 แนะนำเครื่องมือและอุปกรณ์ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 3.4 แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- 3.5 ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา (ในกรณีเกิดปัญหา)
- 3.6 ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
 - 4.1 ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับอาจารย์ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพและพนักงานพี่เลี้ยง
 - 4.2 แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
 - 4.3 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 - 4.4 สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ
5. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา
 - 5.1 จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ชี้แจงแนวทางในการฝึกงาน พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 - 5.2 จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่นหมายเลขโทรศัพท์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
6. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ
 - 6.1 สถานประกอบการ/ฝึกงานที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย
 - 6.2 ที่อยู่ของสถานประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
 - 6.3 วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานและมีคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน
 - 6.4 สวัสดิการพนักงานฝึกงานที่จำเป็น เช่น แบบฟอร์มพนักงาน อาหารและชั่วโมงพักระหว่างการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

6.5 พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือในกรณีที่เกิดปัญหาหรือความขัดแย้งในระหว่างการทำงาน

องค์ประกอบที่ 2 การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ทักษะที่จำเป็นในการนิเทศ คือ ทักษะด้านการจัดการ ทักษะด้านเทคนิค และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ รายละเอียดแต่ละด้านมีดังนี้

ทักษะด้านการจัดการ เป็นความสามารถในการที่จะจัดการสิ่งต่างๆ ตามสภาพเงื่อนไขที่จะเป็นการสนับสนุนการทำงานหน่วยงานหรือกลไกในการรักษาไว้และทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพดีขึ้น ประกอบด้วยทักษะในการจัดการต่อไปนี้ ประกอบด้วย

1. การกระตุ้น (Refresh) เป็นวิธีการของผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถสูงและใช้ในการพัฒนาให้สามารถก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารได้ เนื่องจากการพัฒนาบุคคลนั้นต้องอาศัยเครือข่ายของกลุ่มคนที่มีความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งรวมถึงเครือข่ายในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วย ปัจจุบันจึงได้มีแนวคิด ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแบบกลุ่ม คือ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 1 คน ต่อนักศึกษาฝึกงาน 4-6 คน ไม่ว่าจะเป็นแบบใดก็ตามการคัดเลือกผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเลือกจากผู้ที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่านักศึกษาฝึกงาน มีประสบการณ์สูง ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานและสมัครใจเป็นผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ส่วนการเลือกนักศึกษาฝึกงานก็จะเลือกจากผู้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและนักศึกษาฝึกงานจะร่วมกิจกรรม ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำโดยการพบปะ ประชุม ปรึกษาหารือกันเป็นระยะๆ

2. ผู้นำให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Leader) ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแบบกลุ่มนี้ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด กำหนดประเด็นการพัฒนา ให้คำแนะนำกันเป็นกลุ่ม ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้มีประสบการณ์และความรู้ที่จะแบ่งปันได้มากกว่าผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจึงทำหน้าที่เป็นผู้นำของกลุ่มการเรียนรู้ โดยช่วยให้กลุ่มเข้าใจองค์กรให้แนวทางแก่กลุ่มเพื่อสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ของตนเอง และช่วยให้กลุ่มกำหนดทิศทางของการพัฒนา กระบวนการนี้จะช่วยให้นักศึกษาฝึกงานเรียนรู้ประสบการณ์และความรู้จาก ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำซึ่งมีกระบวนการที่แตกต่างจากตน ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จ

ทักษะด้านเทคนิค เป็นความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิคที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้องสำหรับการนิเทศ ซึ่งในการนิเทศแต่ละครั้งผู้นิเทศหรือผู้ทำหน้าที่นิเทศจะต้องมีความรู้

ความสามารถเฉพาะอย่าง ต้องมีความรู้และความเข้าใจเทคนิควิธี และสามารถใช้เทคนิควิธีเหล่านั้นได้ เช่น เทคนิคการนิเทศแบบพัฒนาการ เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก เทคนิคการสังเกตการสอน และการจัดประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนแบบต่างๆ ที่สำคัญ และสามารถสาคิตแนะนำให้ครูได้ทักษะด้านเทคนิคของผู้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จะมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะเป็นผู้แนะแนว (Guide) แก่กลุ่มนักศึกษาฝึกงานในการระมัดระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่จะสร้างปัญหาและอุปสรรคต่อการทำงานที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้ แต่จะไม่ใช่ผู้ตัดสินใจเลือกทางให้ แต่จะช่วยให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานมองเห็นภาพของสถานศึกษาในอนาคต เพื่อให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานกลับไปทบทวนการปฏิบัติที่ผ่านมาจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ว่าเขาได้ใช้ทักษะ วิธีการ และพฤติกรรมที่ดีหรือไม่ดีอย่างไร นอกจากนี้ ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะตั้งคำถามที่กระตุ้นให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานหาคำตอบที่จะทำให้กลุ่มสามารถมองเห็นกลยุทธ์ และเทคนิคใหม่ที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ ดังนั้นการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกงานทุกคนซึ่งเป็นพื้นฐานไปสู่การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ไม่ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองเท่านั้น แต่จะเรียนรู้จากผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและจากประสบการณ์ของนักศึกษาฝึกงานคนอื่นๆ ในกลุ่ม

2. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นพันธมิตร (Ally) ที่คอยให้ข้อมูลแก่นักศึกษาฝึกงานแต่ละคนในกลุ่ม นักศึกษาฝึกงานเกี่ยวกับจุดอ่อน จุดแข็งของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคน โดยวิธีการให้นักศึกษาฝึกงานเล่าถึงปัญหาของตน ผู้ให้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ จะฟังอย่างตั้งใจ เห็นอกเห็นใจ และให้ข้อมูลความเห็นทั้งด้านดีและด้านไม่ดีอย่างตรงไปตรงมาและเป็นมิตร

3. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้กระตุ้น (Catalyst) ให้กลุ่มนักศึกษาฝึกงานมองภาพวิสัยทัศน์และอนาคตของสถานศึกษาว่าจะไปทิศทางใดในอนาคต สถานศึกษาถึงจะดี พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ และจะมีการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา

4. ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการศึกษา (Savvy Insider) ทำให้มีแนวทางในการจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ และสามารถให้แนวทางแก่กลุ่ม นักศึกษาฝึกงานในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ และจะเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยง นักศึกษาฝึกงานกับบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาที่จะสามารถช่วยให้นักศึกษาฝึกงานเกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานได้

5. ในขณะที่กลุ่มนักศึกษาฝึกงานเกิดการเรียนรู้ นั่น สมาชิกจะเริ่มมองเห็นว่าตนเองสามารถผลักดันความเจริญก้าวหน้า (Advocate) และแผนพัฒนาความก้าวหน้าด้วยตนเอง ผู้นิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจะทำหน้าที่ช่วยให้นักศึกษาฝึกงานได้มีโอกาสแสดงความสามารถให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ (Visibility) เช่น เมื่อนักศึกษาฝึกงานเสนอโครงการปฏิบัติงานที่เห็นว่าดี ก็พยายามผลักดันให้โครงการนั้นได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ เพื่อนักศึกษาฝึกงานจะได้มีโอกาสแสดงความรู้ความสามารถ

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถในการสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม รวมถึงความสามารถในการจูงใจและการมีอิทธิพลเหนือคนอื่น การได้รับความร่วมมืออย่างจริงจัง ความสามารถในการสื่อสาร สื่อความหมายที่ชัดเจน สร้างความรู้สึที่ดีต่อกัน การสามารถพัฒนากลุ่มงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างการยอมรับในการเปลี่ยนแปลงมากขึ้นบุคคลที่มีผลงานโดดเด่นกว่าบุคคลอื่นๆ เป็นผู้มีผลงานดีเลิศ (Top Performer) ซึ่งสถานศึกษาจะต้องรักษาไว้ ยังมีบทบาทของการเป็นผู้สอนงาน (Coach) โดยการสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน ในเรื่องของวัฒนธรรมองค์กร ข้อควรระวังหรือประเด็นความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร การปฏิบัติตนเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้น (Political Praps) รวมถึงการวิเคราะห์จุดแข็ง และข้อที่ควรพัฒนาปรับปรุง เพื่อที่จะได้หาวิธีการในการปรับปรุงความสามารถและศักยภาพของนักศึกษาฝึกงานต่อไป นอกจากนี้ ผู้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ยังมีบทบาทของการเป็นผู้สนับสนุน (Advocate) คอยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือให้นักศึกษาฝึกงาน มีโอกาสเติบโตหรือได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยให้โอกาสหรือเวทีที่จะแสดงผลงาน แสดงฝีมือและความสามารถในการทำงานคุณลักษณะ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของ ผู้การนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำที่ดี ควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสัมพันธ์ที่ดี (Interpersonal Skills)
2. การมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น (Influence Skills)
3. การตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น (Recognized other's Accomplishment)
4. การมีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี (Supervisory Skills)
5. มีความรู้ในสายวิชาชีพหรือสายงานของตน (Technical Knowledge)

องค์ประกอบที่ 3 คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน

ลักษณะนิสัยของบุคลากรด้านอุตสาหกรรมการบิน จำเป็นต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการทำงาน ชอบให้บริการผู้อื่น มีจิตใจดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคลากร

ทุกระดับ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ต้องมีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น มีความอดทน และมีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้วย ซึ่งคุณลักษณะดังกล่าว สามารถแยกออกมาได้ 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐาน เป็นความรู้และความสามารถของนักศึกษา โดยการนำหลักการจากโครงสร้างทางวิชาการของการศึกษา ทำให้เกิดแนวคิดในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้ ด้านความรู้ทางวิชาพื้นฐานเป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนด้านปัญญา (Intellectual Outcome) คือ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะการใช้ความคิด (Thinking Skill) ซึ่งสามารถจำแนกและจัดลำดับความสามารถทางปัญญาจากระดับพื้นฐานถึงระดับสูงได้ 5 ระดับ คือ

1. ความรู้ความจำ (Knowledge) เป็นพฤติกรรมที่แสดงถึงขั้นความสามารถในการจดจำเนื้อหาความรู้ต่างๆ ระลึกได้เมื่อต้องการนำมาใช้ได้แก่ ความรู้ที่เฉพาะเจาะจง ข้อเท็จจริง ความรู้เกี่ยวกับวิธีการหรือหลักการ เหตุการณ์ เป็นต้น

2. ความเข้าใจ (Comprehension) เป็นความสามารถในการใช้ความคิดเพื่อศึกษาเนื้อหาสาระต่างๆ ที่เคยเรียน โดยสามารถอธิบายด้วยคำพูดของตนเองหรืออาจจะสามารถแปลความหมาย (Translation) หรือตีความหมาย (Interpretation) และสามารถสรุปความและอ้างอิงต่อได้ในสิ่งที่ศึกษาได้

3. การนำความรู้มาใช้ (Application) เป็นความสามารถในการนำสิ่งที่เรียนรู้มาใช้ในชีวิตประจำวันหรือนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ที่ยังไม่เคยพบได้ โดยสามารถนำความรู้ของตนไปแก้ปัญหาหรือไปปรับวิธีการเก่าให้ดีกว่าเดิม

4. การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการใช้สมองแยกแยะสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ออกเป็นส่วนย่อยเพื่อค้นหาองค์ประกอบ โครงสร้าง หลักการหรือความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบย่อยต่างๆ ได้

5. การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นความสามารถในการนำข้อมูลจากองค์ประกอบย่อยๆ มาผสมผสานเพื่อให้เป็นภาพที่สมบูรณ์เกิดความกระจ่างหรือสร้างหรือออกแบบสิ่งใหม่ๆ เรื่องใหม่ๆ หรือหลักการและเกณฑ์ต่างๆ

ประเด็นที่ 2 ด้านความรู้ทางวิชาชีพ เป็นความสามารถพฤติกรรมของนักศึกษา ฝึกงานที่แสดงออกถึง ทักษะและความมีประสิทธิภาพในการทำงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพที่ได้ศึกษามาให้เข้ากับการทำงาน ความรู้นั้นตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการด้านความรู้ทางวิชาชีพเป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำ (Doing) ของผู้เรียนเกี่ยวกับทักษะความชำนาญโดยมุ่งพัฒนากล้ามเนื้อหรืออวัยวะต่างๆ ของร่างกาย ซึ่ง Dave ได้จัดแบ่งลำดับความชำนาญจากน้อยไปหามาก สามารถจัดแบ่งพฤติกรรมฝึกทักษะปฏิบัติต่างๆ ได้ 5 ระดับ คือ

1. การเลียนแบบ (Imitation) เป็นการกระทำที่เกิดจากแรงผลักดันภายในและการทำซ้ำ โดยการเริ่มจากกระทำที่ต้องใช้ความพยายามทำตามแบบอย่างที่มีต้นแบบหรือสาธิตให้ดูขณะปฏิบัติ

2. การปฏิบัติหรือการจัดการกระทำ (Manipulation) เป็นความสามารถด้านการฝึกทักษะนั่นเอง โดยไม่มีแบบอย่างให้ดู

3. ความแม่นยำ (Precision) เป็นการฝึกฝนตามแบบโดยอาศัยความรู้ที่เคยเรียนมาก่อนและกระทำได้อย่างคล่องแคล่ว ดัดแปลงตามที่เราเห็นสมควรในเวลาที่เหมาะสมให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

4. การนำทักษะไปใช้ (Articulation) เป็นการรู้จักใช้ทักษะนั้นๆ ในสถานการณ์ต่างๆ กันได้หลายรูปแบบอย่างต่อเนื่องด้วยความถูกต้องโดยใช้เวลาน้อยที่สุด

5. การฝึกปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมชาติ (Naturalization) เป็นการฝึกจนเกิดความชำนาญด้วยความถูกต้องและเป็นธรรมชาติ

ประเด็นที่ 3 ด้านบุคลิกภาพเป็นคุณลักษณะที่แฝงอยู่ในตัวของบุคคล เป็นสิ่งที่สามารถมองเห็นได้อันแสดงออกมาในลักษณะของรูปธรรมด้านบุคลิกภาพ เป็นจุดประสงค์ที่มุ่งพัฒนาพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในจิตใจของผู้เรียนเกี่ยวข้องกับความรู้สึกหรืออารมณ์ เช่น เจตคติ (Attitude) ค่านิยม (Value) ความสนใจ (Interest) และความซาบซึ้ง (Appreciation) ซึ่งอาจสังเกตได้จากท่าทีที่แสดงออกมา Krathwohl และคณะ ได้จัดแบ่งพฤติกรรมด้านความรู้สึกได้ 5 ระดับ ดังนี้

1. การรับรู้ (Receiving or Attending) เป็นขั้นแรกของความรู้สึกซึ่งเหมือนกับขั้นความรู้ความจำด้านพุทธิพิสัย ถือเป็นสัมผัสเบื้องต้น เพียงรับรู้ได้เห็นเท่านั้นแต่ยังไม่ได้นำไปใช้อะไร ซึ่งการรับรู้แบ่งออกเป็น 3 ขั้น คือ

ขั้นที่ 1 การรู้จัก (Awareness) เป็นพฤติกรรมขั้นแรกที่คนรู้จักกับสิ่งเร้าว่ามันเป็นอะไร เป็นการรู้จักเพียงผิวเผินเท่านั้น

ขั้นที่ 2 การเต็มใจที่จะยอมรับสิ่งเร้า (Willingness to Receive) ขั้นนี้เป็นขั้นเต็มใจหรือพอใจที่จะรับรู้ มีความอ่อนโยนต่อสิ่งที่พบเห็น

ขั้นที่ 3 การควบคุมหรือคัดเลือกความสนใจที่มีต่อสิ่งเร้า (Controlled or Selected Attention) ความรู้สึกระดับนี้เป็นความรู้สึกต่อเนื่องจากขั้นที่แล้ว ที่แตกต่างออกไปคือความรู้สึกที่จะบอกได้ว่าอะไรควรเอาใจใส่ อะไรไม่ควรเอาใจใส่ เช่น ความรู้สึกชอบต่อสิ่งนี้อยากได้สิ่งนั้น จึงมองในลักษณะควบคุมหรือเลือกมากขึ้น

2. การตอบสนอง (Responding) ขั้นนี้เป็นขั้นที่มีจิตใจจดจ่อเริ่มมีปฏิกิริยาโต้ตอบกับสิ่งเร้าเกิดความสนใจ ชื่นชอบกิจกรรมหนึ่งมากกว่ากิจกรรมอื่นๆ ซึ่งปฏิกิริยาโต้ตอบนั้นเป็นกระบวนการ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การยินยอมในการตอบสนอง (Acquiescence in Responding) เป็นความรู้สึกเชื่อฟังหรือยอมรับที่จะทำเอาแต่อาจจะไม่พอใจเท่าไรนัก เช่น การเชื่อฟังกฎเกณฑ์ที่กำหนด ความตั้งใจทำตามระเบียบ

ขั้นที่ 2 การเต็มใจตอบสนอง (Willingness to Response) เป็นระดับความรู้สึกเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความตั้งใจ ความร่วมมือทำตามความต้องการหรือความสมัครใจ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน

ขั้นที่ 3 การพึงพอใจที่ได้รับจากการตอบสนอง (Satisfaction in Response) เป็นลักษณะที่เห็นได้จากหลังการตอบสนองแล้ว

3. การเห็นคุณค่า (Valuing) ขั้นนี้เป็นความรู้สึกกัญคุณค่าและเริ่มผูกพันตนเองกับสิ่งนั้น ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้น

ขั้นที่ 1 การยอมรับคุณค่า (Acceptance of Value) เป็นความพร้อมที่จะรับว่าสิ่งเร้ามีคุณค่าหรือมีประโยชน์อย่างไรเป็นการยอมรับทางอารมณ์

ขั้นที่ 2 การนิยมในคุณค่า (Preference for a Value) ในระดับนี้ไม่เพียงแต่เป็นการยอมรับคุณค่า แต่เพิ่มความรู้สึกเอาใจใส่ในคุณค่าหรือค่านิยมนั้นเพิ่มขึ้นอีก

ขั้นที่ 3 การผูกพันในคุณค่า (Committing or Conviction) เป็นความรู้สึกหรือความคิดฝังแน่นในคุณค่านั้น ซึ่งจิตพิสัยในขั้นนี้เป็นลักษณะของเจตคติ (Attitude) และความซาบซึ้ง (Appreciation) ที่เห็นชัดเจน

4. การจัดระบบ (Organization) เป็นขั้นการจัดระบบค่านิยมหลายอย่างทีละจัดกระจายเข้าเป็นหมวดหมู่และส่วนหนึ่งของความคิดที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีความหมายที่พอใจ โดยสามารถตัดสินใจได้ว่าอะไรมีคุณค่าที่สำคัญหรือมีบทบาทมากที่สุดและนำไปใช้เป็นประจำ ความรู้สึกระดับนี้แบ่งเป็น 2 อย่าง คือ

4.1 การสร้างมโนภาพของคุณค่า (Conceptualization of Value System) เป็นการจัดคุณค่าเรื่องต่างๆ ได้ อันเป็นผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้สึกมาแล้วมาเรียกชื่อใหม่กลายเป็นมโนภาพของคุณค่าใหม่

4.2 การจัดระบบคุณค่าให้เป็นระเบียบ (Organization of Value System) เป็นการรวบรวมคุณค่าเข้าด้วยกันจนเห็นภาพทั้งหมดจนเป็นอุดมการณ์ทางความคิดของแต่ละบุคคล

5. การสร้างลักษณะนิสัย (Characterization by a Value or Value Complex)

ขั้นนี้เป็นการผสมผสานระบบค่านิยมจนกลายเป็นความประพฤติหรือคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล ความรู้สึกระดับนี้แบ่งเป็น 2 ขั้น คือ

ขั้นที่ 1 การสรุปคุณค่าหรือค่านิยมในรูปใดรูปหนึ่ง (Generalized Set) เป็นระบบคุณค่าหรือค่านิยมที่เป็นผลให้มีการแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

ขั้นที่ 2 การสร้างลักษณะนิสัย (Characterization) เป็นผลรวมของความรู้สึกลและการแสดงออกของแต่ละบุคคล

องค์ประกอบที่ 4 ประเมินผลการฝึกงาน

สรุปผลการเรียนรู้การฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษา การประเมินผลการฝึกงานเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงงาน จำเป็นต้องสะท้อนภาพให้รอบด้าน มีรายละเอียดทั้งข้อดีที่ควรรักษา และข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข แบบประเมินผลการฝึกงานที่มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) มีความสอดคล้องตรงกับลักษณะของงาน (Validity) จึงจะทำให้ทราบว่าพนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถและทักษะทำงานได้ตามความต้องการของหน่วยงานขององค์กรหรือไม่ ดังนั้นจึงเน้นการประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องคุณลักษณะ (Traits) ความบกพร่องทางกาย (Deficiency) และความสามารถ (Ability) หลักเกณฑ์สามารถแยกออกมาได้ 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ด้านกระบวนการของการประเมินผลการฝึกงาน เป็นกระบวนการของการประเมินผลการฝึกงานเป็นงานที่กระทำหลังจากที่ได้มีการคัดเลือกนักศึกษาเข้ามาฝึกงาน และได้มีการให้ทำงานไประยะเวลาหนึ่งตามที่กำหนดแล้ว ซึ่งอาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบจะต้องติดตามประเมินผลดูเป็นระยะๆ ว่า ผลงานที่ปรากฏจากการกระทำของบุคคลดังกล่าวเป็นไปอย่างไร ซึ่งหากได้ทราบถึงผลงานที่ปฏิบัติออกมาและประเมินคุณค่าได้แล้ว ก็จะมีการเสริมหรือแก้ปัญหาให้คนงานมีประสิทธิภาพต่อไป ขั้นตอนต่างๆ ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้ คือ

1. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางที่มีแบบแผนไว้ว่าจะกระทำเมื่อใด บ่อยครั้งเพียงใด ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมิน และเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินตลอดจนเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในการประเมินที่จะนำมาใช้

2 กำหนดให้ผู้ทำการประเมินดำเนินการเก็บข้อมูลตัวเลข ที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน

3 กำหนดให้ผู้ทำการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ซึ่งในบางกรณีอาจจะมีการให้ผู้ปฏิบัติงานมีการประเมินร่วมกันด้วย

4 การนำผลที่ประเมินมาได้ มาถกเถียงและพิจารณากับนักศึกษาฝึกงาน

5. การตัดสินใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการสรุปผลเป็น 2 ระบบควบคู่กันเสมอ คือ ทั้งในรูปแบบที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ กล่าวคือ ในวิธีที่ไม่เป็นทางการนั้น มักจะใช้วิธีให้อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบนั้นๆ แสดงความคิดเห็นโดยทั่วๆ ไปว่านักศึกษาฝึกงานอย่างไรในการทำงาน ซึ่งวิธีที่ไม่เป็นทางการนี้ มักจะมีปัจจัยเรื่องเกี่ยวกับทัศนคติและความใกล้ชิด ชิดในเรื่องส่วนตัวต่างๆ เข้ามาปะปนอยู่ด้วยเสมอ ซึ่งมักจะทำให้อาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบมีความลำเอียงที่จะเห็นคนใดคนหนึ่งดีกว่าอีกคนหนึ่ง ด้วยจุดอ่อนดังกล่าว องค์การส่วนมากจึงต้องมีการจัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นทางการขึ้น ซึ่งจะเป็นระบบสำหรับที่จะใช้เป็นประจำตามปกติและมีระเบียบแบบแผนในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้การประเมินผลดังกล่าวสมเหตุสมผลและมีความยุติธรรม ซึ่งจะมีผลต่อขวัญของนักศึกษาฝึกงานด้วย ความรับผิดชอบในการจัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้

ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการทบทวนผลการประเมิน ให้ความสำคัญกับผลงานที่เกิดขึ้น และยึดเป้าหมายของงานเป็นหลัก มีความจำเป็นอย่างยิ่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวคิดสมัยใหม่มีองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ประการ คือ เน้นเรื่องผลลัพธ์ในการปฏิบัติงาน (Results Oriented) ยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร (Focus on Goals or Objectives) และต้องมีส่วนร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการกำหนดเป้าหมายงาน (Mutual Goal Setting between Supervisor and Employee) ทั้งนี้เพราะเชื่อว่าเมื่ออาจารย์นิเทศก์กับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานเพื่อใช้เป็นเกณฑ์วัดความสำเร็จของการทำงานแล้ว วิธีการเช่นนี้จะทำให้นักศึกษาฝึกงานเกิดความพึงพอใจในงาน และทำให้มีความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุเป้าหมาย ช่วยลดความสับสนในการทำงาน เพราะนักศึกษาฝึกงานจะรู้ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะบรรลุเป้าหมายหลักการสำคัญ ที่ใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์มีดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินบุคคล (Weigh the Work-Not the Worker)
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมิน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมิน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหารือผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ผลการวิเคราะห์การประเมินรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบัน การบินพลเรือน

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยโดยศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของรูปแบบการบริหารการฝึกงาน และดำเนินการพัฒนารูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ การสร้างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน

ผู้วิจัยได้ใช้แนวความคิดในการสังเคราะห์ข้อมูล การสัมภาษณ์ การสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการฝึกงานของนักศึกษา ตลอดจนนำร่างรูปแบบไปตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิและนำร่างรูปแบบไปประเมินเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และประโยชน์ในการใช้รูปแบบ

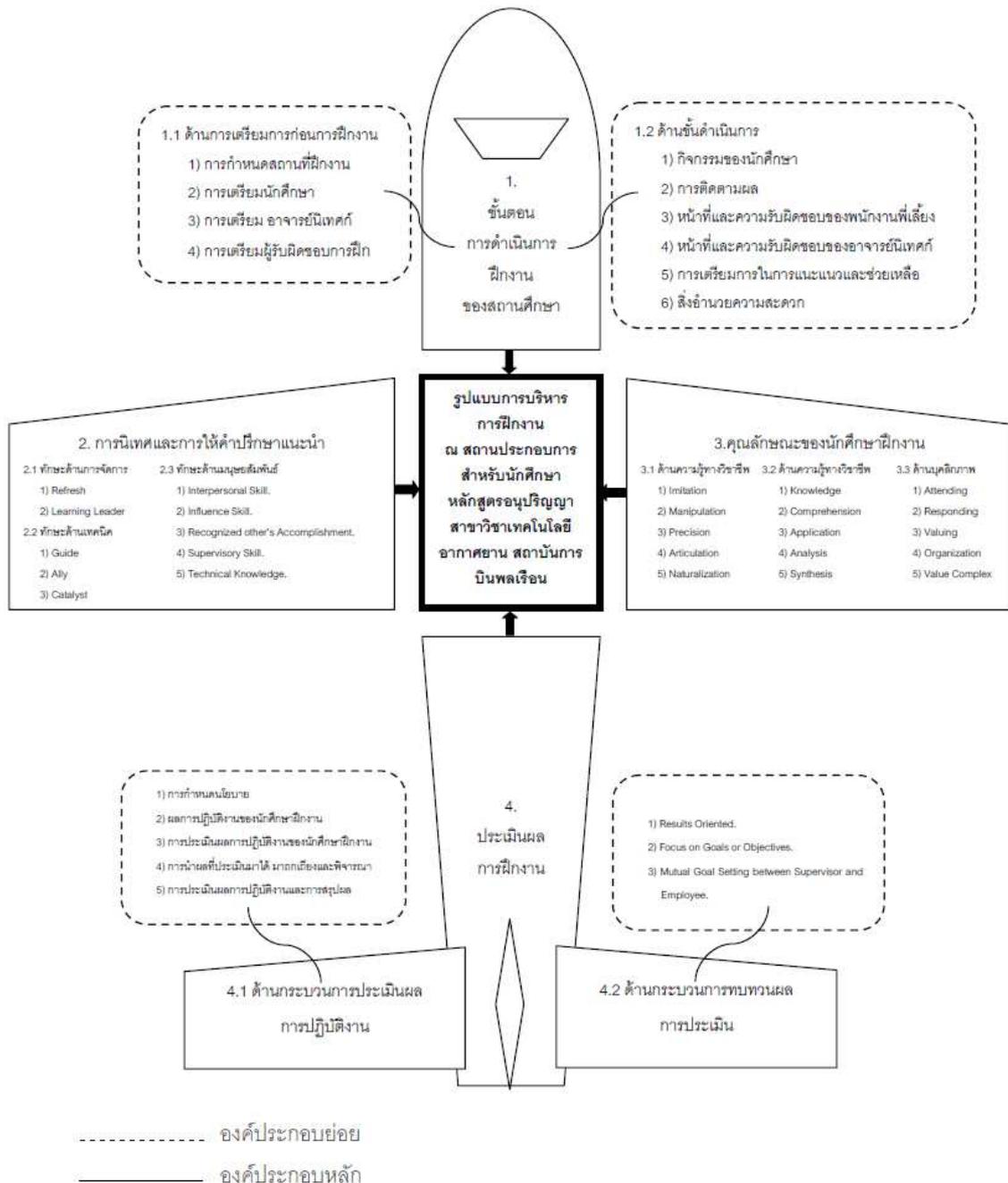
การตรวจสอบความเหมาะสม ปรับปรุงและพัฒนาเป็นรูปแบบฉบับสมบูรณ์ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วยผู้บริหารหลักสูตร จำนวน 5 คน และปรับปรุงร่างรูปแบบตามข้อเสนอแนะและจัดทำเป็นรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ดังตาราง 32

ตาราง 32 การประเมินร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตร
อนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน

การประเมินร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ				
ลำดับผู้ทรงคุณวุฒิ	ขั้นตอนการ ดำเนินการฝึกงาน ของสถานศึกษา	การนิเทศการศึกษา และการดูแลให้ คำปรึกษาแนะนำ	คุณลักษณะของ นักศึกษาฝึกงาน	ประเมินผล การฝึกงาน
1	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓
3	✓	X	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓
รวมเห็นด้วย	5	4	5	5

สัญลักษณ์ที่ใช้ ✓ หมายถึง เห็นด้วย และ X หมายถึง ไม่เห็นด้วย

จากตาราง 32 พบว่า ผลการประเมินร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ตามกระบวนการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน เห็นด้วยกับร่างของรูปแบบ โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 คิดเป็นร้อยละ 95 ซึ่งถือว่าแต่ละด้านมีค่าอยู่ในระดับสูง นำไปใช้ได้



ภาพประกอบ 13 รูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน

จากภาพประกอบ 13 ผู้วิจัยได้ร่างรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับ นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ครอบคลุม ความมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยจึงให้ความหมายขององค์ประกอบต่างๆ ครบทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้มีความ ครอบคลุมกับรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบินพลเรือน ดังนั้นรูปแบบการบริหารการฝึกงาน ณ สถาน ประกอบการ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน สถาบันการบิน พลเรือน จึงประกอบไปด้วยโครงสร้าง 4 ด้าน ดังนี้

ด้านขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของสถานศึกษา

เกิดความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการด้านอุตสาหกรรมการบินกับสถาบันการบิน พลเรือนอย่างเป็นรูปธรรม ในเรื่องการส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติงาน มีความคล่องตัวในการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาฝึกงานและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรดังนี้

1. ช่วงระยะเวลาการส่งนักศึกษาฝึกงานและช่วงเวลารับนักศึกษาเข้าฝึกงาน มีความสอดคล้องกัน เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการฝึกงานระหว่างสถาน ประกอบการด้านอุตสาหกรรมการบินกับสถาบันการบินพลเรือน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักศึกษาในการ ที่นักศึกษาจะได้เรียนรู้จากงานจริง ได้ลงมือปฏิบัติจริง ได้สัมผัสงานจริงนอกเหนือการเรียนในห้องเรียน หรือในโรงฝึกงานของสถานศึกษา
2. สามารถกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการต่างๆ ไว้ในปฏิทินการฝึกงานประจำ ภาคการศึกษานั้นๆ ได้อย่างถาวร
3. สามารถกำหนดบุคลากรลงในแต่ละตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับ งานในส่วนต่างๆ ได้
4. สามารถกำหนดการดำเนินการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนออกฝึกงาน จัดเตรียมนักศึกษาด้านความรู้และทักษะเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งด้านความประพฤติ และจัด กิจกรรมเตรียมความพร้อมอื่นๆ

ด้านการนิเทศการศึกษาและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

1. สามารถกำหนดการนิเทศนักศึกษาฝึกงานล่วงหน้าได้พร้อมนัดนักศึกษามาโดยพร้อม เปรียงกัน เพื่อทราบปัญหาและหาแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ระหว่างที่นักศึกษาฝึก ปฏิบัติงาน
2. มีช่องทางต่างๆ ที่สามารถสอบถาม ติดตามข้อมูลต่างๆ ในกระบวนการติดตาม ให้ คำปรึกษา แก้ไขปัญหาในกรณีเกิดปัญหาระหว่างฝึกงานได้อย่างสะดวกและคล่องตัว

3. อาจารย์นิเทศก์มีความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิคที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้องสำหรับการนิเทศ

4. อาจารย์นิเทศก์มีความสามารถในการสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม รวมถึงความสามารถในการจูงใจและการมีอิทธิพลเหนือคนอื่น การได้รับความร่วมมืออย่างจริงจัง ความสามารถในการสื่อสาร สื่อความหมายที่ชัดเจน สร้างความรู้สึกที่ดีต่อกัน สามารถพัฒนาทีมงานที่มีประสิทธิภาพและสร้างการยอมรับในการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น

5. อาจารย์นิเทศก์มีความสามารถในการที่จะจัดการสิ่งต่างๆ ตามสภาพเงื่อนไข ที่จะเป็นการสนับสนุนการทำงานหน่วยงานหรือกลไกในการรักษาไว้และทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพขึ้น

ด้านคุณลักษณะของนักศึกษาฝึกงาน

1. นักศึกษามีทักษะความเป็นช่างอากาศยานมากยิ่งขึ้น เพราะได้ปฏิบัติงานจริงกับอากาศยานของสถานประกอบการที่ดำเนินธุรกิจอยู่

2. นักศึกษาสามารถนำหลักการจากโครงสร้างทางวิชาการของการศึกษา ทำให้เกิดแนวคิดในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้

3. นักศึกษาได้ร่วมการทำงานร่วมกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม มีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และยังเป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงานในสถานประกอบการ

4. นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น

5. นักศึกษาเกิดความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดุสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่ทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน

ด้านประเมินผลการฝึกงาน

การประเมินผลการเรียนรู้และการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน นอกเหนือการประเมินระหว่างการฝึกงานในสถานประกอบการ สามารถช่วยให้เกิดความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. ในส่วนกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบการฝึก ฝ่ายสถานประกอบการร่วมประเมินและสรุปผลการประเมินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานประกอบการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานร่วมประเมินและสรุปผลการประเมินการฝึกจากอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานและนักศึกษา

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนสามารถนำมาปรับปรุงประสิทธิผลของการฝึกงาน วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร

สรุป อย่างไรก็ตามรูปแบบการบริหารการฝึกงานจะมีประสิทธิภาพได้นั้นต้องประกอบด้วยตัวแปรสำคัญทั้ง 4 ด้าน ที่มีการบริหารจัดการที่ร่วมกันและมีประสิทธิที่ดีเพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มมาตรฐานการผลิตบุคลากรด้านการบินที่มีคุณภาพและส่งผลกระทบต่อการเพิ่มระดับคะแนนการประกันคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น