

## กระบวนการสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษาเป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานให้กับองค์กรผู้ใช้บัณฑิตอย่างมีระบบโดยจัดให้นักศึกษามีกระบวนการเรียนรู้ที่มีการกำหนดรูปแบบการทำงานของนักศึกษา ให้สามารถทำงานอยู่ในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตเหมือนกับพนักงานคนหนึ่งขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตโดยอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ เป็นอย่างมาก ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จึงได้กำหนดรูปแบบของกระบวนการตั้งแต่ นักศึกษามาลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการสหกิจศึกษา จนกระทั่งกลับมาจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต โดยเริ่มตั้งแต่การฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมด้านบุคลิกภาพ วุฒิภาวะ และคุณสมบัติของนักศึกษาให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานทำให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีในการทำงาน เป็นผู้ que เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา พร้อมที่จะพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตต้องการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ได้จัดกระบวนการดำเนินงานไว้เป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

### 1. การสมัครเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

1. ผู้ที่จะสมัครเป็นนักศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้
2. การสมัครเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปตามกระบวนการและระยะเวลาที่ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานกำหนด โดยประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

### 2. การเสนองานให้แก่นักศึกษาโดยสถานประกอบการ

ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะจัดทำรายละเอียดลักษณะงานตามที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตเสนองานมายังฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน โดยมีรายละเอียด เช่น ลักษณะงานที่ระบุหน้าที่รับผิดชอบของงานที่ต้องการให้นักศึกษาปฏิบัติ สาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ คุณสมบัติของนักศึกษา เช่น ประสบการณ์พิเศษ ความถนัดเฉพาะวิชา สถานที่ ที่ต้องไปปฏิบัติงาน สวัสดิการต่างๆที่ได้รับ เพื่อติดประกาศ(Post Job) แจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า โดยฝ่ายสหกิจศึกษาจะยังไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการและที่พักแก่นักศึกษาจนกระทั่งนักศึกษาได้รับการคัดเลือกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### 3. การสมัครงานและลำดับความสนใจ

นักศึกษาสามารถเลือกสมัครงานกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิตได้ไม่เกิน 3 แห่ง โดยเลือกองค์กรผู้ใช้บัณฑิตและลักษณะงานที่ตรงกับความสนใจของตนเองเป็นหลักและตรงกับสาขาวิชาที่เรียนมา ในการเลือกองค์กรผู้ใช้บัณฑิตไม่ควรคำนึงถึงสวัสดิการที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตเสนอให้นักศึกษาควรเลือกงานที่สนใจเท่านั้นและนักศึกษาจะต้องเต็มใจไปปฏิบัติงานในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตใดประกอบการหนึ่งที่นักศึกษาได้สมัครไว้

#### 4. การคัดเลือกนักศึกษา

นักศึกษาจะได้รับการปฏิบัติเสมือนการไปสมัครงานเข้าทำงานกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิตจริง โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 นักศึกษาเลือกสมัครงานตามที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตเสนอตามความสนใจโดยเลือกองค์กรผู้ใช้บัณฑิตได้ไม่เกิน 3 แห่ง และยื่นใบสมัครต่อฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานในระยะเวลาที่กำหนด

4.2 มหาวิทยาลัยจัดส่งใบสมัครของนักศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตคัดเลือกนักศึกษา โดยพิจารณาจากใบสมัครหรืออาจจะเรียกสัมภาษณ์นักศึกษาโดยตรงซึ่งนักศึกษาที่ส่งใบสมัครแล้วจะต้องตรวจสอบประกาศของฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน เป็นระยะๆ หลังจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิตแจ้งผลลำดับคัดเลือกนักศึกษาให้ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานทราบ

4.3 มหาวิทยาลัยจะจัดคู่มือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตและนักศึกษาจนเป็นที่พอใจทั้งสองฝ่ายโดยจะผ่านการพิจารณาจากฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานและสาขาวิชา ซึ่งอาจารย์ประจำฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะนำผลการคัดเลือกขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตและลำดับที่นักศึกษายื่นสมัครมาจัดเข้าคู่กันตามจุดประสงค์และประโยชน์ของทั้งสองฝ่ายมากที่สุด ส่วนนักศึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบติดต่อฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานเพื่อจัดหาองค์กรผู้ใช้บัณฑิตใหม่ให้เร็วที่สุด และฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจะประกาศผลการคัดเลือกทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ตามวันเวลาที่กำหนดในปฏิทินสหกิจศึกษาหลังจากประกาศผลแล้วถือว่านักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานทุกคนจะสละสิทธิ์ไม่ได้

#### 5. การเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา

##### การเตรียมตัวก่อนออกปฏิบัติงาน

##### 1. การลงทะเบียนตามระบบ ทุนการศึกษา

นักศึกษาที่จะออกไปปฏิบัติงานกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต ต้องลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนสิ้นภาคการศึกษาตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียน

##### 2. การจำแนกสภาพนักศึกษาสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนสหกิจศึกษาภายในระยะเวลาที่ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานและสำนักบริการวิชาการประกาศให้ทราบ ปกติจะกระทำในช่วงลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา 1-2 สัปดาห์ หลังจากการลงทะเบียนแล้วไม่สามารถลาออกจากการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาได้

##### 3. ฝึกอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน

ก่อนออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจัดให้นักศึกษาสหกิจศึกษาได้รับโอวาทจากท่านอธิการบดี พบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมโดยแนะนำการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ชี้แจงและตอบข้อสงสัยต่างๆ แก่นักศึกษาในวันดังกล่าวถือว่านักศึกษามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทางด้านวิชาการระเบียบวินัย และบุคลิกภาพ หากมีนักศึกษาผู้ใดไม่เหมาะสมที่จะไปปฏิบัติงาน

อาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษาจะแจ้งผลให้นักศึกษาทราบ เพื่อระงับการไปปฏิบัติงานทันที เช่นการกระทำผิดระเบียบ วินัยระหว่างภาคการศึกษา

ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจัดให้มีโครงการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา ก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีความพร้อมสูงสุดก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงานในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต โดยมีขอบเขตหัวข้อ การฝึกอบรมดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ข้อมูลขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต การเขียนใบสมัคร การเขียนประวัติส่วนตัว การสัมภาษณ์งาน
2. การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
3. การเตรียมความพร้อมทางวิชาการ
4. การนิเทศงาน
5. การจัดทำรายงานวิชาการ
6. ความรู้ที่ควรทราบเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต เช่น ความปลอดภัยในการทำงาน มาตรฐานระหว่างประเทศ และการควบคุมคุณภาพทางการผลิต
7. การพัฒนาบุคลิกภาพ
8. การบรรยายพิเศษจากผู้แทนขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต
9. การนำเสนองานหรือโครงการ
10. หัวข้อฝึกอบรมอื่นๆตามความเหมาะสม

## 6. การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

เมื่อนักศึกษาออกไปปฏิบัติงานในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต นักศึกษาจะมีพนักงานที่ปรึกษา(Job Supervisor) คอยให้การดูแลและแนะนำนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้ความเคารพเชื่อฟังพนักงานที่ปรึกษาเพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันอันจะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### กิจกรรมระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### 1. กำหนดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

นักศึกษาต้องเดินทางถึงองค์กรผู้ใช้บัณฑิตในวันที่กำหนด ทั้งนี้ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจะประสานงานในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตทราบล่วงหน้าหากเกิดเหตุขัดข้องในระหว่างการเดินทางและไม่สามารถเดินทางไปถึงตามกำหนดเวลา ให้ติดต่อองค์กรผู้ใช้บัณฑิต ทางโทรศัพท์โดยด่วนที่สุดให้หลีกเลี่ยงการเดินทางไปถึงองค์กรผู้ใช้บัณฑิตในวันหยุด เพราะจะไม่สะดวกในการเข้างานและหาที่พัก

ระหว่างการปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตอย่างเคร่งครัด ทุกประการ เช่น การแต่งกาย กำหนดเวลาเข้า-ออกงาน วันหยุดและการลา เป็นต้น

#### 2. การส่งหัวข้อรายงานวิชาการ รายละเอียดองค์กรผู้ใช้บัณฑิต และการส่งรายงาน

ระหว่างสัปดาห์ที่ 1 นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์มแจ้งสถานที่ปฏิบัติงาน ชื่อพนักงานที่ปรึกษา หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ที่พัก หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร ที่จะสามารถติดต่อนักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษาได้

ระหว่างสัปดาห์ที่ 2 นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์มแจ้งแผนการปฏิบัติงานมายังฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน

ระหว่างสัปดาห์ที่ 3 นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์มหัวข้อรายงานวิชาการและโครงการเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตรวจสอบและให้คำแนะนำก่อนเริ่มการเขียนรายงาน หากนักศึกษายังไม่สามารถกำหนดหัวข้อรายงานได้ ให้ส่งทันทีที่มีหัวข้อและโครงการแล้วจากนั้นนักศึกษาเริ่มจัดทำรายงานได้ทันที หากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะให้ข้อแนะนำเพิ่มเติมฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจะส่งโครงการที่แก้ไขแล้วให้นักศึกษาหรือให้คำปรึกษาระหว่างการนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ในกรณีที่พนักงานที่ปรึกษาไม่มีเวลาเขียนข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาโดยการซักถามพนักงานที่ปรึกษาด้วยวาจาแล้วเป็นผู้เขียนข้อมูลเอง จากนั้นให้นำไปให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจสอบและลงนาม ซึ่งจะเป็นการประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกแก่พนักงานที่ปรึกษา หากขัดข้องประการใดไม่สามารถส่งเอกสารถึงฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานได้ตามกำหนด ควรรายงานฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานทางจดหมายหรือโทรศัพท์ หรือทาง E-mail ทันที

นักศึกษาต้องส่งรายงานให้แก่พนักงานที่ปรึกษาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และแก้ไขให้เป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์

## 7. การนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ได้จัดให้มีการนิเทศงานนักศึกษาทุกคนระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตโดยอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาและอาจารย์ประจำฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานเดินทางไปนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้งในแต่ละองค์กรผู้ใช้บัณฑิต เพื่อรับทราบข้อมูลการพัฒนาการเรียนรู้และทักษะการปฏิบัติงานของนักศึกษา ความเป็นอยู่ของนักศึกษา ตลอดจนแนะนำและชี้แนะถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งรับทราบการตกเดือน ชี้นแนะ และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของนักศึกษาอย่างต่อเนื่องจากพนักงานที่ปรึกษา ซึ่งจะเป็นปัจจัยที่ทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

### ขั้นตอนการนิเทศ

- 1) ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง
- 2) ขอบพบพนักงานที่ปรึกษา โดยลำพัง
- 3) เยี่ยมชมองค์กรผู้ใช้บัณฑิต (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต)

หัวข้อการประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา ระหว่างการนิเทศงาน ได้แก่

1. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ
2. แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
3. หัวข้อรายงานทางวิชาการและความก้าวหน้า
4. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา

5. ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความประพฤติ
6. ปัญหาต่างๆที่อาจจะมี
7. เรื่องหลักสูตร คุณภาพนักศึกษา ฯลฯ
8. ความร่วมมือทางวิชาการ
9. อื่นๆตามแต่จะเห็นสมควร

## 8. กิจกรรมหลังกลับจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

นักศึกษาศึกษาปฏิบัติงานได้ครบตามหลักสูตรและสามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ที่ได้รับมาถ่ายทอดได้ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของกระบวนการเรียนรู้ ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจึงกำหนดให้นักศึกษาที่กลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

8.1 ส่งรายงานทางวิชาการแก่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

8.2 เข้ารับการสัมภาษณ์หลังกลับจากสหกิจศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะทำการสัมภาษณ์นักศึกษาเมื่อกลับจากการปฏิบัติงานเพื่อซักถามปัญหาให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวความคิดที่ถูกต้องในการพัฒนาตนเองของนักศึกษาในลำดับต่อไป โดยฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานประสานงานเกี่ยวกับกำหนดเวลาการสัมภาษณ์ และแจ้งนักศึกษาเป็นระยะๆ

8.3 ร่วมสัมมนาและนำเสนอผลการปฏิบัติงานและรายงานวิชาการถือเป็นสาระสำคัญของสหกิจศึกษา ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จึงจัดให้นักศึกษา ที่จะกลับจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิตร่วมสัมมนาดังกล่าว เพื่อฝึกฝนทักษะในการนำเสนอ การแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

## 9. การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

9.1 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ครบถ้วนก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น การปฐมนิเทศ อบรม สัมมนา และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนดในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ขาดการเข้าฝึกรอบรม หรือกิจกรรมที่ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจัดขึ้นต้องเข้าร่วมกิจกรรมชดเชย หรือการชมวีดิทัศน์หรือแถบบันทึกเสียงแทน มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิ์การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทันที

9.2 ไม่มีประวัติการกระทำผิดทางวินัยขณะปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

9.3 ได้รับผลประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินผลที่ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงานจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

9.4 ได้รับผลการประเมินรายงานทางวิชาการ จากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

9.5 เข้าร่วมกิจกรรมหลังกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครบถ้วน ได้แก่ การประชุม การสัมภาษณ์ การสัมมนาและการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการส่งแบบสอบถาม

นักศึกษาที่ผ่านกระบวนการข้างต้นจะได้รับการประเมินผลในระดับ A , B , B+ , C , C+ , D , D+ และ F ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนน ในการประเมินดังนี้

86-100	ได้รับการประเมินผลในระดับ	A
80-85	ได้รับการประเมินผลในระดับ	B+
76-79	ได้รับการประเมินผลในระดับ	B
70-75	ได้รับการประเมินผลในระดับ	C+
60-69	ได้รับการประเมินผลในระดับ	C
56-59	ได้รับการประเมินผลในระดับ	D+
50-55	ได้รับการประเมินผลในระดับ	D
0-49	ได้รับการประเมินผลในระดับ	F