



คู่มือสหกิจศึกษา

สำหรับนักศึกษา และ
คณาจารย์นิเทศ

Cooperative Education Handbook
Students and Cooperative
Advisors



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology



ปรัชญา

สหกิจศึกษาเสริมสร้างบัณฑิตให้ รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นให้บริการที่เป็นเลิศ และดำรงความเป็นผู้นำสหกิจศึกษาของ
ประเทศ เพื่อเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจ

1. จัดหางานสหกิจศึกษาที่มีคุณภาพให้เพียงพอกับความต้องการ
ของนักศึกษา และตรงกับสาขาวิชาชีพ
2. จัดเตรียมความพร้อมนักศึกษาในทุก ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการ
ปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
3. ประสานงานนิเทศงานสหกิจศึกษาได้ทันทั่วถึง ถูกต้อง แม่นยำ
สอดคล้องกับความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาอาชีพนักศึกษาที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมสหกิจศึกษาให้
สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและ
ต่างประเทศ



คู่มือสหกิจศึกษา

สำหรับนักศึกษา และคณาจารย์นิเทศ



Photo Credits

Dr. Wut Dankittikul

Asst. Prof. Dr. Tritaporn Chooerl

Assoc. Prof. Dr. Kitti Attakitmongkol

Dr. Prachya Tepnarong

Mr. Torwal Suberl

Mr. Pornthep Pongchalee

Mr. Chayin Rattanakusum



คำนำ

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นนวัตกรรมหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ได้ริเริ่มนำสหกิจศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี เป็นระบบการศึกษาที่ผสมผสานการเรียนการสอนในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง หัวใจสำคัญของสหกิจศึกษาคือการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งสนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมบัณฑิตให้พร้อมที่จะเลือกอาชีพและเข้าสู่ระบบการทำงานทันทีที่จบการศึกษา

การจัดทำคู่มือสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาและคณาจารย์ในคณะนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยการนำเสนอข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา ไม่ว่าจะเป็นข้อแนะนำและแนวทางแก้ปัญหาจากผู้มีประสบการณ์โดยตรงอีกทั้งมีการปรับปรุงเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอขอบคุณสถานประกอบการ คณาจารย์สาขาวิชา และสำนักวิชาต่างๆ นักศึกษาสหกิจศึกษา และบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทุกท่าน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการจัดทำคู่มือสหกิจศึกษา สำหรับสถานประกอบการ อย่างไรก็ตาม หากมีข้อบกพร่องประการใด ศูนย์สหกิจศึกษาใคร่ขออภัยเป็นอย่างสูง และขอขอบคุณทุกท่านที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ



บทที่ 1 สหกิจศึกษาคืออะไร

1.1 หลักการและเหตุผล	7
1.2 วัตถุประสงค์	9
1.3 หลักสูตรสหกิจศึกษาของ มทส.	10
1.4 ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	11
1.5 หน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบ	12

บทที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

2.1 การเขียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและการอบรมหลักสูตร	15
2.2 การยกเลิก การลาออก และการขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	17
2.3 การยื่นคำร้อง	18
2.4 การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา	18
2.5 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	19
2.6 การให้นักศึกษาสหกิจศึกษา กลับจากสถานประกอบการ ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน	20

บทที่ 3 บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา และคณาจารย์นิเทศ

3.1 บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา	21
3.2 บทบาทและหน้าที่ของคณาจารย์นิเทศ	23

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา

4.1 การแจ้งความจำนงค์นักศึกษาไปปฏิบัติงาน	25
4.2 การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน	27
4.3 การลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-register) รายวิชาสหกิจศึกษา	28
4.4 การสมัครงานสหกิจศึกษา	28
4.5 การประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา	29
4.6 การเตรียมตัวและการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ	30
4.7 คำตอบแทนและสวัสดิการจากสถานประกอบการ	30



สารบัญ

	หน้า
4.8 ลักษณะงานและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	31
4.9 กิจกรรมระหว่างการศึกษาปฏิบัติงาน	33
4.10 การนิเทศงานสหกิจศึกษา	34
4.11 กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ภายหลังเสร็จสิ้น การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	38
4.12 การประเมินผล	38
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา	41
5.1 ข้อเสนอแนะจากคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา	43
5.2 ข้อคิดเห็นจากบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	54
5.3 ตามตอบปัญหาที่พบบ่อยเกี่ยวกับสหกิจศึกษา	69
บทที่ 6 การเขียนรายงานสหกิจศึกษา	77
6.1 รูปแบบการเขียนรายงานสหกิจศึกษา (Coop Report Format)	79
6.2 เนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษา	81
6.3 การเขียนบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง	82
6.4 ตัวอย่างการเขียนรายงานสหกิจศึกษา	82
บทที่ 7 การให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ	83
7.1 งานบริหารงานทั่วไป	85
7.2 งานสารสนเทศสหกิจศึกษา	85
7.3 งานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอาชีพ	86
7.4 งานการจัดหางานสหกิจศึกษา	86
7.5 งานการนิเทศงานสหกิจศึกษา	87
ภาคผนวก	
1) การประกันคุณภาพและอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา	91
2) แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	93
3) ขั้นตอนและกระบวนการสหกิจศึกษา	94



บทที่ 1

สหกิจศึกษาคืออะไร

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) หมายถึง ระบบการศึกษา ที่จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานศึกษาสลับกับการไปหาประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการอย่างมีระบบ ด้วยความร่วมมือจากสถานประกอบการและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นระบบการศึกษาที่ผสมผสานการเรียนกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) และถือเป็นพันธกิจสัมพันธ์ (Engagement) ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการรูปแบบหนึ่ง



ปัจจุบันการแข่งขันในตลาดแรงงานค่อนข้างสูง สถานประกอบการต้องการบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความสามารถในการจัดการและการวางแผน การแก้ไขปัญหา การสื่อสารในการทำงาน การทำงานเป็นทีม และเป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตจึงได้ริเริ่มจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาขึ้นเป็นแห่งแรกของประเทศไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 และมีนักศึกษารุ่นแรกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ในปีการศึกษา 2538 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มีการพัฒนาระบบสหกิจศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานของประเทศมาจนถึงปัจจุบันในฐานะที่เป็นต้นแบบสหกิจศึกษาของประเทศไทย

1.1 หลักการและเหตุผล

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นนวัตกรรมหนึ่งของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ได้ริเริ่มนำสหกิจศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี เป็นระบบการศึกษาที่ผสมผสานการเรียนการสอนในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยงานที่นักศึกษาปฏิบัติต้องตรงกับสาขาวิชาชีพและเน้นการเรียนรู้ ผ่านประสบการณ์การทำงานจริง (Work-based Learning) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเน้นให้นักศึกษาได้ทำโครงการพิเศษ (Project) ที่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ เช่น การปรับปรุง การดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การแก้ปัญหาของกระบวนการทำงาน สหกิจศึกษาจึงถือว่าเป็นกลไกการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันสูงสุด

นักศึกษาสหกิจศึกษาจะเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการในลักษณะพนักงานชั่วคราว ได้ลงมือปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการซึ่งเป็นประสบการณ์ที่นักศึกษาไม่สามารถเรียนรู้ได้ในห้องเรียน นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาตนเองทางด้านความคิด การสังเกต การตัดสินใจ การวิเคราะห์ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการจัดเตรียมและนำเสนอรายงานวิชาการจากประสบการณ์การทำงานจริงของตนเองที่สะท้อนการผสมผสานระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติเข้าด้วยกัน รวมทั้งการค้นพบตนเองทางด้านงานอาชีพที่ชัดเจนขึ้น

ด้วยระบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานภาคทฤษฎีเข้ากับภาคปฏิบัติได้อย่างลงตัวเช่นนี้ จึงส่งผลให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น กระบวนการสหกิจศึกษายังทำให้เกิดการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับสถานประกอบการ ทำให้สถานศึกษามีแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานตลอดเวลา ในขณะที่สถานประกอบการจะได้แรงงานนักศึกษาร่วมงานตลอดทั้งปี ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ (Career Development) เสริมทักษะ และประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน (Employability) และการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship)
- 1.2.2 เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านอาชีพและการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษาในรูปแบบสหกิจศึกษา
- 1.2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
- 1.2.4 เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
- 1.2.5 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ

1.3 หลักสูตรสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้จัดระบบการศึกษาเป็นระบบไตรภาค (Trimester) โดยใน 1 ปีการศึกษาจะประกอบด้วย 3 ภาคการศึกษา 1 ภาคการศึกษามีระยะเวลา 13 สัปดาห์ และ 1 ภาคการศึกษาสหกิจศึกษามีระยะเวลาเท่ากับ 16 สัปดาห์ในการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษามีลักษณะสำคัญดังนี้

- 1.3.1 **สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกสาขาวิชา** ยกเว้นสาขาวิชาแพทยศาสตร์และพยาบาลศาสตร์โดยนักศึกษาจะเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่องเตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 1.3.2 **การจัดภาคการศึกษาสหกิจศึกษา** จะจัดอยู่ในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ของปีที่ 4 ทั้งนี้แต่ละสาขาวิชาได้กำหนดภาคสหกิจศึกษาที่นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานไว้ในแผนการเรียน
- 1.3.3 **จำนวนภาคการศึกษาสหกิจศึกษา** นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่มากกว่า 3 ภาคการศึกษา
- 1.3.4 **ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา** นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง
- 1.3.5 **การอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา** ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะมีการอบรมนักศึกษาในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (Pre Co-op) โดยมีหัวข้อการอบรมต่าง ๆ เพื่อเตรียมนักศึกษาให้มีความพร้อมในการทำงานก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- 1.3.6 **จำนวนหน่วยกิตการศึกษาของสหกิจศึกษา** รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษามีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต รายวิชาสหกิจศึกษามีค่าเท่ากับ 8 หน่วยกิต

1.4 ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1.4.1 ได้รับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่นอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน
- 1.4.2 เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น ความรับผิดชอบ และมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ
- 1.4.3 ส่งผลให้มีผลการเรียนดีขึ้นภายหลังการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีความเข้าใจในเนื้อหาวิชามากขึ้นจากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง
- 1.4.4 เกิดทักษะการสื่อสารข้อมูล
- 1.4.5 ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการปฏิบัติงาน
- 1.4.6 สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้องเนื่องจากได้รับทราบความถนัดของตนเองมากขึ้น
- 1.4.7 สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานและมีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา

1.5 หน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้จัดตั้งศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (The Center for Cooperative Education and Career Development) เพื่อทำหน้าที่เตรียมความพร้อมนักศึกษา จัดหางาน จัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการประสานงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ในเขต กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา จัดกิจกรรมเสริมต่าง ๆ เพื่อให้ นักศึกษามีทักษะทางด้านพัฒนาอาชีพเพิ่มขึ้น และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาจะมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1.5.1 **คณาจารย์นิเทศ (Cooperative Advisor)** เป็นคณาจารย์ประจำสังกัดสาขาวิชาที่มีนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 1.5.2 **ประธานคณาจารย์นิเทศ (Chief Cooperative Advisor)** เป็นคณาจารย์นิเทศหรือเป็นหัวหน้าสาขาวิชา หรือคณาจารย์ท่านหนึ่งท่านใดในสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี
- 1.5.3 **เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา (Cooperative Coordinator)** ที่สังกัดศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สถานประกอบการ คณาจารย์ และนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาอย่างใกล้ชิด







บทที่ 2

แนวปฏิบัติ
สำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา





เพื่อให้การเตรียมการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้ นักศึกษามีคุณสมบัติพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ นักศึกษาควรปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง เตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.1 การเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและการอบรมหลักสูตร

ภาคบังคับก่อนการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาต่อเนื่องกับ ภาคการศึกษาสหกิจศึกษาเว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี นักศึกษาทุกคนต้องเข้าเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ศูนย์สหกิจศึกษา กำหนด หากเข้าร่วมกิจกรรมใดไม่ได้ต้องลาล่วงหน้าโดยยื่นคำร้องขอลากิจกรรมและขอชดเชยกิจกรรม โดยการศึกษาวิดิทัศน์และทำรายงานส่งเป็นการชดเชยภายหลัง ถ้านักศึกษาเข้าอบรมไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิ์การไปปฏิบัติงานทันที ศูนย์สหกิจศึกษา จะประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์ไปปฏิบัติงานอย่างช้า 1 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษา

2.2 การยกเลิก การลาออก และการขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ก่อนประกาศผลการคัดเลือกนักเรียนนักศึกษาที่แจ้งความประสงค์ไปปฏิบัติงานแล้ว ประสงค์จะแจ้งขอยกเลิกหรือขอเลื่อนการปฏิบัติงาน สามารถกระทำได้เมื่อมีเหตุผล ความจำเป็นอย่างยิ่งโดยยื่นแบบคำร้องทั่วไป และได้รับการอนุมัติจากคณบดีก่อนที่จะมี การประกาศผลการคัดเลือกนักเรียนนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.2.1 เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้วนักเรียนนักศึกษาทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ประกอบการ จะขอลาออกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้น ในกรณีที่เจ็บป่วยโดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาและ ยื่นแบบคำร้องทั่วไปเพื่อให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ

2.2.2 นักเรียนสหกิจศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ประกอบการแล้ว จะขอ ลาออกหรือเลื่อนเวลาการไปปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ไม่ได้โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีที่เจ็บป่วยหรือมีเหตุฉุกเฉินซึ่งมีความจำเป็นอย่างย่งเท่านั้น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณาจารย์นิเทศร่วมกับผู้อำนวยการ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ

2.3 การยื่นคำร้อง คำร้องที่ได้รับการอนุมัติแล้วจะมีผลในวันที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ รับเรื่อง ไม่ใช่วันที่นักศึกษาเขียนคำร้อง

2.4 การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา

2.4.1 การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่า ด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

2.4.2 กรณีนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายของ การศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยนักศึกษา ได้รับการประเมินผลผ่านเป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

2.5 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

- 2.5.1 **การเข้าออกงานของนักศึกษา** นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา (Full Time) ตามช่วงเวลาที่สถานประกอบการกำหนด โดยเวลาการเข้าออกงานจะต้องเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
- 2.5.2 **การแต่งกายของนักศึกษา** ในระหว่างการปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องแต่งชุดนักศึกษาหรือชุดอื่นที่สถานประกอบการกำหนด
- 2.5.3 **การผลงานของนักศึกษา** มีแนวการปฏิบัติ ดังนี้
- 1) การผลงานของนักศึกษาจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานประกอบการทุกประการอย่างเคร่งครัด ก่อนผลงานนักศึกษาคควรได้รับการอนุญาตจากพนักงานที่ปรึกษาและฝ่ายบุคคลก่อนยกเว้น มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนนักศึกษาจะต้องแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษาและฝ่ายบุคคลทราบในภายหลังทันทีที่สามารถติดต่อได้
 - 2) การลาเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งรายละเอียดอย่างเป็นทางการไปยังสถานประกอบการที่นักศึกษาปฏิบัติงาน หรือแจ้งขอตัวนักศึกษามาร่วมกิจกรรมเป็นรายบุคคลเท่านั้น ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องทำงานชดเชยตามระยะเวลาในการลา ซึ่งยืดหยุ่นได้ตามดุลยพินิจของสถานประกอบการเพื่อให้ให้นักศึกษามีระยะเวลารวมในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ แต่หากเกินวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานในแต่ละภาคการศึกษา สถานประกอบการจะต้องแจ้งให้ศูนย์สหกิจศึกษา ทราบก่อนวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน
- 2.5.4 กรณีที่สถานประกอบการต้องการให้นักศึกษาสหกิจศึกษามาใช้บริการของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานั้น โปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่งานนิเทศสหกิจศึกษา ศูนย์สหกิจศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0-4422-3055, 0-4422-3058

2.6 การให้นักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะดำเนินการประสานกับสาขาวิชาและสถานประกอบการรับนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนที่จะสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ได้ในกรณีต่อไปนี้

- 2.6.1 นักศึกษาสหกิจศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- 2.6.2 สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษาสหกิจศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.6.3 นักศึกษาสหกิจศึกษาได้รับการปฏิบัติจากสถานประกอบการไม่เหมาะสมที่อาจจะก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือสูญเสียทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- 2.6.4 มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่นๆ ที่ประธานคณาจารย์นิเทศร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาฯ เห็นชอบให้นักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด





บทที่ 3

บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา
และคณาจารย์นิเทศ



3.1 บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษสหกิจศึกษา

- 3.1.1 ต้องผ่านการปฐมนิเทศและผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาตามที่สูงนัยสหกิจศึกษาฯ กำหนด
- 3.1.2 ติดตามข่าวสารการจัดหางานและประสานกับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาตลอดเวลา
- 3.1.3 หมั่นฝึกฝนและเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งทักษะด้านคอมพิวเตอร์และภาษาออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 3.1.4 ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- 3.1.5 ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของสถานประกอบการ โดยไม่ฝ่าฝืนหรือละเลย เช่น การลางานและไม่ควรหยุดงานโดยไม่จำเป็น
- 3.1.6 หลีกเลี่ยงการทะเลาะเบาะแว้งในสถานประกอบการทุกกรณี
- 3.1.7 ติดต่อส่งเอกสารที่กำหนดและให้ข่าวสารการปฏิบัติงานของตนเองกับศูนย์สหกิจศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- 3.1.8 หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานจะต้องรีบติดต่อคณาจารย์นิเทศ หรือเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาทันที

3.2 บทบาทและหน้าที่ของคณาจารย์นิเทศ

3.2.1 คณาจารย์นิเทศ

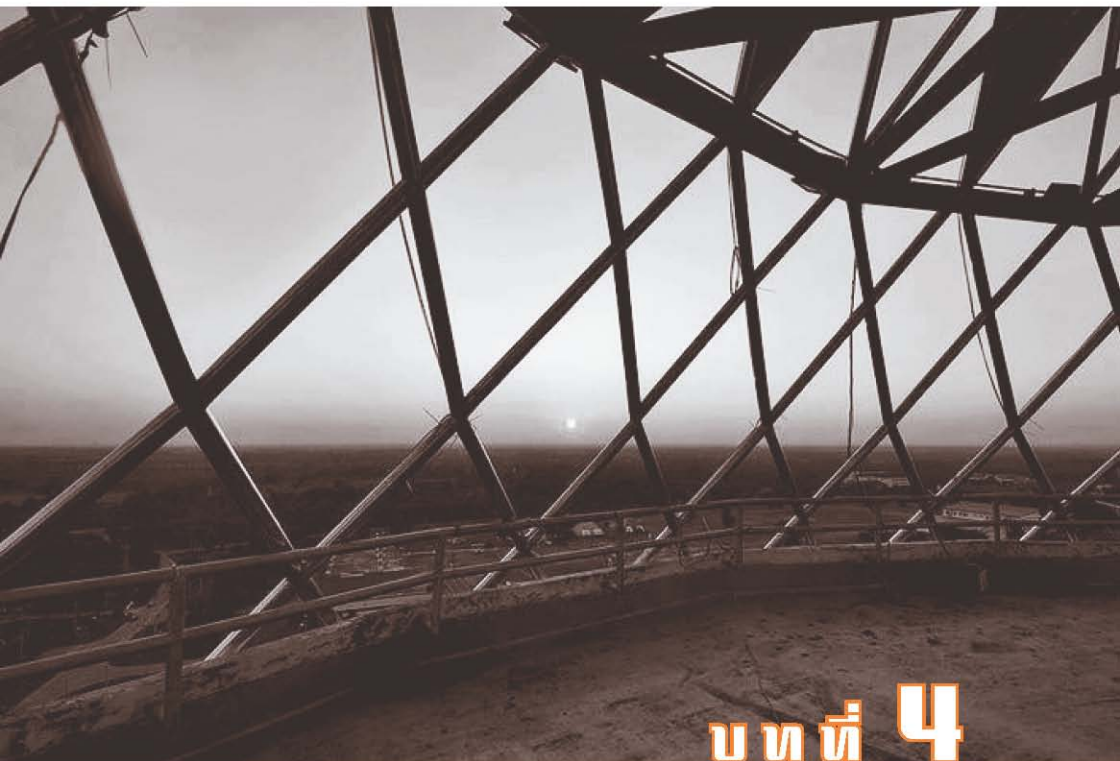
คณาจารย์นิเทศทำหน้าที่ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับรายวิชาสหกิจศึกษา ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน นิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ขณะนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง ร่วมกิจกรรมตามที่สูงนัยสหกิจศึกษาฯ กำหนด และร่วมประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา

3.2.2 ประธานคณาจารย์นิเทศ ประธานคณาจารย์นิเทศมีหน้าที่ดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการจัดหางานที่มีคุณภาพ
- 2) พิจารณารับรองคุณภาพงานที่ได้รับการแจ้งรายละเอียดงานจากสถานประกอบการ

- 3) ให้คำแนะนำนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสหกิจศึกษาทุก ๆ ด้าน
- 4) พิจารณาให้ความเห็นกรณีนักศึกษาขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานหรือขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 5) พิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบในการให้นักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
- 6) ประสานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาสหกิจศึกษาในสาขาวิชาทุก ๆ ด้านกับศูนย์สหกิจศึกษาฯ





บทที่ 4

กระบวนการและ
ขั้นตอนสหกิจศึกษา



4.1 การแจ้งความจำนงไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะต้องให้ข้อมูลภาคการศึกษาที่ประสงค์จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายชื่อสถานประกอบการ ลักษณะงาน และภูมิภาค ที่สนใจที่เว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ที่ <http://coop.sut.ac.th> ตั้งแต่นักศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 3 โดยนักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงภาคการศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานได้จนถึงสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ก่อนภาคการศึกษาที่จะปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหางานให้สอดคล้องตามความต้องการของนักศึกษาแต่ละบุคคล ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง เตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คุณสมบัติของนักศึกษสหกิจศึกษา

- 1) สอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
- 2) มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา
- 3) ผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด นักศึกษาสามารถศึกษารายวิชาเงื่อนไขแต่ละสาขาวิชาที่เว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ <http://coop.sut.ac.th>
- 4) ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษสหกิจศึกษา
- 5) ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาดังแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://coop.sut.ac.th>
- 6) ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ภาคการศึกษสหกิจศึกษาควรเป็นไปตามแผนการศึกษาของสาขาวิชา **นักศึกษาควรสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่มหาวิทยาลัย** การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสค้นพบตนเองว่าควรเพิ่มเติมทักษะใดบ้างที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ จึงเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เขียนเพิ่มเติมในทักษะที่ขาดหรือทักษะที่ต้องการ ดังนั้น ภาคการศึกษสหกิจศึกษาต้องไม่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย เว้นแต่นักศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่ง

4.2 การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน

ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะจัดให้มีการอบรมสัมมนานักศึกษาในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (Pre Cooperative Education)

นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (Pre Cooperative Education) ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาล่วงหน้า 1 ภาคการศึกษา ติดกับภาคการศึกษาสหกิจศึกษา โดยนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาในระบบลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย <http://reg4.sut.ac.th/registrar/home.asp?avs=41765.4611226852> เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยี่งที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนติดกับภาคการศึกษาสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติจากคนบติผ่านการยื่นคำร้องทั่วไปซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://coop.sut.ac.th>

4.3 การลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-register) รายวิชาสหกิจศึกษา

นักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต้องลงทะเบียนตามที่กำหนดในปฏิทินสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ โดยลงทะเบียนผ่านระบบการลงทะเบียนในเว็บไซต์ของศูนย์บริการการศึกษาพร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งการลงทะเบียนภายหลังระยะเวลาที่กำหนดถือว่าเป็นการลงทะเบียนล่าช้า นักศึกษาต้องถูกปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับการลงทะเบียนปกติในรายวิชาอื่น ๆ

4.4 การสมัครงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาสามารถสมัครงานที่ได้รับการแจ้งความต้องการจากสถานประกอบการซึ่งได้ประกาศให้นักศึกษาทราบผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ในการสมัครงานนักศึกษา จะได้รับการปฏิบัติเสมือนการสมัครเข้าทำงานจริงกับสถานประกอบการนั้น ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 4.4.1 นักศึกษาสามารถสมัครงานได้ตามความสนใจครั้งละ 1 แห่ง โดยเลือกสถานประกอบการจากประกาศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หากนักศึกษาไม่ได้รับการคัดเลือก สามารถสมัครงานใหม่ จนกว่าจะได้รับการคัดเลือกจากสถานประกอบการ

- 4.4.2 สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษาไปปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียวหรืออาจจะสัมภาษณ์นักศึกษาด้วย ซึ่งเมื่อนักศึกษาส่งใบสมัครแล้วควรตรวจสอบการประกาศเรียกสัมภาษณ์งานจากสถานประกอบการเป็นระยะ ๆ หลังจากนั้นสถานประกอบการจะส่งผลการคัดเลือกนักศึกษาให้ศูนย์สหกิจศึกษา ทราบ โดยระบุลำดับนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก
- 4.4.3 การเลือกสมัครงานนักศึกษาควรเลือกสถานประกอบการและลักษณะงานที่ตรงกับความสนใจและความถนัดของนักศึกษาเป็นหลัก ไม่ควรคำนึงถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่สถานประกอบการเสนอให้เท่านั้น ก่อนตัดสินใจสมัครงานนักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาและแนะนำจากเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา เพื่อขอข้อมูลโดยละเอียดของตำแหน่งงานและสถานประกอบการเพิ่มเติม

ทั้งนี้สามารถศึกษาตัวอย่างการเขียนจดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน และประวัติย่อ ได้ที่ <http://coop.sut.ac.th>

4.5 การประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา

เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจะนำผลการคัดเลือกนักศึกษาโดยสถานประกอบการประกาศผลการคัดเลือกให้นักศึกษาทราบผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับการคัดเลือกให้รีบติดต่อศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดยด่วน เพื่อสมัครงานในสถานประกอบการใหม่โดยเร็วที่สุด ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ตามวันที่กำหนดในปฏิทินสหกิจศึกษา ภายหลังจากประกาศผลการคัดเลือกแล้วถือว่านักศึกษาทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการนั้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง เตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จะขอสละสิทธิ์การไปปฏิบัติงานไม่ได้โดยเด็ดขาด หากนักศึกษามีปัญหาเรื่องการวางแผนการเรียนที่ทำให้ไม่สามารถไปปฏิบัติงานในภาคการศึกษาถัดไปได้ตามกำหนด ควรเข้ารับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาเพื่อขอคำแนะนำต่อไป

4.6 ค่าเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการจากสถานประกอบการ

ตามปกติสถานประกอบการจะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษาในอัตราที่สถานประกอบการกำหนด ในกรณีที่สถานประกอบการเสนองานโดยไม่มีค่าตอบแทนนั้น ศูนย์สหกิจศึกษาฯ อาจจจะรับงานเมื่อ

- 4.6.1 เป็นงานที่มีคุณภาพตรงตามสาขาวิชาที่พของนักศึกษา
- 4.6.2 มีสวัสดิการอื่นให้แก่นักศึกษา เช่น ที่พัก อาหาร รถรับส่ง หรือสวัสดิการอื่น ๆ ที่ทำให้นักศึกษาประหยัดค่าใช้จ่ายใน ระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 4.6.3 เป็นไปตามความต้องการของนักศึกษาโดยมีเหตุผลอันควร เช่น สถานประกอบการตั้งอยู่ในภูมิลำเนาของนักศึกษาหรือนักศึกษาสนใจลักษณะงานที่สถานประกอบการเสนอ
- 4.6.4 สาขาวิชาให้การรับรอง กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักให้นักศึกษา ถือว่าเป็นสวัสดิการเพิ่มเติม หากนักศึกษาไม่สะดวกในเรื่องที่พักที่สถานประกอบการจัดให้ นักศึกษาอาจหาที่พักเองได้แต่จะนำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ไปปฏิบัติงานหรืองดการปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนสถานที่ไม่ได้ ในกรณีที่สถานประกอบการไม่จัดที่พักให้ ขอให้นักศึกษาติดต่อประสานกับฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการให้ช่วยจัดหาหรือแนะนำที่พักที่ปลอดภัยและเหมาะสมให้แก่ศึกษา เช่น ที่พักร่วมกับบุคลากรของสถานประกอบการที่พักในบริเวณที่พนักงานพักอยู่ หรือที่พักที่มีรถของสถานประกอบการรับส่งโดยสะดวก เป็นต้น

4.7 การเตรียมตัวและการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ก่อนไปปฏิบัติงานนักศึกษาที่มีสัมภาระส่วนตัวในหอพักสุรนิเวศจะต้องดูประกาศของสำนักงานหอพักเพื่อจัดเก็บสัมภาระส่วนตัวตามที่สำนักงานหอพักกำหนดให้เรียบร้อย นักศึกษาที่ประสงค์จะพักหอพักในระหว่างการปฏิบัติงานให้นักศึกษาจองหอพักในเวลาที่สำนักงานหอพักกำหนด นักศึกษาที่จะพักหอพักในภาคการศึกษาหลังปฏิบัติงานขอให้ติดต่อจองหอพักก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เรียบร้อย

นักศึกษาต้องเดินทางถึงสถานประกอบการในวันที่กำหนด ทั้งนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะประสานงานให้สถานประกอบการทราบล่วงหน้าและนักศึกษาควรติดต่อบุคคลที่สถานประกอบการมอบหมายล่วงหน้า เพื่อขอทราบวันเวลาและสถานที่ที่ชัดเจนในการรายงานตัว หากนักศึกษาเกิดเหตุขัดข้องในระหว่างเดินทางทำให้ไม่สามารถเดินทางไปถึงตามเวลาที่กำหนด โปรดติดต่อสถานประกอบการทางโทรศัพท์โดยด่วนที่สุดและขอได้โปรด หลีกเลี่ยงการเดินทางไปถึงสถานประกอบการในวันหยุดเพราะจะไม่สะดวกในการติดต่อและหาที่พัก ทั้งนี้ นักศึกษาควรเข้าที่พักให้เรียบร้อยก่อนวันแรกของการปฏิบัติงาน

ในระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ หากมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับมายังมหาวิทยาลัยเพื่อติดต่อประสานงานกับอาจารย์ หรือค้นคว้าเพิ่มเติม หรือใช้ห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย หรือร่วมกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ นักศึกษาสามารถติดต่อขอเข้าพักที่หอพักได้ โดยต้องชำระค่าบริการในอัตรา 50 บาท/คน/คืน (อัตรานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับประกาศของมหาวิทยาลัย) ช่วงเวลาที่จะขอใช้บริการหอพักสุรนิเวศ เช่น การจองห้อง การขอเข้าพักระหว่างปฏิบัติงาน สามารถติดต่อได้ในวันทำการระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากนักศึกษาติดต่อเข้าพักนอกเวลาทำการดังกล่าวจะไม่สามารถเข้าพักได้ โดยหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อประสานงานงานหอพัก มทส. โทร. 0-4422-5126

ในระหว่างนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ นักศึกษาจะมีพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) หรือพี่เลี้ยงคอยให้การดูแลและชี้แนะนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องตั้งใจปฏิบัติงาน เรือฟัง และให้ความเคารพพนักงานที่ปรึกษา เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างการทำงาน

4.8 ลักษณะงานและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 4.8.1 นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสถานประกอบการในตำแหน่งที่สาขาวิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา อาทิเช่น ผู้ช่วยวิศวกร ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ผู้ช่วยปฏิบัติงานสารสนเทศ หรืออื่นๆ เป็นต้น

- 4.8.2 ภาระงานและคุณภาพงานต้องมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาสหกิจศึกษาและตรงกับสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดโดยผ่านความเห็นชอบจากประธานคณาจารย์นิเทศ
- 4.8.3 ระหว่างการปฏิบัติงานนักศึกษสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ
- 4.8.4 นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามความเหมาะสมยกเว้นได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชา

การแจ้งรายละเอียดงานที่ต้องการ และการคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน

สถานประกอบการโดยพนักงานที่ปรึกษาร่วมกันคิดลักษณะงานหรือโครงการ โดยกำหนดตำแหน่งงาน หน้าที่



สถานประกอบการแจ้งรายละเอียดงานมาที่มหาวิทยาลัย



ศูนย์สหกิจศึกษา ตรวจสอบรายละเอียดงานที่สถานประกอบการแจ้งและสาขาวิชาให้การรับรองคุณภาพงาน



ประกาศงานให้นักศึกษาสมัครตามความสนใจภายใต้การพิจารณาของประธานคณาจารย์นิเทศ และเปิดโอกาสให้สถานประกอบการคัดเลือกนักศึกษาตามความต้องการ



พนักงานที่ปรึกษาขอพบนักศึกษาก่อน (ทางโทรศัพท์หรือประชุมร่วมกัน) เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องงานที่จะให้นักศึกษาปฏิบัติ

4.9 กิจกรรมระหว่างการทำงาน

เพื่อให้การประสานงานระหว่างนักศึกษาและเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นักศึกษาจะต้องจัดส่งข้อมูลที่จำเป็นให้กับศูนย์สหกิจศึกษา ผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ <http://web.sut.ac.th/coop/> หรือทางโทรสารหรือทางไปรษณีย์แล้วแต่ความสะดวกของนักศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 4.9.1 ในระหว่างสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องส่งข้อมูลรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างการทำงานสหกิจศึกษา และแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานและพนักงานที่ปรึกษา โดยระบุสถานที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ ที่อยู่ ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งหน้าที่ที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารที่จะติดต่อกับนักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษาผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์
- 4.9.2 ในระหว่างสัปดาห์ที่ 2 ของการทำงาน นักศึกษาจะต้องส่งข้อมูลแจ้งแผนการทำงานสหกิจศึกษา เพื่อแจ้งรายละเอียดแผนการทำงาน (Work Plan) มายังศูนย์สหกิจศึกษา
- 4.9.3 ในระหว่างสัปดาห์ที่ 3 ของการทำงาน นักศึกษาจะต้องจัดส่งแบบแจ้งโครง้งารายงานการทำงานเพื่อให้คณาจารย์นิเทศได้ตรวจสอบและให้คำแนะนำ นักศึกษาอาจจะเริ่มเขียนรายงานได้ทันทีหากคณาจารย์นิเทศไม่ได้แจ้งแก้ไขข้อหรือเค้าโครง้งารายงาน ทั้งนี้คณาจารย์นิเทศอาจจะให้คำแนะนำเพิ่มเติมระหว่างการเดินทางก็ได้ ในกรณีที่พนักงานที่ปรึกษาไม่มีเวลาเขียน ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้นักศึกษาอาจแก้ปัญหาโดยการสอบถามข้อมูลด้วยวาจาแล้วเป็นผู้เขียนข้อมูลด้วยตนเอง จากนั้นนำไปให้พนักงานที่ปรึกษาดูและลงนามรับทราบ หากมีเหตุขัดข้องประการใดที่ทำให้ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลได้ตามกำหนด จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาทราบทันที

นอกจากนี้นักศึกษาควรติดต่อขอแผนที่จากสถานประกอบการ ในกรณีที่แผนที่ที่ได้รับจากศูนย์สหกิจศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน หากสถานประกอบการไม่มีแผนที่ ให้นักศึกษาวาดแผนที่ขึ้นใหม่โดยระบุเส้นทาง

และสถานที่สำคัญที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย หรือระบุพิกัด GPS ที่ตั้ง แล้วจัดส่งให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเดินทางไปนิเทศงานของคณาจารย์ และจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลสหกิจศึกษาเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

- 4.9.4 ในระหว่างปฏิบัติงาน นักศึกษาควรจดบันทึกการทำงานประจำวัน และสรุปการทำงานประจำสัปดาห์ เพื่อรายงานการปฏิบัติงานให้พนักงานที่ปรึกษาทราบ และเพื่อใช้ประกอบการเขียนรายงานวิชาการของนักศึกษา นักศึกษาควรตั้งใจทำงาน มีความขยันอดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ หากนักศึกษาไม่เข้าใจงานที่ได้รับมอบหมายควรซักถามขอคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษา และควรรายงานผลการปฏิบัติงานให้พนักงานที่ปรึกษาทราบ
- 4.9.5 การส่งรายงานทางวิชาการสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องส่งร่างรายงานวิชาการที่จัดพิมพ์เสร็จสิ้นสมบูรณ์ให้แก่พนักงานที่ปรึกษาอย่างน้อย 4 สัปดาห์ ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและจะต้องแก้ไขตามที่พนักงานที่ปรึกษาแนะนำ แล้วจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนกลับ มหาวิทยาลัย

4.10 การนิเทศงานสหกิจศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้จัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์นิเทศประจำสาขาวิชาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยอาจมีเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาร่วมเดินทางไปนิเทศงานด้วย ระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

4.10.1 วัตถุประสงค์ของการนิเทศงานสหกิจศึกษา

- 1) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักศึกษาที่กำลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ซึ่งนักศึกษาจะต้องอยู่ห่างไกลครอบครัว เพื่อน และคณาจารย์
- 2) เพื่อดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

- 3) เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งปัญหาด้านวิชาการ และปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสภาพการทำงานจริง
- 4) เพื่อขอรับทราบและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับพนักงานที่ปรึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาในระบบสหกิจศึกษา ตลอดจนแลกเปลี่ยนความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน
- 5) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

4.10.2 ขั้นตอนการนิเทศงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

- 1) เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจะประสานงานกับประธานคณาจารย์นิเทศทุกสาขาวิชาเพื่อกำหนดแผนการนิเทศงานของสาขาวิชาทั้งภาคการศึกษา โดยคณาจารย์ในสาขาวิชาจะร่วมกันวางแผนการนิเทศงานสหกิจศึกษากับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา ซึ่งจะทำการนิเทศระหว่างสัปดาห์ที่ 5-12 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยนักศึกษาทุกคนที่ไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับการนิเทศงานจากคณาจารย์นิเทศอย่างน้อย 1 ครั้งในระหว่างที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กำหนดให้มีการนิเทศสถานประกอบการ 2 แห่ง ต่อหนึ่งวัน เว้นแต่สถานประกอบการอยู่ใกล้กันมากอาจ ให้นิเทศมากกว่า 2 แห่ง หรือในกรณีที่สถานประกอบการอยู่ไกลจากจังหวัดนครราชสีมาใช้เวลาเดินทางไปกลับมากกว่า 6 ชั่วโมง หรือคงเหลือสถานประกอบการเพียงแห่งเดียวที่ยังไม่ได้รับการนิเทศ คณาจารย์นิเทศสามารถนิเทศเพียงสถานประกอบการเดียวได้
- 2) เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายวันและเวลาที่คณาจารย์นิเทศจะเดินทางไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
- 3) เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษารวบรวมแฟ้มประวัตินักศึกษาพร้อมรายละเอียดสถานประกอบการส่งมอบให้คณาจารย์นิเทศก่อนวันเดินทาง 7 วันทำการ ยกเว้นมีการเปลี่ยนแปลงวันนิเทศจากแผนที่กำหนดไว้

- 4) คณาจารย์นิเทศเดินทางไปนิเทศงานตามกำหนดนัดหมาย โดยมีหัวข้อการนิเทศงานคือ ตรวจสอบคุณภาพงานและหัวข้อรายงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานของนักศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการและการพัฒนาตนเองของนักศึกษา หากคณาจารย์นิเทศพบว่าสถานประกอบการยังไม่เข้าใจในหลักการสหกิจศึกษา ขอให้โปรดกรุณาชี้แจงให้ สถานประกอบการเข้าใจ และแจ้งปัญหานี้ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทราบด้วย
- 5) นักศึกษาควรทราบกำหนดการไปนิเทศของคณาจารย์เพื่อรอพบคณาจารย์นิเทศจากเว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หากนักศึกษามีการเดินทางหรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน ในวันดังกล่าว หรือมีเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินหรืออื่น ๆ ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้นักศึกษาติดต่อศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือคณาจารย์นิเทศโดยด่วนเพื่อเปลี่ยนแปลงการนัดหมายใหม่
- 6) ในการนิเทศงาน คณาจารย์จะพบกับนักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษา โดยมีการประชุมเพื่อพูดคุยกับแต่ละฝ่ายโดยลำพังก่อนแล้วจึงประชุมพร้อมกันอีกครั้งเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น **การนิเทศงานสหกิจศึกษาควรใช้เวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงสำหรับการนิเทศงาน แต่ละครึ่ง ในระหว่างการนิเทศงาน ถ้ามีโอกาสนหาศูนย์สหกิจศึกษาฯ อาจดำเนินการประสานให้คณาจารย์ได้พบกับผู้บริหารของสถานประกอบการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยด้วยก็ได้**
- 7) เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศงาน คณาจารย์นิเทศจะประเมินผลการนิเทศงาน โดยการประเมินคุณภาพของสถานประกอบการและนักศึกษาตามแบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา และส่งคืนศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทั้งนี้ คะแนนผลการประเมินของนักศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลของนักศึกษาในรายวิชาสหกิจศึกษาด้วย

การปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 1

นักศึกษารายงานตัวต่อฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์ ณ สถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 1-2

พนักงานที่ปรึกษาช่วยกับนักศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน
ตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์ พร้อมกำหนดหัวข้อโครงการ

สัปดาห์ที่ 5

อาจารย์ประจำสาขาวิชาทำการนิเทศงานนักศึกษา ณ
สถานประกอบการ เป็นต้นไป

สัปดาห์ที่ 8-10

สถานประกอบการร่วมกับสาขาวิชาอาจจัดให้นักศึกษาได้
รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน

สัปดาห์ที่ 13-15

นักศึกษาส่ง (ร่าง) รายงานให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจสอบและ
ทำการแก้ไข

สัปดาห์ที่ 15

นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม
ในสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 16

พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงาน
และรายงานของนักศึกษา

4.11 กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา

นักศึกษาต้องเดินทาง กลับมายังมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ ตามปฏิทินของศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนดดังนี้

- 4.11.1 นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์โดยประธานคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ประจำสาขาวิชา เพื่อสอบถามปัญหา ให้คำปรึกษาหารือ ข้อเสนอแนะและแนวคิดที่ถูกต้องในการพัฒนาตนเองของนักศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงานทางวิชาการให้แก่คณาจารย์นิเทศทำการพิจารณาและนักศึกษาดำเนินการแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์ตามระยะเวลาที่สาขาวิชากำหนด
- 4.11.2 ร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา เพื่อพัฒนาความสามารถในการนำเสนอและถ่ายทอดประสบการณ์ ซึ่งเป็นสาระสำคัญของสหกิจศึกษา ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จึงจัดให้นักศึกษาที่กลับจากสถานประกอบการร่วมสัมมนา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ระหว่างนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของคณาจารย์นิเทศประจำสาขาวิชา

4.12 การประเมินผล

- 4.12.1 การประเมินผลรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - 1) ในการศึกษารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาหากนักศึกษาขาดเรียนหรือขาดกิจกรรมใดนักศึกษาต้องชดเชยหัวข้อ หรือกิจกรรมนั้นให้เรียบร้อยก่อนวันสุดท้ายของการสอบประจำภาคการศึกษา
 - 2) นักศึกษาจะสอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาเมื่อมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยคะแนนที่คิดจากเวลาเข้าเรียน คะแนน จดหมายสมัครงาน และคะแนนสอบปลายภาครายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาโดยให้ระดับคะแนนตัวอักษรระบบ S (Satisfactory-ผ่าน) และ U (Unsatisfactory-ไม่ผ่าน)

4.12.2 การประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ผลการประเมินการปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงานจากพนักงานที่ปรึกษา ทั้งนี้การประเมินในส่วนนี้ต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ดังนั้นในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานพนักงานที่ปรึกษาจะประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และรายงานวิชาการตามแบบฟอร์มที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนด และให้นักศึกษานำกลับมายื่นต่อศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทันทีในวันที่เดินทางกลับสู่มหาวิทยาลัย
- 2) ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยคณาจารย์นิเทศ และผลการประเมินรายงานการปฏิบัติงานจากคณาจารย์นิเทศ โดยประธานคณาจารย์นิเทศของแต่ละสาขาวิชาจะเป็น ผู้ประสานงานส่งรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้กับคณาจารย์นิเทศในสาขาวิชา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา และตรวจแก้ไขให้ได้ฉบับที่สมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ และรวบรวมผลการประเมินแจ้งให้กับศูนย์สหกิจศึกษาฯ
- 3) ผลการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนาและการสัมมนาสหกิจศึกษา หลังกลับจากสถานประกอบการหากนักศึกษาสหกิจศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้จะต้องยื่นคำร้องขอลากิจกรรมและขอชดเชยกิจกรรมให้ครบถ้วน นักศึกษาสหกิจศึกษาที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมและไม่ยื่นคำร้องขอลากิจกรรมจะถูกรายงานให้ประธานคณาจารย์นิเทศทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินผลรายวิชา

ประธานคณาจารย์นิเทศและคณาจารย์นิเทศของแต่ละสาขาวิชาจะร่วมกันพิจารณาให้ระดับคะแนนตัวอักษร S หรือ U แก่นักศึกษา และนำเสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเช่นเดียวกับการประเมินผล

รายวิชาอื่น ๆ ก่อนที่จะรวบรวมผลการประเมินแจ้งให้ศูนย์บริการ
การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่นักศึกษาได้ระดับ
คะแนนตัวอักษร U ต้องเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใหม่ หรือ
ขออนุมัติไปเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาตามที่สาขาวิชา
กำหนด ทั้งนี้ อาจจะมีผลทำให้สำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด

กิจกรรมของนักศึกษาหลังกลับจากสถานประกอบการ (ระยะเวลาตามที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนด)

นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์ ส่งรายงาน และสัมภาษณ์แลกเปลี่ยน
ประสบการณ์กับคณาจารย์ และนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน
ในสถานประกอบการต่าง ๆ สถานประกอบการ
โดยพนักงานที่ปรึกษาที่ร่วมกันคิดลักษณะงานหรือโครงการ



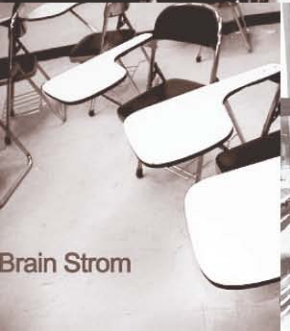
นักศึกษาได้รับการประเมินผลจากสาขาวิชา S หรือ U



นักศึกษาที่ผ่านหลักสูตรสหกิจศึกษาได้รับสิทธิบัตรจาก
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



ข้อแนะนำและแนวทางการแก้ไขปัญห ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา



5.1 ข้อเสนอแนะจากคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องกัญญา ขอพลกลาง

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



• สหกิจศึกษาในความคิดเห็นของคณาจารย์

สหกิจศึกษาเป็นรูปแบบหนึ่งของการออกไปเรียนรู้ประสบการณ์จริงจากการทำงาน ในฐานะพนักงานที่ไม่ใช่นักศึกษาฝึกงาน แต่เป็นการนำเอาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพไปทำประโยชน์ให้แก่สถานประกอบการ ขณะเดียวกันก็เป็นการเรียนรู้ชีวิตการทำงานไปในเวลาเดียวกัน

• การมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาการทำโครงการของนักศึกษา

สำหรับกลุ่มวิชานิเทศศาสตร์ นักศึกษาส่วนใหญ่จะเลือกทำรายงานมากกว่าการจัดทำโครงการ ซึ่งไม่ว่าจะเป็นรายงานหรือโครงการดิฉันได้เข้าไปมีส่วนในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบ ความถูกต้องของเนื้อหา ส่วนการกำหนดหัวข้อของรายงานหรือโครงการ จะอยู่ภายใต้คำแนะนำของพี่เลี้ยงเป็นหลัก

• การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาในสถาน ประกอบการด้านต่าง ๆ

นักศึกษาแต่ละคน แต่ละรุ่นต่างมีปัญหาแตกต่างกันออกไปเป็นธรรมดา เนื่องจากนักศึกษานิเทศศาสตร์มีจำนวนไม่มากนัก คุยกับศิษย์จึงค่อนข้างสนิทกัน เมื่อมีปัญหา นักศึกษาก็จะเลือกมาขอคำแนะนำจากเรา ส่วนมากปัญหาที่พบบ่อย คือ ปัญหาเรื่องการปรับตัวในช่วงแรก ๆ และความไม่มั่นใจของนักศึกษาในการทำงาน เพราะกังวลว่าตัวเองจะทำได้หรือไม่หรือทำได้ไม่ดี หรือกลัวจะถูกตำหนิ ซึ่งก็จะให้กำลังใจนักศึกษาและชี้ให้เห็นว่าเรามีความสามารถด้านไหน และควรพัฒนาด้านไหนบ้าง

• ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ

หลังการออกปฏิบัติสหกิจศึกษาจะพบว่านักศึกษาพัฒนาตัวเองขึ้นในทุกด้าน นอกจากความสามารถทางวิชาชีพที่เพิ่มขึ้นจากการได้ฝึกประสบการณ์จริงในสถานประกอบการแล้ว นักศึกษายังได้รู้จักตัวเอง รู้ว่าเขาเก่งอะไร อ่อนอะไรงานที่เขาได้ทำใช้ตัวตนของเขาใหม่ และที่สำคัญ คือ การได้หล่อหลอมการเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่าของสังคม เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น ปลูกฝังวินัยในการทำงาน และเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของตัวเอง นักศึกษาที่กลับมาแทบทุกคนจะเป็นผู้ใหญ่ขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น ผิดไปจากก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างเห็นได้ชัด จึงอาจพูดได้ว่าการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นการหล่อหลอมคนอย่างแท้จริง



อาจารย์ ดร.วิทธวัช โบบี
สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• สหกิจศึกษาในความคิดเห็นของคณาจารย์

สหกิจศึกษาเป็นระบบการศึกษาที่จัดให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ เป็นการเรียนรู้จากการกระทำ (Learning by Doing) โดยอาศัยความร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ นอกจากนักศึกษาก็จะได้รับประโยชน์จากการไปสหกิจศึกษาแล้ว สถานศึกษายังได้ประโยชน์ในแง่ของการนำข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยและทันเหตุการณ์อยู่เสมอ ส่วนสถานประกอบการก็จะได้ประโยชน์ในแง่ของการพัฒนาและปรับปรุงผลผลิตและคุณภาพของสินค้า โดยร่วมกันวิจัยและพัฒนา กับคณาจารย์ผู้มีความเชี่ยวชาญในสถานศึกษานั้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จะได้รับประโยชน์จากการจัดระบบการเรียนที่มีสหกิจศึกษา

ในส่วนของสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์นั้น นักศึกษาทุกคนจะต้องไปสหกิจศึกษาเพราะเราเล็งเห็นว่าเทคโนโลยีทางด้านการเลี้ยงสัตว์มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา การไปสหกิจศึกษาจึงเป็นการเปิดโลกทัศน์ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ทั้งในแง่ของตัวเทคโนโลยีและการจัดการเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและมีความเหมาะสมกับการผลิตปศุสัตว์ในประเทศไทย นอกจากนี้นักศึกษายังเป็นตัวเชื่อมให้คณาจารย์ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับสถานประกอบการ และนำมาซึ่งการเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำมาสอนนักศึกษา หรือพัฒนาวิทยุวิจัยที่ตรงกับความต้องการของภาคธุรกิจการเลี้ยงสัตว์

• การมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาการทำโครงการของนักศึกษา

โครงการที่นักศึกษาทำนั้น เราเน้นว่าจะต้องเกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ ดังนั้นโครงการที่นักศึกษาทำจะต้องผ่านความเห็นชอบของสถานประกอบการ ในส่วนของคณาจารย์นิเทศนั้นเราจะจัดคณาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในงานนั้น ๆ เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษาในเรื่องของการวางแผนการทดลอง วิธีการทดลอง การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ผลและการแปลผล เป็นต้น โดยอาจจะต้องมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และสถานประกอบการ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

• การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาในสถานประกอบการด้านต่าง ๆ

ปัญหาในการทำงาน และแนวทางการแก้ปัญหา

ส่วนใหญ่มักจะไม่ค่อยมีปัญหาเนื่องจากสถานประกอบการที่เราจัดส่งนักศึกษาไปนั้น จะต้องได้รับการรับรองคุณภาพงาน และเราจะให้ข้อมูลนักศึกษาเพิ่มเติม ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน ดังนั้นนักศึกษาจะมีข้อมูลสำหรับเตรียมตัวในการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น ๆ อย่างไรก็ตามเราก็พบปัญหาในบางสถานประกอบการเช่นกัน ที่จัดแผนการปฏิบัติงานไม่ตรงกับงานที่เสนอ ในส่วนนี้เมื่อเราทราบปัญหา เราจะส่งคณาจารย์นิเทศไปพบสถานประกอบการและนักศึกษา เพื่อช่วยกันปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับนักศึกษา และเราจะทำการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้ สำหรับการพิจารณารับรองคุณภาพงานของสถานประกอบการในครั้งต่อไป

ปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการ และแนวทางการแก้ปัญหา
 สำหรับปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการ นักศึกษาส่วนใหญ่สามารถปรับตัวได้ดี แต่ก็ยังมีกรณีที่มีปัญหาในการปรับตัว โดยเฉพาะการปรับตัวกับผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานในสถานประกอบการ การแก้ปัญหาในส่วนนี้เราจะเน้นแก้ปัญหาที่ตัวนักศึกษา โดยชี้ให้เห็นว่านี่คือสังคมการทำงานที่เกิดขึ้นจริง ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนักศึกษาที่ต้องเรียนรู้ในการปรับตัวหรือปรับพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่นให้ได้ และชี้ให้นักศึกษาเห็นว่าการทำงานเป็นทีมมีความสำคัญที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

ปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ และแนวทางการแก้ปัญหา

ส่วนปัญหาอื่น ๆ เช่น ปัญหาเรื่องสุขภาพของนักศึกษา ตรงนี้นักศึกษาจะต้องแจ้งล่วงหน้าเพื่อที่เราจะได้จัดสถานประกอบให้มีความเหมาะสมกับนักศึกษา เป็นต้น

• ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ

ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ คือ นักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงาน ดังนั้นเมื่อกลับมาเรียนต่อที่มหาวิทยาลัย นักศึกษาจะทราบว่าตนเองยังขาดความรู้และจะต้องเพิ่มเติมความรู้ในเรื่องใดบ้าง เพื่อที่จะสามารถเตรียมความพร้อมในการที่จะจบออกไปทำงาน หรือในอีกแง่หนึ่งเมื่อนักศึกษาได้ไปปฏิบัติงานแล้วรู้สึกว่าคุณสมบัติไม่ชอบในลักษณะงานที่ได้ไปทำก็สามารถที่จะปรับเปลี่ยนไปทำอย่างอื่นที่ตนเองชอบมากกว่า ทำให้ไม่เสียเวลาทั้งตัวนักศึกษาเมื่อจบออกไปหรือสถานประกอบการที่รับนักศึกษาคนนั้นไปทำงาน ยกตัวอย่างของสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ที่เห็นได้ชัด เช่น นักศึกษาบางคนที่มีโอกาสได้ไปปฏิบัติงานในฟาร์มเลี้ยงสัตว์อาจจะรู้สึกไม่ชอบชีวิตในฟาร์มที่ค่อนข้างสันโดษ ก็สามารถมองหางานที่ต้องพบปะผู้คน เช่น การเป็นพนักงานขายอาหารสัตว์ หรือขายอุปกรณ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมการเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าสหกิจศึกษามีประโยชน์ทั้งต่อตัวนักศึกษาเอง และสถานประกอบการ รวมถึงสถานศึกษาด้วย



อาจารย์ ดร.ธีรสุด สุขกำเนิด

สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• สหกิจศึกษาในความคิดเห็นของคณาจารย์

สหกิจศึกษาเป็นรูปแบบการศึกษาที่มีการสลับการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยกับการปฏิบัติงานจริงเสมือนพนักงานชั่วคราวปฏิบัติงานเต็มเวลา ทำให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์การปฏิบัติงานและพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงานก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา บัณฑิตที่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจึงมีความพร้อมในการทำงานสูงกว่าในส่วนของสถานประกอบการอาจใช้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาเป็นโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือการปฏิบัติงานโดยเฉพาะหากพนักงานต้องดูแลงานประจำตลอดจนการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานเนื่องจากสถานประกอบการก็มีโอกาสในการประเมินนักศึกษาและการประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

• การมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาการทำโครงการของนักศึกษา

คณาจารย์ต้องให้คำปรึกษากับนักศึกษาในการทำโครงการ โดยจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดของสถานประกอบการและโครงการก่อนที่จะไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ หากขอบเขตของโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมกับระยะเวลาหรือความสามารถของนักศึกษาหรือหากอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม คณาจารย์ต้องเจรจากับสถานประกอบการเพื่อปรับขอบเขตของโครงการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา นอกจากนี้คณาจารย์ต้องประเมินการปฏิบัติงานและโครงการในระหว่างการนิเทศและประเมินผลการนำเสนอสัมมนาหลังกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาด้วย

• การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการด้านต่าง ๆ

ปัญหาด้านการทำงาน และแนวทางการแก้ปัญหา

ปัญหาด้านการทำงานส่วนใหญ่เกิดจากขอบเขตของโครงการที่ไม่ชัดเจนหรือไม่เหมาะสม หรือเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ไม่เหมาะสมต่อการทำโครงการ หากเป็นปัญหาจากขอบเขตของโครงการที่ไม่ชัดเจนหรือไม่เหมาะสม คณาจารย์นิเทศต้องเจรจาปรับขอบเขตถ้าเป็นกรณีของเครื่องมือ/อุปกรณ์ คณาจารย์อาจพิจารณาให้นักศึกษากลับมาใช้อุปกรณ์ที่ศูนย์เครื่องมือฯ ตามความเหมาะสม

ปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการ และแนวทางการแก้ปัญหา

ปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการอาจเกิดจากสาเหตุของการอยู่ในสภาพแวดล้อมใหม่ การปรับตัวกับพี่เลี้ยง การอยู่ห่างจากเพื่อนๆ /ญาติ หรือการไม่มั่นใจในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/การทำโครงการ ในกรณีนี้คณาจารย์ควรติดตามความก้าวหน้าของโครงการ/การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาอย่างรวดเร็ว หลังจากพบปัญหา คณาจารย์ควรพูดคุยกับนักศึกษาให้มองเห็นถึงความสำคัญของสหกิจศึกษาต่อความพร้อมในการปฏิบัติงาน ถ้าแก้ปัญหาการปรับตัวได้ในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาก็ไม่ต้องกังวลกับปัญหาแบบเดียวกันนี้ในการทำงานจริง ทั้งนี้คณาจารย์ต้องติดตามนักศึกษาหลังจากการให้คำปรึกษาว่าปัญหาการปรับตัวบรรเทาลงหรือไม่ หากการแก้ไขปัญหายังไม่ลุล่วงหรือเป็นปัญหาที่ยากในการแก้ไข คณาจารย์อาจนำมาปรึกษาประธานคณาจารย์นิเทศเพื่อหาทางแก้ร่วมกัน

ปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ และแนวทางการแก้ปัญหา

ปัญหาส่วนตัวเป็นปัญหาที่ค่อนข้างยากในการแก้ไขหากนักศึกษากับคณาจารย์ไม่คุ้นเคยหรือรู้จักกันเพราะนักศึกษาจะไม่เล่าถึงปัญหาทั้งหมดที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง ดังนั้นหากพบว่านักศึกษามีปัญหาส่วนตัว คณาจารย์นิเทศอาจปรึกษาหรือหาข้อมูลกับคณาจารย์ประจำสาขาวิชาท่านอื่นก่อนที่จะไปให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญห โดยปกติการให้คำปรึกษาในกรณีนี้อาจเริ่มต้นที่การเน้นย้ำให้นักศึกษาตระหนักถึงเป้าหมายของนักศึกษาในการเรียนและเป้าหมายในการมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เมื่อนักศึกษารู้ถึง

เป้าหมายของตนเอง การให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษาคำนึงถึงเป้าหมายของตนเอง ในระหว่างการทำงานสหกิจศึกษาจะทำให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำเร็จลุล่วง

• ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คือ การหาประสบการณ์จริงจากการทำงานเต็มเวลาเสมือนพนักงานชั่วคราว ดังนั้นประสบการณ์ในระหว่างการทำงานสหกิจศึกษา จะทำให้นักศึกษารู้จักจุดอ่อน จุดแข็ง ของตนเองและกำหนดเป้าหมายของตนเอง รู้จักสภาพการทำงานจริงของสาขาวิชาของตน และเข้าใจบทบาทของเพื่อนร่วมงาน ดังนั้น ประสบการณ์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 16 สัปดาห์มีความสำคัญต่อการที่นักศึกษาสหกิจศึกษาจะเป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมและมีโอกาสมากขึ้นที่จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละคน



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกกิฏ ฐปนันธ์

สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• สหกิจศึกษาในความคิดเห็นของคณาจารย์

สหกิจศึกษาเป็นเสมือนการประเมินความพร้อมของนักศึกษาก่อนไปสู่การทำงานจริง และเป็นการทำให้นักศึกษาได้รับความรู้นอกเหนือจากที่คณาจารย์อาจจะไม่สามารถถ่ายทอดให้เห็นภาพชัดเจนในห้องเรียนได้ รวมทั้งยังเป็นการทำให้คณาจารย์ได้มีกระบวนการด้านงานวิจัย งานสอน ตลอดจนทิศทางการที่จะบัณฑิตไปสู่ความต้องการที่แท้จริงของทางภาคอุตสาหกรรม

• การมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาการทำโครงการของนักศึกษา

โดยส่วนใหญ่ทางสถานประกอบการจะมีที่พี่เลี้ยงปรึกษาที่มีความชำนาญคอยให้คำแนะนำ แต่มีบางครั้งที่นักศึกษาเคยมีประเด็นบางอย่างที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่

ผมสอน และต้องการนำไปใช้แก้ไขปัญหาโครงการที่ทำ ทั้งนี้ผมมักจะแนะนำด้วยการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ หรือการสืบค้นทางข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และบางครั้งอาจมีการโทรพูดคุยติดต่อกันทางโทรศัพท์กับทางพนักงานบริษัทด้วย

• การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการด้านต่าง ๆ

ปัญหาด้านการทำงาน และแนวทางการแก้ปัญหา

ส่วนมากที่ผมได้มีโอกาสไปนิเทศงานนักศึกษาที่สถานประกอบการมักจะไม่ค่อยพบเจอปัญหาทางด้านการทำงาน อาจมีบางรายที่รู้สึกว่าได้ทำงานไม่ตรงกับความรู้หรือความคาดหวังเริ่มต้น แต่ผมจะให้กำลังใจ และแนะนำให้คิดหาวิธีการแก้ปัญหาอย่างใจเย็น เพราะการทำงานจริงก็มักจะเป็นเช่นนั้นครับ

ปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการและแนวทางการแก้ปัญหา

สำหรับปัญหาในการปรับตัว ผมมักจะเจอในประเด็นที่นักศึกษาคิดถึงบรรยากาศในตอนเรียน เช่น อยากกลับมาเจอเพื่อน อยากกลับมาเยี่ยมมหาวิทยาลัย คิดถึงบรรยากาศที่หอพัก เป็นต้น แต่ถ้าเป็นสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเป็นกลุ่มเช่น 2-3 คน ก็จะไม่ค่อยพบเจอปัญหาการปรับตัว เพราะอาจทำให้นักศึกษาไม่รู้สึกว่าเหงาเกินไปครับ

ปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ และแนวทางการแก้ปัญหา

สำหรับปัญหาส่วนตัวของบอกรว่าไม่นอยรายหรืออาจแทบไม่มีเลยครับ เนื่องจากในสาขาที่ผมสอนอยู่นั้นนักศึกษา มักจะได้รับการปลูกฝังให้สู้งานและไม่เกี่ยงต่องาน ซึ่งจะส่งผลทำให้ปัญหาส่วนตัวมักจะไม่ค่อยมี

• ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ

คงต้องกล่าวว่าไม่มีการสอนในห้องเรียนไหนที่จะดีเท่ากับการได้เรียนรู้จากงานจริง เนื่องจากทักษะและความรู้ต่าง ๆ คณาจารย์หลายท่านคงไม่สามารถสอนได้อย่างครบถ้วน ดังนั้นสิ่งที่ เป็นประโยชน์ต่อตัวนักศึกษาเอง คือ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่ได้รับในขณะที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น การเรียนรู้ในการแก้ปัญหา ทักษะด้านการปรับตัวทางสังคม ทักษะในการนำเสนอ การกล้าแสดงออก การพัฒนาตัวเองในองค์กร เป็นต้น รวมไปถึงเป็นการให้นักศึกษาได้มีโอกาสวางแผนในการดำเนินชีวิตหลังจากสำเร็จการศึกษา กล่าวคือเขาสามารถตัดสินใจในสายอาชีพที่ชอบในการทำงาน



อาจารย์เกียรติศักดิ์ ปัตตรสูงเนิน

สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สำนักวิชาแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• สหกิจศึกษาในความคิดเห็นของคณาจารย์

สหกิจศึกษาเป็นรูปแบบการเรียนการสอนที่มีประโยชน์ที่สุดรูปแบบหนึ่ง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสนำความรู้ด้านวิชาการมาประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชาชีพ โดยการปฏิบัติงานของนักศึกษานั้นเป็นเสมือนพนักงานคนหนึ่งขององค์กรภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดของพนักงานให้คำปรึกษา การที่นักศึกษาได้ปฏิบัติงานภายใต้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานจริง จะเป็นโอกาสที่นักศึกษาได้เห็นลักษณะการทำงานที่ต้องภายใต้ประสบการณ์ของพนักงานที่ให้คำปรึกษา ทำให้นักศึกษาไม่ต้องลองผิดลองถูก และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งสามารถนำประสบการณ์จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไปใช้กับลักษณะการปฏิบัติงานจริงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทำให้นักศึกษามีความพร้อมต่อการทำงาน ไม่ต้องได้รับการสอนงานใหม่ รวมทั้งทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และปรับตัวเข้าสู่สภาพการทำงานที่แท้จริงได้เร็วขึ้น

• การมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาการทำโครงการของนักศึกษา

ลักษณะการให้คำปรึกษาของโครงการจะอยู่ภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษาเป็นหลัก ในส่วนของอาจารย์จะมีส่วนช่วยในการแนะนำทางด้านวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านเครื่องมือที่มีลักษณะเฉพาะที่ไม่มีในสถานประกอบการ เช่น เครื่องมือตรวจวัด การทดสอบ ด้านต่าง ๆ รวมทั้งอาจมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เพื่อพัฒนาต่อยอดเป็นงานวิจัยที่ใช้เป็นประโยชน์ในทางอุตสาหกรรมร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์พนักงานที่ปรึกษา และสถานประกอบการ

• การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการด้านต่าง ๆ

ปัญหาด้านการทำงาน และแนวทางการแก้ปัญหา

ในช่วงแรกของการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษานักศึกษาบางส่วนมักประสบปัญหาด้านการทำงาน คณาจารย์มีส่วนแนะนำและให้กำลังใจในการปรับตัวการทำงาน เนื่องจากมีความแตกต่างจากด้านการเรียนซึ่งเป็นการแก้ปัญหาเบื้องต้น แต่อย่างไรก็ตามการแก้ปัญหาในระยะยาวอยากจะทำให้นักศึกษาที่กำลังจะออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เข้าร่วมรับฟังการสัมมนาหลังจากกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษารุ่นพี่เพื่อให้นักศึกษาได้เห็นลักษณะการทำงานในสถานประกอบการเพื่อที่จะได้เตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจริง รวมทั้งจะช่วยให้นักศึกษาสามารถเลือกลักษณะสถานประกอบการที่เหมาะสมกับตัวเองจริงๆ เพื่อลดปัญหาความเครียดและการปรับตัว

ปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสถานประกอบการ และแนวทางการแก้ปัญหา

ในเรื่องของการปรับตัวในสถานประกอบการ เนื่องจากนักศึกษาต้องมาอยู่ในบรรยากาศการทำงานใหม่ซึ่งต่างจากห้องเรียน เพื่อให้นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมและเกิดความมั่นใจในการทำงาน พนักงานที่ปรึกษาควรจะพานักศึกษาไปแนะนำตัวกับผู้บริหาร หน่วยงาน และเพื่อนร่วมงานที่นักศึกษาต้องติดต่อประสานงานหรือปฏิบัติงานร่วมด้วย รวมทั้งพนักงานที่ปรึกษาต้องแนะนำวัฒนธรรมขององค์กร แนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจและมีการปรับตัวในสถานประกอบการได้เร็วขึ้น

ปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ และแนวทางการแก้ปัญหา

ปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ เช่น โรคประจำตัว ลักษณะการทำงาน ภาษา วัฒนธรรม อาหาร และอื่น ๆ คณาจารย์จะทำการ Matching งานกับตัวนักศึกษา เพื่อจะทำให้ได้สถานประกอบการที่ตรงกับลักษณะของนักศึกษาแต่ละบุคคล ทำให้สามารถลดปัญหาในการทำงานด้านนี้ได้เป็นอย่างดี

• ความสำคัญและประโยชน์ของประสบการณ์การทำงานที่นักศึกษาได้รับจากสถานประกอบการ

ประโยชน์ด้านวิชาการ

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านวิชาการอย่างถูกต้องภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดของพนักงานที่ปรึกษาด้านวิชาชีพ

ประโยชน์ด้านสังคมและการปรับตัว

นักศึกษาสามารถเกิดการปรับตัว รวมทั้งได้พัฒนาทักษะต่าง ๆ เช่น การติดต่อประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ การเป็นผู้นำและเป็นผู้ตามที่ดี การทำงานเป็นทีม และทักษะทางสังคมอื่น ๆ ซึ่งทักษะเหล่านี้มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทำงานในอนาคตของนักศึกษา

ประโยชน์ด้านการทำงาน

ทำให้นักศึกษามีความพร้อมต่อการทำงาน เนื่องจากได้เรียนรู้งานที่ต้องทำประจำในแต่ละสาขาวิชาชีพจากพนักงานที่ปรึกษาซึ่งมีประสบการณ์การทำงานอย่างมาก ได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานที่ดี เกิดการพัฒนาตนเองในการทำงาน มีระบบการคิดที่เป็นระบบ และเกิดความมั่นใจในการทำงานโดยไม่ต้องสอนงานใหม่ รวมทั้งสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจว่าลักษณะงานนั้นเหมาะสมกับตนเองหรือไม่



5.2 ข้อคิดเห็นจากบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

นางสาวเบญจพร คุกรทรัพย์ (รหัส B49)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



สหกิจศึกษา ครั้งที่ 1:

หน่วยให้คำปรึกษาและความรู้ทางธุรกิจ หน่วยแบบเฉพาะวิสาทกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา

สหกิจศึกษา ครั้งที่ 2:

บริษัท พี.ซี.เอส. เพอร์ซิชั่น เวอร์ค จำกัด อ.เมือง จ.นครราชสีมา

ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาวาณิช
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

นักศึกษาควรศึกษาข้อมูลของบริษัทในด้านต่าง ๆ เช่น วัฒนธรรมองค์กร กฎระเบียบ และความปลอดภัยในสถานประกอบการ และทบทวนความรู้ในสาขาวิชาของตนเอง ผักผ่อนทักษะที่จำเป็นในการทำงาน เช่น การสื่อสาร การนำเสนอ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการเตรียมตนเองให้มีความพร้อมด้านสุขภาพร่างกาย บุคลิกภาพ การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ การวางตัวในการทำงาน และการปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงาน ซึ่งเมื่อไปปฏิบัติงานจริงจะทำให้ได้เรียนรู้ประสบการณ์จริงและได้เพิ่มพูนทักษะต่าง ๆ เพิ่มเติมในการทำงาน

• **ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงประโยชน์และสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการดังกล่าว**

โครงการในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1 คือ “ผลิตภัณฑ์เสริมอาหารและสารสกัดออริซานอล” ซึ่งเป็นการศึกษาวิจัยโครงสร้างและแนวโน้มตลาดผลิตภัณฑ์อาหารเสริม โครงร่างผู้บริโภค (Consumer Profile) ของตลาดผลิตภัณฑ์อาหารเสริม และศึกษาพฤติกรรมเฉพาะของผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมายที่บริโภคผลิตภัณฑ์อาหารเสริมเพื่อลด

คลอสเตอวอล และการลดหรือป้องกันกลุ่มอาการ Menopause ประโยชน์และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการ คือ การทำงานเป็นทีม การจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางสถิติ กระบวนการวิจัยทางการตลาด และการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ การทำงานและความรู้ในด้านธุรกิจใหม่ ๆ จากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการการตลาดมากขึ้น และได้เรียนรู้การใช้โปรแกรมทางการตลาดเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

โครงการในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ครั้งที่ 2 คือ “ศึกษาปริมาณรถ Forklift Diesel ที่เพียงพอต่อความต้องการใช้และค่า Cycle time การขนส่งโดยใช้รถ Forklift Diesel ในแต่ละกิจกรรม” ประโยชน์และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการ คือ การเรียนรู้กระบวนการและเข้าใจกระบวนการด้านโลจิสติกส์ในโรงงานมากขึ้น ได้รู้ความรู้ที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน ได้เรียนรู้เทคนิค โปรแกรม และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน ได้เรียนรู้การแก้ไขปัญหา กระบวนการคิด การตัดสินใจ และการลงมือปฏิบัติจริง รวมถึงได้รับมิตรภาพที่ดีจากเพื่อนร่วมงาน

• ปัญหาอุปสรรคในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งก่อนไปปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาหรือการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน

1. การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งที่ 2 เป็นการปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรมเป็นครั้งแรก ทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่ ต้องมีการปรับตัว แต่เมื่อได้รับคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) และปรับตัวได้แล้วการทำงานเป็นระบบมากขึ้น
2. ปัญหาข้อมูลสูญหายเนื่องจาก Server ซึ่งเป็นแหล่งบันทึกข้อมูลกลางเกิดความเสียหาย และปัญหาเรื่องลำดับชั้นความลับของข้อมูลที่จะให้ทำโครงการและการติดต่อประสานงานกับพนักงานหลายฝ่ายหลายระดับ จึงต้องใช้ทักษะการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี การมีสัมมาคารวะ และการช่วยเหลืองาน ทำให้ได้รับความร่วมมือในการขอข้อมูล และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน นอกจากนี้จะมีปัญหาเรื่องข้อมูลจากแต่ละแผนกมีความแตกต่างและไม่สอดคล้องกัน จึงต้องใช้เวลานานในการวิเคราะห์และประมวลผล ตลอดจนการเลือกข้อมูลสนับสนุนเป็นปัจจุบันมากที่สุด

• **การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา**

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทำให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น รู้ความสนใจและความถนัดของตนเองมากขึ้น ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมไปถึงมีความมั่นใจในการนำเสนอ ซึ่งประสบการณ์เหล่านี้สามารถนำมาใช้กับการทำงานได้จริงทั้งในองค์กรภาครัฐและเอกชน นอกจากนี้ยังได้เรียนรู้กระบวนการทำงานขององค์กรต่างๆ เทคนิคการทำงาน รวมไปถึงได้รู้จักคนมากขึ้น เกิดมิตรภาพที่ดีจากที่ทำงาน ประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้มานั้นช่วยให้การเรียนในภาคการศึกษาหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแตกต่างไปจากเดิม โดยเฉพาะการเรียนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจซึ่งทำให้เรามีความเข้าใจและมองภาพธุรกิจตลอดจนกระบวนการต่างๆ ได้เข้าใจมากขึ้น มีความรับผิดชอบและวางแผนการเรียนรวมไปถึงการบริหารเวลา และการทำงานที่เป็นระบบมากขึ้น รวมถึงการทำงานหลังสำเร็จการศึกษาและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้มาปรับใช้ในการทำงานและการใช้ชีวิต



นายหัสดี พิมพสุวรรณ (รหัส B51)

บัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ Bitmanagement Software GmbH

ประเทศเยอรมนี (ปีการศึกษา 2554)

รางวัลที่ได้รับ นักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติดีเด่นระดับชาติ ประจำปี 2555

ตำแหน่งปัจจุบัน : Co-founder & CEO U.S. Treebuild Co., Ltd.

• เหตุผลในการเลือกไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

ผมเลือกไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศเนื่องจากตนเองสนใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสามมิติบนเว็บ (Web 3D) และในขณะนั้น (รวมถึงในปัจจุบันนี้) ยังไม่มีบริษัทที่ทำด้านเว็บสามมิติในประเทศไทย ผมจึงเลือกไปสหกิจศึกษาที่บริษัท Bitmanagement Software GmbH ประเทศเยอรมนี ซึ่งในขณะนั้นเป็นผู้นำเทคโนโลยีด้านเว็บสามมิติ (Web 3D) แห่งหนึ่งของโลก

ผมใช้เวลา 3 ปีกว่า ๆ หาข้อมูลสถานประกอบการสำหรับการไปสหกิจศึกษา ซึ่งจะมีสถานประกอบการอยู่ไม่กี่แห่งที่เปิดรับนักศึกษาต่างชาติทำให้การตัดสินใจเลือกสถานประกอบการง่ายขึ้น สิ่งที่ต้องทำต่อมา คือ การส่ง e-mail ถึงบริษัทเพื่อสมัครไปสหกิจศึกษา และพยายามติดตามผลเรื่อย ๆ พร้อมทั้งพัฒนาตนเองให้ได้ตามที่บริษัทต้องการจนกระทั่งได้รับการตอบรับ

• ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

สิ่งสำคัญที่สุดสำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ คือ ต้องรู้ว่าตัวเองสนใจเรื่องอะไร มีเป้าหมายที่จะทำอะไรต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว และเป้าหมายในชีวิตคืออะไร เราควรจะพยายามค้นหาตัวเองตั้งแต่เรียนชั้นมัธยมศึกษา หรือช่วงเรียนมหาวิทยาลัย ชั้นปี 1-2 เมื่อเรารู้เป้าหมายของตนเองแล้วก็ไม่ยากที่จะเลือกไปสหกิจศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ สิ่งสำคัญที่เป็นพื้นฐาน คือ เรื่องภาษา เพราะภาษาอังกฤษไปได้ทั่วโลก รวมถึงทักษะการเรียนรู้และการค้นคว้าด้วยตนเอง

ซึ่งสำคัญมากครับ ยกตัวอย่างในกรณีของผมซึ่งสนใจเกี่ยวกับเว็บสามมิติ และต้องการอยู่ในระดับแนวหน้าของโลกในเรื่องเว็บสามมิติ ผมจึงค้นหาข้อมูลบริษัทที่ทำด้านเว็บสามมิติและศึกษาข้อมูลของบริษัทแต่ละแห่งว่าอยู่ในประเทศไหนเพื่อเตรียมตัวเรื่องภาษา วัฒนธรรม และทักษะที่จำเป็นด้านต่าง ๆ โดยสรุปเราต้องรู้เป้าหมายของตนเองเป็นอันดับแรก และสถานที่เป็นลำดับรองครับ ในบางครั้งไม่จำเป็นต้องไปต่างประเทศก็ได้หากเรื่องที่เราสนใจมีสถานประกอบการระดับแนวหน้าในประเทศไทย ซึ่งจะได้ประสบการณ์การทำงานไม่แตกต่างกัน แต่จะมีความแตกต่างกันในเรื่องการได้ประสบการณ์การใช้ชีวิตในต่างประเทศ

• ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

ผมได้รับมอบหมายงานการพัฒนาซอฟต์แวร์ตัว SDK ของบริษัท และ Optimize งานของทางบริษัทให้ทำงานได้เร็วขึ้น เป็นไปในรูปแบบอัตโนมัติมากขึ้นและลดต้นทุนของบริษัทด้วย บางครั้งได้แปลจดหมายติดต่อกธุรกิจ และช่วยงานด้านการตลาดในบางโอกาส เช่น การสื่อสารกับลูกค้าทางฝั่งเอเชีย หลาย ๆ งานที่ได้รับมอบหมายผมไม่เคยเรียนตามหลักสูตรในห้องเรียนมาก่อน เพราะต้องมีทักษะในการเรียนรู้และการค้นคว้าด้วยตนเองสูงมาก การท่องจำไปสอบแต่ประยุกต์ไม่เป็น ไม่ช่วยอะไรครับ ยิ่งถ้าในสายเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลาทักษะดังกล่าวยิ่งจำเป็น และเป็นสิ่งที่ “ต้องมี” ในบุคลากรสายเทคโนโลยีเป็นอย่างมาก

• ประโยชน์ที่ได้รับจากการไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศ และประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการงาน

- การฝึกความอดทนเมื่อต้องเผชิญปัญหาส่วนตัว เช่น ความสัมพันธ์กับเพื่อนที่อยู่ในประเทศไทย ซึ่งมีปัญหาเรื่องความห่างไกลกันและเวลาที่แตกต่างกัน ทำให้การพูดคุยกันน้อยลงและมีความลำบากมากขึ้น ซึ่งผมคิดว่าเป็นเรื่องสำคัญมากกับการปรับตัวในช่วงแรก และจะต้องเตรียมตัวให้ดีเพราะมันมีผลต่อสภาพจิตใจพอสมควรครับ
- ได้ฝึกภาษาที่ 3 คือ ภาษาเยอรมันซึ่งเป็นภาษาที่ใช้กันในประเทศเยอรมนี ออสเตรีย และสวิตเซอร์แลนด์ และได้ใช้ภาษานั้นในการท่องเที่ยวหลายประเทศ นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความคุ้นเคยกับคนพื้นเมืองได้ดียิ่งขึ้น

- การปรับตัวให้เข้ากับกฎระเบียบและวัฒนธรรมของประเทศที่เราไปอยู่และการมีวินัยต่อตนเองที่สูงมาก ต้องมีการเตรียมอาหารให้พร้อมสำหรับวันหยุด เพราะร้านค้าจะปิดเร็ว และปิดทุกวันอาทิตย์ ไม่มีร้านสะดวกซื้อตลอด 24 ชั่วโมง และไม่มีร้านค้าอยู่ในทุกซอยด้วย
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ คือ ได้เรียนรู้เรื่อง Image Processing จากที่ไม่เคยรู้มาก่อนเลย รู้สึกท้าทายจนบางทีก็เครียดเพราะต้องใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์ที่ไม่ได้ใช้มานานแล้ว ต้องมาเรียน Algorithm ซึ่งรวม ๆ แล้วสนุกและมีประโยชน์หมดครับ

• ประสบการณ์การทำงานต่างวัฒนธรรม และการปรับตัวในด้านต่าง ๆ

วัฒนธรรมการทำงานไม่แตกต่างกันมากจนต้องปรับตัวอะไร การทำงานของที่บริษัทจะเน้นการตรงเวลาค่ะ แต่ไม่เข้มงวดเรื่องเวลาเข้าออกงาน และเขามีมุมมองว่าการอยู่ทำงานเกินเวลาคือทำงานไม่เสร็จครับ แต่จะเน้นให้งานเสร็จตามข้อตกลง สิ่งที่ชอบมากคือ มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น โดยไม่จำกัดเรื่องวัยวุฒิ และคุณวุฒิ

• การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา

ผมได้ทำงานบริษัทด้าน Software & Production House ที่ประเทศสิงคโปร์ หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว และพบว่าวัฒนธรรมการทำงานที่ประเทศสิงคโปร์แตกต่างจากประเทศไทยมาก ดังนั้นผมจึงคิดว่าทักษะการปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานที่ที่เราอยู่สำคัญมากที่สุดครับ โดยใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผ่านมาเป็นกรณีศึกษาช่วยให้เราตัดสินใจได้ถูกต้องแม่นยำมากขึ้น





นายณัฐพล ศรีอุฬารวัฒน์ (รหัส B52)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ธนาคารออมสิน เขตนครราชสีมา 4
(ปีการศึกษา 2555)

รางวัลที่ได้รับ โครงการดีเด่นด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์
และการจัดการระดับเครือข่าย ปี 2557

• ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

- นักศึกษาต้องเตรียมข้อมูลของสถานประกอบการล่วงหน้าก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทั้งขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ และตำแหน่งของพนักงานในหน่วยงาน รวมถึงอุปกรณ์อื่นๆ ที่นักศึกษาต้องเตรียมไปเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- เนื่องจากนักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลาถึง 4 เดือน ดังนั้นนักศึกษาควรหาที่พักที่มีความปลอดภัยและสะดวกในการเดินทางไปทำงาน พักอาศัยร่วมกับเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน และเลือกใช้บริการขนส่งสาธารณะเพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในช่วงระหว่างการเดินทางด้วย
- นักศึกษาต้องพึงระลึกเสมอว่าการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตลอดระยะเวลา 4 เดือนนั้น นักศึกษาเปรียบเสมือนกระจกที่สะท้อนภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยต่อบุคคลภายนอก นักศึกษาต้องมีความอ่อนน้อมถ่อมตน ใฝ่เรียนรู้ และปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด การเตรียมร่างกายและจิตใจจึงเป็นสิ่งสำคัญ

• **ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงประโยชน์และสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการดังกล่าว**

- ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คือ การรับ “คำขอสินเชื่อ” จากธนาคารออมสินระดับสาขา การวิเคราะห์คำขอสินเชื่อของลูกค้า การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานคำขอสินเชื่อของลูกค้า และการช่วยเหลืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โครงการ “การพัฒนาคุณภาพการให้บริการสินเชื่อเพื่อการเคหะ ของธนาคารออมสินเขตนครราชสีมา 4” เกิดขึ้นจากการที่ได้รับโอกาสไปปฏิบัติงานในหน่วยงานวิเคราะห์สินเชื่อ ธนาคารออมสินนครราชสีมาเขต 4 และพบปัญหาความล่าช้าของการอนุมัติสินเชื่อให้แก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ โดยมีลูกค้าจำนวนหนึ่งเกิดความไม่พึงพอใจและเลือกที่จะยกเลิกคำขอสินเชื่อนั้นๆ เพื่อไปใช้บริการกับธนาคารอื่น ซึ่งปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดผลกระทบแก่ธนาคารออมสินในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านชื่อเสียงของธนาคาร ด้านความมั่นคงของฐานลูกค้า หรือแม้แต่ศักยภาพในการแข่งขันกับธนาคารอื่นๆ นักศึกษาจึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวนี้ขึ้น เพื่อศึกษาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาการให้บริการสินเชื่อเคหะ นำไปสู่การวิเคราะห์ตามกระบวนการทางการจัดการ และเสนอแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการสินเชื่อเคหะต่อไป
- ประโยชน์ที่เรียนรู้จากการทำงานสหกิจศึกษา
 - 1) การได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ได้ฝึกฝนการทำงานร่วมกับผู้อื่นรวมทั้งผู้ที่มีอาวุโสกว่า ได้นำความรู้ที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติจริง ได้พบปัญหาในขณะปฏิบัติงานจริงและคิดค้นวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น
 - 2) สถานประกอบการได้รับภาพลักษณ์ที่ดีในการมีส่วนร่วมต่อสังคม ชุมชน และสถาบันการศึกษา นอกจากนี้สถานประกอบการยังได้แนวคิดและมุมมองใหม่ๆ จากนักศึกษาเพื่อไปปรับใช้ประโยชน์ต่อองค์กร

- 3) มหาวิทยาลัยได้รับชื่อเสียงที่ดีจากการปฏิบัติงานที่ดีของนักศึกษา และมีเครือข่ายสถานประกอบการที่ดีสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษาในรุ่นต่อไป

• ปัญหาอุปสรรคในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งก่อนไปปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาหรือการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในระหว่างการทำงาน

ผมเชื่อว่าการเตรียมตัวที่ดีจะนำมาซึ่งผลลัพธ์ที่ดี ดังนั้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ดินเชื้อ หน่วยงานวิเคราะห์ดินเชื้อ ธนาคารออมสินนครราชสีมาเขต 4 เป็นช่วงเวลาที่คุ้มค่าสำหรับผม ผมมีความสุขกับการปฏิบัติงานในมุมมองของผมเมื่อเผชิญกับปัญหาที่หาทางแก้ไขไม่ได้ และเราเลือกที่จะโทษปัจจัยอื่นรอบตัวเราแทนที่จะย้อนกลับมาสำรวจตัวเอง เป็นเพราะเรายังเตรียมตัวมาได้ไม่ดีพอ ดังนั้นแนวทางแก้ไขปัญหาคือสิ่งที่ผมจะแนะนำ คือ นักศึกษาต้องรู้จักตนเองให้มาก เตรียมตัวให้พร้อม และระลึกอยู่เสมอถึงความรับผิดชอบที่นำภาคภูมิใจในฐานะนักศึกษาสหกิจศึกษา จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

• การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา

- การวางตัวให้เหมาะสม และมารยาทในการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอน การวางแผนการทำงานล่วงหน้าให้เหมาะสมตามลำดับความสำคัญ
- การนำเอาความรู้จากสถานศึกษามาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง
- การฝึกแก้ไขปัญหาที่พบเจอระหว่างการทำงาน รวมถึงการประยุกต์ใช้ความรู้รอบตัวเพื่อปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

นายจักรพันธ์ แพร่ระโกก (รหัส B52)

บัณฑิตสาขาวิศวกรรมระบบนิเทศ

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท ราชประชานิเทศ จำกัด จ.สุรนารี
(ปีการศึกษา 2555)

ตำแหน่งปัจจุบัน : หัวหน้าแผนกชิ้นรูป Productions 1

บริษัท KM & AA Co., Ltd. อ.พนมดง จ.สุรนารี

• ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

ประการแรกนักศึกษาควรรู้ว่าการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาคืออะไร เพราะบางครั้งเราอาจจะต้องอธิบายให้พนักงานในบริษัทได้ทราบ ประการที่สองต้องรู้ว่าตัวเองสมัครงานไปในตำแหน่งอะไร ฝ่ายไหนหรือแผนกไหน มีข้อกำหนดหรือสิ่งที่จะต้องเตรียมอะไรบ้าง ประการที่สามต้องมีความรู้ในวิชาการที่เรียน และทักษะด้านการปฏิบัติที่จะต้องทบทวนเพื่อให้เข้าใจมากยิ่งขึ้นเมื่อต้องนำไปประยุกต์ใช้งานจริง

• ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงประโยชน์และสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการดังกล่าว

ผมได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในแผนกวิจัยและพัฒนา โดยฝ่ายผลิตหรือฝ่ายต่าง ๆ จะเสนอโครงการมาให้แผนกวิจัยและพัฒนาช่วยแก้ไขปัญหา และหาวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานหรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ต้องมีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ได้ทดลองและติดตามผลการทดลอง แล้วสรุปหรือแก้ไขปัญหาเพื่อที่ฝ่ายอื่น ๆ จะได้นำข้อมูลหรือผลการทดลองไปปรับใช้ให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ดังนั้นประโยชน์และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงาน คือ การได้มองเห็นภาพรวมจริง ๆ ของการทำงาน การได้ประยุกต์ความรู้ทางวิชาการที่เรียนมาให้เข้ากับงาน การทำงานเป็นทีมหรือการมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน บางครั้งงานอาจจะไม่ประสบผลสำเร็จตามที่เราคาดหวังแต่เราต้องไม่ย่อท้อและพยายามหาแนวทางหรือวิธีการแก้ไขต่อไป

• ปัญหาอุปสรรคในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งก่อนไปปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาหรือการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน

ปัญหาด้านการทำงานเกิดจากการที่พนักงานส่วนใหญ่มองว่าเราเป็นนักศึกษาที่ฝึกงานไม่กี่เดือนหรือฝึกเพื่อให้ครบชั่วโมง เราเป็นคนเพิ่มภาระให้กับพนักงานของบริษัทที่ต้องมาสอนงานหรือแนะนำการทำงาน บางครั้งจึงจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานมากนัก ต้องมีการอธิบายให้เข้าใจถึงความแตกต่างของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ซึ่งต้องใช้ความอดทนและพยายามทำงานเพื่อพิสูจน์ให้พนักงานเห็นและเข้าใจว่าเรามาทำงานจริง ๆ

ปัญหาการปรับตัวเป็นเรื่องธรรมดาที่เราจะเจอปัญหาด้านนี้เพราะเราจะต้องไปเจอสภาพแวดล้อมที่แตกต่างไปจากการเรียนหรือชีวิตในมหาวิทยาลัยที่มีเพื่อน ๆ หรืออาจารย์คอยให้การแนะนำดูแล ปัญหานี้จะพบในช่วงของสัปดาห์แรก ปัญหานี้จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับแต่ละคน ดังนั้นใครปรับตัวได้เร็วจะได้เปรียบในการทำงาน ใครที่ปรับตัวได้ช้าอาจจะเสียเปรียบในการเรียนรู้งาน ดังนั้นในช่วงแรกของการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงาน

• การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา

เมื่อมีโอกาสได้สัมภาษณ์งานได้นำประสบการณ์หรือโครงงานที่ได้ทำจากการไปปฏิบัติงาน สหกิจศึกษานำเสนอต่อผู้สัมภาษณ์ด้วย ช่วยเพิ่มโอกาสในการพิจารณาเข้าทำงานให้กับตนเอง และเมื่อได้ทำงานจริงได้นำประสบการณ์จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาใช้ได้เป็นอย่างดี เช่น การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้อย่างรวดเร็ว ทักษะการทำงานเป็นทีม และช่วยให้เรามองภาพรวมของการทำงานได้เร็วขึ้น เรียนรู้งานได้อย่างมีความเข้าใจ ทำงานเป็นระบบแบบแผน มีการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนขึ้น รวมไปถึงการแก้ไขปัญหา เพราะเราเคยผ่านการทำงานจริงจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาแล้ว หากเราไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานมาก่อนอาจจะต้องใช้เวลามากกว่านี้ในการปรับตัวและเรียนรู้งาน

นายกฤตเบร โธ่ทอง (รหัส B53)

บัณฑิตสาขาวิศวกรรมเคมี

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ Solution Engineering Holdings Berhad

ประเทศมาเลเซีย (ปีการศึกษา 2556)

รางวัลที่ได้รับ นักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติดีเด่น ระดับเครือข่าย ปี 2557

• เหตุผลในการเลือกไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

เนื่องจากผมต้องการฝึกทักษะภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น และมาเลเซียเป็นประเทศหนึ่งในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ดีทั้งในด้านการสื่อสารและด้านเอกสาร และผมต้องการเรียนรู้วัฒนธรรมการทำงานตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ของผู้คนในต่างแดน ผมจึงตัดสินใจไปสหกิจศึกษาที่ประเทศมาเลเซียเพื่อจะได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เหล่านั้น นอกจากนี้การไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศทำให้ผมได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ จากผู้คนในต่างแดนโดยเฉพาะสิ่งที่ผมไม่เคยเจอในประเทศไทยอีกด้วย ผมได้สัมผัสประสบการณ์แปลกใหม่ซึ่งเป็นเรื่องที่ดีสำหรับตัวผมเอง

• ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศนั้นเราควรได้ศึกษาวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ และสิ่งที่ควรทำ สิ่งที่ไม่ควรทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศึกษาข้อห้ามต่าง ๆ สำหรับประเทศที่เราจะไป เพราะการทำผิดกฎหมายหรือข้อห้ามในประเทศนั้นอาจทำให้เกิดอันตรายกับตัวเราเองก็เป็นได้ นอกจากนี้เราควรเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สามารถสื่อสารได้และใช้งานในชีวิตประจำวันได้ เช่น การซื้อตั๋วรถเมล์ การสั่งข้าว เป็นต้น

• ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

โครงการและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายนั้นเป็นงานทดสอบและเขียนคู่มือการใช้อุปกรณ์ที่บริษัทผลิตขึ้นมา โดยวิธีการทดสอบสินค้าที่ได้รับมาและนำข้อมูลจากการทำการทดสอบสินค้านั้นมาเขียนคู่มือด้วยการปรับจากแบบร่างคู่มือเดิมที่มีอยู่แล้ว และจัดทำรูปแบบคู่มือใหม่เพื่อส่งขายพร้อมกับตัวสินค้า ในบางครั้งผมได้มีโอกาสไปอบรมการใช้งานสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งมาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศมาเลเซียอีกด้วย

• ประโยชน์ที่ได้รับจากการไปสหกิจศึกษาในต่างประเทศ และประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ

การได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น ได้เรียนรู้วัฒนธรรมการทำงานกับชาวต่างชาติ การใช้ชีวิตในต่างประเทศ และศึกษาความเป็นอยู่ของชาวต่างชาติซึ่งเป็นสิ่งแปลกใหม่ที่ผมไม่เคยเจอ รวมถึงการได้ไปสถานที่ท่องเที่ยวหลายแห่งในประเทศมาเลเซีย นอกจากนี้การทำงานในต่างประเทศนั้นฝึกให้เราได้ใช้ทักษะการนำเสนอ ทักษะการสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานและหัวหน้าผู้ควบคุมงานทำให้มีทักษะการสื่อสารที่ดีขึ้น

• ประสบการณ์การทำงานต่างวัฒนธรรม และการปรับตัวในด้านต่าง ๆ

ประเทศมาเลเซียมีวัฒนธรรมที่ใกล้เคียงกับประเทศไทยจึงไม่ต้องปรับตัวมากนัก และวัฒนธรรมการทำงานส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกันจะแตกต่างกันเพียงแค่การสื่อสารและการนำเสนอเท่านั้น ทุกสิ่งเป็นประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ได้รับในการทำงาน

• การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา

ผมคิดว่าเป็นประสบการณ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับชาวต่างชาติ ได้เรียนรู้วัฒนธรรมการทำงานกับชาวต่างชาติที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับการทำงานกับบริษัทต่างชาติในเมืองไทยได้ดี เพราะได้มีการเรียนรู้และเตรียมพร้อมมาจากการไปสหกิจศึกษาแล้ว และยังได้ประสบการณ์ที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารและนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อีกด้วย

นางสาวเกณณี ครองสำราญ (รหัส B53)

บัณฑิตสาขาวิชาชีวอนามัยและความปลอดภัย
สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ บริษัท นวโสหิไทย จำกัด จ.สระบุรี
(ปีการศึกษา 2556)

รางวัลที่ได้รับ โครงการดีเด่นด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับเครือข่าย ปี 2557

• **ข้อควรรู้สำหรับนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ**

- การเตรียมความรู้ในสายอาชีพที่เราเรียนมาและหมั่นทบทวนความรู้อยู่เสมอ
- การศึกษาหาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวกับโครงการที่สถานประกอบการมอบหมาย
- การศึกษาประวัติและวัฒนธรรมขององค์กรที่เราจะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น การสอบถามจากรุ่นพี่ที่เคยไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การสอบถามจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) และการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- การเตรียมความพร้อมด้านความสามารถพิเศษอื่น ๆ เช่น ภาษาอังกฤษ หรือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office, Photo shop

• **ลักษณะงานและโครงการที่นักศึกษาได้รับมอบหมายระหว่างการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงประโยชน์และสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากการทำงานและโครงการดังกล่าว**

โครงการที่ได้รับมอบหมาย คือ “โครงการประเมินความเสี่ยงทางการยศาสตร์ การทำงานของพนักงานแผนก Machining ด้วยวิธีการ REBA และประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงที่ Line Core M.21 และ M.22” ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประเมินปัญหาทางด้านการยศาสตร์โดยใช้แบบประเมิน REBA และจัดระดับความเสี่ยง รวมถึงการปรับปรุงสถานงานเพื่อให้พนักงานทำงานสะดวกขึ้น ตลอดจนแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยสะสมเรื้อรังจากการทำงานของพนักงานที่ทำงานด้านการยก การแบก และการหามผลิตภัณฑ์ อีกทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและทำให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างมีความสุข

• ปัญหาอุปสรรคในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งก่อนไปปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาหรือการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน

- ปัญหาการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กรเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในช่วงแรกเพราะเรายังไม่ทราบตำแหน่งและหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน ยังไม่คุ้นเคยกับพนักงาน แต่พนักงานที่ปรึกษาได้ให้คำแนะนำจนกระทั่งสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ
- ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลาในการดำเนินโครงการมีจำกัด เพราะมีงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายมากด้วย ทำให้โครงการล่าช้าเล็กน้อยแต่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ เพราะมีการบริหารจัดการเวลาได้ดีและได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่ายในองค์กร
- ปัญหาการปรับตัวในการทำงานจะมีบ้างในช่วงแรก ๆ เพราะไม่คุ้นเคยกับสถานประกอบการ วัฒนธรรมขององค์กร และคนที่จะต้องทำงานร่วมกัน จึงยังไม่กล้าที่จะพูดแสดงความคิดเห็นมากนัก ต้องใช้เวลาในการปรับตัวระยะหนึ่งซึ่งส่งผลให้การทำงานในช่วงแรกล่าช้าเล็กน้อยและไม่ราบรื่นเท่าที่ควร แต่เมื่อปรับตัวได้มากขึ้นทำให้การทำงานดีขึ้นตามลำดับ

• การนำประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาปรับใช้กับการทำงานภายหลังจบการศึกษา

ประสบการณ์ที่ได้จากการสหกิจศึกษาสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี เช่น

- การวางตัวและการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานและวัฒนธรรมองค์กร
- การจัดลำดับความสำคัญของงาน การวางแผนการทำงานให้เป็นระบบ และการทำงานเป็นทีม
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มีความกล้าตัดสินใจ มีภาวะผู้นำ กล้าคิด กล้าทำ กล้าพูด กล้าถาม และสามารถทำงานในสภาวะที่กดดันได้ มีความขยันและอดทนมากขึ้น

5.3 ถามตอบปัญหาที่พบบ่อยเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

ถาม : ต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้างเพื่อให้พร้อมที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตอบ : นักศึกษาต้องทราบถึงคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ ต้องสอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษามีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา ต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาตั้งแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และนักศึกษาต้องเตรียมพร้อมทั้งด้านวิชาการ ทักษะการทำงาน ทักษะทางภาษา ทักษะคอมพิวเตอร์ที่จำเป็น และบุคลิกภาพ เป็นต้น นอกจากนี้นักศึกษาควรวางแผนในอนาคตว่าตัวเองต้องการประกอบอาชีพอะไร สถานประกอบการหรือองค์กรประเภทใดที่รับเข้าทำงานเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจเลือกงานสหกิจศึกษา

ถาม : ไปทำงานจริง ๆ กับไปสหกิจศึกษาจะมีความยากง่ายในการทำงาน และมีความแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด

ตอบ : การปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีระยะเวลาเพียง 16 สัปดาห์ ความยากง่ายของการทำงานขึ้นอยู่กับหลาย ๆ ปัจจัย เช่น ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ความคาดหวังของสถานประกอบการ คุณลักษณะและความรู้ความสามารถของนักศึกษา หากนักศึกษามีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจะมีพนักงานที่ปรึกษาซึ่งทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานคอยให้คำแนะนำและนักศึกษาสามารถขอคำแนะนำจากคณาจารย์ในสาขาวิชาได้ ขณะเดียวกันสถานประกอบการยังมองเราเป็นนักศึกษาเสมอและมักให้อภัยหากเกิดความผิดพลาดที่ไม่รุนแรง ซึ่งต่างจากชีวิตการทำงานจริง ๆ ต้องเป็นผู้ใหญ่ ต้องมีความรับผิดชอบสูง ต้องมีความรู้ความสามารถในตำแหน่ง

ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี ความผิดพลาดต้องไม่มีหรือมีน้อยที่สุด หากเราทำงานไว้ประสิทธิภาพย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กรนั่นคือความเสียหายที่องค์กรรับไม่ได้

ถาม : **สมัครงานแล้วจะได้งานเลยหรือไม่**

ตอบ : การได้งานหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาคัดเลือกของสถานประกอบการเป็นหลัก หากนักศึกษาไม่ได้รับการคัดเลือกจะต้องสมัครงานเพื่อเลือกสถานประกอบการใหม่/จนกว่าจะได้งาน ทั้งนี้เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาและสาขาวิชาจะเป็นผู้ให้คำแนะนำการเลือกสถานประกอบการให้กับนักศึกษา รวมทั้งการจัดทำจดหมายสมัครงานของนักศึกษาด้วย

ถาม : **ถ้าสมัครไปสหกิจศึกษาจะได้ทุกคนไหมคะ**

ตอบ : เนื่องจากนักศึกษามหาส. ทุกคนต้องเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา แต่สาขาวิชาจะมีความยากง่ายในการจัดหางานมารองรับนักศึกษาต่างกัน แต่อย่างไรก็ตาม ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้พยายามหางานที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาอยู่แล้ว ตัวนักศึกษาต้องมีความพยายามในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มโอกาสในการจ้างงานด้วย เช่น พัฒนากิจกรรมเขียนจดหมายสมัครงาน ทักษะการสัมภาษณ์ และการพัฒนาบุคลิกภาพให้น่าประทับใจ เป็นต้น

ถาม : **บริษัทที่จะไปสหกิจศึกษาเป็นบริษัทที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้หรือว่าเราต้องหามาเอง และเราหาบริษัทเองได้หรือไม่**

ตอบ : โดยปกติบริษัทที่ส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานจะเป็นบริษัทที่รับนักศึกษาแล้ว โดยศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้ติดต่อบริษัทให้กับนักศึกษาเองเพื่อให้สถานประกอบการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ ทั้งนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาติดต่อบริษัทเอง เพราะอาจเกิดความวุ่นวายสับสนได้ แต่อย่างไรก็ตามศูนย์สหกิจศึกษาฯ ยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาแนะนำบริษัทที่สนใจได้ในช่วงเวลาที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ

กำหนด และศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะพิจารณาว่าบริษัทนั้นมีความเหมาะสมกับ สาขาวิชาหรือไม่ โดยสาขาวิชาจะต้องรับรองงานก่อนที่นักศึกษาจะสมัคร

ถาม : ได้งานแล้วจะเปลี่ยนสถานประกอบการได้หรือไม่

ตอบ : เนื่องจากสถานประกอบการเหล่านั้น ได้เตรียมบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ของนักศึกษาแล้ว ดังนั้น การเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่ของนักศึกษาอาจ มีผลกระทบต่อ การรับนักศึกษาในรุ่นถัดไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การเตรียมสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระบุว่าเมื่อ ประกาศผลการคัดเลือกแล้วนักศึกษาทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการจะขอลาออกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้น ในกรณีที่เจ็บป่วยโดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาและยื่นแบบคำร้องทั่วไปเพื่อให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ

ถาม : บริษัทที่เราไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่เข้าใจหลักการสหกิจศึกษาเลย จะทำอย่างไร

ตอบ : ต้องยอมรับว่ายังมีสถานประกอบการอีกจำนวนหนึ่งที่ยังไม่เข้าใจหลักการสหกิจศึกษาอยู่ โดยเฉพาะสถานประกอบการที่เพิ่งรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ถึงแม้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะได้อธิบายให้สถานประกอบการเข้าใจทั้งโดย เอกสารหรือการพูดคุยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้ที่จะอธิบายหลักการสหกิจศึกษา ให้สถานประกอบการเข้าใจได้ดี ที่สุดคือตัวนักศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานประกอบการนั้น หากเกินความสามารถของนักศึกษาที่จะอธิบายให้ สถานประกอบการเข้าใจได้ นักศึกษาควรติดต่อเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาโดยเร็ว เพื่อประสานงานกับสถานประกอบการจนกว่างานที่มอบหมายให้นักศึกษา ปฏิบัติจะมีคุณภาพตรงตามหลักสูตรที่ศึกษา และสอดคล้องกับความสามารถ และความต้องการของนักศึกษา นอกจากนี้ในระหว่างการปฏิบัติงานจะมี คณาจารย์ในแต่ละสาขาวิชาไปนิเทศงาน นักศึกษาสามารถแจ้งข้อมูลนี้ให้ คณาจารย์ทราบจะเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้

ถาม : จะทำอะไรดีถ้างานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่ำกว่าความสามารถของนักศึกษา เช่น งานถ่ายเอกสาร ซงกกาแฟ

ตอบ : งานที่ไม่มีคุณภาพหรือที่เรามักเรียกกันติดปากว่างานถ่ายเอกสาร ซงกกาแฟ เป็นงานที่ไม่พึงประสงค์หากนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 16 สัปดาห์แล้วได้รับมอบหมายให้ทำงานประเภทนี้เป็นประจำ นักศึกษา ควรแสดงศักยภาพให้สถานประกอบการเห็นว่าสามารถทำงานได้มากกว่านี้ ด้วยการขอยานอื่นที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่คิดว่าสามารถช่วยพัฒนางานสถานประกอบการได้ หรือแจ้งไปที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ และคณาจารย์เพื่อให้สถานประกอบการช่วยปฏิบัติงาน หากไม่สามารถแก้ไขปัญหอะไรได้เลย ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ต้องขอเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่ถ้าสถานประกอบการนั้น ไม่เห็นความสำคัญของการมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา แต่อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่างานเหล่านี้จะไม่ได้ใช้ความสามารถอะไรมากนัก นักศึกษาควรช่วยเหลือพนักงานที่ปรึกษาหรือสถานประกอบการถ้ามีโอกาสตามสมควร

ถาม : หากเกิดปัญหาเนื่องจากสถานประกอบการไม่ยอมแต่งตั้งพนักงานที่ปรึกษา หรือแต่งตั้งแล้วแต่พนักงานที่ปรึกษามักไม่ว่าง ยุ่งอยู่ตลอดเวลา จะทำอย่างไร

ตอบ : ประการแรกขอให้นักศึกษาปรึกษากับฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ของสถานประกอบการซึ่งมีหน้าที่ในการแต่งตั้งพนักงานที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษาหรือในกรณีที่นักศึกษาเริ่มคุ้นเคยกับสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาสามารถทบทวนพนักงานอาวุโสที่อยู่ในสาขาวิชาชีพเดียวกัน หรือมีประสบการณ์ในงานนั้นเป็นอย่างดี โดยการเสนอชื่อหรือขอคำปรึกษากับฝ่ายบริหารงานบุคคลเพื่อแต่งตั้งพนักงานที่นักศึกษาได้ทบทวนไว้แล้ว แต่ ถ้าสุดวิสัยที่นักศึกษาจะแก้ไขปัญหาก็ได้ ควรติดต่อกลับมาที่ศูนย์

สหกิจศึกษาฯ โดยเร็วที่สุด ซึ่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะได้ประสานงานกับสถานประกอบการในรายละเอียด ในกรณีที่พนักงานที่ปรึกษาไม่ว่างหรือยุ่งอยู่ตลอดเวลาไม่มีเวลาส่งงานหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา นักศึกษาควรหาเวลาพูดคุยกับพนักงานที่ปรึกษา อาจเขียนโน้ต หรือ E-mail เพื่อนัดหมายให้ได้ในช่วงแรกก่อน และเมื่อมีโอกาสพูดคุยแล้วควรขอเรื่องให้พนักงานที่ปรึกษาช่วยกำหนดวันเวลาที่แน่นอนที่จะพบปะพูดคุยกับนักศึกษาเพื่อมอบหมายงานและติดตามงานอย่างน้อยควรมีโอกาสพูดคุยประมาณครึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีนี้นักศึกษาควรเตรียมหัวข้อการพูดคุยหรือข้อมูลเพื่อขอคำปรึกษาเพื่อประหยัดเวลาของพี่เลี้ยง หากยังไม่ได้ผลควรแจ้งฝ่ายบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการหรือแจ้งมาที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไป

ถาม: ในวันที่อาจารย์มานิเทศงานสหกิจศึกษาแล้วนักศึกษาไม่ว่าง หรือต้องเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานกะทันหัน หรือป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้จะต้องทำอย่างไร

ตอบ: ก่อนอื่นนักศึกษาควรทราบว่าจะมีคณาจารย์มานิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ซึ่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้นำคำแนะนำอย่างเป็นทางการกับสถานประกอบการล่วงหน้าโดยนักศึกษาสามารถดูตารางนัดหมายการนิเทศงานของคณาจารย์ได้ที่เว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือโทรศัพท์มาสอบถามได้แต่ในกรณีที่นักศึกษาติดภารกิจจำเป็นเร่งด่วนหรือต้องเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานกะทันหัน หรือป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ นักศึกษาจะต้องแจ้งพนักงานที่ปรึกษาและศูนย์สหกิจศึกษาฯ ให้ทราบโดยเร็วเพื่อปรับแผนการเดินทางของอาจารย์ใหม่ ทั้งนี้การลาทุกประเภทนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

ถาม : **นักศึกษาที่ต้องการแจ้งจบในภาคการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะต้องทำอะไร**

ตอบ : นักศึกษาสามารถแจ้งขอสำเร็จการศึกษาได้เหมือนกับกรณีนักศึกษาปกติหรือนักศึกษาที่ไม่ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยเป็นไปตามวิธีการและข้อกำหนดของการของศูนย์บริการการศึกษา มทส. โดยแจ้งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของศูนย์บริการการศึกษาแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในกรณีนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายของการศึกษาจะถือเอาวันที่นักศึกษา ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์โดยนักศึกษาได้รับการประเมินผลผ่านเป็นวันที่ นักศึกษา สำเร็จการศึกษา

ถาม : **ถ้าเราไปสหกิจศึกษา แล้วไม่ผ่าน เราจะสามารถไปสหกิจศึกษาได้ไหมหรือไม่ ถ้าได้แล้วจะมีบริษัทไหนรับเราบ้าง เนื่องจากเราไม่ผ่านในการไปสหกิจศึกษาครั้งแรก**

ตอบ : การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วไม่ผ่านจะได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอีกหรือไม่ ในกรณีนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาว่านักศึกษาไม่ผ่านสหกิจศึกษาเพราะอะไร ปัญหาเกิดจากฝ่ายไหน ต้องพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ถ้าพบว่า นักศึกษากระทำความผิด มทส. จะไม่อนุญาตให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานอีก ซึ่งนักศึกษาจะต้องเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา นอกจากนี้ความผิดของนักศึกษาที่เกิดขึ้นจะต้องถูกนำมาพิจารณาโทษทางวินัยเช่นเดียวกับนักศึกษาปกติ แต่ถ้านักศึกษาไม่ได้กระทำความผิดเนื่องจากเป็นเหตุสุดวิสัย จะได้รับการพิจารณาให้ไปสหกิจศึกษาอีกครั้งเป็นครั้งที่ 2 จะมีบริษัทได้รับนักศึกษาหรือไม่ คงขึ้นอยู่กับตัวนักศึกษาเองว่าจะสามารถนำเสนอตัวเองในการสมัครงานและ สัมภาษณ์งานกับสถานประกอบการได้ดีมากน้อยเพียงไร

ถาม : **จะไปสหกิจศึกษาที่ต่างประเทศควรทำอะไร**

ตอบ : การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีการดำเนินงานอยู่ 2 แนวทาง คือ ไปปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการที่ มทส. มีเครือข่ายอยู่ในต่างประเทศอยู่แล้วหรืออีกวิธีการหนึ่งคือนักศึกษา

สามารถแจ้งความจำนงค์ประเทศที่สนใจไปปฏิบัติงานได้ที่ศูนย์สหกิจศึกษา เพื่อกำหนดติดต่อโดยนักศึกษาต้องกรอกรายละเอียดลงในใบสมัครพร้อมแนบ ประวัติย่อเป็นภาษาอังกฤษและส่งใบสมัครภายใน ระยะเวลาที่ศูนย์สหกิจศึกษา กำหนด นอกจากนี้ศูนย์สหกิจศึกษา ยังจัดให้มีการเตรียมความพร้อม นักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติ นักศึกษาที่สนใจสามารถ ติดต่อได้ที่ฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษาโดยตรง หรือโทร. 3052

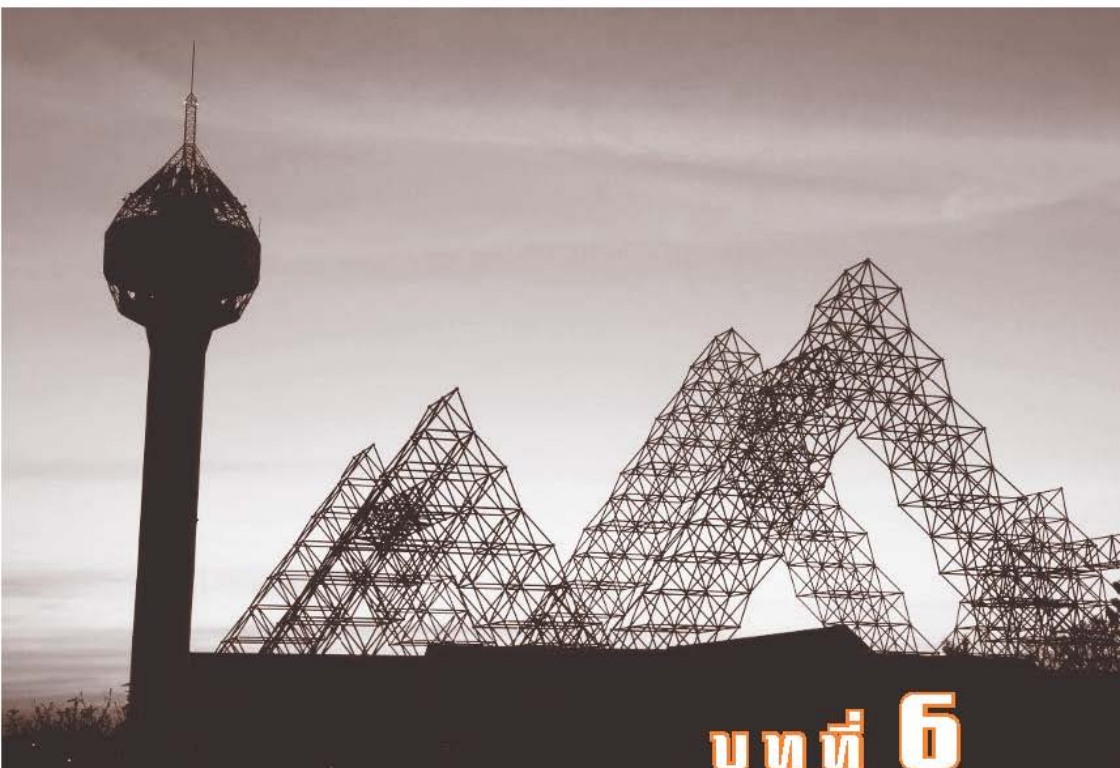
ถาม : ถ้าเสร็จจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการแล้ว ถ้าต้องการสมัครงาน ณ สถานประกอบการนั้นได้หรือไม่ และโอกาสที่จะได้งานมีมากน้อยเพียงใด

ตอบ : ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานว่างของสถานประกอบการในขณะนั้นด้วย หากเรามีคุณสมบัติตามที่สถานประกอบการต้องการและมีตำแหน่งงานว่างโอกาสที่เราจะได้งานทำย่อมสูงแน่นอน และตลอด 16 สัปดาห์ นักศึกษาได้แสดง ศักยภาพของตนเองเต็มที่ มุ่งมั่นทำงานที่ได้รับมอบหมายจนประสบผลสำเร็จ และสถานประกอบการประทับใจในตัวนักศึกษา

ถาม : ถ้าเจ็บป่วยต้องรักษาตัวในโรงพยาบาลในระหว่างการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาต้องทำอย่างไรบ้าง

ตอบ : ก่อนอื่นจะต้องแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ใน สถานประกอบการทราบก่อนแล้วจึงแจ้งศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณาจารย์ ประจำสาขาวิชา และอย่าลืมแจ้งให้ผู้ปกครองทราบด้วย ในการเรียกร้อง ค่ารักษาพยาบาล นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการ เรียกร้องค่ารักษาพยาบาลคืนในภาคผนวก เรื่องการประกันสุขภาพและ อุบัติเหตุ สำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา





บทที่ 6

การเขียนรายงานสหกิจศึกษา



ในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ นักศึกษาจะได้รับมอบหมายงานหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา โดยงานหรือโครงการนั้นต้องมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการและสามารถนำไปใช้ได้จริง และเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงสำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นรายงานทางวิชาการที่นักศึกษจะต้องเขียนในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานที่ปรึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และให้สถานประกอบการใช้ประโยชน์ต่อไป นักศึกษจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษาเพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ทั้งนี้รายงานอาจจัดทำเป็นกลุ่มมากกว่า 1 คนก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของงานหรือโครงการและดุลยพินิจของคณาจารย์นิเทศ เมื่อนักศึกษาได้หัวข้อรายงานแล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของ เนื้อหารายงานพอสังเขปตามแบบแจ้งค่าโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษาก่อน แล้วจัดส่งกลับให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ภายใน 3 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน และให้สถานประกอบการลงนามรับรองในหนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน ได้ตามตัวอย่างในเว็บไซต์ <http://coop.sut.ac.th>

6.1 รูปแบบการเขียนรายงานสหกิจศึกษา (Coop Report Format)

การเขียนรายงานสหกิจศึกษาที่ดีจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน และมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่จะนำเสนอ รูปแบบและหัวข้อต่าง ๆ จะถูกกำหนดไว้ อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

- 6.1.1 ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบก่อนที่จะเข้าถึงเนื้อหาของรายงานทั้งนี้เพื่อทำให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหาของรายงานประกอบด้วย
 - 6.1.1.1 ปกนอก
 - 6.1.1.2 ปกใน
 - 6.1.1.3 จดหมายนำส่งรายงาน
 - 6.1.1.4 กิตติกรรมประกาศ
 - 6.1.1.5 บทคัดย่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

- 6.1.1.6 สารบัญเรื่อง
- 6.1.1.7 สารบัญตาราง
- 6.1.1.8 สารบัญรูปภาพ
- 6.1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงานประกอบด้วย
 - 6.1.2.1 บทนำ
 - 6.1.2.2 การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
 - 6.1.2.3 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - 6.1.2.4 งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - 6.1.2.5 สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 6.1.3 ส่วนประกอบตอนท้ายเป็นส่วนเพิ่มเติม เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ประกอบด้วย
 - 6.1.3.1 บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง
 - 6.1.3.2 ภาคผนวก (ถ้ามี)

อย่างไรก็ตามในส่วนเนื้อหาของเรื่องของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะการปฏิบัติงานของนักศึกษาแต่ละคน ในแต่ละสถานประกอบการ และเพื่อให้การเขียนรายงานสหกิจศึกษาของนักศึกษามีรูปแบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน จึงได้กำหนดการจัดทำรูปแบบรายงานสหกิจศึกษาดังต่อไปนี้

- 1) จัดพิมพ์บนกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 80 แกรม สีขาว สู่ภาพ โดยอาจจะพิมพ์หน้าเดียวหรือสองหน้าก็ได้ ขนาดตัวอักษร 16 Point
- 2) จัดพิมพ์ในแนวตั้งเป็นหลัก โดยอาจจะมีรูปภาพหรือตารางแสดงในแนวนอนได้ตามความจำเป็นของข้อมูลที่จะต้องนำเสนอ
- 3) การเว้นขอบกระดาษกำหนดให้ขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ขอบซ้าย 1.2 นิ้ว (สำหรับการเข้าเล่มรายงาน) ขอบขวา 1.0 นิ้ว

6.2 เนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษา ศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนดเนื้อหาในส่วนเนื้อเรื่อง ของรายงาน สหกิจศึกษา ดังนี้

- 6.2.1 บทนำ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ และงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น
 - 6.2.1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
 - 6.2.1.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ / ผลิตภัณฑ์ หรือ การให้บริการหลักขององค์กร
 - 6.2.1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร (ในกรณีที่ไม่เป็นความลับ)
 - 6.2.1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
 - 6.2.1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
 - 6.2.1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 6.2.2 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย
 - 6.2.2.1 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นักศึกษาหรือพนักงานที่ปรึกษาได้กำหนดไว้ว่าจะต้องให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดไว้ก่อน
 - 6.2.2.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนตัวนักศึกษาเองและส่วนที่สถานประกอบการจะได้รับ
- 6.2.3 งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย
 - 6.2.3.1 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนปฏิบัติในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - 6.2.3.2 แสดงภาพ แผนภูมิ หรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย

- 6.2.3.3 แสดงการคำนวณหรือที่มาของสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ที่ชัดเจน ถูกต้องตามหลักวิชาการ และง่ายต่อการเข้าใจ
- 6.2.3.4 หากเป็นงานปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการทดลอง จะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน
- 6.2.4 สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - 6.2.4.1 รวบรวมและแสดงข้อมูลที่สำคัญสำหรับการวิเคราะห์
 - 6.2.4.2 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นในแง่การนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต
 - 6.2.4.3 เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือของโครงการที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ 5.2.2

ในกรณีที่รายงานมีข้อมูลที่เป็นความลับไม่ควรมีการเผยแพร่ให้นักศึกษาทำรายงานสองฉบับโดยฉบับแรกรายงานตามความเป็นจริงให้กับสถานประกอบการเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป และอีกฉบับเป็นรายงานที่มีเฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยได้เท่านั้นเพื่อนำเสนอในกิจกรรมสัมมนาหลังกลับ

6.3 การเขียนบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง

นักศึกษาสามารถศึกษาวิธีการเขียนบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงได้จากคู่มือการเขียน วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากเว็บไซต์ส่วนส่งเสริมวิชาการ มทส. <http://sut.ac.th/das/graduate/pdf/thesis1.pdf>

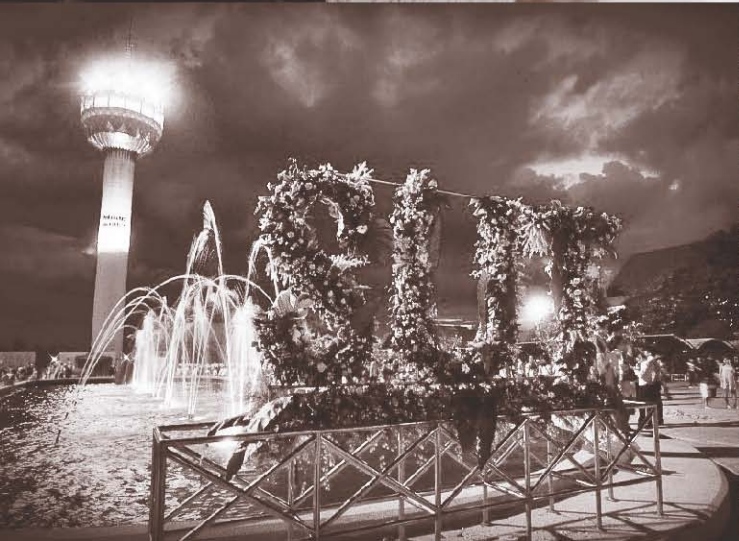
6.4 ตัวอย่างการเขียนรายงานสหกิจศึกษา

เพื่อการจัดทำรายงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้นำเสนอตัวอย่างการเขียนรายงานสหกิจศึกษาที่ผ่านมา เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการเขียนรายงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ



บทที่ 7

การให้บริการ
ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ



ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้แบ่งงานตามภารกิจสำคัญ เพื่อการประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่ทุกภาคที่เกี่ยวข้องให้การทำงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

7.1 งานบริหารงานทั่วไป มีภารกิจดังนี้

- 7.1.1 งานจัดระบบเอกสารสำนักงาน และงานสนับสนุนผู้บริหาร ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เช่น การจัดเตรียมเอกสารสำหรับนักศึกษา คณาจารย์สถานประกอบการและงานเลขานุการ
- 7.1.2 งานทะเบียนนักศึกษาสหกิจศึกษา เช่น การสำรวจและประมาณการจำนวนนักศึกษา การรับและลงทะเบียนคำร้องนักศึกษา
- 7.1.3 งานสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานสารบรรณ งานพัสดุ งานวางแผนและงบประมาณ
- 7.1.4 งานประชุมต่าง ๆ เช่น ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประชุมคณาจารย์นิเทศ ประชุมหัวหน้าฝ่าย และประชุมบุคลากรศูนย์สหกิจศึกษาฯ
- 7.1.5 การบริการจัดการและการต้อนรับคณะศึกษาดูงานทางสหกิจศึกษา

7.2 งานสารสนเทศสหกิจศึกษา มีภารกิจดังนี้

- 7.2.1 งานฐานข้อมูลสหกิจศึกษา เช่น ฐานข้อมูลนักศึกษา สถานประกอบการ และฐานข้อมูลสำหรับคณาจารย์นิเทศ เป็นต้น
- 7.2.2 งานสหกิจศึกษาออนไลน์ เช่น ศูนย์ประกาศงานบัณฑิต (Job Center) การจัดส่งเอกสารออนไลน์ จัดหมายข่าวสหกิจศึกษา แผนการนิเทศงานสหกิจศึกษา และการประเมินผล เป็นต้น
- 7.2.3 งานเว็บไซต์ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เช่น การประชาสัมพันธ์สหกิจศึกษา การให้บริการแบบฟอร์ม และแบบสอบถามออนไลน์ เป็นต้น

7.3 งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอาชีพ มีภารกิจดังนี้

- 7.3.1 งานเตรียมความพร้อมนักศึกษา เช่น การประสานงาน รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา การปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา
- 7.3.2 งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น พัฒนานุคลิกภาพ การทดสอบ EQ การพัฒนาสื่อการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
- 7.3.3 งานเตรียมความพร้อมนักศึกษสหกิจศึกษานานาชาติ เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ความรู้ทางด้านวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีต่างชาติ ทักษะการดำรงชีวิตในต่างประเทศ เป็นต้น
- 7.3.4 งานให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาสหกิจศึกษา เช่น งานคลินิกอาชีพ
- 7.3.5 งานกิจกรรมหลังกลับจากสถานประกอบการ เช่น การจัด กิจกรรมสัมภาษณ์ และสัมมนาสหกิจศึกษา และการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผล นักศึกษาสหกิจศึกษา และงานใบรับรองและสัมฤทธิ์บัตร
- 7.3.6 งานพัฒนาอาชีพบัณฑิตที่ต่อเนื่องจากสหกิจศึกษา เช่น การวิเคราะห์สภาพการทำงาน การจัดกิจกรรมตลาดนัดแรงงานบัณฑิตมทส. และการติดตามการทำงานบัณฑิต มทส.

7.4 งานการจัดหางานสหกิจศึกษา มีภารกิจดังนี้

- 7.4.1 งานประชาสัมพันธ์สหกิจศึกษา เช่น การจัดทำคู่มือ แผ่นพับ โปสเตอร์ จัดส่ง ส.ค.ส. และของที่ระลึกประจำปี และงานการจัดกรลูกค้าสัมพันธ์
- 7.4.2 งานจัดหางานและพัฒนาคุณภาพงานสหกิจศึกษาให้สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา เช่น การจัดหางานและการติดตามงานจากสถานประกอบการ การติดตามผลการคัดเลือกนักศึกษสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการ การพัฒนาคุณภาพสถานประกอบการใหม่
- 7.4.3 งานจับคู่ (Matching) ระหว่างนักศึกษา กับสถานประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของสาขาวิชา

- 7.4.4 งานพิจารณาคำร้องและให้คำปรึกษาแนะนำการเลือกสถานประกอบการแก่นักศึกษา และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในกรณีต่าง ๆ
- 7.4.5 งานพัฒนาความร่วมมือทางสหกิจศึกษา ร่วมกับสาขาวิชาในการสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานสหกิจศึกษาแก่ภาคีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สถานประกอบการ และกลุ่มองค์กรวิชาการวิชาชีพต่าง ๆ
- 7.4.6 งานพัฒนาเครือข่ายบัณฑิต มทส. เพื่อการจัดหางานที่มีคุณภาพแก่นักศึกษาโดยอาศัยความร่วมมือจากศิษย์เก่า
- 7.4.7 งานสหกิจศึกษานานาชาติ โดยการสร้างเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการในต่างประเทศเพื่อจัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงาน

7.5 งานการนิเทศงานสหกิจศึกษา มีภารกิจดังนี้

- 7.5.1 ประสานงานการนิเทศงานสหกิจศึกษา เช่น การนัดหมาย และอำนวยความสะดวกในการเดินทางและการขออนุมัติการเดินทางให้คณาจารย์นิเทศ
- 7.5.2 ประสานงานการนำเสนอผลงานและรายงานความก้าวหน้าของนักศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น การนัดหมาย และอำนวยความสะดวกในการเดินทางและการขออนุมัติการเดินทางให้คณาจารย์นิเทศ
- 7.5.3 งานสหกิจศึกษานานาชาติ เช่น ประสานงานการนิเทศงานนักศึกษาชาวต่างชาติ และประสานงานการนำเสนอผลงานและรายงานความก้าวหน้าของนักศึกษสหกิจศึกษาชาวต่างชาติในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 7.5.4 การแก้ปัญหานักศึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา และการจัดกิจกรรมรายงานความก้าวหน้าในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7.5.5 การประเมินผล เช่น รวบรวมและรายงานผลการประเมินการปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา และคุณภาพสถานประกอบการ

นักศึกษาสามารถศึกษาหรือหาข้อมูลเกี่ยวกับสหกิจศึกษาเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถ.มหาวิทยาลัย อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 0-4422-3046

โทรสาร 0-4422-3053

E-mail: coop@sut.ac.th หรือ <http://coop.sut.ac.th>

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ 0-4422-3046, 0-4422-3048

โทรสาร 0-4422-3053

งานสารสนเทศสหกิจศึกษา

โทรศัพท์ 0-4422-3098

โทรสาร 0-4422-3053

งานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอาชีพ

โทรศัพท์ 0-4422-3040, 0-4422-3054

โทรสาร 0-4422-3053

งานการจัดหางานสหกิจศึกษา

โทรศัพท์ 0-4422-3051-2, 0-4422-0357

โทรสาร 0-4422-3053

งานการนิเทศงานสหกิจศึกษา

โทรศัพท์ 0-4422-3047, 0-4422-3055

โทรสาร 0-4422-3053



ทิวทัศน์



1) การประกันสุขภาพและอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องสุขภาพของนักศึกษา จึงได้จัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้นักศึกษาทุกคนเพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาดังนี้

1. การประกันชีวิต เสียชีวิตทุกกรณีทุกสาเหตุตามเงื่อนไขกรมธรรม์ 50,000 บาท

2. การประกันอุบัติเหตุ ค้ำประกันถึงการขับขีหรือโดยสารจักรยานยนต์ การถูกฆาตกรรม หรือถูกทำร้ายร่างกายโดยเจตนา อัตราความคุ้มครองที่ได้รับจะเป็นไปตามบริษัทประกันภัยที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกันไว้ซึ่งอาจจะแตกต่างกันไปในแต่ละปีการศึกษา ทั้งนี้ขอทราบอัตราที่แน่นอนได้จากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โทรศัพท์ 0-4422-3600

2.1 เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ (จ่ายเพิ่มจากข้อ 1) 20,000 บาท

2.2 สูญเสียมือ หรือเท้า หรือสายตา 2 ข้าง 20,000 บาท

2.3 สูญเสียมือ หรือเท้าข้างหนึ่ง และหรือสายตาอีกข้างหนึ่ง 20,000 บาท

2.4 สูญเสียมือและเท้า รวม 2 อย่าง 20,000 บาท

2.5 สูญเสียมือ หรือเท้า หรือสายตาเพียงข้างเดียว 12,000 บาท

2.6 ทูพพลภาพถาวร (อบ. 2 ผลข้อ 3)

2.6.1 ทูพพลภาพถาวรสิ้นเชิง 20,000 บาท

2.6.2 ทูพพลภาพถาวรบางส่วน จ่ายไม่เกิน 10,000 บาท

2.7 สูญเสียนิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือของมือข้างเดียวกัน 5,000 บาท

2.8 ค่ารักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุ (อบ.5) 4,000 บาท

3. ค่ารักษาในโรงพยาบาล (คนไข้ใน)

3.1 ค่าห้อง, อาหาร (สูงสุด 35 วัน) วันละ 500 บาท

- ค่าห้องผู้ป่วยหนัก (ไอ.ซี.ยู.) สูงสุด 7 วัน วันละ 1,000 บาท

- ผลประโยชน์สูงสุดสำหรับการรักษาพยาบาลหนึ่งครั้ง สำหรับข้อ 3.1 และค่าห้องผู้ป่วยหนัก (ไอ.ซี.ยู.) 24,500 บาท

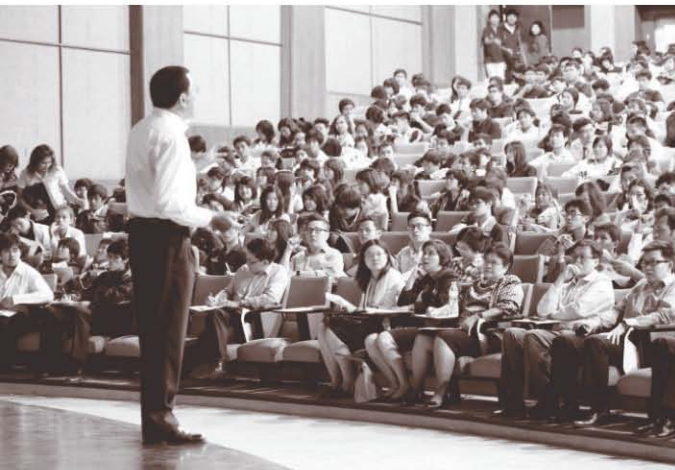
3.2 ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ และการพยาบาล 10,000 บาท

(รวมรักษาต่อเนื่องแบบผู้ป่วยนอกภายใน 30 วัน นับแต่ออกจากโรงพยาบาล)

3.3 ค่าธรรมเนียมผ่าตัด (ตามตารางผ่าตัด) 18,000 บาท

3.4 ค่าดูแลโดยแพทย์ (สูงสุด 35 วัน) วันละ	400 บาท
3.5 ค่าปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค (รวมอยู่ในข้อ 3.2 และ 3.3)	2,500 บาท
3.6 ค่าบริการรถพยาบาล (รวมในข้อ 3.2)	1,000 บาท
3.7 วงเงินสูงสุดที่เบิกได้ต่อครั้ง	66,500 บาท
กรณีเจ็บป่วย เมื่อรักษาตัวในโรงพยาบาล – ผู้ป่วยใน	
3.8 วงเงินสูงสุดที่เบิกได้ต่อครั้ง	
กรณีบาดเจ็บ เมื่อรักษาตัวในโรงพยาบาล – ผู้ป่วยใน	
3.9 วงเงินสูงสุดที่เบิกได้ต่อครั้ง	70,500 บาท
กรณีบาดเจ็บ เมื่อรักษาตัว กรณีผู้ป่วยนอก	
	4,000 บาท

หมายเหตุ : บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด
 คู่ครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2557
 (ข้อมูล ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2557)



2) แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่ <http://coop.sut.ac.th>)

- ข้อมูลเงื่อนไขทางวิชาการที่นักศึกษาจะต้องผ่านก่อนไปปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาของแต่ละสาขาวิชา
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การเตรียมความพร้อมและการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

• แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา

แบบคำร้องทั่วไป

ใบสมัครงานสหกิจศึกษา

ใบลาและขอชดเชยกิจกรรมสหกิจศึกษา

แบบแจ้งยืนยันส่งรายงานการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตัวอย่างจดหมายสมัครงาน ใบสมัครงานสหกิจศึกษา และประวัติย่อ

หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน (สำหรับสถานประกอบการ)

ใบรับรองความประพฤติในกรณีนักศึกษาเคยต้องโทษวินัยนักศึกษา

แบบฟอร์มสำหรับคณาจารย์

แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ

แบบแจ้งจำนวนนักศึกษาสหกิจศึกษา

แบบแจ้งรายละเอียดงานสหกิจศึกษา

แบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา

3) ขั้นตอนและกระบวนการสหกิจศึกษา

การแจ้งรายละเอียดงานที่ต้องการ และการคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน



หมายเหตุ :

1. พนักงานที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง คือ บุคลากรที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาซึ่งมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา
2. ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลา 12 สัปดาห์ ภาคปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีระยะเวลา 16 สัปดาห์

การปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 1

นักศึกษารายงานตัวต่อฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์ ณ สถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 1-2

พนักงานที่ปรึกษาร่วมกับนักศึกษาวางแผนการปฏิบัติงาน
ตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์ พร้อมกำหนดหัวข้อโครงการ

สัปดาห์ที่ 5

อาจารย์ประจำสาขาวิชาทำการนิเทศงานนักศึกษา ณ
สถานประกอบการ เป็นต้นไป

สัปดาห์ที่ 8-10

สถานประกอบการร่วมกับสาขาวิชาอาจจัดให้นักศึกษาได้
รายงานความก้าวหน้าของการทำงาน

สัปดาห์ที่ 13-15

นักศึกษาส่ง (ร่าง) รายงานให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจสอบและ
ทำการแก้ไข

สัปดาห์ที่ 15

นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม
ในสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่ 16

พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงาน
และรายงานของนักศึกษา



กิจกรรมของนักศึกษาหลังกลับจากสถานประกอบการ (ระยะเวลาตามที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ กำหนด)

นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์ ส่งรายงาน และสัมภาษณ์แลกเปลี่ยน
ประสบการณ์กับคณาจารย์ และนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน
ในสถานประกอบการต่าง ๆ สถานประกอบการ
โดยพนักงานที่ปรึกษาที่ร่วมกันคิดลักษณะงานหรือโครงการ



นักศึกษาได้รับการประเมินผลจากสาขาวิชา S หรือ U



นักศึกษาที่ผ่านหลักสูตรสหกิจศึกษารับสัมฤทธิ์บัตรจาก
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ผศ.ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร

โทรศัพท์ 0-4422-3046

boonchai@sut.ac.th

รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ผศ.ดร.สุนิตยา เกื้ออนนาดี

โทรศัพท์ 0-4422-3046

sunitiya@sut.ac.th

บุคลากรศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนา

ผ่องพัตรา บุญระมาต

pongpatt@sut.ac.th

ศิริวิชณี ฉายแสง

risa@sut.ac.th

กรวรรณ พงษ์อินทร์วงศ์

kwan@sut.ac.th

วัชรินทร์ นิลรัตน์

wnilratt@sut.ac.th

กฤษฎา เชื้อจันทิก

nidaphun@sut.ac.th

ฉัญญ์กรชนัท นิเมเจริญนิยม

wachira@sut.ac.th

อุดมศักดิ์ บัวสำราญ

udomsak@sut.ac.th

เบญจพร ศุภรทรัพย์

benjaporn.s@sut.ac.th

กมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรค์

kamonwan@sut.ac.th

สุภา เชื้อนโพธิ์

supee@sut.ac.th

พัชรี ขอมั่นกลาง

Patcharee@sut.ac.th

ภณทิรา พรหมศรีน้อย

pantira@sut.ac.th

กัญพัชญ์ ทองคำ

aor@sut.ac.th

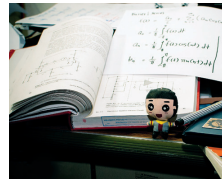
ช่อทิพย์ ฤาเดช

chortip@sut.ac.th

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน 08-9537-4187 และ 08-8112-7802

สหกิจศึกษา
Cooperative Education

“ การศึกษาที่ดำเนินร่วมกันระหว่าง
มหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้การศึกษาที่ดีเป็นไปตาม
มาตรฐานวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ และสอดคล้อง
ตามความต้องการของตลาดแรงงาน ”



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ต.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ 0-4422-3046 โทรสาร 0-4422-3045, 0-4422-3053
E-mail: coop@sut.ac.th website: <http://coop.sut.ac.th>