การเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา “สหกิจศึกษา และการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การนิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา”

สำนักงานสหกิจศึกษา

วันที่ 25 ตุลาคม 2562

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักยฐ์ กมลขันติธร

หัวข้อ

- ระบบการศึกษาสหกิจศึกษา
- การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- การปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- เอกสารประกอบการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- การนิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระบบการศึกษา
สหกิจศึกษา

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) คืออะไร

สหกิจศึกษาเป็นระบบการจัดการศึกษาที่ผสมผสานระหว่างการเรียนของนักศึกษาในห้องเรียนเข้ากับการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการอย่างมีหลักการและเป็นระบบ เพื่อให้ได้ประสบการณ์ตรง โดยกำหนดให้นักศึกษาออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการ ซึ่งนักศึกษาจะได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเอง

ลักษณะงานสหกิจศึกษา

1. ต้องมีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษาโดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

2. ปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการ ในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละสาขาวิชา

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา

ลักษณะงานสหกิจศึกษา

4. ต้องจัดหางานที่มีลักษณะเป็นโครงงานหรืองานประจำที่ตรงกับสาขาวิชาชีพ และเน้นประสบการณ์การทำงาน

5. ต้องทำความตกลงกับสถานประกอบการให้ทุกตำแหน่งงาน มีค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน

6. ต้องจัดให้มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ

7. มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ทำความรู้จักกับสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ลักษณะงาน การเดินทางไป-กลับ สถานที่พักอาศัยระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และการแจ้งให้ทางบ้านทราบการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ตรวจสอบวัน เวลา และสถานที่ในการรายงานตัว การแต่งกาย

ตรวจสอบรายละเอียดของการรายงานตัวล่วงหน้า เอกสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ควรแต่งกายให้สุภาพและเรียบร้อย ตามเครื่องแบบของมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ

ศึกษาหรือสอบถาม กฎระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

มีความตรงต่อเวลา

ควรเดินทางไปล่วงหน้าอย่างน้อย 15-30 นาที และไม่กลับก่อนงานเลิก

มีความซื่อสัตย์และความตั้งใจในการปฏิบัติงาน มีสัมมาคารวะ

นักศึกษาต้องปฏิบัติตนให้ดี รักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และมีสัมมาคารวะแก่บุคลากร ในสถานที่ปฏิบัติงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง

- **ศึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ**

  ศึกษารายละเอียดที่งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพการทำงาน ลักษณะของงานที่สำคัญ (job description)

- **เตรียมความพร้อมเพื่อทำความรู้จักกับเพื่อนร่วมงานในหน้าที่**

  ควรปฏิบัติตัวให้เหมาะสม มีความสุภาพ ไม่ถือตัว อ่อนน้อม ถ่อมตน

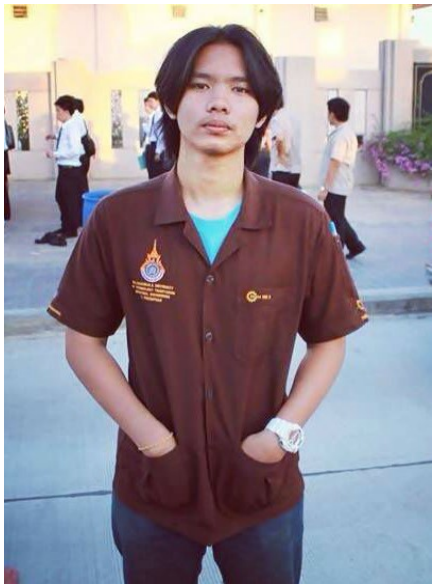
ติดต่อผู้ดูแลการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

นักศึกษาควรทำความรู้จัก “พี่เลี้ยง (พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)” ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การประพฤติตัวให้เหมาะสม และสามารถสอบถามปัญหาต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องลังเล ซึ่งอาจเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน เปรียบเสมือนอาจารย์ของนักศึกษาสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

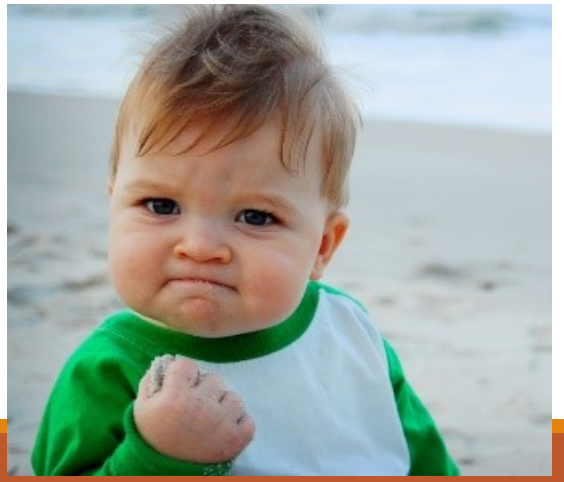
การปฏิบัติตนระหว่าง
การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ตรงต่อเวลา และการเคารพผู้บังคับบัญชา
2. มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ตั้งใจเรียนรู้งานให้มากที่สุด
3. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีใส่เสื้อช็อปต้องผ่านความเห็นชอบจากบริษัทก่อน



4. การลากิจ ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของ สถานประกอบการ
5. ระมัดระวังในเรื่องการวางตัว และการใช้เครื่องมือสื่อสาร
6. ไม่ควรต่อรองเรื่องระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือเรียกร้องอภิสิทธิ์ใด ๆ จากสถานประกอบการ
7. นักศึกษาควรมีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้าแสดงออก และกล้าตัดสินใจ อย่างเหมาะสม



8. ให้ถือเสมือนว่า การปฏิบัติงานก็คือ การทำงาน และทำการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ
9. การไปปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ถือว่าไปในนามตัวแทนของสถาบันและในนามของคณะฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เสื่อมเสียต่อส่วนรวม
10. ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาเกี่ยวกับงาน นักศึกษาควรติดต่อกลับมายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรืออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

11. หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรืออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา
12. หลีกเลี่ยงการทะเลาะวิวาทกับเพื่อนร่วมงาน หรือความสัมพันธ์ชู้สาวกับเพื่อนร่วมงาน/บุคลากรภายในสถานที่ปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดปัญหารุนแรง
13. ดูแลทรัพย์สินของสถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นของตนเอง หรือการใช้งานด้วยความระมัดระวังอย่างประหยัดและคุ้มค่า

14. หลีกเลี่ยงการขาดงานโดยไม่จำเป็น นอกจากจะทำให้เกิดภาพลบต่อนักศึกษา ยังรวมทั้งชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอีกด้วย
15. ควรดูแลความปลอดภัยของตนเอง หากมีเพื่อนควรเดินทางไป และกลับเป็นหมู่คณะ หลีกเลี่ยงการเดินทางโดยลำพังโดยเฉพาะนักศึกษาหญิง

ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2563

(รวมระยะเวลา จำนวน 17 สัปดาห์)

85 วัน / 102 วัน

ห้ามหยุดการปฏิบัติงานเอง โดยไม่แจ้งพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พี่เลี้ยง) และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรือขาดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีหยุดปฏิบัติงาน นักศึกษาควรแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตามสาขาวิชาของตนเอง

เอกสารประกอบการ
ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เล่มเขียว) 1 ฉบับ
2. แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.05) 1 ฉบับ
3. แบบแจ้งตำแหน่งงานและลักษณะงาน (สสศ.06) 1 ฉบับ
4. แบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.07) 1 ฉบับ
5. แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.12) 1 ฉบับ
6. แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พี่เลี้ยง) ต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.14) 1 ฉบับ

หัวข้อที่ 2, 3, และ 6 ยื่นให้แก่

สถานประกอบการหรือพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ณ วันรายงานตัว

- สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เล่มสีเขียว)

นำส่งให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.05)

นำส่งให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดย ปิดผนึกจากสถานประกอบการ หรือสถานประกอบการนำส่งอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ตัวอย่างการส่งเอกสารถึงอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักยฐ์ กมลขันติธร
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (อาคาร 48 ชั้น 5) คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ
เขตสาทร กรุงเทพฯ
10120

- แบบแจ้งตำแหน่งงานและลักษณะงาน (สสศ.06)

ส่งกลับคืนให้สำนักงานสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยสามารถ Upload Files ผ่าน Website สำนักงานสหกิจศึกษา

http://www.oce.rmutk.ac.th/index.php/th/

นักศึกษาไม่ต้องขออนุญาตลางานมา เพื่อนำส่งเอกสาร

- แบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.07)

ส่งกลับคืนให้สำนักงานสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยสามารถ Upload Files ผ่าน Website สำนักงานสหกิจศึกษา

http://www.oce.rmutk.ac.th/index.php/th/

นักศึกษาไม่ต้องขออนุญาตลางานมา เพื่อนำส่งเอกสาร

- แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสค.12)

นำส่งให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พี่เลี้ยง) ต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสค.14)

นำส่งให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ก่อนนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ให้รับเอกสารที่ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา

1. หนังสือส่งตัวนักศึกษาสหกิจศึกษา 1 ฉบับ
2. แบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.04) 1 ฉบับ

การนิเทศและประเมินผล
การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภายหลังจากที่นักศึกษาได้เข้าสู่สถานประกอบการเพื่อปฏิบัติงานสหกิจศึกษา **อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะนัดหมายกับนักศึกษาสหกิจศึกษา** เพื่อประสานงานกับสถานประกอบการ เกี่ยวกับวันและเวลาที่จะเดินทาง **ไปนิเทศงานสหกิจศึกษา**

กำหนดการนิเทศงานสหกิจศึกษา

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 2 - 6 ธันวาคม 2562 (สัปดาห์ที่ 4)

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2563 (สัปดาห์ที่ 14)

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เกณฑ์การประเมินผล	ผู้ประเมิน	ร้อยละ
การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	50
การนิเทศงานสหกิจศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	20
รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	15
การนำเสนอผลงานของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	15
รวมคะแนนการประเมินผล		100

การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

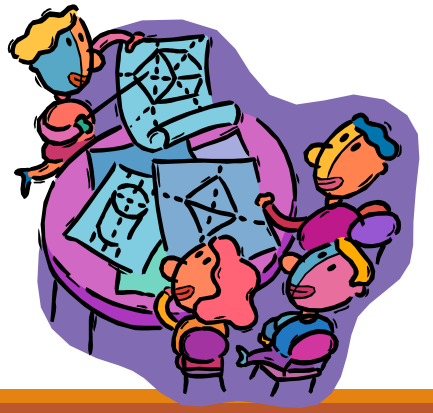
การประเมินผลจะมีการให้ระดับคะแนนตัวอักษรในระบบ

S (Satisfactory : ผ่าน)

U (Unsatisfactory : ไม่ผ่าน)

โดยนักศึกษาต้องได้คะแนนรวมร้อยละ 70 ขึ้นไป จึงจะถือว่า

ผ่าน (ระดับคะแนน “S”)



หากนักศึกษาได้คะแนนรวมร้อยละ 80 ขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตรสหกิจศึกษา

เด่น”

กรณีที่ได้รับการประเมินระดับคะแนน “U” ในรายวิชาสหกิจศึกษา นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน “S”

การลงทะเบียน
รายวิชาสหกิจศึกษา

ให้นักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2562 “การพัฒนาตนเองเพื่อเตรียมพร้อมกับการทำงานแบบมืออาชีพ” วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2562

ตรวจสอบการลงทะเบียน รายวิชาสหกิจศึกษา

ในวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

และ Print ใบแจ้งยอดการชำระเงิน หรือ Pay-in Slip จากระบบลงทะเบียน ระหว่างวันที่ 9 - 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 เพื่อชำระเงินที่ธนาคาร

ขอให้นักศึกษาทุกคนโชคดี และ
ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา