

## แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)

**แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง** การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

**ชื่อผู้ส่งผลงาน / รายชื่อคณะทำงาน**

- 1) นายวิศรุต ทองสุข                      นักวิชาการศึกษา
- 2) นายอิสราภ เทพกฤษณ์            เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 3) นางศิริพร ธูดารัตระกุล            เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**สังกัด / หน่วยงาน** ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน

**ประเภทการจัดการความรู้**

- 1) ด้านงานวิจัยสถาบัน / งานสร้างสรรค์
- เน้นการใช้ข้อมูลวิจัยเพื่อปรับปรุงองค์กร หรือการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ในหน่วยงาน
- 2) ด้านการพัฒนากระบวนการทำงาน / การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- เน้นการลดขั้นตอน , การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยระบบ Digital หรือ เครื่องมือที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

### 1.บทสรุปโครงการ

โครงการการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน” จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลการสื่อสาร การติดตามผล และการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง การดำเนินงานเริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ โดยใช้ Canva ในการออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ LINE เพื่อให้นักศึกษาเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว จากนั้นใช้ Google Forms ในการรับสมัคร ลงทะเบียน เข้าร่วมกิจกรรม และประเมินความพึงพอใจ รวมถึงใช้ Microsoft Excel และ Google Sheets ในการสรุปวิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ยังมีการสร้าง QR Code และเกียรติบัตรออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์และชั่วโมงกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมและการรับเอกสาร โดยจัดส่งผ่าน Gmail และ LINE ช่วยลดการใช้เอกสารและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ อีกทั้งมีการรายงานข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษาผ่านระบบ CWIE DATABASE ของ สป.อว. เพื่อให้การจัดเก็บและติดตามข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผลการดำเนินงานพบว่า การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เพิ่มความถูกต้องและความรวดเร็วในการดำเนินงาน สามารถติดตามข้อมูลนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน CWIE มีความคล่องตัว ทันสมัย และสามารถพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) เพื่อใช้ในการพัฒนางานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

## 2. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบันการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษามุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและสามารถปฏิบัติงานได้จริง สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) จึงเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ทักษะวิชาชีพ และประสบการณ์การทำงานจริงในสถานประกอบการ ควบคู่กับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการรับรองสมรรถนะของนักศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษابูรณาการกับการทำงาน มีภารกิจในการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตลอดจนการติดตามและรายงานผลข้อมูลนักศึกษา ซึ่งที่ผ่านมาการดำเนินงานส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารแบบฟอร์มและการประสานงานในรูปแบบเดิม ส่งผลให้เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานค่อนข้างมาก และอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการจัดเก็บข้อมูล ดังนั้น จึงได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น โดยนำโปรแกรมและเครื่องมือดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ การรับสมัครและลงทะเบียนผ่าน Google Forms การจัดเก็บและสรุปข้อมูลด้วย Microsoft Excel และ Google Sheets การสื่อสารผ่าน LINE รวมถึงการรายงานข้อมูลผ่านระบบ CWIE DATABASE ของ สป.อว. การดำเนินโครงการนี้จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน CWIE ให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอนและการใช้เอกสาร เพิ่มความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยยกระดับคุณภาพการให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และสามารถพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) เพื่อใช้เป็นต้นแบบในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการรับสมัคร การลงทะเบียน การจัดเก็บข้อมูล การติดตามผลและการรายงานผล ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน
3. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจของนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง โดยสามารถวัดผลได้จากความถูกต้องของข้อมูล ระยะเวลาในการดำเนินงาน และระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

## 4. เป้าหมายของโครงการ

### 4.1 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

โครงการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ประกอบด้วย

- นักศึกษา จำนวน 1,023 คน (นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ)
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหรือดำเนินงาน CWIE จำนวน 452 คน

- สถานประกอบการ จำนวน 1,000 แห่ง (หน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)

#### 4.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- นักศึกษากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมครบตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- การดำเนินงานด้านรับสมัคร ลงทะเบียน และประเมินผลผ่านระบบดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- ความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
- ระยะเวลาในการดำเนินงานลดลงเมื่อเทียบกับรูปแบบเดิม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20
- ความพึงพอใจของนักศึกษา อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- มีการบันทึกและรายงานข้อมูลเข้าสู่ระบบ CWIE DATABASE ครบถ้วน 100%

### 5. การดำเนินการโครงการตามหลัก PDCA

#### 5.1 ชั้นวางแผน (P)

การวางแผนโครงการมุ่งเน้นการกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้ชัดเจน เป็นระบบ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานเดิม พบว่ายังใช้เอกสารและการจัดเก็บข้อมูลแยกส่วน ส่งผลให้เกิดความล่าช้า การทำงานซ้ำซ้อน การสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลทำได้ยาก รวมถึงไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละขั้นตอน เช่น การสมัคร การลงทะเบียน การประเมินผล และการรายงานผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากปัญหาดังกล่าว จึงกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากระบวนการให้เป็นดิจิทัล ลดขั้นตอนการทำงาน ลดการใช้เอกสาร เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ และพัฒนาฐานข้อมูลให้สามารถจัดเก็บ วิเคราะห์ และใช้ในการรายงานผลได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งยกระดับการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและทันสมัยมากขึ้น ในการออกแบบกระบวนการ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน ครอบคลุมตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การลงทะเบียน การประเมินผล การจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์ และการสรุปผล โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Canva สำหรับสื่อประชาสัมพันธ์และเกียรติบัตรออนไลน์ Google Forms สำหรับรับสมัครและประเมินผล Microsoft Excel และ Google Sheets สำหรับจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล LINE สำหรับการสื่อสาร และระบบ CWIE DATABASE สำหรับรายงานข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษา ทั้งนี้ ในชั้นวางแผนพบปัญหา ได้แก่ ข้อมูลจากระบบเดิมไม่เชื่อมโยงกัน บุคลากรบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับระบบดิจิทัล และข้อจำกัดในการบูรณาการข้อมูลจากหลายแหล่ง จึงได้ออกแบบกระบวนการให้เรียบง่าย ลดความซับซ้อน เลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับผู้ใช้งาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบ และบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง (ดัง Flowchart ชั้นวางแผน P)

เริ่มต้น

### ศึกษาวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานเดิม

(ตรวจสอบรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเดิม / วิเคราะห์ปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน / วิเคราะห์ปัญหาการสืบค้นและรายงานข้อมูล / วิเคราะห์การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ)

### กำหนดปัญหาและความต้องการของระบบ

ลดการใช้เอกสาร / ลดขั้นตอนการทำงาน / เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ / พัฒนารฐานข้อมูลกลาง / รองรับการวิเคราะห์และรายงานผล

### กำหนดวัตถุประสงค์โครงการ

พัฒนาระบบดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการ / เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน / เชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ / ยกระดับคุณภาพการให้บริการ / รองรับการวิเคราะห์และรายงานผล

### ออกแบบกระบวนการดำเนินงาน

ประชาสัมพันธ์กิจกรรม / รับสมัครออนไลน์ / ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม / ประเมินผลความพึงพอใจ / จัดทำเกียรติบัตร / สรุปและรายงานผลข้อมูล

### เลือกเครื่องมือดิจิทัลที่ใช้

Canva  ออกแบบสื่อและเกียรติบัตร / Google Forms  สมัคร / Google Sheets / Excel  จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล / LINE  ประชาสัมพันธ์และแจ้งข่าวสาร / CWIE DATABASE  รายงานข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง / จัดทำเกียรติบัตร / สรุปและรายงานผลข้อมูล

### วางแผนการเชื่อมโยงข้อมูล

รวมข้อมูลจากหลายระบบ / ลดข้อมูลซ้ำซ้อน / กำหนดรูปแบบฐานข้อมูล / วางแนวทางการตรวจสอบข้อมูล

### วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค

ข้อมูลแต่ละระบบไม่เชื่อมโยงกัน / รูปแบบข้อมูลแตกต่างกัน / ผู้ใช้งานขาดทักษะด้านดิจิทัล / การรวมข้อมูลยังไม่อัตโนมัติ / ต้องปรับกระบวนการให้เรียบง่าย

### กำหนดแนวทางแก้ไข

เลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม / จัดอบรม / ให้คำแนะนำผู้ใช้งาน / ปรับขั้นตอนการทำงานให้ง่ายขึ้น / กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละส่วน / กำหนดระยะเวลาดำเนินงานชัดเจน

### ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล / ประเมินประสิทธิภาพระบบ / สรุปรายงานผล / ปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง

สิ้นสุด

## 5.2 ขั้นตอนดำเนินการ (D)

ขั้นตอนดำเนินการโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ดังนี้

### 1. การประกาศรับสมัครนักศึกษา

โดยในช่วงก่อนเปิดรับสมัคร (ประมาณ 1 วันก่อนการประชาสัมพันธ์) ได้ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และโปสเตอร์โดยใช้ Canva เพื่อให้มีความน่าสนใจ กระชับ และสื่อสารข้อมูลสำคัญได้ชัดเจน จากนั้นนำสื่อที่จัดทำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งใช้เป็นช่องทางหลักในการประกาศอย่างเป็นทางการ เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ ในช่วงระยะเวลาการเปิดรับสมัคร (ประมาณ 1 เดือน) ได้ใช้ LINE เป็นช่องทางหลักในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูลไปยังนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบการส่งข้อความ รูปภาพ และลิงก์รับสมัคร เพื่อให้เข้าถึงนักศึกษาได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง รวมถึงให้อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยกระจายข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละสาขาวิชาทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินงานพบปัญหาและอุปสรรคบางประการ ได้แก่ การที่นักศึกษาบางส่วนไม่ได้ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ทำให้พลาดข้อมูลสำคัญจาก LINE และเว็บไซต์ รวมถึงข้อจำกัดด้านการสื่อสารในกลุ่มใหญ่ที่ทำให้ข้อมูลอาจถูกเลื่อนตกหล่นได้ง่าย อีกทั้งการตอบข้อซักถามรายบุคคลในช่วงที่มีผู้สนใจจำนวนมากทำให้ใช้เวลาในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น

### 2. การลงทะเบียนรับสมัครและสรุปข้อมูลรายชื่อ

ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติผ่านระบบออนไลน์ โดยจัดทำแบบฟอร์มสมัครผ่าน Google Forms (ประมาณ 1 วัน) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลและลดขั้นตอนการทำงาน กำหนดข้อมูลที่จำเป็น เช่น ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล สำหรับนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมและการทดสอบดังกล่าว มีการประชาสัมพันธ์การสมัครผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและ LINE กลุ่มนักศึกษา (ประมาณ 1 เดือน) เพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลและลงทะเบียนได้สะดวก หลังปิดรับสมัคร ได้ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผู้สมัครด้วย Microsoft Excel โดยจัดเรียงข้อมูลตามสาขาวิชาและคณะ พร้อมใช้สูตรและฟังก์ชันช่วยตรวจสอบข้อมูลซ้ำและสรุปจำนวนผู้สมัครอย่างเป็นระบบ (ประมาณ 1 - 2 วัน) ระหว่างดำเนินงานพบปัญหา เช่น การกรอกข้อมูลไม่ครบ ส่งแบบฟอร์มซ้ำ กรอกข้อมูลผิดพลาด และปัญหาด้านอินเทอร์เน็ต รวมถึงข้อมูลบางส่วนมีรูปแบบไม่เป็นมาตรฐาน จึงได้แก้ไขโดยเพิ่มคำชี้แจงในแบบฟอร์ม ใช้ตัวเลือกแบบ Drop-down และตรวจสอบข้อมูลร่วมกับฐานข้อมูลนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้การจัดการข้อมูลมีความเป็นระบบมากขึ้น ลดระยะเวลาในการทำงาน และเพิ่มความสะดวกในการจัดทำรายงานและติดตามข้อมูลนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. การจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา CWIE และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยใช้ Google Forms ในการสร้างแบบประเมินออนไลน์ (ประมาณ 1 วัน) เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบประเมิน ลดการใช้เอกสาร และสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมและผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยประชาสัมพันธ์การตอบแบบประเมินผ่าน LINE

และช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน พร้อมจัดส่งลิงก์และ QR Code เพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงแบบประเมินได้สะดวก หลังปิดรับการประเมินออนไลน์ ได้สรุปข้อมูลของผู้ประเมินด้วย Microsoft Excel โดยจัดเรียงข้อมูลตามสาขาวิชาและคณะ พร้อมใช้สูตรและฟังก์ชันช่วยตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อไป (ประมาณ 1 - 2 วัน) ระหว่างการดำเนินงานพบปัญหา เช่น นักศึกษาบางส่วนไม่ตอบแบบประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนด บางรายตอบข้อมูลไม่ครบถ้วน และมีปัญหาด้านสัญญาณอินเทอร์เน็ต จึงดำเนินการติดตามผ่าน LINE แจ้งเตือนเพิ่มเติม และปรับแบบประเมินให้ตอบง่ายและกระชับมากขึ้น ส่งผลให้สามารถรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจได้อย่างครบถ้วน รวดเร็ว และนำข้อมูลไปใช้ในการสรุปผลและพัฒนาการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 4. การสร้างเกียรติบัตรออนไลน์

ดำเนินการจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์ด้วย Google Forms และ Google Sheets เป็นวิธีที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมและลดขั้นตอนการทำงานแบบเดิม โดยเริ่มจากการสร้างแบบฟอร์มลงทะเบียนผ่าน Google Forms เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกรอกข้อมูลที่จำเป็น เช่น ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา คณะ หรืออีเมล จากนั้นข้อมูลจะถูกบันทึกอัตโนมัติลงใน Google Sheets ซึ่งช่วยให้สามารถตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ จากนั้นจึงออกแบบแม่แบบเกียรติบัตรด้วยโปรแกรมที่เหมาะสม เช่น Google Slides หรือ Canva และใช้ส่วนเสริม เช่น Autocrat เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจาก Google Sheets เข้ากับแม่แบบเกียรติบัตร ทำให้สามารถสร้างไฟล์เกียรติบัตรอัตโนมัติในรูปแบบ PDF และส่งให้ผู้เข้าร่วมทางอีเมลได้ทันที นอกจากนี้ยังสามารถทดสอบและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนใช้งานจริง ซึ่งวิธีการดังกล่าวช่วยประหยัดเวลา ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

#### 5. การส่งเกียรติบัตรออนไลน์และชั่วโมงกิจกรรม

หลังจากที่นักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา CWIE และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจแล้วเสร็จ จะได้รับเกียรติบัตรออนไลน์ผ่านทางอีเมลทันที และเจ้าหน้าที่จะรวบรวมรายชื่อในระบบ Google Forms จากผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มาจัดทำและตรวจสอบข้อมูลด้วย Microsoft Excel (ประมาณ 1 - 2 วัน) ก่อนจัดส่งให้กองพัฒนานักศึกษาเพื่อใช้บันทึกชั่วโมงกิจกรรมในระบบลงทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อและข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างละเอียดก่อนส่งต่อข้อมูล ระหว่างการดำเนินงานพบปัญหา ได้แก่ การกรอกอีเมลผิดพลาด ส่งผลให้ไม่สามารถส่งเกียรติบัตรออนไลน์ได้ ข้อมูลรายชื่อบางรายชื่อสะกดไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและประสานงานเพิ่มเติม จึงได้ดำเนินการแก้ไขโดยตรวจสอบข้อมูลร่วมกับฐานข้อมูลหลักของมหาวิทยาลัย และกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน ส่งผลให้การส่งข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปบันทึกชั่วโมงกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 6. การสรุปข้อมูลการเตรียมความพร้อมนักศึกษา

ในการดำเนินโครงการ ได้สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลการเตรียมความพร้อมนักศึกษาอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มความถูกต้อง ความรวดเร็ว และความเป็นระบบในการจัดทำรายงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและ CWIE ภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม (1-3 วัน) ได้รวบรวมข้อมูลจาก Google Forms และ Google Sheets มาจัดระเบียบและตรวจสอบด้วย Microsoft Excel โดยแยกตามกิจกรรม สาขาวิชา และระดับการเข้าร่วม เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ในช่วง 3-5 วันถัดมา ได้จัดทำรายงานด้วย Microsoft Word โดยนำข้อมูลสถิติจาก Excel มาประกอบ พร้อมใช้ ChatGPT ช่วยสรุปประเด็นวิเคราะห์แนวโน้ม และเรียบเรียงเนื้อหาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ก่อนตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนจัดส่งรายงานทั้งนี้พบปัญหา ได้แก่ ข้อมูลไม่สมบูรณ์บางส่วน ความซ้ำซ้อนของข้อมูลใน Excel และความล่าช้าในการประมวลผลเมื่อข้อมูลมีจำนวนมาก ต้องใช้เวลาในการคัดกรองและจัดระเบียบเพิ่มเติม โดยสรุป การใช้ ChatGPT ร่วมกับ Microsoft Word และ Excel ช่วยให้การสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลมีความรวดเร็ว เป็นระบบ และลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ยังต้องพัฒนาความสมบูรณ์ของข้อมูลต้นทางให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

## 7. การรายงานผลข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษา

ในการดำเนินโครงการ ได้มีการรายงานและบันทึกข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษาอย่างเป็นระบบผ่านฐานข้อมูล CWIE DATABASE เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถติดตามและประเมินผลในระดับประเทศได้ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือนักศึกษาสหกิจศึกษา รวมถึงสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องภายหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (1 - 3 วัน) ได้รวบรวมข้อมูลจาก Google Sheets และ Microsoft Excel เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว สถานประกอบการ ระยะเวลาปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศ พร้อมปรับรูปแบบข้อมูลให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบ CWIE DATABASE ในช่วง 3 ถัดมา ได้บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ CWIE DATABASE แบบรายบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยัน และติดตามสถานะการบันทึกเพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรอบรายงานทั้งนี้ พบปัญหา ได้แก่ ข้อมูลต้นทางไม่ครบถ้วน ต้องประสานงานเพิ่มเติมกับนักศึกษาและอาจารย์ ระบบต้องกรอกข้อมูลที่ละรายการทำให้ใช้เวลานาน และผู้ปฏิบัติงานยังไม่คุ้นเคยกับระบบในช่วงแรก ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้าบางส่วนโดยสรุป การใช้ระบบ CWIE DATABASE ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ มีมาตรฐาน และสามารถนำไปใช้ในระบับนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ยังมีข้อจำกัดด้านความครบถ้วนของข้อมูลและความซับซ้อนของระบบที่ควรพัฒนาต่อไป

### 5.3 ขั้นตอนติดตามประเมินผล (C)

การติดตามและประเมินผลโครงการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งตรวจสอบประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ทั้งด้านกระบวนการ ความถูกต้องของข้อมูล และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยรวบรวมข้อมูลจากหลายช่องทางเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลอย่างครบถ้วน ในการประเมินผลใช้ Google Forms เป็นเครื่องมือหลักในการเก็บข้อมูลความพึงพอใจจากนักศึกษา คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลถูกเชื่อมโยงเข้าสู่ Google Sheets แบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถวิเคราะห์ได้แบบ Real-time พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและผลการดำเนินงานผ่าน Microsoft Excel และ Google Sheets รวมถึงตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา

ผ่านระบบ CWIE DATABASE เพื่อความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ผลการประเมินพบว่า การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดขั้นตอนเอกสาร และเพิ่มความรวดเร็วในการติดตามและสรุปผล อีกทั้งผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจในระดับดีถึงดีมาก โดยเฉพาะด้านความสะดวกในการสมัคร การลงทะเบียน และการเข้าถึงข้อมูลออนไลน์ อย่างไรก็ตาม ยังพบปัญหา ได้แก่ การกรอกแบบประเมินไม่ครบถ้วน การส่งข้อมูลล่าช้า และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบยังไม่สมบูรณ์ ทำให้ต้องตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมในบางขั้นตอน ส่งผลให้การสรุปผลล่าช้าเล็กน้อย จึงมีแนวทางพัฒนาโดยปรับแบบประเมินให้ใช้งานง่ายขึ้น กำหนดเงื่อนไขการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่ง และพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงกันมากขึ้น เพื่อเพิ่มความถูกต้อง ความรวดเร็ว และประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผลในอนาคต

#### 5.4 ชั้นปรับปรุง (A)

จากผลการติดตามและประเมินผล พบว่าการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน และทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ยังพบปัญหา ได้แก่ การสื่อสารและการแจ้งข้อมูลบางช่วงยังไม่ทันเวลา การกรอกข้อมูลมีความซ้ำซ้อน และการรายงานผลยังไม่สามารถสรุปภาพรวมได้อย่างชัดเจน และรวดเร็วจึงกำหนดแนวทางปรับปรุงโดยพัฒนาระบบแบบฟอร์มออนไลน์ให้ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโปรแกรม Google Forms, Google Sheet, Microsoft Excel และ CWIE DATABASE ให้เป็นระบบเดียวกันมากขึ้น พร้อมเพิ่มช่องทางแจ้งเตือนผ่าน LINE, FACEBOOK รวมถึงผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้การสื่อสารรวดเร็วและทั่วถึง นอกจากนี้ จะพัฒนารูปแบบรายงานผลเป็น Dashboard หรือรายงานอัตโนมัติ เพื่อให้สามารถสรุปข้อมูลได้ชัดเจน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้การปรับปรุงดังกล่าวจะช่วยยกระดับการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ให้มีความทันสมัย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

#### 6. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลการดำเนินโครงการการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ พบว่าสามารถบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดในระดับที่น่าพึงพอใจ โดยมีผลดังนี้

1. นักศึกษากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมครบตามแผน ร้อยละ 100 และสามารถดำเนินการรับสมัครลงทะเบียน และประเมินผลผ่านระบบดิจิทัลได้เกือบทั้งหมด ลดการใช้เอกสารและขั้นตอนการทำงานได้อย่างชัดเจน
2. ประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถลดระยะเวลาดำเนินงานและการจัดทำรายงาน ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบย้อนหลังได้ผ่านระบบ CWIE DATABASE
3. ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจระดับดีถึงดีมาก เนื่องจากระบบมีความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่ายผ่าน Google Forms และช่องทางออนไลน์

โดยสรุป โครงการบรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัด สามารถยกระดับการบริหารจัดการงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ให้มีความทันสมัย เป็นระบบ และสอดคล้องกับยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 7. ข้อปัจจัยเกื้อหนุนให้เกิดความสำเร็จ

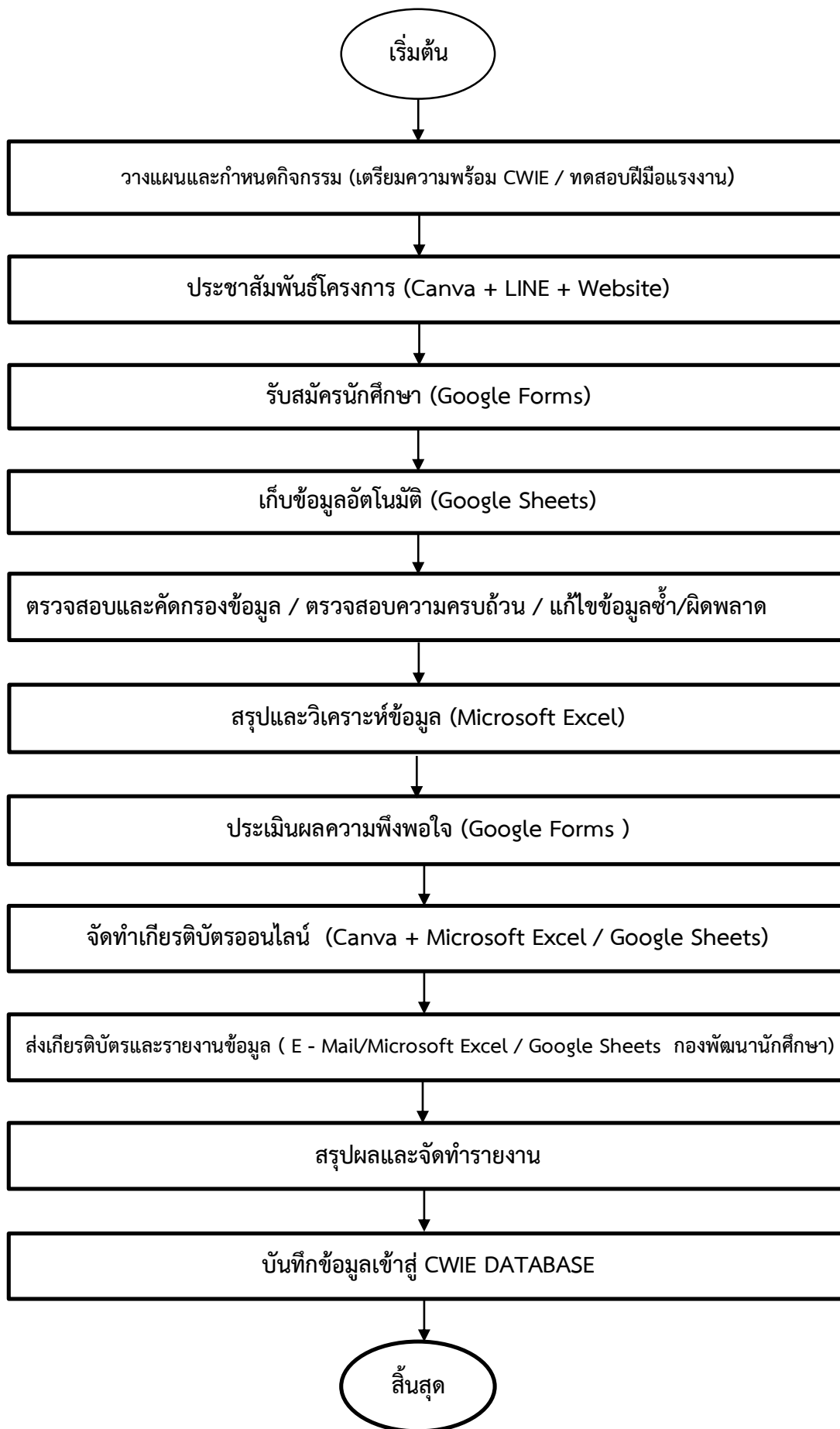
ความสำเร็จของโครงการการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษา สหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เกิดจากปัจจัยสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพปัจจัยภายใน ได้แก่ การสนับสนุนจากผู้บริหาร ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบดิจิทัล ทำให้มีนโยบายที่ชัดเจน บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้ และปรับตัว รวมถึงการใช้ระบบและเครื่องมือดิจิทัล เช่น แบบฟอร์มออนไลน์และระบบจัดการข้อมูล ช่วยลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานปัจจัยภายนอก ได้แก่ นโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัดและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ส่งเสริม CWIE และการใช้ดิจิทัลในการศึกษา รวมถึงความร่วมมือจากสถานประกอบการ คณาจารย์ และนักศึกษา ที่ช่วยสนับสนุนข้อมูล การเข้าร่วมกิจกรรม และการประสานงานอย่างต่อเนื่องโดยสรุป ปัจจัยสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกมีส่วนสำคัญในการผลักดันให้โครงการประสบความสำเร็จ และช่วยพัฒนาระบบการทำงานให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุคดิจิทัล

## 8. แนวทางที่พัฒนาในอนาคต

เพื่อให้ผลการดำเนินงานของโครงการมีความต่อเนื่องและยั่งยืน จึงกำหนดแนวทางพัฒนาในอนาคต โดยมุ่งยกระดับระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความครบวงจรและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจะพัฒนาฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกขั้นตอน ได้แก่ การรับสมัคร การลงทะเบียน การประเมินผล และการรายงานผล เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มความถูกต้อง พร้อมพัฒนาระบบรายงานผลในรูปแบบ Dashboard เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามข้อมูลแบบเรียลไทม์และใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ จะเพิ่มช่องทางการสื่อสารและระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรและนักศึกษาอย่างต่อเนื่องทั้งนี้ จะมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบทการศึกษา นำไปสู่ระบบการดำเนินงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างยั่งยืน

## 9. มาตรฐานระบบงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

โดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการทำงาน และทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และเป็นระบบเดียวกันโดยมีการกำหนดมาตรฐานด้านการประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน LINE และสื่อดิจิทัลที่ออกแบบด้วย Canva ให้มีข้อมูลชัดเจนและเข้าถึงง่าย ด้านการรับสมัครและลงทะเบียนใช้ Google Forms พร้อมกำหนดรูปแบบคำตอบที่เป็นมาตรฐาน และเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ Google Sheets อัตโนมัติด้านการจัดเก็บและสรุปข้อมูลใช้ Microsoft Excel ในการตรวจสอบและสรุปรายชื่ออย่างเป็นระบบ โดยกำหนดรูปแบบไฟล์เดียวกันทุกโครงการเพื่อความต่อเนื่อง ส่วนการประเมินผลใช้ Google Forms ที่มีคำถามกระชับ ชัดเจน และกำหนดช่วงเวลาการตอบที่เหมาะสม มีมาตรฐานการจัดทำเกียรติบัตรด้วย Canva ใช้รูปแบบเดียวกันทุกกิจกรรม ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อก่อนจัดทำและการส่งข้อมูลให้กองพัฒนานักศึกษาในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อบันทึกชั่วโมงกิจกรรม โดยมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างน้อยสองขั้นตอนก่อนส่งต่อ ผลจากการดำเนินงานตามมาตรฐานดังกล่าวช่วยให้การทำงานมีความเป็นระบบ ลดข้อผิดพลาดของข้อมูล ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงาน CWIE ได้อย่างยั่งยืน

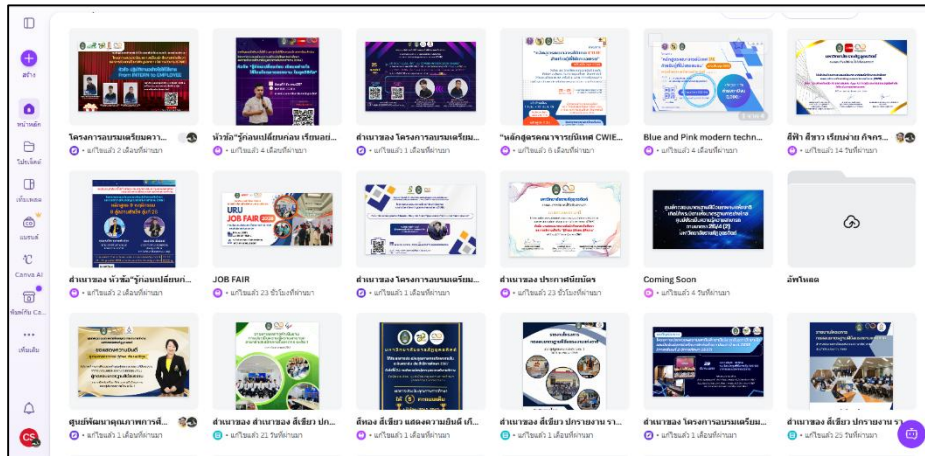


## 10. ภาคผนวก

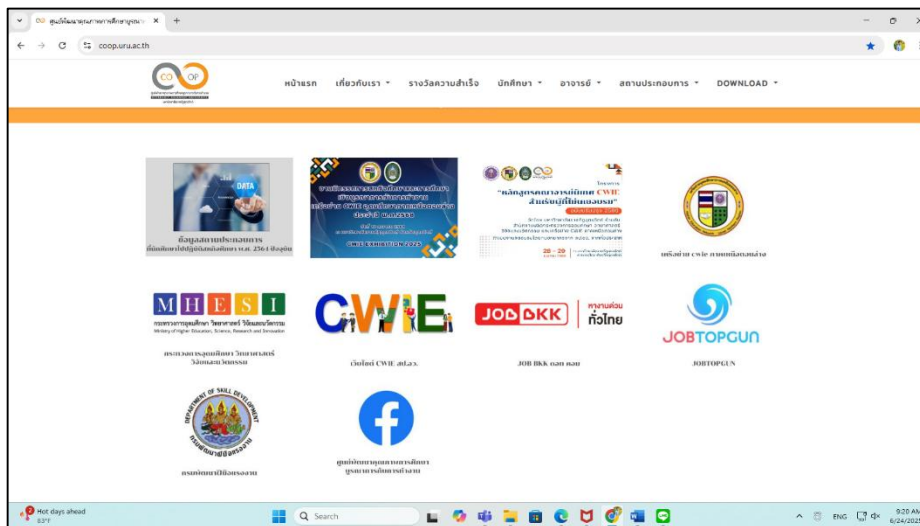
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

### 1. การประกาศรับสมัครนักศึกษา

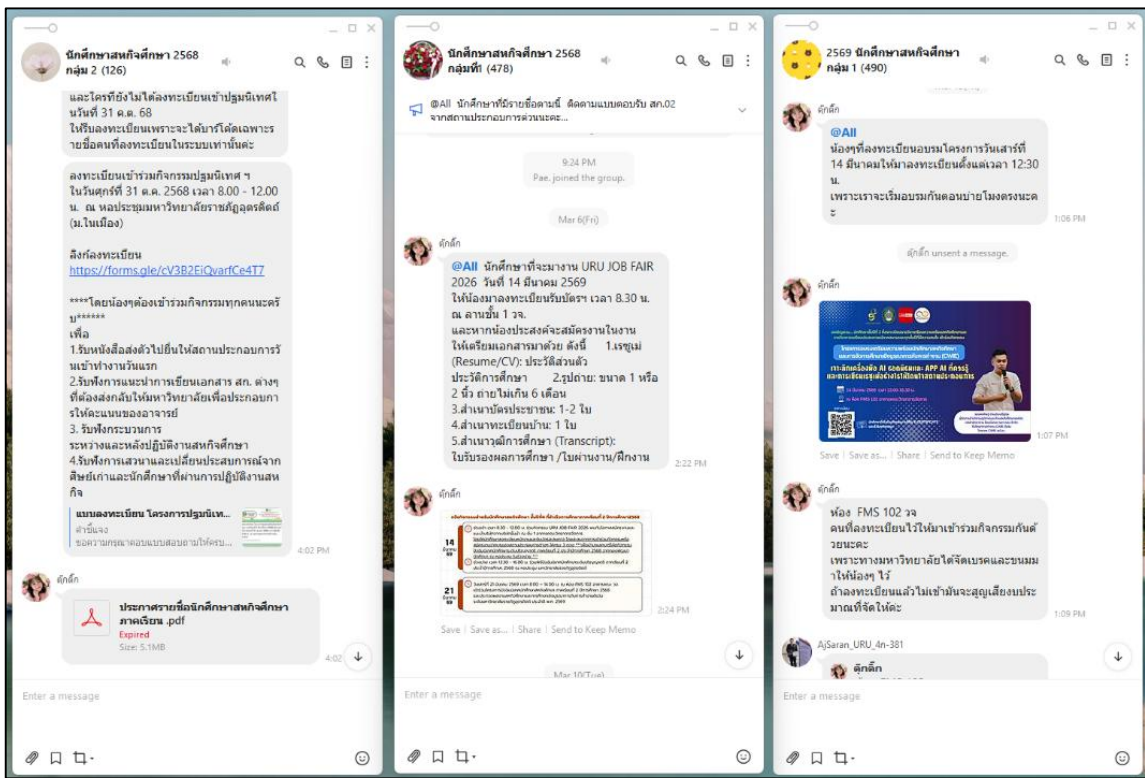
โดยการใช้ Canva ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ใช้เว็บไซต์หน่วยงานในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นทางการ และใช้ LINE ในการแจ้งข่าวสารเพื่อให้เข้าถึงนักศึกษาได้รวดเร็วและทั่วถึง



ตัวอย่าง การใช้โปรแกรม Canva ในการออกแบบโปสเตอร์ แบนเนอร์ และสื่อประชาสัมพันธ์



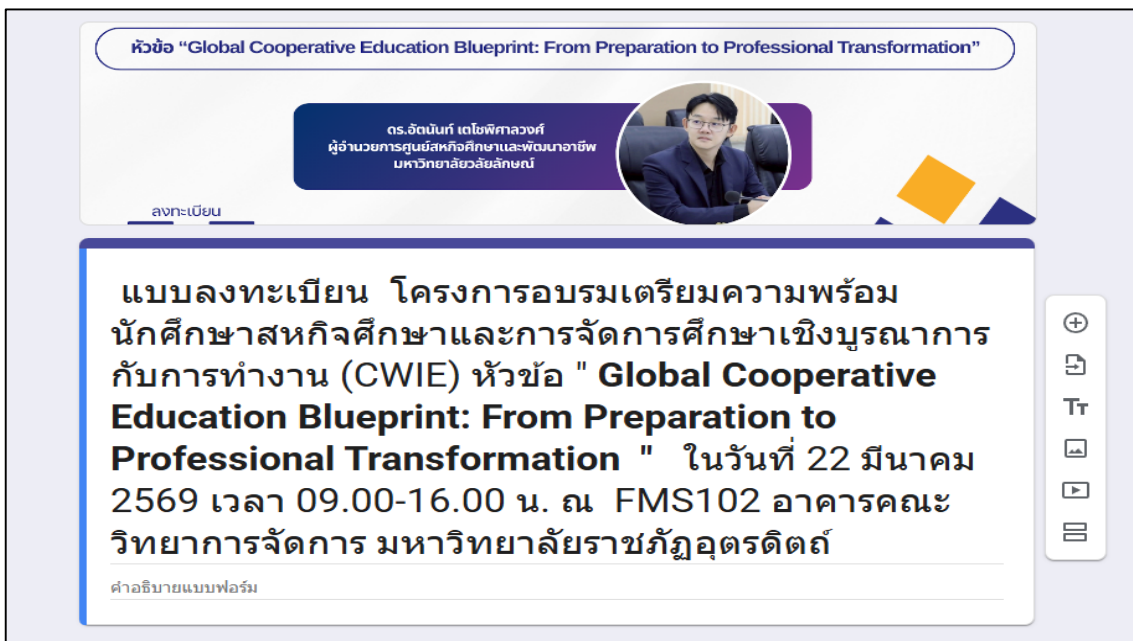
ตัวอย่าง การใช้เว็บไซต์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับสมัครรอบรมนักศึกษา  
ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ



ตัวอย่าง การใช้ Line เป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

## 2. การลงทะเบียนรับสมัครและสรุปข้อมูลรายชื่อ

โดยการ ใช้ Google Forms ในการรับสมัครออนไลน์ และนำข้อมูลมาสรุปด้วย Microsoft Excel เพื่อจัดระบบข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



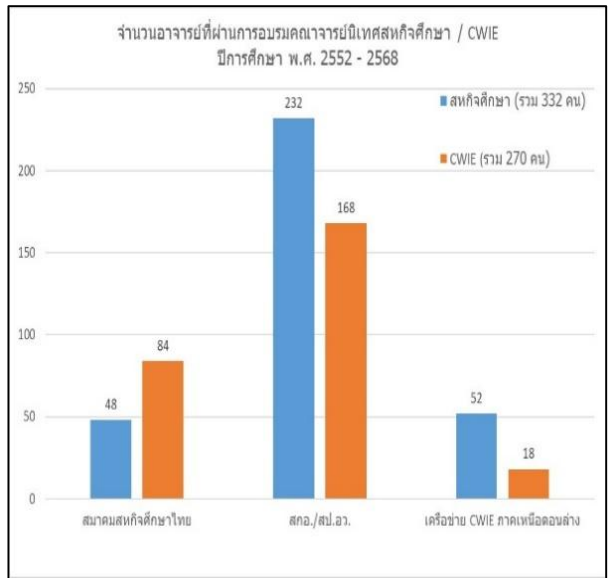
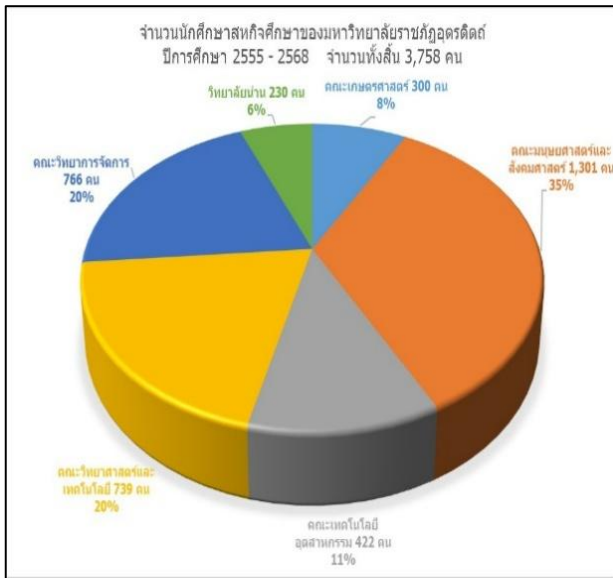
การลงทะเบียนรับสมัครนักศึกษาโดยใช้ Google Forms โดยผู้สมัครสามารถกรอกข้อมูลส่วนตัว และส่งใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกที่ ทุกเวลา ช่วยลดขั้นตอนและข้อจำกัดในการเดินทางมาสมัครด้วยตนเอง

1	2	3	4	5	6
วันที่ตอบ	ชื่อ-นามสกุล	วิทยาลัย	ชั้นปี	สาขา	สังกัด/คณะ
3/2/2026, 12:37:06	นางสาว รุ่งระวี เจริญประเสริฐ	68013980141	1	เทคโนโลยี	การบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:37:07	นางสาว นภัทรา ชุมพล	68013980149	1	เทคโนโลยี	การบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:37:08	นางสาว นพิตา ชุมพล	68013980137	1	เทคโนโลยี	การบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:37:15	นาย วุฒิสระ เจริญดี	66044610108	3	รัฐประศาสนศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:37:32	นางสาว กุณิดา นามระ	68013980142	1	เทคโนโลยี	การบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:37:44	นางสาว พัชรพร พลผลอยู่	68013980140	1	เทคโนโลยี	การบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:37:53	นาย ศุภชัย อ่างทอง	67016880108	2	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
3/2/2026, 12:39:10	นางสาว ศัญญาธิศ พันธ์वाल	66047640102	3	ภาษาฝรั่งเศส	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:39:19	นางสาว จิตร์ศัญญา ศัลลิมา	66047640104	3	ภาษาฝรั่งเศส	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:39:29	นางสาว บุญศิริ มีกาชันทา	66046770116	3	วิศวกรรมโพลิเมอร์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
3/2/2026, 12:39:30	นางสาว อรพิน อุตระกูลสี		3	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:39:43	นางสาว อธิษฐาน รัตนรักษ์		3	การจัดการธุรกิจบริการ	คณะวิทยาการจัดการ
3/2/2026, 12:39:45	นาย สุทธิเกียรติ ธนกุล	66044610109	3	รัฐประศาสนศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:39:46	นาย สุรนาท ไฉนจันท	66042060108	3	อาหารและโภชนาการ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3/2/2026, 12:39:47	นาย วุฒิสระ พลดี	66044610127	3	รัฐประศาสนศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:39:59	นาย นิตติ สิงห์สกุล	67044370102	3	สังคมศึกษา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:40:16	นางสาว นิตยาธิศ สิงห์สกุล	66047370101	3	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3/2/2026, 12:40:18	นางสาว ปรัชญาพร พรชัยญา	66042060116	3	อาหารและโภชนาการ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3/2/2026, 12:40:30	นางสาว ดวงกลม เกษร	66042060102	3	อาหารและโภชนาการ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3/2/2026, 12:40:33	นางสาว ลลลารัตน์ วัฒนศิริ	68013980139	3	การบัญชี	คณะวิทยาการจัดการ

การใช้ Microsoft Excel สรุปรวบรวมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่สมัครอบรม

สาขา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่สมัคร	สาขา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่สมัคร	สาขา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่สมัคร	สาขา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่สมัคร
เทคโนโลยีสารสนเทศ	22	17	วิศวกรรมศาสตร์	13	9	Statecraft	10	10	เกษตรศาสตร์	9	8
วิศวกรรมศาสตร์	1	1	วิศวกรรมโพลิเมอร์	7	6	การจัดการธุรกิจบริการ	10	10	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10	10
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	13	13	เทคโนโลยีการเกษตร	5	3	ภาษาฝรั่งเศส	22	22			
สาขาวิชาบริหารการ	40	40	เทคโนโลยีการเกษตร	3	3	คณิตศาสตร์	22	21	วิศวกรรมเครื่องกล	9	9
สาขาวิชาบริหารการ	4	5	เทคโนโลยีการเกษตร	0	0	การบัญชี	19	18	การจัดการ	7	7
สาขาวิชาบริหารการ	10	17	วิศวกรรมเครื่องกล	13	13	ภาษาญี่ปุ่น	13	13			
สาขาวิชาบริหารการ			เทคโนโลยีการเกษตร	5	5	ศิลปะ	41	41			
			วิศวกรรมเครื่องกล	10	10	รัฐประศาสนศาสตร์	10	10			
						การบัญชี	9	9			
						ภาษาญี่ปุ่น	6	6			
						ภาษาไทย	11	9			
						รัฐประศาสนศาสตร์	20	20			
รวม	111	106	รวม	10	11	รวม	222	222	รวม	18	18

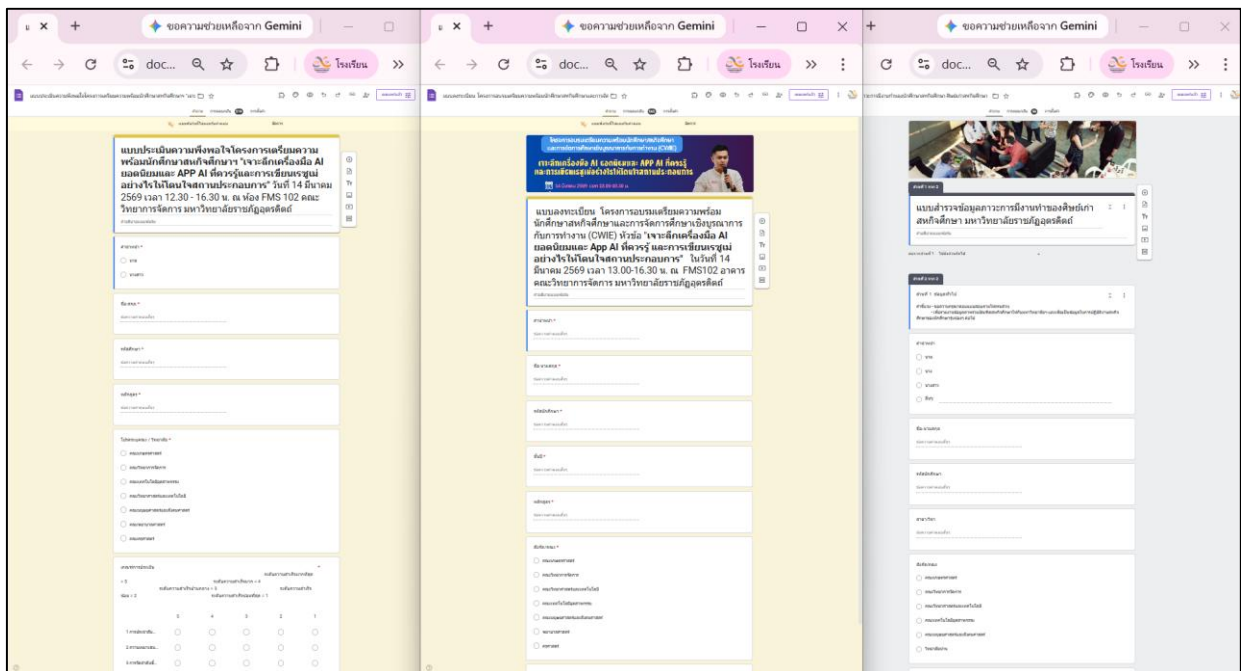
การใช้ Microsoft Excel สรุปรวบรวมข้อมูลหลักสูตร คณะ จำนวนนักศึกษาที่สมัครอบรม



การใช้ Microsoft Excel สรุปข้อมูลจำนวนนักศึกษา หลักสูตร คณะ

### 3. การจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ

โดยการใช้ Google Forms และ Microsoft Excel ในการเก็บข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ



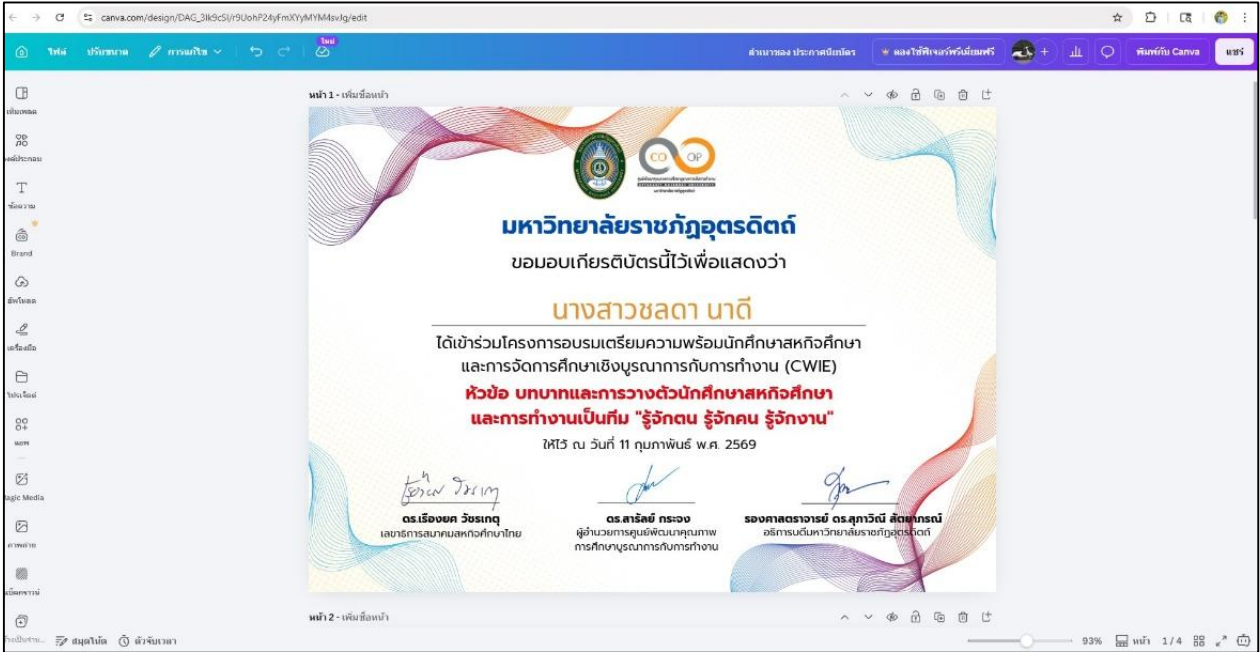
ตัวอย่าง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถลงทะเบียน กรอกข้อมูล และตอบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์

ID	ชื่อ	สถานะ	หมายเหตุ	...
1510284.75.30.10	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.11	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.12	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.13	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.14	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.15	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.16	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.17	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.18	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.19	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.20	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.21	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.22	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.23	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.24	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.25	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.26	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.27	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.28	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.29	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.30	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.31	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.32	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.33	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.34	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.35	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.36	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.37	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.38	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.39	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.40	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.41	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.42	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.43	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.44	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.45	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.46	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.47	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.48	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.49	นางสาว...	...	...	...
1510284.75.30.50	นางสาว...	...	...	...

ตัวอย่าง การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล และนำผลการประเมินไปใช้สรุปรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การสร้างเกียรติบัตรออนไลน์ออนไลน์

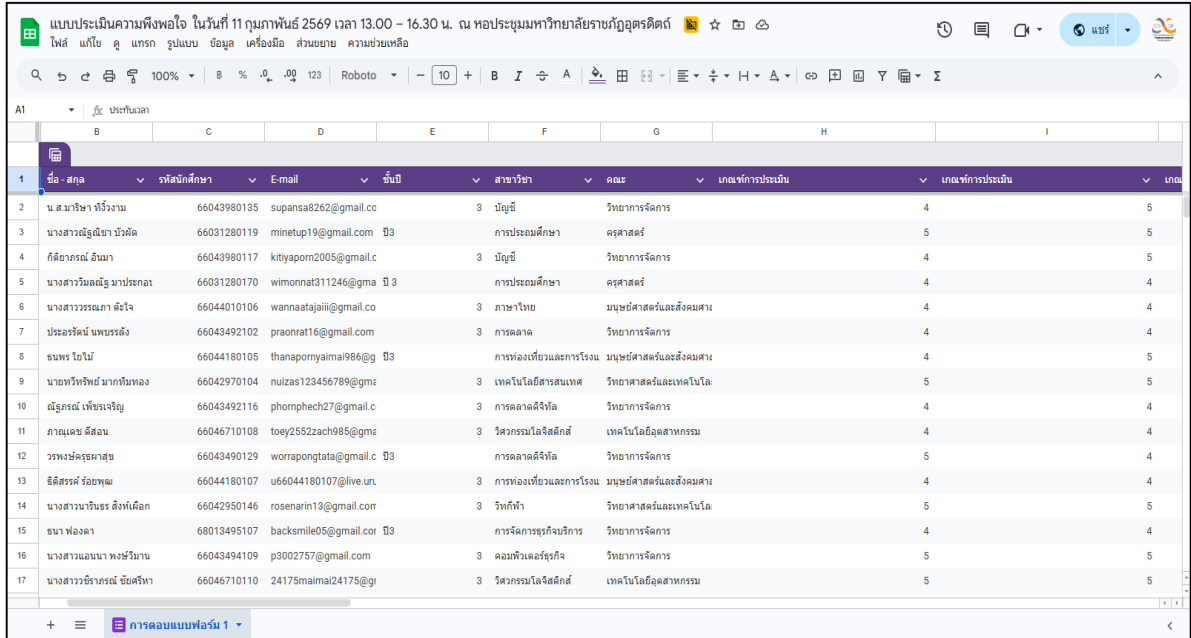
โดยการใช้ Canva การสร้างและจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์อัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน



ตัวอย่าง การใช้ Canva สร้างและออกแบบเกียรติบัตรออนไลน์ออนไลน์

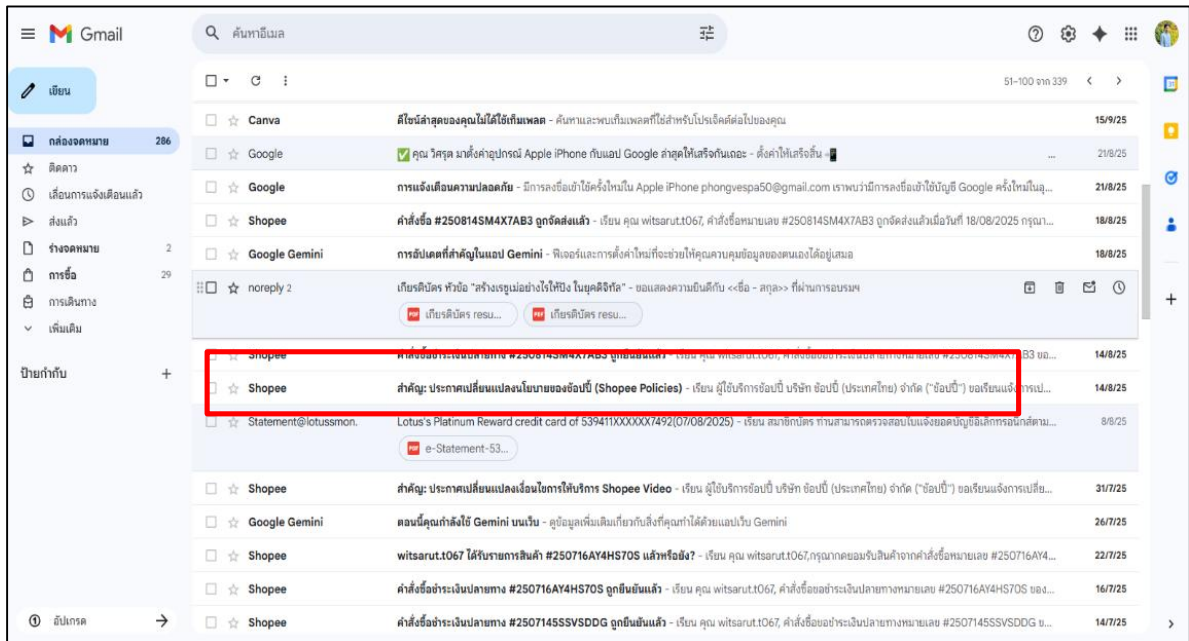
## 5. การส่งเกียรติบัตรออนไลน์และชั่วโมงกิจกรรม

โดยดำเนินการส่งผ่านระบบ E-mail , Google Forms และGoogle Sheets เพื่อเพิ่มความรวดเร็วลดการใช้เอกสาร และเพิ่มความถูกต้องในการจัดส่ง



ชื่อ - สกุล	รหัสบัตรศึกษา	E-mail	ชั้นปี	สาขาวิชา	คณะ	เลขที่การประเมิน	เลขที่การประเมิน	เกณฑ์
น.ส.มาธิชา ทวีรุ่งงาม	66043980135	supansa8262@gmail.co	3	บัญชี	วิทยาการจัดการ	4		5
นางสาวณัฐธิดา ปวีณดี	66031280119	minetup19@gmail.com	3	การประเมินศึกษา	ครุศาสตร์	5		5
กิติยาภรณ์ อัมมา	66043980117	kityaporn2005@gmail.c	3	บัญชี	วิทยาการจัดการ	4		5
นางสาววันฉัตร มานพกรอก	66031280170	wimonnat311246@gma	3	การประเมินศึกษา	ครุศาสตร์	4		4
นางสาววรรณภา ฉะใจ	66044010106	wannaatajai@gmail.co	3	ภาษาไทย	มนุษยศาสตร์และสังคมสา	4		4
ประอรรัตน์ นพพรสิง	66043492102	praornrat16@gmail.com	3	การตลาด	วิทยาการจัดการ	4		4
ธนพร โยนิมา	66044180105	thanapornyai986@y	3	การท่องเที่ยวและการโรง	มนุษยศาสตร์และสังคมสา	4		5
นายทริทิพย์ มากทับทอง	66042970104	nuizao123456789@gm	3	เทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5		5
ณัฐภรณ์ เพ็ชรเจริญ	66043492116	phomphech27@gmail.c	3	การตลาดดิจิทัล	วิทยาการจัดการ	4		4
ภาณุเดช ฉิมสอน	66046710108	toey252z zach985@gm	3	วิศวกรรมโลจิสติกส์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4		4
วรพงษ์ศุภมาส	66043490129	worrapongtata@gmail.c	3	การตลาดดิจิทัล	วิทยาการจัดการ	5		4
ธิดัสสรุ ร้อยพูน	66044180107	u66044180107@live.ur	3	การท่องเที่ยวและการโรง	มนุษยศาสตร์และสังคมสา	4		4
นางสาวนรินทร์ สิงห์เผือก	66042950146	rosenarin13@gmail.com	3	วิทย์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5		5
ชนา พงอฉา	68013495107	backsmile05@gmail.co	3	การจัดการธุรกิจบริการ	วิทยาการจัดการ	4		4
นางสาวแอนนา พงษ์วิมาน	66043494109	p3002757@gmail.com	3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	วิทยาการจัดการ	5		5
นางสาวจิราภรณ์ ชิดศรีหา	66046710110	24175mailmal24175@gr	3	วิศวกรรมโลจิสติกส์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5		5

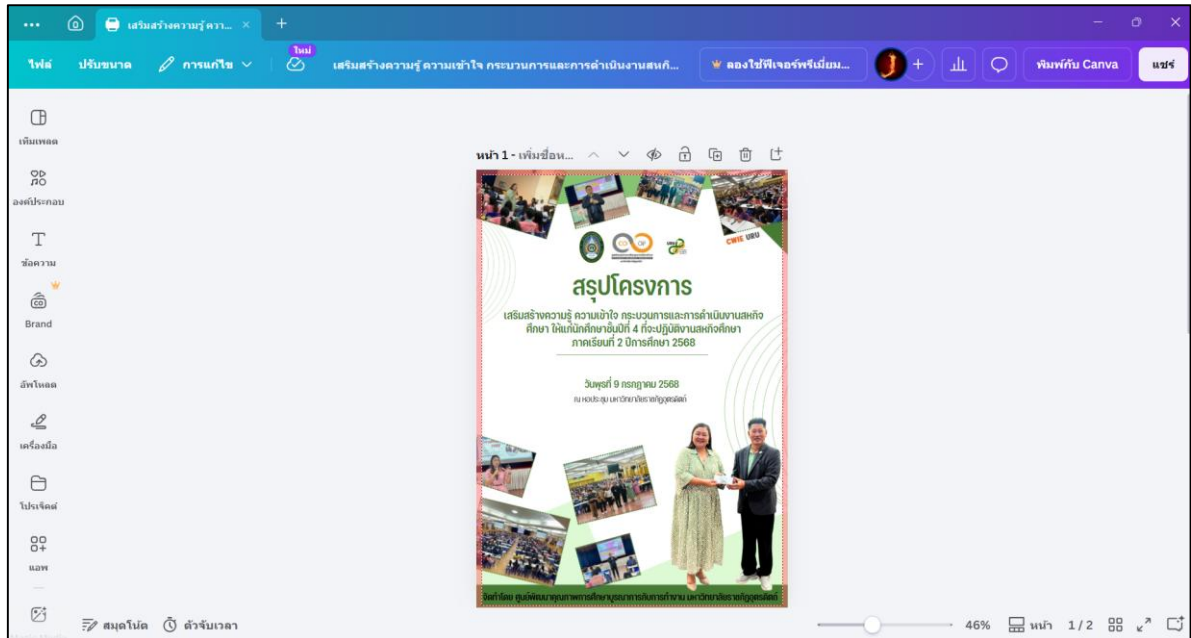
ตัวอย่าง การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผู้ทำแบบประเมินความพึงพอใจและการจัดส่งเกียรติบัตรออนไลน์ผ่านช่องทางระบบอีเมล



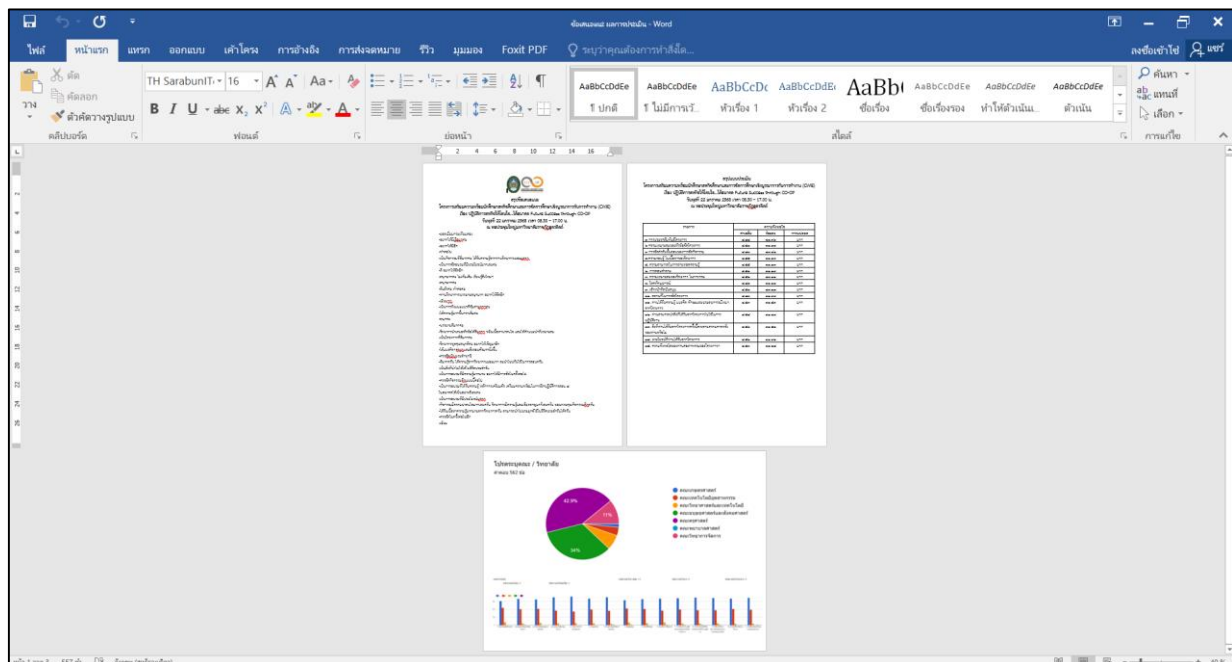
ตัวอย่าง การจัดส่งเกียรติบัตรออนไลน์ผ่านช่องทางระบบอีเมล

## 6. การสรุปข้อมูลการเตรียมความพร้อมนักศึกษา

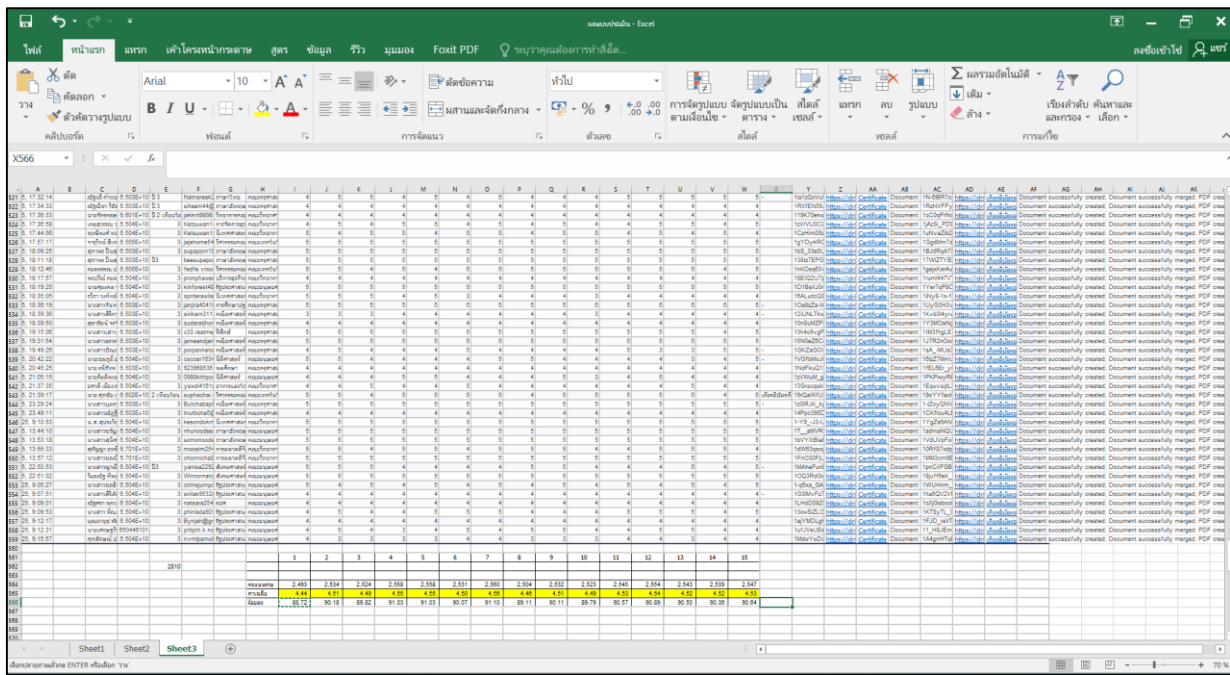
โดยการใช้ ChatGPT, Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการพัฒนาโครงการ



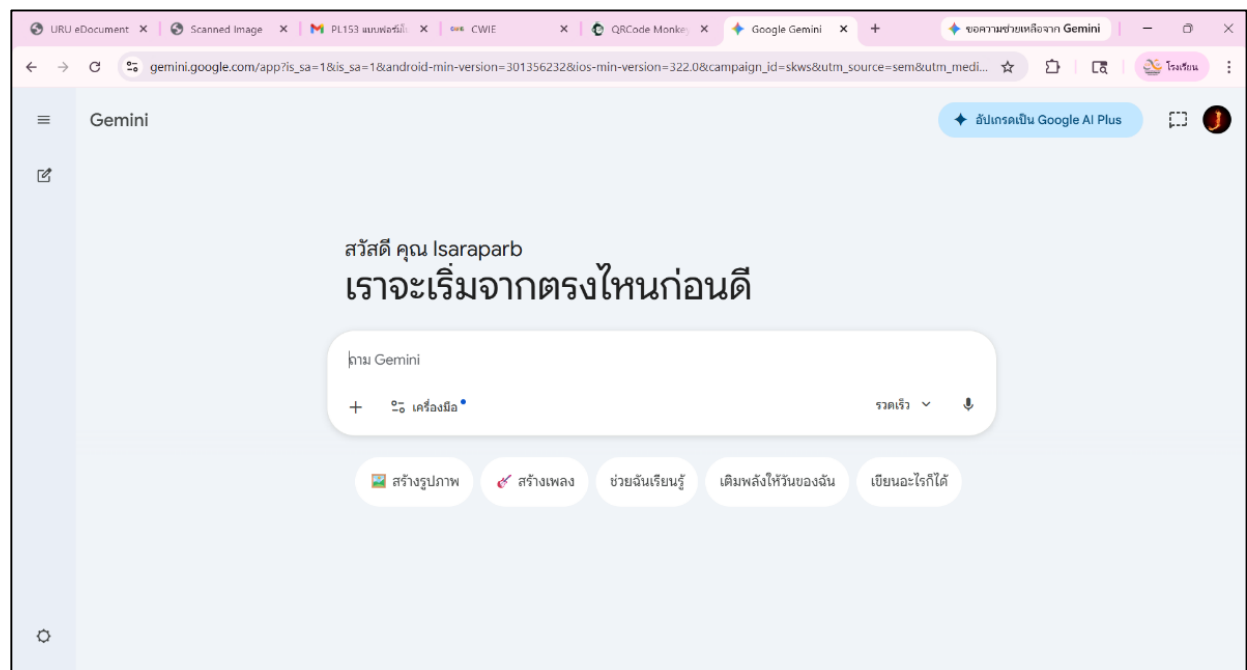
ตัวอย่าง การใช้โปรแกรม Canva ออกแบบหน้าปกรายงาน



ตัวอย่าง การใช้โปรแกรม Microsoft Word เพื่อช่วยในการจัดรูปแบบเอกสาร การเรียบเรียงข้อมูล การสร้างตาราง แผนภูมิ



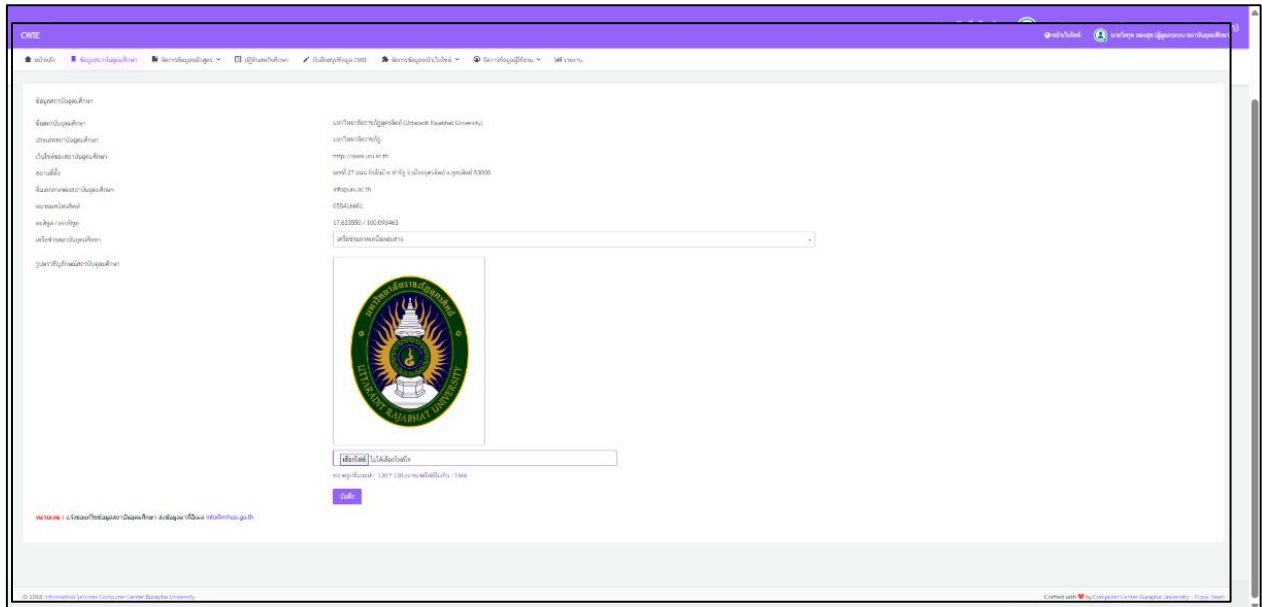
ตัวอย่าง การโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูล การคำนวณผล การสรุปรายงานเชิงสถิติ ตลอดจนการสร้างกราฟและตารางเปรียบเทียบข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย



ตัวอย่าง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปรายงาน และการจัดทำเนื้อหาทางวิชาการ

## 7. การรายงานผลข้อมูลนักศึกษาหกิจศึกษา

โดยรายงานข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูล CWIE DATABASE ของ สป.อว. เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นมาตรฐาน และสามารถใช้ติดตามผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ตัวอย่าง การนำเข้าข้อมูลสถาบันอุดมศึกษา ผ่านระบบฐานข้อมูล CWIE DATABASE

ตัวอย่าง การนำเข้าข้อมูลหลักสูตร จำนวนนักศึกษา ข้อมูลสถานประกอบการ การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ  
ผ่านระบบฐานข้อมูล CWIE DATABASE