

ข้อมูลการฝึก สหกิจศึกษา



ระบบการศึกษาสหกิจศึกษา

❖ สหกิจศึกษา (Cooperative Education) คืออะไร

เป็นระบบการศึกษา ที่มีจุดมุ่งหมายให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้นักศึกษานำความรู้ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติที่ได้ศึกษามาแล้ว ไปประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการ ซึ่งจะทำให้นักศึกษามีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ที่สถานประกอบการต้องการมากที่สุด

ระบบการศึกษาสหกิจศึกษา

❖ ลักษณะงานสหกิจศึกษา

1. ปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการ
2. ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอน สอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละสาขาวิชา
3. ทำงานเต็มเวลา (Full Time)
4. ระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษา 1 ภาคการศึกษา หรือ 16 สัปดาห์



การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

❖ ทำความรู้จักกับสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ลักษณะงาน การเดินทางไป-กลับ สถานที่พักอาศัยระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และการแจ้งให้ทางบ้านทราบการปฏิบัติสหกิจศึกษา

❖ ตรวจสอบวัน เวลา และสถานที่ในการรายงานตัว การแต่งกาย

ตรวจสอบรายละเอียดของการรายงานตัวล่วงหน้า เอกสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ควรแต่งกายให้สุภาพและเรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

❖ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ

ศึกษาหรือสอบถาม กฎระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

❖ มีความตรงต่อเวลา

ควรเดินทางไปล่วงหน้าอย่างน้อย 15-30 นาที และไม่กลับก่อนงานเลิก

❖ มีความซื่อสัตย์และความตั้งใจในการปฏิบัติงาน มีสัมมาคารวะ

นักศึกษาต้องปฏิบัติตนให้ดี รักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และมีสัมมาคารวะ แก่บุคลากรในสถานที่ปฏิบัติงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง



การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

❖ ศึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

ศึกษารายละเอียดที่อธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพการทำงาน ลักษณะของงานที่สำคัญ (job description)

❖ เตรียมความพร้อมเพื่อทำความรู้จักกับเพื่อนร่วมงานในหน้าที่

ควรปฏิบัติตัวให้เหมาะสม มีความสุภาพ ไม่ถือตัว อ่อนน้อม ถ่อมตน



การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

❖ ติดต่อผู้ดูแลการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

นักศึกษาควรทำความรู้จัก “ผู้ดูแล (พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)”
ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การประพฤติตัวให้เหมาะสม
และสามารถสอบถามปัญหาต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องลังเล ซึ่งอาจเป็น
ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน เปรียบเสมือนอาจารย์ของนักศึกษา
ณ สถานประกอบการ



การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

❖ ติดต่อผู้ดูแลการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

นักศึกษาควรทำความรู้จัก “ผู้ดูแล (พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)”
ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การประพฤติตัวให้เหมาะสม
และสามารถสอบถามปัญหาต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องลังเล ซึ่งอาจเป็น
ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน เปรียบเสมือนอาจารย์ของนักศึกษา
ณ สถานประกอบการ

การเตรียมเอกสารต่าง ๆ

❖ เอกสารสำหรับสถานประกอบการ

ที่	รายการ	กำหนดส่ง
1	หนังสือส่งตัวในวันรายงานตัว	
2	<u>แบบแจ้งการรับรายงานตัวเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สก-ส03)</u>	สัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน
3	<u>แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานของนักศึกษา พนักงานที่รับผิดชอบดูแลนักศึกษา(สก-ส04)</u>	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
4	<u>แบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา(สก-ส05)</u>	สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน
5	<u>แบบประเมินรายงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา(สก-ส06)</u>	สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน
6	<u>แบบสรุปผลการประเมินผลการเข้าร่วมสหกิจศึกษาของนักศึกษา (สก-ส07)</u>	สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน

การเตรียมเอกสารต่าง ๆ

❖ เอกสารสำหรับนักศึกษา

ที่	รายการ	กำหนดส่ง
1	<u>แบบขออนุญาตผู้ปกครองให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานนอกสถานศึกษา(สก-น07)</u>	สัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน
2	<u>หนังสือคำรับรองของนักศึกษาในการออกปฏิบัติงานนอกสถานศึกษา(สก-น08)</u>	สัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน
3	<u>แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา(สก-น02)</u>	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
4	<u>แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา(สก-น04)</u>	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
5	<u>แบบแจ้งโครงร่างรายงาน(สก-น03)</u>	สัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน
6	<u>แบบรายงานความก้าวหน้าโครงงานสหกิจศึกษา(สก-น05)</u>	ทุกวันวันที่ 20 ของเดือน
7	<u>แบบสำรวจผลสัมฤทธิ์จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา(สก-น10)</u>	วันปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา
8	<u>แบบสอบถามสหกิจศึกษา(สก-น11)</u>	วันปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา

การเตรียมเอกสารต่าง ๆ

❖ เอกสารสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

ที่	รายการ
1	<u>ขั้นตอนการนิเทศงาน</u>
2	<u>แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (สก-อ02)</u>
3	<u>แบบประเมินรายงาน (สก-อ03)</u>
4	<u>แบบประเมินการนำเสนอรายงาน (สก-อ04)</u>
5	<u>แบบสรุปการประเมินผลการเข้าร่วมสหกิจศึกษา(สก-อ05)</u>



การปรับตัวระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ตรงต่อเวลา และการเคารพผู้บังคับบัญชา
2. มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ตั้งใจเรียนรู้งานให้มากที่สุด
3. แต่งกายชุดนักศึกษา **กรณีใส่เสื้อต้องผ่านความเห็นชอบจากบริษัทก่อน**
4. การลาพัก ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานที่ปฏิบัติงาน
5. ระมัดระวังในเรื่องการวางตัว และการใช้เครื่องมือสื่อสาร และสื่อสังคมออนไลน์



การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

6. ไม่ควรต่อรองเรื่องระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือเรียกร้องอภิสิทธิ์ใด ๆ จากสถานที่ปฏิบัติงาน
7. นักศึกษาควรมีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้าแสดงออก และกล้าตัดสินใจอย่างเหมาะสม
8. ให้ถือเสมือนว่า การปฏิบัติงานก็คือการทำงาน และทำการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ



การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

9. การไปปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ถือว่าไปในนามตัวแทนของมหาวิทยาลัยและในนามของคณะฯ ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เสื่อมเสียต่อส่วนรวม
10. ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาเกี่ยวกับงาน นักศึกษาควรติดต่อกลับมายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
11. หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษา



การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

12. หลีกเลี่ยงการทะเลาะวิวาทกับเพื่อนร่วมงาน หรือความสัมพันธ์
ชู้สาวกับเพื่อนร่วมงาน/บุคลากรภายในสถานที่ปฏิบัติงาน อัน
ก่อให้เกิดปัญหารุนแรง

13. ดูแลทรัพย์สินของสถานประกอบการเสมือนดังเป็นของตนเอง
หรือการใช้งานด้วยความระมัดระวังอย่างประหยัดและคุ้มค่า

การปรับตัวระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

14. หลีกเลี่ยงการขาดงานโดยไม่จำเป็น นอกจากจะทำให้เกิดภาพลบต่อนักศึกษา ยังรวมทั้งชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอีกด้วย
15. ควรดูแลความปลอดภัยของตนเอง หากมีเพื่อนควรเดินทางไป-กลับเป็นหมู่คณะ หลีกเลี่ยงการเดินทางโดยลำพังโดยเฉพาะนักศึกษาหญิง



ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ตั้งแต่วันที่
- ถึง
- รวมระยะเวลา 16 สัปดาห์



การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภายหลังจากที่นักศึกษาได้เข้าสู่สถานประกอบการ เพื่อปฏิบัติงานสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาหรืองานสหกิจศึกษาจะนัดหมายกับนักศึกษา เพื่อประสานงานกับสถานประกอบการเกี่ยวกับวัน และเวลาที่จะเดินทางไปนิเทศงานสหกิจศึกษา



การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อที่กำหนดในการนิเทศงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
สหกิจศึกษา

1. ลักษณะงานของนักศึกษาที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ
2. แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
3. หัวข้อรายงานและความก้าวหน้า
4. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
5. ปัญหาในการปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม



การประเมินผลการทำงานสหกิจศึกษา

1. สถานประกอบการ (50%)

1.1 ประเมินผลการทำงาน

1.2 ประเมินผลการรายงานการวิจัย/โครงการ/รายงานการทำงาน
สหกิจศึกษา

2. อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ (40%)

2.1 ประเมินผลการทำงาน

2.2 ประเมินผลการรายงานการวิจัย/โครงการ/รายงานการทำงาน
สหกิจศึกษา

2.3 ประเมินผลการนำเสนองานวิจัย/โครงการ/รายงานการทำงาน
สหกิจศึกษา



การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3. งานสหกิจศึกษา (10%)

3.1 ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม (5%)

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การปัจฉิมนิเทศ

3.2 ประเมินผลการตรงต่อเวลาในการส่งรายงาน/ข้อมูลตามกำหนดเวลา (5%)

4. นักศึกษาประเมินตนเอง

- 4.1 แบบสำรวจผลสัมฤทธิ์จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 4.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษา



การประเมินผลการทำงานสหกิจศึกษา

5. คะแนนการประเมิน

คะแนน	เกรด
85 ขึ้นไป	A
80 - 84	B+
75 - 79	B
70 - 74	C +
65 - 69	C
60 - 64	D +
55 - 59	D
ต่ำกว่า 55	F



การประเมินผลการทำงานสหกิจศึกษา

กรณีที่นักศึกษาได้คะแนนการประเมินต่ำกว่า C

ถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาใหม่

จนกว่าจะได้รับคะแนน C ขึ้นไป





การนำเสนอผลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการ นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำเสนอต่อ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ในรูปแบบการ**สร้างสื่อเพื่อการนำเสนอผล**การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การส่งผลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ❖ แบบบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงาน (เล่มสีส้ม)
- ❖ รายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (โครงการ/วิจัย/
รายงานการปฏิบัติงาน)
- ❖ จัดส่งรูปเล่มให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- ❖ จัดส่ง File copy ในรูปแบบ CD/DVD ให้งานสหกิจศึกษา



ขอให้นักศึกษาทุกคนโชคดี

และ

ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

