



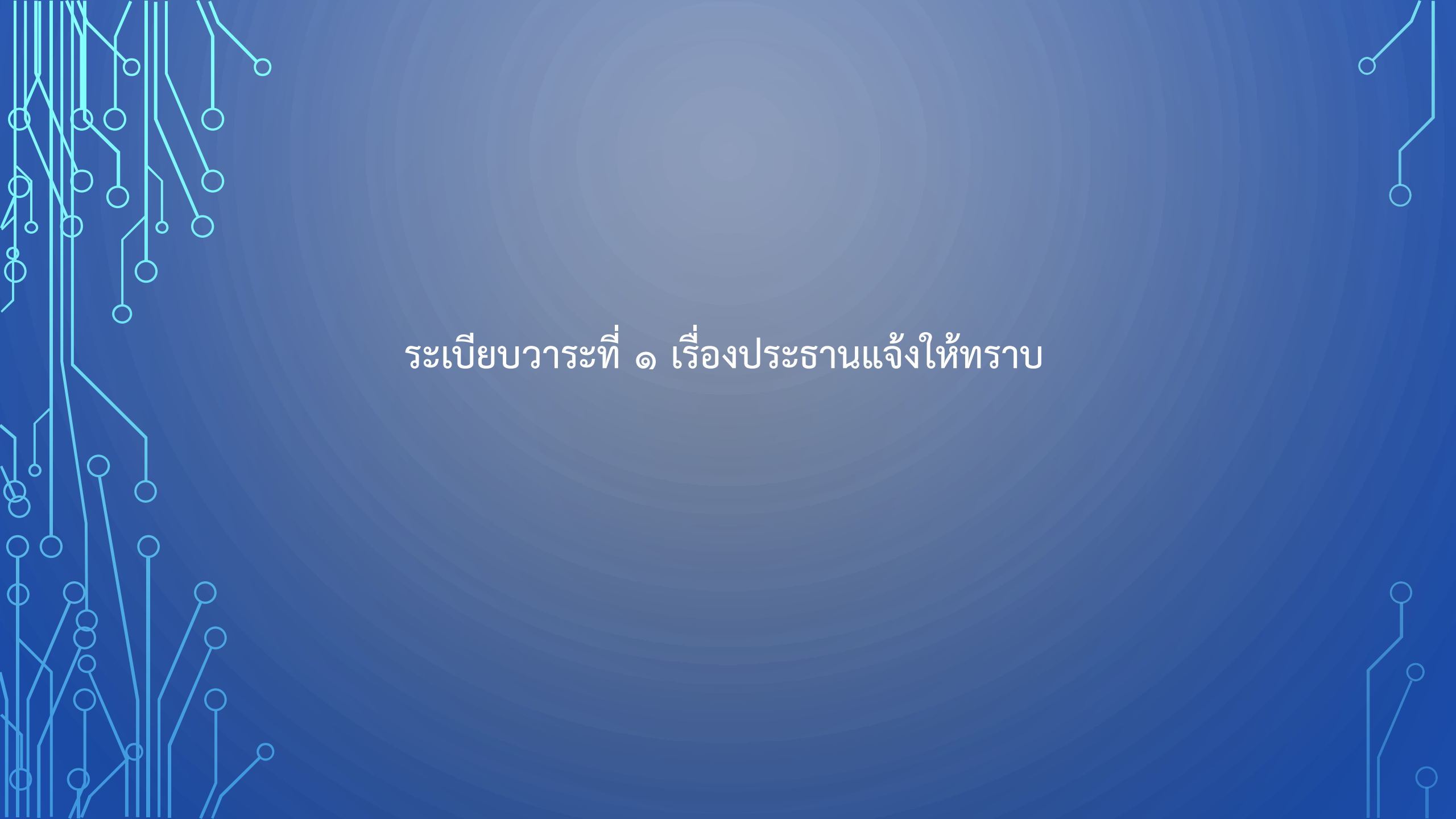
การประชุมอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องสโรวบล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒



ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ



๑.๑

รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ขอ
ความเห็นจากสำนักงานสหกิจศึกษาในประเด็น

“หัวข้อที่ ๑.๒ มาตรฐานการเรียนการสอน
(มาตรฐานขั้นต่ำ) หัวข้อรองที่ ๒ สถานศึกษาต้องมี
กระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไป
ปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 30
ชั่วโมง”

ตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจ
ศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคม
สหกิจไทย



บันทึกข้อความ

ต้นสังกัด/หน่วยงาน/กรม/กอง/สำนัก	665
เลขที่	๕๖
วันที่	๑๖/๑๕

ส่วนราชการ สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โทร. ๗๐๗๐

ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๙/๐๓๖ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งข้อความรายละเอียดรายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๙/๒๒๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอข้อมูลรายละเอียด
รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา นั้น ทางสำนักงานสหกิจศึกษาได้พิจารณาข้อมูลตามมาตรฐานและการประกัน
คุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา ในส่วนที่ ๑ เรื่อง มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา หัวข้อที่ ๑.๒
มาตรฐานการเรียนการสอน ข้อที่ ๒ สถานศึกษาต้องมีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติ
สหกิจศึกษาโดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (ขั้นต่ำ) สำนักงานสหกิจศึกษามีความเห็นดังนี้

๑. รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา ๑(๑-๐-๒) กำหนดให้เป็นชั่วโมงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว เนื่องจากสอดคล้องกับ
คำอธิบายรายวิชา ซึ่งจะทำให้การเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาเท่ากับ ๑๕ ชั่วโมง แต่
เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด สำนักงานสหกิจศึกษาจะต้องจัดโครงการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา
สหกิจศึกษา และปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา อีก ๑๕ ชั่วโมง รวมเป็น ๓๐ ชั่วโมง (เป็นไปตามมาตรฐาน)
๒. รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา ๑(๐-๒-๑) กำหนดให้เป็นชั่วโมงปฏิบัติเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ต้องแก้ไขคำอธิบาย
รายวิชาให้สอดคล้อง ซึ่งจะทำให้การเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาเท่ากับ ๓๐ ชั่วโมง
(เป็นไปตามมาตรฐาน)

ดังนั้นรายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้ทั้งทฤษฎี (ข้อที่ ๑) หรือปฏิบัติ
(ข้อที่ ๒) แต่หากพิจารณาตามสภาพรายวิชา และผลประโยชน์ที่มีต่อนักศึกษา สำนักงานสหกิจศึกษาเห็นควรตาม
ความเห็นข้อที่ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน รองฯ อธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันศิริ
ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

๕๖ พ.ค. ๒๕๖๑

๑๐๐๖๖.๖๖๖๖๖

สำนักงาน

๑๖ พ.ค. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๑/๒๒๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอข้อมูลรายละเอียด รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา นั้น ทางสำนักงานสหกิจศึกษาได้พิจารณาข้อมูลตามมาตรฐานและการประกัน คุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา ในส่วนที่ ๑ เรื่อง มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา หัวข้อที่ ๑.๒ มาตรฐานการเรียนการสอน ข้อที่ ๒ สถานศึกษาต้องมีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติ สหกิจศึกษาโดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (ขั้นต่ำ) สำนักงานสหกิจศึกษามีความเห็นดังนี้

๑. รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา ๑(๑-๐-๒) กำหนดให้เป็นชั่วโมงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว เนื่องจากสอดคล้องกับ คำอธิบายรายวิชา ซึ่งจะทำให้การเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาเท่ากับ ๑๕ ชั่วโมง แต่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด สำนักงานสหกิจศึกษาจะต้องจัดโครงการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา สหกิจศึกษา และปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา อีก ๑๕ ชั่วโมง รวมเป็น ๓๐ ชั่วโมง (เป็นไปตามมาตรฐานฯ)
๒. รายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา ๑(๐-๒-๑) กำหนดให้เป็นชั่วโมงปฏิบัติเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ต้องแก้ไขคำอธิบาย รายวิชาให้สอดคล้อง ซึ่งจะทำให้การเตรียมความพร้อมนักศึกษาออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาเท่ากับ ๓๐ ชั่วโมง (เป็นไปตามมาตรฐานฯ)

ดังนั้นรายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้ทั้งทฤษฎี (ข้อที่ ๑) หรือปฏิบัติ (ข้อที่ ๒) แต่หากพิจารณาตามสภาพรายวิชา และผลประโยชน์ที่มีต่อนักศึกษา สำนักงานสหกิจศึกษาเห็นควรตาม ความเห็นข้อที่ ๑

๑.๒

การลงรายวิชาระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๑. สำนักงานสหกิจศึกษามีบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่มีการสอบถามสำนักงานสหกิจศึกษาเรื่อง การขอลงรายวิชาระหว่างการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาสามารถดำเนินการได้หรือไม่ นั้น ทางสำนักงานสหกิจศึกษาได้พิจารณาข้อมูลตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทย ในส่วนที่ ๑ เรื่อง มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา หัวข้อที่ ๑.๒ มาตรฐานการเรียนการสอน ข้อที่ ๔ “สถานศึกษาต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา” (เอกสารดังแนบ) ดังนั้นสำนักงานสหกิจศึกษาจึงมีความเห็นสอดคล้องตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

๒. มีบันทึกจากที่ประชุมคณบดี ลงวันที่ ๖
ธันวาคม ๒๕๖๑ เวียนแจ้งทุกคณะ ในประเด็น
ดังกล่าว

		2582
บันทึกข้อความ		วันที่ 7 ธ.ค. 2561
ส่วนราชการ ที่ประชุมคณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โทร. ๒๑๒๔		11.144
ที่ ศธ ๐๕๗๔.๑๑/๒๕๕	วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	
เรื่อง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นร่วมกับรายวิชาสหกิจศึกษา รายวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา		
เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์		
สืบเนื่องจากการประชุมคณบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ พุทธศักราช ๒๕๖๑ ที่ประชุมได้มีวาระการพิจารณาเกี่ยวกับร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. และที่ประชุมมีประเด็นหรือเกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาอื่นร่วมกับรายวิชาสหกิจศึกษา รายวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา ได้หรือไม่ เนื่องจากตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวดที่ ๓ ข้อ ๑๐ (๕) กำหนดให้นักศึกษาในรายกรณีเป็นสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน ๖ หน่วยกิต ในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประสานกับสำนักงานสหกิจศึกษาเพื่อสอบถามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว		
ในการนี้ สำนักงานสหกิจศึกษา ได้แจ้งให้ทราบว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสมาคมสหกิจศึกษาไทย ได้ร่วมกันกำหนดมาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา หัวข้อที่ ๑.๒ ข้อ ๔ "สถานศึกษาต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา" รายละเอียดปรากฏดังเอกสารที่แนบมา		
ดังนั้น จึงขอแจ้งให้ท่านทราบว่า สวท. ยังคงยึดแนวปฏิบัติกรลงทะเบียนกรณีเป็นสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน ๖ หน่วยกิต ในภาคการศึกษานั้น ตามแนวปฏิบัติเดิม		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ จะขอบคุณยิ่ง		
เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ☐ โปรดพิจารณาสั่งการ ☐ โปรดทราบ ☒ เห็นควร มอบ <u>ภาณุวัฒน์</u> ผู้จัดทำ ๓ ธ.ค. ๖๑ นางสมคิด รักษาทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการที่ประชุมคณบดี อ.ดร. อนุชาต คุ้มสุภาวรา		

ได้หรือไม่ เนื่องจากตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวดที่ ๓ ข้อ ๑๐ (๕) กำหนดให้นักศึกษาในรายกรณีเป็นสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน ๖ หน่วยกิต ในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประสานกับสำนักงานสหกิจศึกษาเพื่อสอบถามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว

ในการนี้ สำนักงานสหกิจศึกษา ได้แจ้งให้ทราบว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสมาคมสหกิจศึกษาไทย ได้ร่วมกันกำหนดมาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา หัวข้อที่ ๑.๒ ข้อ ๔ “สถานศึกษาต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา” รายละเอียดปรากฏดังเอกสารที่แนบมา

ดังนั้น จึงขอแจ้งให้ท่านทราบว่า สวท. ยังคงยึดแนวปฏิบัติการลงทะเบียนกรณีเป็นสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน ๖ หน่วยกิต ในภาคการศึกษานั้น ตามแนวปฏิบัติเดิม

สรุป

- ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เนื่องจาก
- ๑.เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง การลงทะเบียนของนักศึกษากลุ่มสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ หรือนักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา
 ๒. เป็นไปตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจไทย หัวข้อที่ ๑.๒ หัวข้อย่อยที่ ๔

๑.๓

ปฏิทินสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒



ปฏิทินสหกิจศึกษา

สำหรับนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562

สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

กำหนดการ	กิจกรรม
	1. นักศึกษาแจ้งความประสงค์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและกรอกใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
1 ธ.ค. 61 - 5 เม.ย. 62	1.1 นักศึกษาแจ้งความจำนงค์ขอปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กับอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ
1 ธ.ค. 61 - 30 เม.ย. 62	1.2 นักศึกษาสหกิจศึกษากรอกใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษาออนไลน์ (สสศ. 02) บน www.oce.rmutk.ac.th โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วพิมพ์ส่งอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ เพื่อนำส่งสำนักงานสหกิจศึกษา
	หมายเหตุ
	นักศึกษาสหกิจศึกษาสามารถเลือกสถานประกอบการได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น ต่อเมื่อถูกปฏิเสธจึงจะสามารถเลือกสถานประกอบการแห่งใหม่ โดยจัดทำ สสศ. 02 ใหม่โดยด่วน
	2. อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาส่งข้อมูลนักศึกษาให้สำนักงานสหกิจศึกษา
1 - 12 เม.ย. 62	2.1 อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ จัดส่งแบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา (สสศ. 01) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา
1 ธ.ค. 61 - 30 เม.ย. 62	2.2 อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ จัดส่งใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.02) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา
20 พ.ค. 62 - 7 มิ.ย. 62	2.3 อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ จัดส่งบันทึกแจ้งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (อาจารย์นิเทศ) และการจับคู่ นักศึกษาสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ

กำหนดการ	กิจกรรม
	3. ดำเนินการด้านเอกสารนักศึกษาสหกิจศึกษา ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
8 เม.ย. 62 - 31 พ.ค. 62	3.1 สำนักงานสหกิจศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถึงสถานประกอบการ พร้อมแนบแบบตอบรับ นักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ. 03) และเอกสารการบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
	3.2 สำนักงานสหกิจศึกษา นำส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถึงสถานประกอบการ พร้อมแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.๐๓) ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชาผ่านคณะ เพื่อนำไปยื่นต่อสถานประกอบการ
	3.3 นักศึกษาสหกิจศึกษา ตรวจสอบรายชื่อการตอบรับของสถานประกอบการ บน www.oce.rmutk.ac.th กรณีไม่ปรากฏผลการตอบรับ ภายในเวลาอันควรให้นักศึกษาสหกิจศึกษาติดต่ออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ โดยด่วน
	3.4 สำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษาที่ได้รับการปฏิเสธจากสถานประกอบการ จะต้องดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อ 2.1 - 3.3 โดยด่วน มิฉะนั้น อาจหาที่ปฏิบัติงานได้ไม่ทันตามกำหนด
	4. การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
13 - 17 พ.ค. 62	4.1 สำนักงานสหกิจศึกษาจัดโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562 "9 พฤติกรรม 9 สู่ความสำเร็จ" นักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคนที่มีรายชื่อ บน www.oce.rmutk.ac.th จะต้องเข้าร่วมโครงการฯ ตามที่กำหนด มิเช่นนั้น นักศึกษาสหกิจศึกษาจะไม่มีสิทธิ์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ
5 -14 มิ.ย. 62	4.2 สำนักงานสหกิจศึกษา นำรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมฯ ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาต่อไป
	5. ดำเนินการด้านเอกสารการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไปยังสถานประกอบการ
20 พ.ค. 62 - 12 มิ.ย 62	5.1 สำนักงานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือพร้อมเอกสาร สำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังนี้
	1) หนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
	2) แบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562 (สสศ. 04)
	3) เอกสารยืนยันการใช้ประโยชน์จากโครงการสหกิจศึกษา (สสศ.คช. 03)

กำหนดการ	กิจกรรม
	4) แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. 05)
	5) แบบแจ้งตำแหน่งงานและลักษณะงาน (สสศ. 06)
	6) แบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. 07)
	7) แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.12)
	8) แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พี่เลี้ยง) ต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.14)
	9) สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
10 - 14 มิ.ย. 62	5.2 สำนักงานสหกิจศึกษาจัดส่งเอกสารตามข้อที่ 5.1 หัวข้อย่อยที่ 1), 2) และ 3) ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชาผ่านคณะ เพื่อมอบให้นักศึกษาต่อไป และเอกสารตามข้อย่อยที่ 4) ถึง 9) สำนักงานสหกิจศึกษาจะมอบเอกสารให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างการเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2561 "9 พฤติกรรม 9 สู่ความสำเร็จ"
	6. ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
17 มิ.ย. 62 - 11 ต.ค. 62	6.1 นักศึกษาสหกิจศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องตามกำหนดการ
	6.2 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาออกนิเทศงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ โดยกำหนดการส่งเอกสารการออกนิเทศ (สสศ.09) ดังนี้ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 8 - 12 ธ.ค. 61 (สัปดาห์ที่ 4) และ ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 16 - 20 ก.ย. 62 (สัปดาห์ที่ 14)
	7. นำเสนอผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
14 ต.ค. 62 - 25 ต.ค. 62	7.1 นักศึกษานำเสนอผลงานพร้อมส่งรายงานสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. 05) และแบบเสนอผลงานสหกิจศึกษา
	7.2 อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา รวบรวมผลงานนักศึกษา ในข้อ 7.1 พร้อมคะแนนผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นำส่งให้สำนักงานสหกิจศึกษา ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์บันทึกลงแผ่นซีดี

กำหนดการ	กิจกรรม
16 - 31 ต.ค. 62	7.3 นักศึกษาสหกิจศึกษาที่มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป จะได้รับประกาศนียบัตรจากสำนักงานสหกิจศึกษา
	7.4 อาจารย์ประสานงานประจำสาขาวิชาการออกเกรดผ่าน www.ascar.rmutk.ac.th ระบบงานทะเบียน
	8. อื่น ๆ
	8.1 นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภายใต้กฎและระเบียบของสถานประกอบการ
	8.2 นักศึกษาสหกิจศึกษา (ภาคสมทบ) ที่จำเป็นต้องติดต่อกนอกเวลาราชการ กรุณาแจ้งล่วงหน้า โทร. 02-286-9600 ต่อ 7070, 7071, และ 7337 หรือ 092-793-9190
	8.3 เมื่อพ้นกำหนดในข้อที่ 1-4 สำนักงานสหกิจศึกษาจะไม่ดำเนินการใด ๆ เพื่อการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษารายนั้น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอัญมณี อาคาร ๓๖



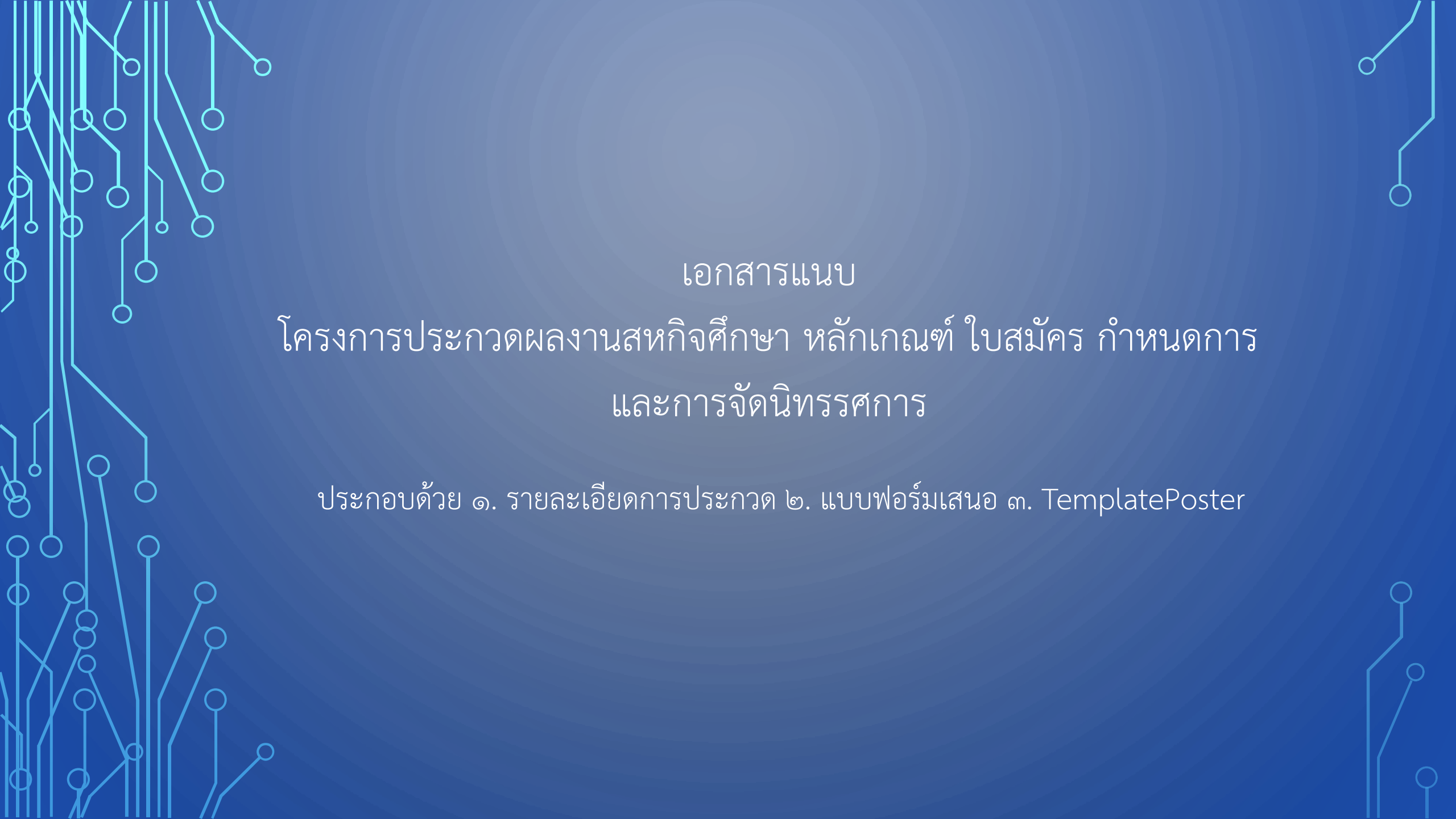
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑

โครงการประกวดผลงานสหกิจศึกษา หลักเกณฑ์ ใบสมัคร กำหนดการ
และการจัดนิทรรศการ

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันติธร ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

The background is a solid blue color with a subtle pattern of concentric circles. In the corners, there are decorative white line art elements resembling circuit boards or neural network connections, with small circles at the end of the lines.

เอกสารแนบ

โครงการประกวดผลงานสหกิจศึกษา หลักเกณฑ์ ใบสมัคร กำหนดการ
และการจัดนิทรรศการ

ประกอบด้วย ๑. รายละเอียดการประกวด ๒. แบบฟอร์มเสนอ ๓. TemplatePoster

๔.๒

การนำส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาถึงสถานประกอบการ พร้อมแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.๐๓) และเอกสารการบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชา
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันติธร ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

สำนักงานสหกิจศึกษา

จะนำส่งเอกสารดังกล่าวให้กับอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาผ่านคณะ
เพื่อให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษามอบให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

๕.๑

รายงานผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ “๙ พฤติกรรม ๙ สู่ความสำเร็จ”
โดย อาจารย์อาตมยา สันตะกุล หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

๕.๒

รายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสหกิจศึกษา

“หลักสูตรคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา” รุ่นที่ ๑๐

โดย อาจารย์อรอนงค์ สรรเสริญ หัวหน้าฝ่ายนิเทศและจัดหางาน

๕.๓

รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
แบบฟอร์มต่าง ๆ ให้เป็นสากล คู่มือสหกิจศึกษา และเว็บไซต์สำนักงานสหกิจศึกษา
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันติธร ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

การปรับปรุงสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฉบับภาษาไทย	๑๐๐	เปอร์เซ็นต์
การปรับปรุงสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ	๘๐	เปอร์เซ็นต์
การปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ สสศ. ๐๑ ถึง สสศ.๑๖	๙๐	เปอร์เซ็นต์
การปรับปรุงเว็บไซต์ และระบบงานสหกิจศึกษา	๖๐	เปอร์เซ็นต์

กำหนดใช้ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒

การปรับปรุงคู่มือสหกิจศึกษา	๓๐	เปอร์เซ็นต์
-----------------------------	----	-------------

กำหนดใช้ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒

การปรับปรุงระบบงานสหกิจศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิผลสูงขึ้น เช่น งานเอกสาร การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ฯลฯ

๕.๔

ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาปรับปรุงเอกสารการบรรยาย
ลักษณะงาน (Job Description) ของสาขา ให้มีข้อความทั้งภาษาไทย และ
ภาษาอังกฤษ และส่งมายังสำนักงานสหกิจศึกษา
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันติธร ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

โดยขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์ประสานงาน
สหกิจศึกษากรอกแบบฟอร์มเอกสารการ
บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ตาม
สาขาวิชาที่ท่านรับผิดชอบ

ทั้งนี้ในแต่ละสาขาวิชา พึงมีลักษณะงาน
มากกว่า 1

และให้นำส่งยังสำนักงานสหกิจศึกษาภายใน
เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ (ส่งก่อนได้ครับ)



สำนักงานสหกิจศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รหัสเอกสาร : JD
บังคับใช้วันที่ : 1 พ.ย. 2552

เอกสารการบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

คณะ :

สาขาวิชา :

ลักษณะงาน : วิศวกรฝ่ายซ่อมบำรุง
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
หน้าที่และความรับผิดชอบ 1.
ลักษณะงาน : วิศวกรฝ่ายผลิต
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
หน้าที่และความรับผิดชอบ 1.
ลักษณะงาน : วิศวกรประจำอาคาร
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
หน้าที่และความรับผิดชอบ 1.

๕.๕

ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
กรุณานำส่งสำเนาใบประกาศนียบัตร/สัมฤทธิ์บัตร การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง
ปฏิบัติการสหกิจศึกษา “หลักสูตรคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา” และส่งมายัง
สำนักงานสหกิจศึกษา

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ กมลขันติธร ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษากรณานำส่งสำเนาใบประกาศนียบัตร/สัมฤทธิ์บัตร การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสหกิจศึกษา “หลักสูตรคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา” หากท่านใดเอกสารชำรุด หรือสูญหาย ให้ทำบันทึกกระบวนรายละเอียดการฝึกอบรมดังกล่าว เช่น ชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่ หน่วยงานที่จัด หลักสูตรผ่านการรับรองจาก สกอ. หรือไม่ และส่งมายังสำนักงานสหกิจศึกษา

๕.๖

บทบาท หน้าที่อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา ๑๐ มาตรฐานการนิเทศงานสหกิจศึกษา
และการนิเทศงานสหกิจศึกษาด้วยสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

หมายความว่า อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างนักศึกษาสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สำนักงานสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจความต้องการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสาขาวิชา
๒. คัดเลือก และพิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้มีคุณสมบัติตาม คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา และสถานประกอบการต้องการ
๓. ให้คำแนะนำปรึกษาการลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา และกิจกรรมสหกิจศึกษาในทุก ๆ ด้าน
๔. ประชาสัมพันธ์โครงการสหกิจศึกษา เพื่อจัดหาแหล่งงานที่มีคุณภาพให้แก่นักศึกษา

อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา (ต่อ)

๕. กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อกำหนดงานสหกิจศึกษาตามสัดส่วนที่กำหนด
๖. ประสานงานการจัดกิจกรรมสหกิจศึกษาก่อน และภายหลังนักศึกษาสหกิจศึกษาจบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยมีการกำหนดให้นำเสนอผลงาน
๗. พิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนแปลงภาคการศึกษาสหกิจศึกษา
๘. ประสานงาน และดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา
๙. บันทึก และติดตามผลการออกนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชา
๑๐. รับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนอจากสถานประกอบการ

๒.

คัดเลือก และพิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้มีคุณสมบัติตาม คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา และสถานประกอบการต้องการ

คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

๑. เป็นนักศึกษาในสาขาวิชาที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา นักศึกษาทุกคนจะต้องออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้
๒. นักศึกษาจะต้องผ่านการเรียนตามรายวิชาพื้นฐานที่สาขาวิชากำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาได้
๓. นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป
๔. เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้เคยต้องโทษวินัยนักศึกษา เนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสีย
๕. มีวุฒิภาวะ และสามารถพัฒนาตนเองได้ดี
๖. ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

๕.

กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อนิเทศงานสหกิจศึกษาตามสัดส่วนที่กำหนด

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ๑ คน นิเทศงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้รวม
ทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ คน

๑ : ๑๐

๙.

บันทึก และติดตามผลการออกนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชา

ขั้นตอนการออกนิเทศงานสหกิจศึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

๑. ปฏิบัติตาม ๑๐ มาตรฐานการนิเทศงานสหกิจศึกษา

๒. จัดส่งแบบขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.08) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา ก่อนการออกนิเทศฯ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 8 - 12 ธ.ค. 61 (สัปดาห์ที่ 4) และ

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 16 - 20 ก.ย. 62 (สัปดาห์ที่ 14)

๓. จัดส่งแบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (สสศ.09) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา หลังการออกนิเทศฯ

๔. การนิเทศงานสหกิจศึกษาด้วย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๕. ส่งแบบติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.11) ที่อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาเพื่อรวบรวมส่งสำนักงานสหกิจศึกษาต่อไป

๑๐ มาตรฐานการนิเทศงานสหกิจศึกษา

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และผ่านการอบรมการนิเทศงานโดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สกอ.
๒. สถานศึกษาต้องจัดระบบพี่เลี้ยงให้แก่คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์การนิเทศ ทั้งนี้ ตามที่สถานศึกษากำหนด
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องเป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องนัดหมายสถานประกอบการเพื่อเข้านิเทศงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ
๕. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องได้รับเอกสารประกอบการนิเทศ อาทิ ลักษณะงาน ประวัตินักศึกษา ฯลฯ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนกำหนดการนิเทศ
๖. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องมีแผนการนิเทศนักศึกษา

๑๐ มาตรฐานการนิเทศงานสหกิจศึกษา (ต่อ)

๗. สถานศึกษาต้องจัดให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชาไปนิเทศงานสหกิจศึกษาขณะนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยเป็นการไปพบนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
๘. ในการนิเทศงานสหกิจศึกษาต้องจัดให้มีการประชุมร่วมทั้งสามฝ่าย (พบปะ-หารือ) กล่าวคือ ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษากับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษากับพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และประชุมร่วมอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
๙. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องใช้เวลาในการนิเทศงานสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อครั้ง
๑๐. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชา

การนิเทศงานสหกิจศึกษา

ด้วยสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาไปนิเทศงานสหกิจศึกษายังสถานประกอบการ ให้ท่าน

๑. ตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง ของการกรอกข้อมูลในส่วน “ข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา” ตั้งแต่หน้าที่ 2 ถึง หน้าที่ 5 และลงนามในหน้าที่ 5
๒. ตรวจสอบ “ใบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา” ตั้งแต่หน้าที่ 6
๓. ตรวจสอบ “แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา” ตั้งแต่หน้าที่ 13
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประเมิน และให้ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ พร้อมลงนามใน “แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา” ในหน้าที่ 37 ถึง หน้าที่ 39 ทุกครั้งที่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาออกนิเทศงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการ (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)

หน้าที่ 40

“แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา”

ซึ่งทำการประเมินโดย **พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา** ในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษา

๕.๗

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

ค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความเพื่อโปรดพิจารณาลงนามฯ และ
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา ค่าตอบแทน
อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๑
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ใช้ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ นี้

หมวดที่ ๑

อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

๒. ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาเป็นภาคการศึกษา

๓. ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาตามจำนวนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังนี้

๓.๑ ไม่มีนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท

๓.๒ นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตรา
(จำนวนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา x ๑๐๐) + ๑,๐๐๐ บาท

๔. จำนวนอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาสามารถแต่งตั้งเพิ่มขึ้นได้ในอัตราส่วน **นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๖๐ คน ต่ออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา ๑ คน** เศษของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่เกินจาก ๖๐ คน เป็นดุลพินิจอาจแต่งตั้งอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาเพิ่มได้อีก ๑ คน

แบบเดิม	
จำนวนนักศึกษา (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)
0 – 10	2,500.00
11 – 90	5,000.00

แบบใหม่	
จำนวนนักศึกษา (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)
0	1,000.00
≥ 1	$(\text{จำนวนนักศึกษา} \times 100) + 1,000$

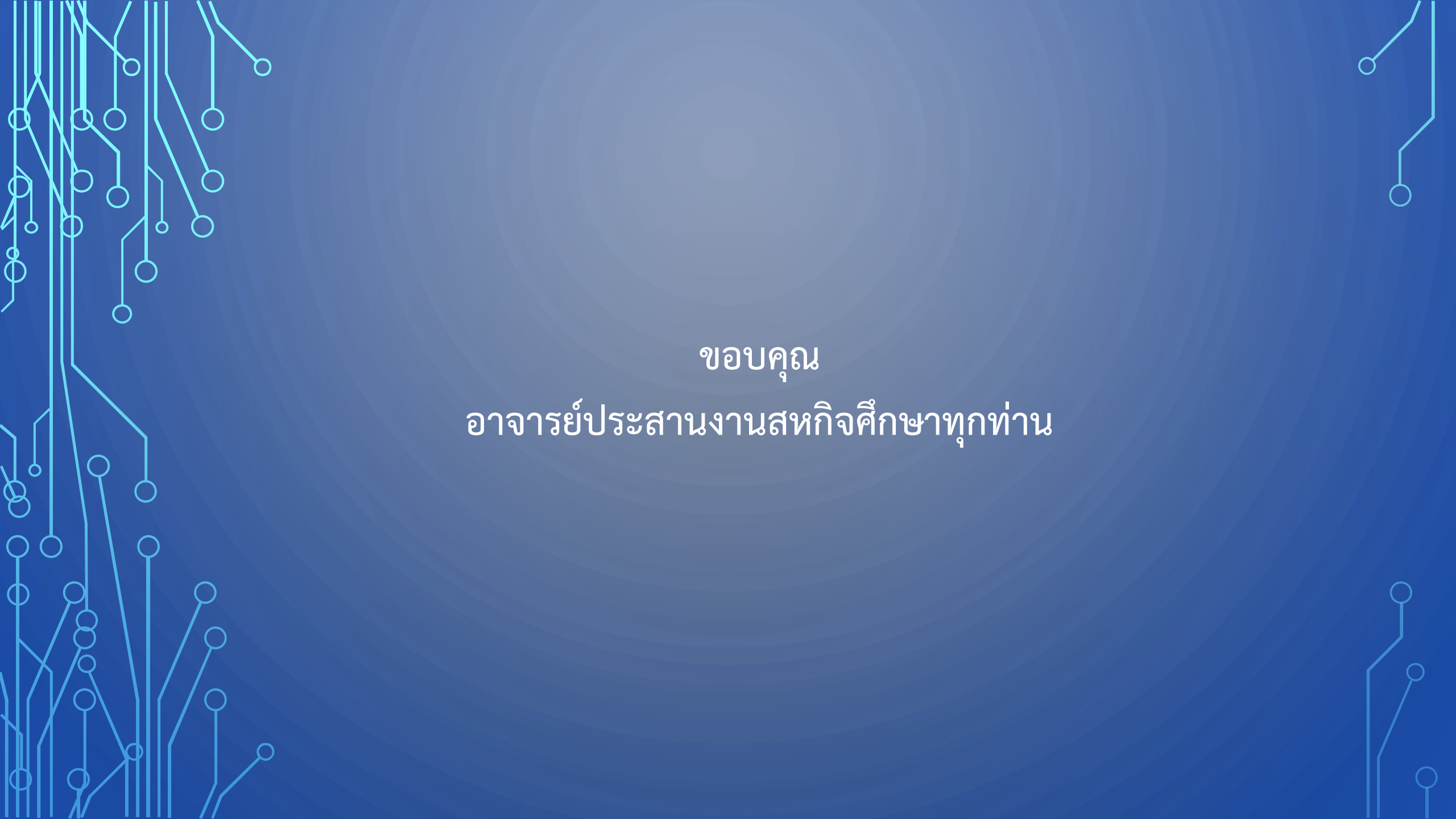
หมวดที่ ๒

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

๖. ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตามจำนวนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแบบเหมาจ่ายในอัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อนักศึกษา ๑ คน และจะต้องออกนิเทศงานสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
๗. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ๑ คน นิเทศงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ คน
๘. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

The background is a deep blue gradient. In the center, there are several concentric, lighter blue circles that create a ripple effect. Along the left and right edges, there are white, stylized circuit board traces. These traces consist of straight lines that branch out and terminate in small open circles, resembling electronic components or data paths.

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ



ขอบคุณ
อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาทุกท่าน