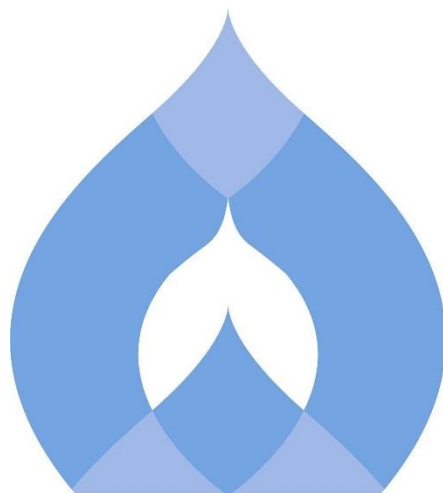




KALASIN UNIVERSITY

คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและ
การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work
Integrated Education : CWIE) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

งานส่งเสริมมาตรฐานหลักสูตรและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE) มีการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง สร้างโอกาสในการทำงาน ตรงความต้องการของตลาดงาน และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565

2. นิยามคำศัพท์

“สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE)” หมายถึง การจัดการศึกษาเชิงประสบการณ์ (Experiential Education) อิงฐานสมรรถนะ (Competencies – base) ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันออกแบบและร่วมพัฒนา (Co-design) โดยให้นักศึกษาได้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ (Workplace) เพื่อให้ นักศึกษามีสมรรถนะพร้อมเข้าสู่การทำงานจริงได้ทันทีหลังสำเร็จการศึกษา (Ready to Work)

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

“สมรรถนะ” หมายถึง ระดับความสามารถในการบูรณาการความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ตามที่สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์กำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร ที่สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์เห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“สถานประกอบการ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต ภาคบริการ ภาคประชาสังคม

“คณาจารย์นิเทศ” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและทักษะการทำงาน ณ สถาน

ประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการทำงานและการเขียน รายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา

“ผู้นิเทศงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในการให้ความรู้ ให้คำแนะนำ สอนงานและประเมิน ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

3. รูปแบบหลักสูตร CWIE

แบบแยก (Separate) : เรียนภาคทฤษฎีในมหาวิทยาลัยจนครบตามก าหนดหลังจากนั้นจึงไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น สหกิจศึกษา เป็นต้น

แบบคู่ขนาน (Parallel) : เรียนในสถาบันอุดมศึกษาสลับกับการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตลอดระยะเวลาการเรียนในหลักสูตรนั้น ๆ

แบบผสม (Mix) : เรียนภาคทฤษฎีในมหาวิทยาลัยส่วนหนึ่ง และเรียนภาคทฤษฎีพร้อมปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอีกส่วนหนึ่ง

4. วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงาน

4.1 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามุ่งมั่นการองค์ความรู้ในเชิงทฤษฎีสู่การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ

4.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เพิ่มพูนประสบการณ์ในมิติต่าง ๆ ในสถานประกอบการอันได้แก่ ความรับผิดชอบ การปรับตัว การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม

4.3 เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต พัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การวิจัยและนวัตกรรมในอนาคตอย่างได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

5. ประโยชน์จากการฝึกปฏิบัติงาน

5.1 ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับ มีดังนี้

5.1.1 ได้รับประสบการณ์ในสถานประกอบการ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน

5.1.2 เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ความรับผิดชอบ การปรับตัว การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม

5.1.3 เสริมสร้างทักษะการสื่อสาร (Communicative skill) จากการสนทนากับบุคลากรในระดับต่างๆ การประชุม การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน และการนำเสนองานหรือเสนอความคิด

5.1.4 การเรียนรู้วิธีแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในระหว่างการฝึกงานได้อย่างถูกต้อง

5.1.5 สามารถเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้มากขึ้น

5.1.6 มีโอกาสได้รับการพิจารณาและคัดเลือกให้ทำงานจากสถานประกอบการหากผลการประเมินการฝึกงานเป็นที่พึงพอใจ

5.2 ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับ

- 5.2.1 ได้บุคลากรในการทำงานระดับปฏิบัติการมากขึ้น
- 5.2.2 ลดเวลาในการสรรหาบุคลากรให้ตรงกับตำแหน่งงาน
- 5.2.3 สร้างความสัมพันธ์อันดีกับสถาบันการศึกษา และเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในฐานะที่ส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาบุคลากรของชาติ
- 5.2.4 เกิดความร่วมมือทางวิชาการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

5.3 ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ

- 5.3.1 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- 5.3.2 ผลิตภัณฑ์ที่มีศักยภาพและตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
- 5.3.3 เกิดความร่วมมือทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- 5.3.4 อาจารย์ได้รับประสบการณ์เพิ่มเติมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคลากรของสถานประกอบการ

บทที่ 2

แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1. แนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.1 หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สามารถจัดได้ในทุกหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานคุณวุฒิในระดับดังกล่าว

1.2 กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อให้ผู้ที่จบหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง ทั้งด้านทักษะการปฏิบัติงานตามวิชาชีพหรือตามศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (Hard Skill) และทักษะทั่วไป (Soft Skill) โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้สำเร็จการศึกษา ต้องมีอย่างน้อยสี่ด้าน ดังต่อไปนี้ (1) ด้านความรู้ (2) ด้านทักษะ (3) ด้านจริยธรรม (4) ด้านลักษณะบุคคล

1.3 กำหนดปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด อาทิ เนื้อหาสาระ รูปแบบการเรียนการสอน เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ประกอบการเรียน คุณสมบัติคณาจารย์ นิเทศ คุณสมบัติผู้นิเทศงาน สัดส่วนการเรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน สถานที่เรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน และการวัด ผลการศึกษา

1.4 สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีคณาจารย์นิเทศเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยแก้ปัญหา นิเทศ การปฏิบัติงาน ทั้งก่อน ระหว่างและหลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และสถานประกอบการจัดให้มีผู้นิเทศงาน เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแล วางแผนการปฏิบัติงาน สนับสนุน อำนวยความสะดวก และสอนงานนิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

2. แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของมหาวิทยาลัย

2.1 การบริหารจัดการความร่วมมือของมหาวิทยาลัย

1) ก่อนปฏิบัติงาน

(1) มีนโยบายหรือแผนการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พร้อมทรัพยากรสนับสนุน

(2) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงานมาตรฐานและประโยชน์ของ สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร เจ้าหน้าที่และนักศึกษา ผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ การจัดอบรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ จัดทำคู่มือ

(3) มีระบบและกลไกแสวงหาความร่วมมือกับสถานประกอบการ

(4) มีระบบสนับสนุน ประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบ จัดระบบนิเทศให้คณาจารย์ นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์การนิเทศ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ การทำงาน มีระบบติดตามประเมินผล และการกำหนดภาระงานของผู้ดำเนินการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษา เชิงบูรณาการกับการทำงาน

(5) ร่วมกับสถานประกอบการออกแบบหลักสูตร กลไกการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์

การทำงานที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา รวมทั้งออกแบบระบบการบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(6) ทำความตกลงกับสถานประกอบการให้นักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานได้รับค่าตอบแทนหรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิ ที่พัก อาหาร รถรับ – ส่ง

(7) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงานของนักศึกษาขณะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและ ประกาศ เกียรติคุณ นักศึกษาที่สร้างสรรค์ ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษา ผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(8) มีการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านทฤษฎีทั่วไป วิชาชีพ และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อาทิ ทักษะทางด้านอารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง (อาจจัดครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้)

(9) จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานจริง

2) ระหว่างปฏิบัติงาน

(1) มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง และใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อครั้ง

(2) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาจากการปฏิบัติงาน ระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามกำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและนิเทศออนไลน์

3) หลังปฏิบัติงาน

(1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

(2) คณาจารย์นิเทศตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(3) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับรุ่นน้อง คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์สาขาวิชา และจากมีผู้นิเทศงานในสถานประกอบการร่วมด้วย เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการบูรณาการกับการทำงานต่อไป

(4) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาเพิ่มเติม

(5) ส่งเสริมให้เกิดการยกระดับความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และอื่น ๆ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการความร่วมมือของมหาวิทยาลัย

* ก่อนการปฏิบัติงาน

มีนโยบาย/แผนการจัดหลักสูตร CWIE

* สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ CWIE

- จัดให้มีการอบรมคณาจารย์นิเทศ
- เผยแพร่ความรู้ ข่าวสารบนเว็บไซต์
- จัดทำคู่มือ

* MOU กับสถานประกอบการ

- หาสถานประกอบการที่รับบศ.เข้าปฏิบัติงาน
- ทำข้อตกลงความร่วมมือกันเรื่องการดูแล ค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้กับบศ.
- ทำข้อตกลงร่วมกัน เรื่อง การรับบศ.เข้าทำงานหลังจากจบการศึกษา
- ทำข้อตกลง เรื่อง การอดสิทธิบัตรผลงานของบศ.ด้านนวัตกรรม

* ระบบสนับสนุน

- คณะกรรมการอำนวยการสหกิจ มหาวิทยาลัย ภาพสันรู้ ทำกับดูแลให้การสนับสนุน
- เครือข่ายพัฒนา CWIE ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน สนับสนุนข่าวสารจาก อว.
- สวท.พัฒนาระบบฐานข้อมูล KSV CWIE Database
- มีระบบติดตามประเมินผล
- มีการกำหนดภาระงานของผู้ดำเนินการด้าน CWIE

* เตรียมความพร้อม

- ด้านทฤษฎี วิชาชีพ และทักษะต่างๆ เช่น ทักษะด้านอารมณ์ สังคม ภาษา อังกฤษ โดยไม่น้อยกว่า 30 ชม. (อาจจัดครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้)
- รายวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา
- ปฐมนิเทศก่อนปฏิบัติงาน CWIE

* ระหว่างปฏิบัติงาน

มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 1 ชม. ต่อครั้ง

ติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของบศ. ระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน มีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

* สำคัญ

ระหว่างปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการ ไม่รวมถึงการศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

* หลังการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ

* ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ

คณาจารย์นิเทศตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน CWIE กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

* กิจกรรมพัฒนา นักศึกษา

- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง นักศึกษา CWIE และรุ่นน้อง คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์สาขาวิชาและผู้นิเทศในสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและการดำเนินงาน
- บัณฑิตนิเทศ นำเสนอผลงาน/โครงงาน CWIE
- โครงการประกวดผลงาน/โครงงาน CWIE ระดับสถาบัน KSV CWIE Show & Share

* ส่งเสริมการยก ระดับ MOU

- ยกกระดับความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน และด้านอื่นๆ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

2.2 การบริหารจัดการความร่วมมือของสถานประกอบการ

1) ก่อนปฏิบัติงาน

- (1) มีนโยบายหรือแผนเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานพร้อมทรัพยากรสนับสนุน
- (2) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดกระบวนการทำงานมาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ
- (3) จัดให้มีสารสนเทศเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย และการบริหารจัดการกับมหาวิทยาลัย
- (4) ร่วมกันออกแบบหลักสูตรเน้นสมรรถนะนักศึกษา และระบบบริหารจัดการกับมหาวิทยาลัย
- (5) จัดให้มีความพร้อมด้านสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ระบบการรายงานตัวและระบบรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
- (6) จัดให้นักศึกษาที่มีปฏิบัติงานได้รับค่าตอบแทน หรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิเช่น ที่พัก อาหาร รถรับ-ส่ง
- (7) มีการทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงานนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิเช่น การระบุชื่อ และประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษาผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม
- (8) ปฐมนิเทศให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมองค์กรที่นักศึกษามาปฏิบัติงาน

2) ระหว่างปฏิบัติงาน

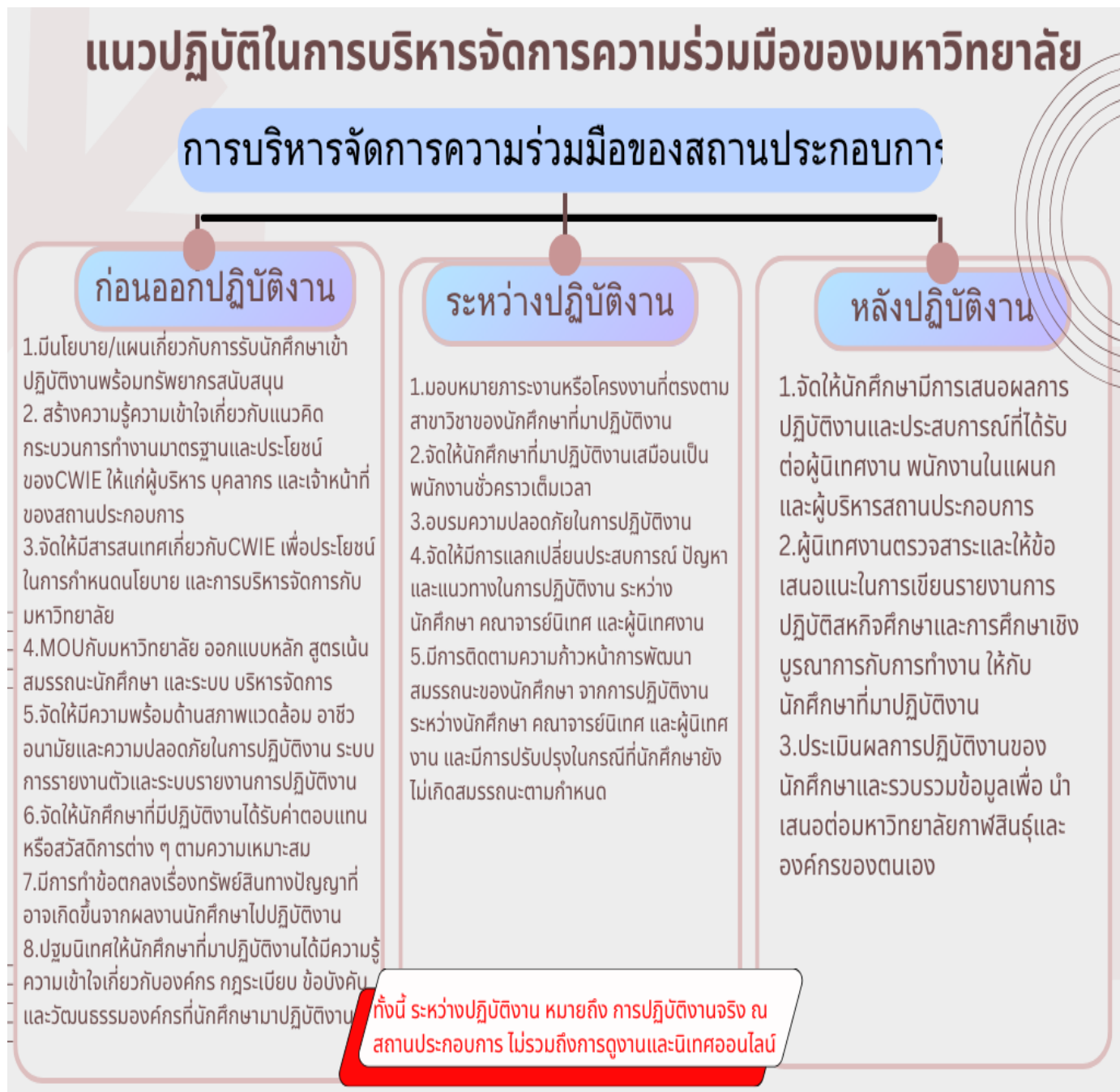
- (1) มอบหมายภาระงานหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน
 - (2) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา
 - (3) อบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
 - (4) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางในการปฏิบัติงาน ระหว่างนักศึกษาคณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงาน
 - (5) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา จากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามกำหนด
- ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและนิเทศออนไลน์

3) หลังการปฏิบัติงาน

- (1) จัดให้นักศึกษามีการเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับ ต่อผู้นิเทศงาน พนักงานในแผนกและผู้บริหารสถานประกอบการ

(2) ผู้นิเทศงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(3) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อ นำเสนอต่อมหาวิทยาลัย กภาพสิทธิ์และองค์กรของตนเอง



๒.๓. การบริหารจัดการความร่วมมือของนักศึกษา

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

- (๑) ศึกษาข้อมูลของสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน
- (๒) เลือกสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน (ตามความสนใจ)
- (๓) จัดทำใบสมัครงานและประวัติ
- (๔) เตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน อาทิ ทักษะทาง ด้าน
อารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล ความสามารถในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมไปถึงการพัฒนาตนเอง
- (๕) จัดทำบันทึกความคาดหวังที่ต้องการก่อนปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงาน

๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

- (๑) รายงานตัวต่อผู้นิเทศงานและหัวหน้าแผนก ณ แผนกที่นักศึกษา
 - (๒) มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา
 - (๓) ทำรายงานประจำวันและประจำสัปดาห์ โดยแสดงความคิดเห็น และความรู้สึกระหว่างการ
ปฏิบัติงานในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงร่วมกัน
 - (๔) ส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศ
 - (๕) ส่ง(ร่าง)รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
และต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย
 - (๖) ประเมินคณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงานตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยและสถาน
ประกอบการร่วมกันกำหนด
- ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่
รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

- (๑) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการ ให้คณาจารย์
นิเทศและผู้นิเทศงาน
- (๒) เสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในการ สัมมนา
วิชาการ ระหว่างคณาจารย์นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และนักศึกษาของ
แต่ละสาขาวิชาหลังกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
- (๓) วิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ
และหาแนวทางพัฒนาตนเอง
- (๔) ทำรายงานสรุปความคิดเห็นและความรู้สึกในการปฏิบัติงานทั้งหมด ในแบบการ วิเคราะห์
สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อทำการประเมินและวิเคราะห์พร้อมหา แนวทางการพัฒนาตนเอง

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของมหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการความร่วมมือของนักศึกษา

ก่อนออกปฏิบัติงาน

1. ศึกษาข้อมูลก่อนไปปฏิบัติงาน
2. เลือกสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน (ตามความสมัครใจ)
3. จัดทำใบสมัครงานและประวัติ
4. เตรียมความพร้อมด้านวิชาการ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน อาทิ ทักษะทาง ด้าน อารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล ความสามารถในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมไปถึงการพัฒนาตนเอง
5. จัดทำบันทึกความคาดหวังที่ต้องการก่อนปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงาน

ระหว่างปฏิบัติงาน

1. รายงานตัวต่อผู้นิเทศงานและหัวหน้าแผนก ณ แผนกที่นักศึกษา
2. มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา
3. รายงานประจำวันและประจำสัปดาห์
4. ส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศ
5. ส่ง(ร่าง)รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย
6. ประเมินคณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงานตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

หลังปฏิบัติงาน

1. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการ ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน
2. เสนอผลการปฏิบัติCWIE ในการสัมมนาวิชาการ หลังกลับจาก การปฏิบัติCWIE
3. วิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ และหาแนวทางพัฒนาตนเอง
4. ทำรายงานสรุปความคิดเห็นและความรู้สึกในการปฏิบัติงานทั้งหมด ในแบบการ วิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อทำการประเมินและวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางการพัฒนาตนเอง

ทั้งนี้ ระหว่างปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการ ไม่รวมถึงการดูงานและนิเทศออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการกำหนดหน่วยกิตหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ

หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และต้องกำหนดหน่วยกิตในการไปปฏิบัติงานจริง ในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ตามระบบทวิภาค ทั้งนี้ 1 หน่วยกิต ต้องมีการปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผลหลักสูตร

1. มีระบบและกลไกการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามสมรรถนะที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด
2. มีระบบการติดตามเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่กำหนดกับการทำงาน

การวัดและการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

เมื่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน ต้องได้รับการประเมินผลร่วมกันจากสถานประกอบการและทางหลักสูตร โดยมี การประเมินจากผู้ประเมินอย่างน้อย 2 กลุ่ม ดังนี้

1. การประเมินจากสถานประกอบการ
2. การประเมินจากหลักสูตร โดยให้ทางหลักสูตรพิจารณาเกณฑ์การประเมินผลและสัดส่วนของร้อยละให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

ตัวอย่าง เกณฑ์การวัดและประเมินผล

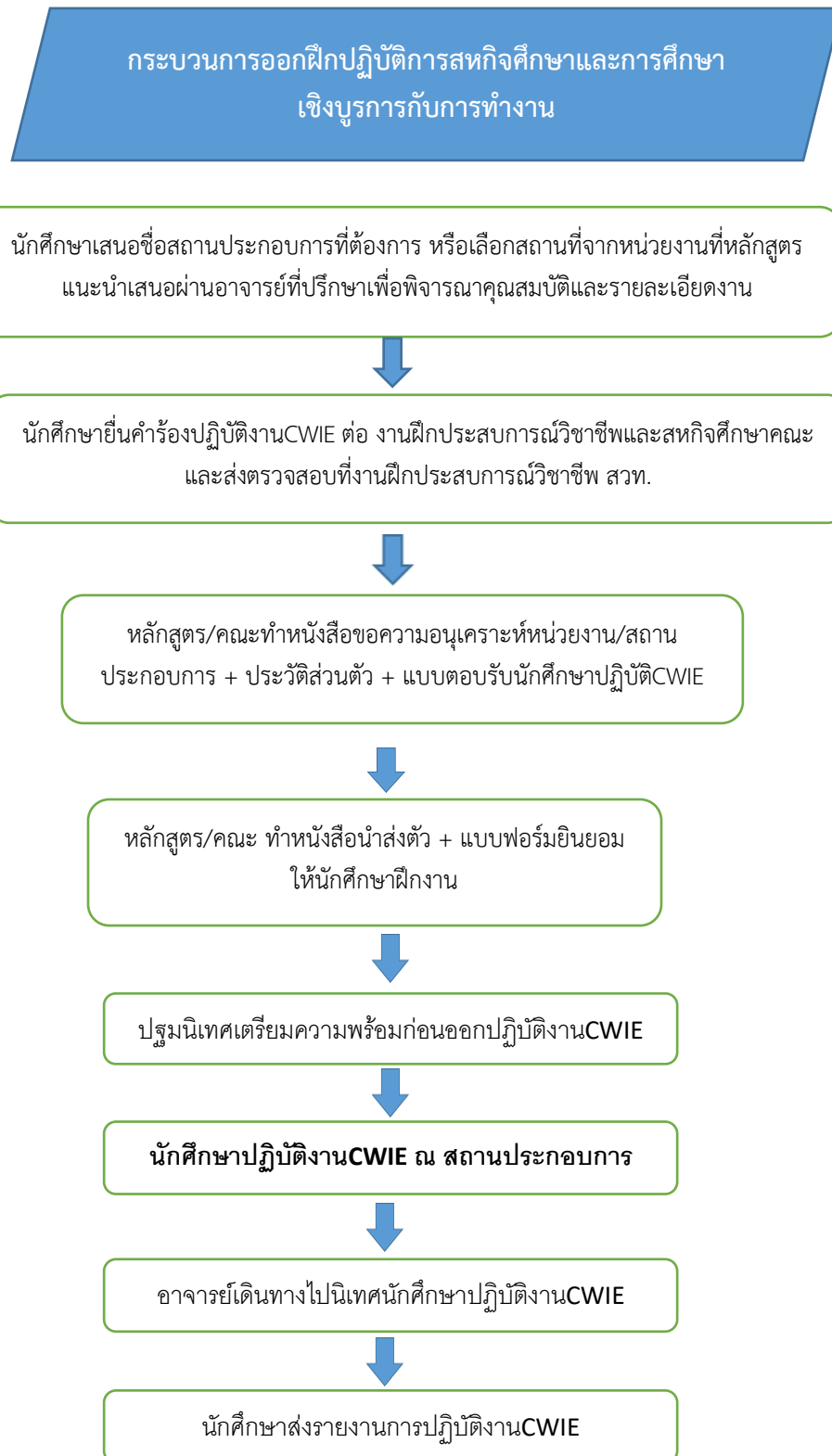
เกณฑ์การประเมินผล	ผู้ประเมิน	ร้อยละ
การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	ผู้ควบคุมการฝึกงาน/พนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยงการฝึกงาน	50
บันทึกการปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศ /	10
การนิเทศ และรายงานการปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศ	40
รวมคะแนนการประเมินผล		100

บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
2. นักศึกษาหาสถานที่ฝึกปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตนเอง ทั้งในเรื่องความรู้ สถานที่ตั้ง การเดินทางค่าใช้จ่าย ประสพการณ์ที่จะได้รับ หรือปรึกษาขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรืองานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะที่สังกัด ซึ่งหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ไปขอปฏิบัติงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะที่สังกัด
3. นักศึกษาจัดทำเอกสารแบบฟอร์มกรอกข้อมูลครบถ้วน เรียบร้อยสมบูรณ์ ส่งทีมงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะที่สังกัด ประกอบไปด้วย
 - 3.1 แบบฟอร์มคำร้องขออนุญาตฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่คณะต้นสังกัด
 - 3.2 แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือราชการ 1 แผ่น (ตัวจริงให้อยู่กับนักศึกษาเจ้าของเรื่อง โดยนักศึกษาคนอื่นที่ไปฝึกปฏิบัติงานด้วย ให้ถ่ายสำเนาไว้แนบกับเอกสารของตนเอง)
 - 3.3 ประวัติส่วนตัว 2 แผ่น รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - 3.4 หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง 1 ฉบับ (สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษไม่ต้องใช้หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง)
 - 3.5 สำเนาบัตรประชาชน 1 แผ่น
 - 3.6 สำเนาบัตรนักศึกษา 1 แผ่น
 - 3.7 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่รับรองโดยงานทะเบียน
4. เอกสารดังกล่าวจะได้รับการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา และงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะ ตามลำดับ
5. นักศึกษาติดต่อรับหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานและแบบฟอร์มใบตอบรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ที่งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะ (ตามวันเวলাกำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)
6. ในกรณีสถานประกอบการตอบรับและอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด หลักสูตร/คณะจะออกหนังสือส่งตัวพร้อมแบบประเมินผลการ
7. ในกรณีสถานประกอบการปฏิเสธ นักศึกษาต้องเริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่ข้อ 1 – 5 อีกครั้งไปยังสถานประกอบการใหม่ จนกว่าสถานประกอบการจะตอบรับ
8. นักศึกษาติดตามผลการตอบรับอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งแจ้งให้อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานทราบทันที



คุณสมบัติและระเบียบปฏิบัติของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ การทำงาน(CWIE)

คุณสมบัติของนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE

1. เป็นนักศึกษาปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรการศึกษานั้น
2. มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ก่อนไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
4. ผ่านรายวิชาเตรียมความพร้อม หรือผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ การทำงาน(CWIE)

การปฏิบัติตนในขณะการปฏิบัติงาน CWIE

1. นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของฝึกงานภายนอก งานบริการการศึกษาและวิจัย เช่น การปฐมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนดไว้
2. นักศึกษาต้องติดรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ในสมุดบันทึกการฝึกงาน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
3. นักศึกษาฝึกงานมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติและวางตัวให้เหมาะสม ระหว่างการฝึกงานดังนี้
 - 3.1 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และกฎข้อบังคับของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด
 - 3.2 ต้องลงเวลามาปฏิบัติงานและกลับทุกครั้ง โดยมีลายเซ็นรับรองของผู้ควบคุมนักศึกษาฝึกงานที่สถานที่ฝึกงานแต่งตั้งขึ้น
 - 3.3 ต้องทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนดไว้ โดยต้องส่งตรวจการบันทึกการฝึกงานโดยอาจารย์นิเทศในระหว่างการฝึกงาน และนำส่งอาจารย์ประจำวิชาภายหลังที่ฝึกงานเสร็จ
 - 3.4 ต้องเป็นคนตรงต่อเวลา และต้องเข้ารับการฝึกครบตามช่วงเวลา ที่คณะฯ กำหนด
 - 3.5 ต้องมีใบลาทุกครั้งที่ป่วย หรือไม่สามารถฝึกงานตามปกติได้ โดยส่งใบลาที่หัวหน้างานที่นักศึกษาฝึกงานอยู่พร้อมบันทึกการลาในสมุดบันทึกการฝึกงานด้วย
 - 3.6 ต้องขออนุญาตหัวหน้างานทุกครั้งที่จะออกนอกสถานที่ฝึกงาน
 - 3.7 ต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา
 - 3.8 ต้องไม่พาเพื่อนหรือบุคคลอื่นๆ เข้ามาในสถานที่ฝึกงาน โดยไม่ได้ขออนุญาตสถานที่ฝึกงานนั้นก่อน
 - 3.9 ต้องมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

3.10 ต้องรับฟังความคิดเห็น และคำแนะนำของหัวหน้างาน และอาจารย์นิเทศ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง

3.11 ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความช่วยเหลือต่อสถานที่ฝึกงาน

3.12 ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อโดยเฉพาะการแสดงออกทั้งกิริยาท่าทาง และการพูด จะต้องมีความสุภาพอ่อนน้อม

4. ติดต่อบริษัท หรือเข้าพบอาจารย์นิเทศทันที เมื่อมีปัญหาในการฝึกงาน

5. สรุปประสบการณ์ และข้อเสนอแนะของนักศึกษาจากการฝึกงาน พร้อมเตรียมสื่อการนำเสนอรูปเล่มสรุปผล ที่จะใช้ในการสัมมนาฝึกงานภายนอก และการปัจฉิมนิเทศต่อไป

หมายเหตุ ถ้านักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ขณะฝึกงานเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น จะไม่พิจารณาผลการประเมินของสถานที่ฝึกงานนั้น

การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน CWIE

การบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานCWIE ในสถานประกอบการ ในแต่ละวันเป็นสิ่งจำเป็น เพราะการบันทึกทำให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูล ปัญหา ข้อคิด และประสบการณ์ในขณะปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์งาน สรุปผลงาน ตลอดจนการเสนอแนะต่าง ๆ ดังนั้นการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน CWIE จึงมีประโยชน์ดังนี้

1. การฝึกนิสัยที่ดีแก่นักศึกษาที่ฝึกงานให้รู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ข้อมูลตลอดจนข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่บันทึกไว้จะเปรียบเสมือนกระจกเงาที่สะท้อนให้เห็นความจริงในการปฏิบัติงาน

3. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ จะเป็นบรรทัดฐานที่ดี ทำให้นักศึกษาสามารถนำไปปรับปรุงตนเองเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบอาชีพ

4. การบันทึกข้อมูลเป็นเทคนิควิธี ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ จะอำนวยความสะดวกต่อนักศึกษาโดยตรง

ข้อเสนอแนะในการบันทึกงาน

1. นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแต่ละวันในแบบฟอร์มที่กำหนด
2. ในการบันทึกการฝึกงานประจำวัน จะต้องมีการเขียนนักศึกษา และผู้ควบคุมการฝึกงานลงนามรับรอง หรือแสดงข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาด้วยทุกครั้ง

4. เสนอบันทึกต่ออาจารย์นิเทศหรือผู้ตรวจฝึกงาน เมื่อไปนิเทศหรือตรวจการฝึกงาน

5. การบันทึกการฝึกงานของนักศึกษา ต้องสื่อถึงงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละวันอย่างชัดเจน พร้อมสามารถวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงานได้ และเอกสารต้องเป็นระเบียบ สะอาด เรียบร้อย

สรุปผลการฝึกงานและข้อเสนอแนะของนักศึกษา

สรุปผลการฝึกงาน ให้นักศึกษาเขียนสรุปผลการฝึกงานจาก

1. ข้อมูลการบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
2. ปัญหาที่พบในระหว่างการฝึกงาน จุดเด่น จุดด้อย ที่เกิดขึ้นจากการฝึกงาน
3. ข้อเสนอแนะของผู้ควบคุมการฝึกงานและอาจารย์นิเทศ

ข้อเสนอแนะในการฝึกงานของนักศึกษา ให้นักศึกษาเขียนข้อเสนอแนะโดย

1. เสนอแนะจากความเป็นจริง
2. เสนอแนะในทางสร้างสรรค์
3. เสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ต่อการฝึกงานของนักศึกษารุ่นต่อไป
4. เสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ต่อการปรับปรุงงานของคณะฯ
5. เสนอแนะเป็นข้อๆ และเด่นชัด

บทที่ 4

รูปแบบและวิธีการเขียนรายงาน

การเขียนรายงานเป็นกิจกรรมบังคับของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการการทำงาน เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกฝน ทักษะการวิเคราะห์ สรุป และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรายงานวิชาการ ทักษะการเขียนรายงาน ในกรณีที่มีนักศึกษาหลายคนปฏิบัติงานในสถานประกอบการเดียวกัน นักศึกษาอาจจะเขียนรายงานคนละเรื่อง หรือร่วมกันเขียนเรื่องเดียวกันเป็นลักษณะรายงานกลุ่มก็ได้ ลักษณะของรายงาน จะเป็นการศึกษาโครงการ หรือโครงการวิจัยเฉพาะ การเรียบเรียง สรุปข้อมูล หรือนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางให้สถานประกอบการสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

4.1 รูปแบบการเขียนรายงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE Report Format)

รายงานเป็นรายงานทางวิชาการที่นักศึกษาจะต้องจัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานที่ปรึกษาหรือคณาจารย์นิเทศงาน หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน การเขียนรายงานที่ดีจะต้องมีความ ถูกต้อง ชัดเจน และมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่จะนำเสนอ รูปแบบ และหัวข้อต่าง ๆ จะถูกกำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

4.1.1 ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบก่อนที่จะเข้าถึงเนื้อหาของรายงานทั้งนี้เพื่อทำให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกใน
- กิตติกรรมประกาศ
- บทคัดย่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

4.1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงานประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการการทำงาน

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.2 รายละเอียดของสถานประกอบการ (เช่น ประวัติสถานประกอบการ โครงสร้างองค์กร รายละเอียดของสถานประกอบการ ประเภทของธุรกิจ/อุตสาหกรรม)

บทที่ 2 รายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.1 ตำแหน่งและลักษณะงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.3 วิธีการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เช่น รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.1 ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.2 ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เช่น ด้านสังคม ด้านการประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ

3.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการสหกิจศึกษา

กรณีทำโครงการ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินงาน

3.1 ลักษณะของโครงการ

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

4.1 ผลการดำเนินงาน

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.2 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

กรณีทำงานวิจัย

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.4 กรอบแนวคิดของการวิจัย
- 1.5 สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.6 คำนิยามศัพท์
- 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิจัย

- 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

- 5.1 สรุปผลการวิจัย
- 5.2 อภิปรายผลการวิจัย
- 5.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัย

4.1.3 ส่วนประกอบตอนท้ายเป็นส่วนเพิ่มเติม เอกสารอ้างอิงรายการเอกสารที่นำมากล่าวไว้ในเนื้อเรื่องของรายงาน เช่น รายชื่อหนังสือ วารสาร และแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ มีความต่อเนื่อง ของเนื้อหา หรือเพื่อใช้อธิบายสนับสนุนให้เนื้อหาของรายงานน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น ประกอบด้วย

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก (ถ้ามี)

อย่างไรก็ตามในส่วนของเนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษา อาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะ การปฏิบัติงานของนักศึกษาแต่ละคนและสถานประกอบการ และเพื่อให้การเขียนรายงาน สหกิจศึกษาของนักศึกษามี รูปแบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน จึงได้กำหนดการรายละเอียดจัดทำรูปแบบรายงานสหกิจศึกษาให้มีความสมบูรณ์ มากขึ้น

4.1.4 เนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษา

1) ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบเพิ่มเติมทำให้รายงานวิชาการสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญต่อไปนี้

- ปกนอก เป็นส่วนที่ผู้อ่านจะได้เห็นก่อนส่วนอื่น การใช้สีของปกนอกจะใช้ปก สีขาว เคลือบมัน กระดาษ A4 ขนาด 120 – 150 แกรม รายละเอียดที่ลงไว้ในปกนอกจะเรียงลำดับจากบนลงล่าง ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียนรายงาน ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่สังกัดของผู้เขียนและวันเดือนปีที่พิมพ์รายงาน
- ใบบรองปก เป็นกระดาษเปล่าคั่นระหว่างปกนอกและปกใน
- ปกใน มีข้อความรายละเอียดเหมือนปกนอกใช้กระดาษ A4 ขนาด 70 - 80 แกรม(ไม่เคลือบมัน)
- กิตติกรรมประกาศ ใช้กล่าวแสดงความขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือผู้เขียนในด้านการให้คำแนะนำ การให้ข้อมูล สนับสนุนด้านแรงงานและกำลังใจ ซึ่งทำให้การเขียนรายงานสำเร็จลงได้ด้วยดี โดยเขียนเป็นข้อความสั้น ๆ ไม่ยืดเยื้อ มีความยาวประมาณ 1 หน้ากระดาษ พร้อมทั้งลงชื่อผู้เขียนไว้ตอนท้ายด้วย
- บทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ เป็นการเขียนย่อความเนื้อเรื่องให้สั้น กระชับ ชัดเจน และได้ใจความครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ตั้งแต่วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน วิธีดำเนินงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน ผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถ เข้าใจเนื้อหาทั้งหมดได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- สารบัญ ใช้แสดงเลขหน้าของหัวข้อต่าง ๆ ที่ปรากฏในรายงาน เพื่อช่วยให้ผู้อ่าน สามารถค้นหา หัวข้อที่ต้องการอ่านหรือหัวข้อที่สนใจได้สะดวกรวดเร็วขึ้น และยังช่วยให้ผู้อ่านทราบถึง ค่าโครงสร้างในรายงาน ทั้งหมดได้อีกด้วย กรณีที่มีสารบัญมากกว่า 1 หน้า ในหน้าต่อไปให้ใช้คำว่า “สารบัญ (ต่อ)”
- สารบัญตาราง เป็นส่วนที่แสดงเลขหน้าตามลำดับของตารางต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ใน เนื้อเรื่อง ของรายงาน กรณีที่มีสารบัญตารางมากกว่า 1 หน้า ในหน้าต่อไปให้ใช้คำว่า “สารบัญตาราง (ต่อ)” และหากมีตาราง ประกอบอยู่ในภาคผนวกของรายงานให้พิมพ์ตารางผนวกต่อท้ายในสารบัญ ตาราง

- สารบัญภาพ อยู่ถัดจากสารบัญตาราง เป็นส่วนที่แสดงเลขหน้าตามลำดับของภาพต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเนื้อเรื่องของรายงาน กรณีที่มีสารบัญภาพมากกว่า 1 หน้า ในหน้าต่อไปให้ใช้ คำว่า “สารบัญภาพ (ต่อ)” และหากมีภาพประกอบอยู่ในภาคผนวกของรายงานให้พิมพ์ภาพผนวกต่อท้าย ในสารบัญภาพ

2) ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนสำคัญที่สุด ประกอบด้วย รายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ผลการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาบทนำ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน สรุปผล และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ดังนั้น ก่อนลงมือเขียนในส่วนนี้ จึงควรค้นคว้ารวบรวมรายละเอียดจากเอกสารแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องที่จะเขียนรายงาน และวิเคราะห์ถึงที่มาของปัญหา สาเหตุที่ต้องทำการวิจัยหรือสาเหตุที่ต้องจัดทำโครงการ ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้ต้องดำเนินงานวิจัยหรือดำเนินโครงการ จากนั้นวางวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญ แล้วจึงกำหนดรูปแบบการวิจัยหรือรูปแบบโครงการ เครื่องมือ และวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัยหรือผลการดำเนินงานโครงการด้วยการเขียนเชื่อมโยงและให้ความสอดคล้องกัน ไปตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

บทที่ 1 บทนำ กำหนดให้รายงานองค์ประกอบเกี่ยวกับ ความเป็นมาและความสำคัญของการฝึกสหกิจ รายละเอียดของสถานประกอบการ ประวัติสถานประกอบการ โครงสร้างองค์กร รายละเอียดของสถานประกอบการ

บทที่ 2 รายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา เป็นรายละเอียดของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยอธิบายรายละเอียดของงานที่นักศึกษาปฏิบัติ แสดงถึงกระบวนการ และวิธีการ ให้เข้าใจถึงงานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดให้รายงานองค์ประกอบเกี่ยวกับ ตำแหน่งและลักษณะงานสหกิจศึกษา วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิธีการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น รายละเอียดการปฏิบัติงาน/ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบของนักศึกษา และนักศึกษาปฏิบัติงานในแผนกใดของสถานประกอบการ ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการคือใคร ตำแหน่งอะไร แผนกใด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยข้อมูลที่นำไปเขียนต้องได้รับความเห็นชอบอนุญาตจากผู้บริหารสถานประกอบการ หรือ พนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ เสียก่อนเพราะข้อมูลบางอย่างเป็นความลับของบริษัทไม่สามารถเปิดเผยได้

บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา กำหนดให้รายงานองค์ประกอบเกี่ยวกับ ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น ด้านสังคม ด้านวิชาการการประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน และด้านอื่น ๆ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แนวทางปรับปรุงการทำงานที่นักศึกษารับผิดชอบให้ดีขึ้น

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการสหกิจศึกษา

กรณีกำโครงการ

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ เป็นการเขียนเพื่อให้เห็นความจำเป็นและสภาพของประเด็นเรื่องที่จะทำการโครงการ ระบุปัญหาของการงานที่ทำคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความจำเป็น คุณค่า และประโยชน์ที่จะได้จากการทำโครงการ ซึ่งควรกล่าวถึงเหตุผลและความเป็นจำเป็นที่ต้องทำโครงการ

- วัตถุประสงค์ของโครงการ การเขียนเป็นข้อๆ และสามารถตอบวัตถุประสงค์ของโครงการแต่ละข้อได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นการบอกเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่ ผู้ศึกษาต้องการค้นหาข้อเท็จจริง เป็นการระบุงานที่ผู้ศึกษาจะต้องทำให้ได้มาซึ่งคำตอบในการทำโครงการ

- ขอบเขตของโครงการ เป็นการเขียนโดยระบุขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านพื้นที่ และขอบเขตด้านเวลาที่ทำโครงการ

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ของการนำผลการทำโครงการไปใช้ในด้านต่างๆ ทั้งทางด้านการแก้ปัญหา การปรับปรุงพัฒนา และการประยุกต์กับเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนประโยชน์ทางวิชาการ ที่อาจจะเกิดจากการโครงการในเรื่องที่ทำไปเป็นแนวทางเพื่อพัฒนาให้สถานประกอบการ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

- แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง เป็นการค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ตามแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษาซึ่งเป็นหลักฐานว่าโครงการมีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่ทำให้โครงการมีคุณค่าและเชื่อถือได้ในด้านวิชาการ

- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การเขียนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะต้องประกอบด้วยผลงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศก็ได้

บทที่ 3 วิธีดำเนินงาน

- ลักษณะของโครงการสหกิจศึกษาและรายละเอียดของโครงการสหกิจศึกษา ระบุชื่อโครงการ ผู้จัดทำโครงการ พนักงานที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

- ขั้นตอนการดำเนินงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร เริ่มจากการวางแผน การดำเนินการ การติดตามผลการดำเนินงาน ขั้นตอนและสรุปผล โดยอธิบายรายละเอียดการจัดทำโครงการตามขั้นตอนการดำเนินงาน

- ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาดำเนินงานโครงการสหกิจศึกษา

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินงานโครงการสหกิจศึกษา

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลการปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา
- ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการสหกิจศึกษา

กรณีทำงานวิจัย เพื่อให้การเขียนรายงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและสมบูรณ์ ได้กำหนดให้รายงาน ควรมีองค์ประกอบใช้เป็นแนวทางกรณีทำงานวิจัยดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นการเขียนเพื่อให้เห็นความจำเป็นและสภาพของประเด็นเรื่องที่จะทำการวิจัย ระบุปัญหาของการวิจัยคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความจำเป็น คุณค่า และประโยชน์ที่จะได้จากการทำวิจัย ซึ่งควรกล่าวถึงเหตุผลและความเป็นจำเป็นที่ต้องทำวิจัย
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย การเขียนเป็นข้อๆ และสามารถตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นการบอกเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่นักวิจัยต้องการค้นหาข้อเท็จจริงเป็นการระบุนานที่ผู้วิจัยจะต้องทำให้ได้มาซึ่งคำตอบในการวิจัย
- ขอบเขตของการวิจัย เป็นการเขียนโดยระบุขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านพื้นที่ และขอบเขตด้านเวลาที่ทำวิจัย
- กรอบแนวคิดของการวิจัย กรอบของการวิจัยในด้านเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วยตัวแปร และการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร
- สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) ความเชื่อของผู้วิจัยที่คาดว่าจะจะเป็นคำตอบสำหรับวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อ
- คำนิยามศัพท์ การให้ความหมายคำเฉพาะที่ใช้ในการวิจัย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ประโยชน์ของการนำผลการวิจัยไปใช้ในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการแก้ปัญหา การปรับปรุงพัฒนา และการประยุกต์กับเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนประโยชน์ทางวิชาการที่อาจเกิดจากการวิจัยในเรื่องที่ทำวิจัย

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง เป็นการค้นคว้าเอกสารต่างๆ ตามแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษาซึ่งเป็นหลักฐานว่างานวิจัยที่ทำมีคุณค่าและเชื่อถือได้ใน ด้านวิชาการ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การเขียนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะต้องประกอบด้วย ผลงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศก็ได้

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การกำหนด วิธีการ กิจกรรมต่างๆ และรายละเอียดการวิจัย ที่จะต้องทำ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล นับตั้งแต่ กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิจัย

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติทางวิจัย

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลการวิจัย สรุปผลการวิจัยเชื่อมโยงหรือแสดงความสัมพันธ์ระหว่างความมุ่งหมายของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัยและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- อภิปรายผลการวิจัย อธิบายผลการวิจัยทำไมจึงเป็นอย่างนี้และเขียนเพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยที่ได้สอดคล้องหรือขัดแย้งกับผลการวิจัยของท่านอื่นอย่างไร ถ้าสอดคล้องมีความสอดคล้องอย่างไรในประเด็นใดแต่ถ้าขัดแย้งจะต้องหาสาเหตุหรือเหตุผลมาอธิบายที่ทำให้ผลการวิจัยออกมาอย่างนี้จากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ
- ข้อเสนอแนะในการวิจัย การให้ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

3) ส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย

บรรณานุกรม (Bibliography) รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลาย ๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ ซึ่งบรรณานุกรมเป็นส่วนหนึ่งที่ระบุไว้ในส่วนท้ายของรายงานเพื่อแสดงหลักฐานความน่าเชื่อถือ และเป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้อ่านได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม

1. หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง เช่น

กนกวรรณ โสดาตา. การค้นพบฟิสิกส์สำหรับอิเล็กทรอนิกส์และการสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : NETEC, 2564.

2. หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งดั้งเดิม. ชื่อหนังสือฉบับแปล. ชื่อผู้แปล. พิมพ์ครั้งที่. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง เช่น

Theeraquth Meka. ทักษะการใช้ภาษาไทย. แปลโดย กนกวรรณ โสดาตา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : NETEC, 2564.

3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อหน่วยงาน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. วัน เดือน ปีที่ค้นข้อมูล, จาก URL.

ตัวอย่าง เช่น

สภาวิชาชีพบัญชี.(ปรับปรุง 2561). มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 27 (เรื่อง “งบการเงินเฉพาะกิจการ”. สืบค้นเมื่อ 1 กันยายน 2561), <http://www.tfac.or.th/index.php>.

4.2 รูปแบบการพิมพ์รายงาน

1. ชนิดของกระดาษ ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นขนาด A4 ชนิด 80 แกรม

2. ชนิดและขนาดตัวอักษร ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ แบ่งตามลักษณะเนื้อหา ดังนี้

ลักษณะเนื้อหา	ขนาดตัวอักษร
บทที่	18 ตัวหนา
ชื่อบท	18 ตัวหนา
หัวข้อสำคัญ	16 ตัวหนา
ลำดับที่ของรูปภาพและตาราง	16 ตัวหนา
เนื้อหาอื่น ๆ	16 ตัวธรรมดา

3. การจัดหน้ากระดาษ การเว้นระยะขอบกระดาษ ด้านบนและด้านซ้าย 1.5 นิ้ว (หรือ 3.75 ซม.) ด้านล่าง และด้านขวา 1 นิ้ว (หรือ 2.54 ซม.)

4. การลำดับเลขหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

- ส่วนนำ ภาษาไทย ให้ใช้ ก – ฮ ส่วนภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ A-Z แสดงเป็นเลขหน้า โดยให้อยู่ตรงมุมบนขวาของหน้ากระดาษ

- ส่วนเนื้อหา ให้ใช้เลขอารบิก 1 2 3 4 5 ... ฯลฯ แสดงไว้มุมบนขวามือ สำหรับหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

5. การพิมพ์ตาราง ให้พิมพ์ตารางแทรกลงในเนื้อเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันของแต่ละบท โดยจัดวางตารางชิดขอบซ้ายของกระดาษ เว้นระยะจากข้อความบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์ พิมพ์คำว่า “**ตารางที่**” (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ชิดขอบด้านซ้ายและเว้น 1 ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของตาราง ในบทนั้น เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อตาราง (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

6. การจัดวางภาพ การนำเสนอภาพให้แทรกลงในเนื้อเรื่องที่สัมพันธ์กันในแต่ละบท โดยจัดวางภาพไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์ และ ใส่คำว่า “**ภาพที่**” ไว้ใต้ภาพและอยู่ในตำแหน่งกึ่งกลาง ถัดจากคำว่า “**ภาพที่**” ให้เว้น 1 ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของภาพในบทนั้นๆ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อภาพ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

ด้านล่างของภาพให้พิมพ์คำว่า “**ที่มา**” (อ้างอิงที่มาของภาพ) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ระยะตัวอักษร (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ตามด้วยชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ใส่ปีที่พิมพ์ เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เว้น 1 ระยะตัวอักษร และตามด้วยหมายเลขหน้า (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

ภาคผนวก

๑. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ออกแบบใหม่ ล้อตามประกาศ อว.)

ประกอบด้วย ๓ ส่วน

-แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา

-แบบฟอร์มอาจารย์นิเทศ

-แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ

๒. ประกาศและคำสั่งต่าง ๆ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับสหกิจฯ

๓. เกณฑ์การประกวดผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ
การทำงาน

แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา

ประวัตินักศึกษา

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

1. ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ - สกุล ระดับ.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....ประจำการศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ..... มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ภูมิลำเนา

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

สถานที่ทำงานปัจจุบัน (ถ้ามี).....

.....

.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

อาจารย์ที่ควบคุมการฝึกงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

2. สถานประกอบการปฏิบัติ CWIE

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....

.....

ชื่อเจ้าของสถานประกอบการหรือหัวหน้าแผนก.....

ที่ตั้งของสถานประกอบการ

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทร.....โทรสาร.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานCWIEของนักศึกษา.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

สรุประยะเวลาปฏิบัติงาน

(นักศึกษาเป็นผู้สรุป)

มา.....วัน

สาย.....วัน

ขาด.....วัน

ลา.....วัน

ป่วย.....วัน

(ลงชื่อ).....นักศึกษาฝึกงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คิดเป็นเวลา

☐ รวม 80 % ขึ้นไป

☐ น้อยกว่า 80 %

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ(พี่เลี้ยง/หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน CWIE

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
(.....)

สรุปผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน CWIE มีดังนี้

[illegible]

ปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติ CWIE

[illegible]

ลงชื่อ..... นักศึกษาปฏิบัติงาน

(.....)

...../...../...../

ข้อคิดเห็นของผู้นิเทศต่อนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ข้อคิดเห็นของคณาจารย์นิเทศต่อนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ข้อคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาต่อนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

บันทึกข้อเสนอแนะ ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ (เพิ่มเติม)

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings on the page.

2. ประกาศและคำสั่งต่างๆ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ประกอบด้วย

- 1) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
- 2) ข้อบังคับสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



**ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษา
และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง สร้างโอกาสในการได้งานทำ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานอย่างมีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และสอดคล้องตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง กำหนดปรัชญาการอุดมศึกษาไทยและระบบอุดมศึกษาใหม่ ด้านการสร้างบัณฑิตและพัฒนากำลังคน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ในประกาศนี้

“สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education - CWIE)” หมายถึง การจัดการศึกษาเชิงประสบการณ์ (Experiential Education) อิงฐานสมรรถนะ (Competencies - based) ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันออกแบบและร่วมพัฒนา (Co-design) โดยให้นักศึกษาได้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ (Workplace) เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง ได้พร้อมทั้งสำเร็จการศึกษา (Ready to Work)

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา สืบค้น หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“สมรรถนะ” หมายถึง ระดับความสามารถในการบูรณาการความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลเพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยมีการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นโดยที่สภากาชาดบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

- ๒ -

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สถานบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“สถานประกอบการ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต ภาคบริการ ภาคประชาสังคม

“คณาจารย์นิเทศ” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและทักษะการทำงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการทำงานและการเขียนรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา

“ผู้นิเทศงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในการให้ความรู้ ให้คำแนะนำ สอนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๓. หลักเกณฑ์ในการกำหนดหน่วยกิตหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และต้องกำหนดหน่วยกิตในการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ตามระบบทวิภาค ทั้งนี้ ๓ หน่วยกิต ต้องมีการปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

๔. แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑ แนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑.๑ หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สามารถจัดได้ในทุกหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานคุณวุฒิในระดับดังกล่าว

๔.๑.๒ กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อให้ผู้จบหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง ทั้งด้านทักษะการปฏิบัติงานตามวิชาชีพหรือตามศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (Hard Skill) และทักษะทั่วไป (Soft Skill) โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษา ต้องมีอย่างน้อยสี่ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านความรู้ (๒) ด้านทักษะ (๓) ด้านจริยธรรม (๔) ด้านลักษณะบุคคล

๔.๑.๓ กำหนดปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด อาทิ เนื้อหาสาระ รูปแบบการเรียนการสอน เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ประกอบการเรียน คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ คุณสมบัติผู้นิเทศงาน สัดส่วนการเรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน สถานที่เรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน และการวัดผลการศึกษา

๔.๑.๔ สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีคณาจารย์นิเทศเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยแก้ปัญหา นิเทศการปฏิบัติงานทั้งก่อน ระหว่างและหลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และสถานประกอบการจัดให้มีผู้นิเทศงาน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล วางแผนการปฏิบัติงาน สนับสนุน อำนวยความสะดวกและสอนงาน นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

๑) คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ

(๑) มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษา และผ่านการอบรมการนิเทศงานเพื่อให้มีสมรรถนะในการทำหน้าที่คณาจารย์นิเทศ ตามหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานในประเทศไทยที่มีความร่วมมือให้มีผู้ทำหน้าที่คณาจารย์นิเทศ โดยมิสมรรถนะที่เทียบเคียงได้

(๒) เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

๒) คุณสมบัติผู้นิเทศงาน

เป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาไปปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ทำหน้าที่นิเทศไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นิเทศงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด เพื่อให้มีสมรรถนะในการทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศงาน

๔.๑.๕ การวัดและประเมินผลหลักสูตร

(๑) มีระบบและกลไกการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามสมรรถนะที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

(๒) มีระบบการติดตาม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอให้เกิดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่กำหนด

๔.๑.๖ การประกันคุณภาพการจัดการหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการทำประกันคุณภาพหลักสูตรตามประกาศของกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพให้มีมาตรฐานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดได้ โดยให้ถือว่าหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

๔.๒ แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

๔.๒.๑ การบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

(๑) มีนโยบายหรือแผนการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พร้อมทรัพยากรสนับสนุน

(๒) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงาน มาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร เจ้าหน้าที่และนักศึกษา ผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ การจัดอบรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ จัดทำคู่มือ

(๓) มีระบบและกลไกแสวงหาความร่วมมือกับสถานประกอบการ

(๔) มีระบบสนับสนุน ประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบ จัดระบบนิเทศให้คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์การนิเทศ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีระบบติดตามประเมินผล และการกำหนดภาระงานของผู้ดำเนินการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๕) ร่วมกับสถานประกอบการออกแบบหลักสูตร กลไกการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์การทำงานที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา รวมทั้งออกแบบระบบการบริหารจัดการ สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๖) ทำความตกลงกับสถานประกอบการให้นักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ได้รับค่าตอบแทน หรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิ ที่พัก อาหาร รถรับ-ส่ง

(๗) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงาน ของนักศึกษาขณะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและ ประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษา ผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(๘) มีการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านทฤษฎีทั่วไป วิชาชีพ และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อาทิ ทักษะทางด้านอารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (อาจจัดครั้งเดียวหรือหลายครั้ง)

(๙) จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานจริง

๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑) มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย ๑ ครั้ง และใช้เวลา ในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อครั้ง

(๒) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา จากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษา ยังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

(๒) คณาจารย์นิเทศตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียน รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๓) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างนักศึกษา สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับนักศึกษารุ่นน้อง คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์ สาขาวิชา และอาจมีผู้นิเทศงานในสถานประกอบการร่วมด้วย เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและ การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานต่อไป

(๔) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาเพิ่มเติม

(๕) ส่งเสริมให้เกิดการยกระดับความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และอื่น ๆ ตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

๔.๒.๒ การบริหารจัดการความร่วมมือของสถานประกอบการ

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

(๑) มีนโยบายหรือแผนเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานพร้อม

ทรัพยากรสนับสนุน

(๒) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงาน มาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ

(๓) จัดให้มีสารสนเทศเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการ

(๔) ร่วมออกแบบหลักสูตรที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา และระบบบริหารจัดการกับสถาบันอุดมศึกษา

(๕) จัดให้มีความพร้อมด้านสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ระบบการรายงานตัวและระบบรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

(๖) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้รับค่าตอบแทน หรือ สวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิ ที่พัก อาหาร รถรับ-ส่ง

(๗) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงานของนักศึกษาและไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษาผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(๘) ปฐมนิเทศให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมองค์กร

๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑) มอบหมายภาระงานหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๒) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา

(๓) ยอมรับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๔) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงาน

(๕) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาจากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) จัดให้นักศึกษามีการเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับต่อผู้นิเทศงาน พนักงานในแผนกและผู้บริหารสถานประกอบการ

(๒) ผู้นิเทศงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรของตนเอง

- ๒ -

๔.๒.๓. การบริหารจัดการความร่วมมือของนักศึกษา

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

- (๑) ศึกษาข้อมูลของสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน
- (๒) เลือกสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน (ตามความสนใจ)
- (๓) จัดทำใบสมัครงานและประวัติ
- (๔) เตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

อาทิ ทักษะทางด้านอารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล ความสามารถในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมไปถึงการพัฒนาตนเอง

- (๕) จัดทำบันทึกความคาดหวังที่ต้องการก่อนปฏิบัติงาน

๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

- (๑) รายงานตัวต่อผู้นิเทศงานและหัวหน้าแผนก ณ แผนกที่นักศึกษา

ต้องปฏิบัติงาน

- (๒) มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา

(๓) ทำรายงานประจำวันและประจำสัปดาห์ โดยแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกระหว่างการปฏิบัติงานในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

- (๔) ส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศ

ตามข้อตกลงร่วมกัน

- (๕) ส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน

ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย

(๖) ประเมินคณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงานตามแบบประเมินที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน

(๒) เสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในการสัมมนาวิชาการ ระหว่างคณาจารย์นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาหลังกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๓) วิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ และหาแนวทางพัฒนาตนเอง

(๔) ทำรายงานสรุปความคิดเห็นและความรู้สึกในการปฏิบัติงานทั้งหมดในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อทำการประเมินและวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางพัฒนาตนเอง

- ๗ -

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก)
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดการสหกิจศึกษา ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ อีกทั้งเพื่อการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ศักยภาพ สมรรถนะ และความสามารถในการทำงานตามความต้องการของตลาดแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะ” หมายความว่า คณะและส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งมีการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาด้วย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ซึ่งมีการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาด้วย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ลงทะเบียนวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และหรือวิชาสหกิจศึกษา

/ “เจ้าหน้าที่” ...

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของคณะตามข้อบังคับนี้

“ระบบสหกิจศึกษา” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา” หมายความว่า รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“รายวิชาสหกิจศึกษา” หมายความว่า รายวิชาที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตามหลักสูตรสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการของเอกชนที่ให้ความร่วมมือในการจัดระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคลากรที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาตามข้อบังคับนี้

“อาจารย์นิเทศ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำ ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

“อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษางานสหกิจศึกษาตามข้อบังคับนี้

“งานสหกิจศึกษา” หมายความว่า งานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้างานคลัง” หมายความว่า หัวหน้างานคลังของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยมอบหมายหน่วยงานดังต่อไปนี้เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

(๑) คณะทำหน้าที่ดำเนินการระบบสหกิจศึกษาของนักศึกษาในสังกัด

(๒) งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีทุกคณะที่จัดการเรียนการสอนระบบสหกิจศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้างานคลัง เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๑) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่
อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๖ (๑) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของกรรมการประเภทนั้น
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๑) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งหรือคัดเลือก
ผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระ
การดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้คณะกรรมการ
ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๑) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งหรือคัดเลือกผู้ดำรง
ตำแหน่งแทน ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งหรือคัดเลือก
กรรมการใหม่แทนแล้ว

ข้อ ๘ คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานด้านระบบสหกิจศึกษา
- (๒) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา
- (๓) พิจารณาออกประกาศที่เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา
- (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจ
ของคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะที่มีการดำเนินการระบบสหกิจศึกษา จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษา
ประกอบด้วย คณะที่เป็นประธาน รองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย รองคณบดีงานบริหารและวางแผน
และหัวหน้าสาขาวิชาทุกสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา เป็นกรรมการ โดยให้เจ้าหน้าที่ของ
คณะที่เกี่ยวข้องเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดหาสถานประกอบการที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับระบบสหกิจศึกษาของคณะ
- (๒) พิจารณาจัดส่งนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สถานประกอบการกำหนด
- (๓) จัดเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- (๔) จัดให้มีการนิเทศนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- (๕) จัดการปัจฉิมนิเทศเพื่อนำเสนอและประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา มอบหมาย

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาจะลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นในช่วงปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษาไม่ได้

๔

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติ ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาเป็นระบบทวิภาค

ข้อ ๑๔ การวัดผลและประเมินผล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหลักสูตร

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาสหกิจศึกษาอีกจนกว่าจะผ่าน

ข้อ ๑๖ รายได้ ทรัพย์สิน และการจัดสรรเงินในการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา ซึ่งดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ จนกว่าจะเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีได้กำหนดไว้ ให้สถานมหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของสถานมหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)

นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

