



มาตรฐานและกระบวนการสหกิจศึกษา:
การติดตามและประสานงานระหว่าง
การปฏิบัติงานของนักศึกษา

ดร.รัชดา คำจริง

วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หัวข้อบรรยาย

- ◎ มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- ◎ ความสำคัญของการติดตามและประสานงาน
- ◎ ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน
- ◎ วิธีการติดตามและประสานงาน
- ◎ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตามและประสานงาน

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการเรียนการสอน

- ๑ สถานศึกษาต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา
ไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงาน
เต็มเวลาและไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ ในช่วงปฏิบัติ
สหกิจศึกษา

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการนิเทศ

- ๑ **คณาจารย์นิเทศต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาประเมินผล**
และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชา
- ๑ **ในช่วงระยะกึ่งกลางของสหกิจศึกษาคณาจารย์นิเทศควรเข้ารับฟัง**
การนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการหรืองานที่ปฏิบัติของนักศึกษา
ร่วมกับผู้นิเทศงานและให้ข้อเสนอแนะ

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างการปฏิบัติงาน

- ๑ นักศึกษาต้องบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันหรือประจำสัปดาห์
 - ๑ นักศึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์
- นิเทศไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างการปฏิบัติงาน

- ๑ นักศึกษาต้องส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย
- ๑ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน
- ๑ ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของสหกิจศึกษานักศึกษาควรนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อผู้นิเทศงานและผู้บริหารสถานประกอบการ

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

คุณภาพรายงานทางวิชาการ

๑ คุณภาพรายงานวิชาการต้องมีมาตรฐานเช่นเดียวกับรายงานทางวิชาการทั่วไป

มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมความพร้อมนักศึกษาในสถานประกอบการ

๑ สถานประกอบการมีการปฐมนิเทศ สอนงาน และจัดให้นักศึกษา

ได้เห็นภาพรวมการดำเนินการของสถานประกอบการตลอดจน

กฎระเบียบ ข้อบังคับ



มาตรฐานสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้อง

การจัดประสบการณ์ให้นักศึกษาในสถานประกอบการ

๑ สถานประกอบการควรมีการอบรมเสริมทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้อง

ในการปฏิบัติงาน

๑ สถานประกอบการควรจัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสเผชิญปัญหาที่ท้าทาย

ได้ตรงตรง ได้สร้างความรู้ใหม่ และประยุกต์ใช้ในสภาพการปฏิบัติงานจริงได้

๑ ผู้นิเทศงานควรเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

และให้ข้อเสนอแนะ

ความสำคัญของการติดตามและประสานงาน

- ◎ เพื่อให้การปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานสหกิจศึกษาไทย
- ◎ เกิดความมั่นใจได้ว่านักศึกษามีการนำความรู้จากชั้นเรียนไปสู่การปฏิบัติ
หน้างานจริง
- ◎ นักศึกษามีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตลอด 16 สัปดาห์
- ◎ นักศึกษาได้รับการดูแลจากสถานประกอบการและมีความปลอดภัยในระหว่าง
การปฏิบัติงาน
- ◎ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและต่อยอดงานต่างๆ ร่วมกันกับสถานประกอบการ
- ◎ ฯลฯ

วิธีการติดตามและประสาน

๑ ไม่เป็นทางการ

- ติดตามในเวลาที่เหมาะสม
- ประสานงานเมื่อเกิดปัญหา
- ใช้การสื่อสารระหว่างบุคคล
- ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร

๑ ไม่เป็นทางการ

- มีระบบ กลไก ติดตาม และ ประสานงาน
- กำหนดบทบาทของคณาจารย์นิเทศ /
ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ /
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นตามมาตรฐาน ได้แก่

- ๑ มีการปฐมนิเทศ การสอนงาน การอบรมเสริมทักษะให้แก่นักศึกษา
ในสถานประกอบการ
- ๑ มีการมอบหมายงานที่มีคุณภาพให้แก่นักศึกษาของสถานประกอบการ
- ๑ คณาจารย์นิเทศเข้ารับฟังการนำเสนอความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน
ของนักศึกษา

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นตามมาตรฐาน ได้แก่

- ๑ มีการจัดทำบันทึกประจำวันหรือประจำสัปดาห์ของนักศึกษา
- ๑ มีการจัดส่งรายงานฉบับร่างแก่ผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศของนักศึกษา
- ๑ มีการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขแล้วแก่ผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศของนักศึกษา
- ๑ มีการนำเสนอผลงานของนักศึกษาในช่วงสัปดาห์สุดท้าย



การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน
ต่อผู้ниเทศงานและผู้บริหาร
สถานประกอบการ

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นอื่น ๆ ที่จำเป็น ได้แก่ (ก่อนเข้าปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 0)

- ◎ การแจ้งสถานที่ปฏิบัติงานของนักศึกษาแก่ผู้ปกครอง
- ◎ การส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
- ◎ จัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในระหว่างการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาและผู้นิเทศงาน
- ◎ แผนที่ประกอบการเดินทางของนักศึกษา
- ◎ เบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษาเพื่อการนัดหมายและถามข้อสงสัยจากสถานประกอบการ
- ◎ อื่น ๆ ที่จัดทำในรูปของ Check List เช่น ตำราเรียน อุปกรณ์-ในสาขาวิชาชีพ
ของใช้ในชีวิตประจำวัน ยา ของที่ระลึกที่นักศึกษาต้องนำติดตัวไป

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นอื่น ๆ ที่จำเป็น ได้แก่ (ระหว่างการปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์)

- ◎ ข้อมูลที่פקของนักศึกษา
- ◎ การรายงานตัวของนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
- ◎ ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย ลักษณะงานสหกิจศึกษา (JD) ของนักศึกษา
- ◎ ชื่อและตำแหน่งผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ พร้อมข้อมูลการติดต่อ
- ◎ แผนการปฏิบัติงานตลอด 16 สัปดาห์
- ◎ หัวข้อและโครงร่างโครงงานหรืองานประจำที่รับผิดชอบ

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นอื่น ๆ ที่จำเป็น ได้แก่ (ระหว่างการศึกษาปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์)

- ๑ ความรู้จากชั้นเรียนที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ความรู้
- ๑ ผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุด 8 สัปดาห์ (ร้อยละ 50)
- ๑ เข้านิเทศงาน ณ สถานประกอบการของคณาจารย์นิเทศ
- ๑ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่นักศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณาจารย์นิเทศ
- ๑ ความรู้และประสบการณ์ใหม่ที่นักศึกษาได้รับจากสหกิจศึกษา
- ๑ อื่น ๆ

ประเด็นที่ควรติดตามและประสานงาน

ประเด็นอื่น ๆ ที่จำเป็น ได้แก่ (หลังการปฏิบัติงาน (สัปดาห์ที่ 17-18))

- ◎ ผลการประเมินต่าง ๆ จากสถานประกอบการ
- ◎ การขอบคุณสถานประกอบการ
- ◎ Resume Review
- ◎ การเดินทางกลับจากสถานประกอบการของนักศึกษา
- ◎ อื่น ๆ

วิธีการติดตามและประสานงาน

ขึ้นอยู่กับบริบททั้งของสถานศึกษาและสถานประกอบการ เช่น

- ◎ โทรศัพท์/โทรสาร
- ◎ E-mail/Line/Facebook/Skype/Tango
- ◎ Webboard
- ◎ อื่น ๆ

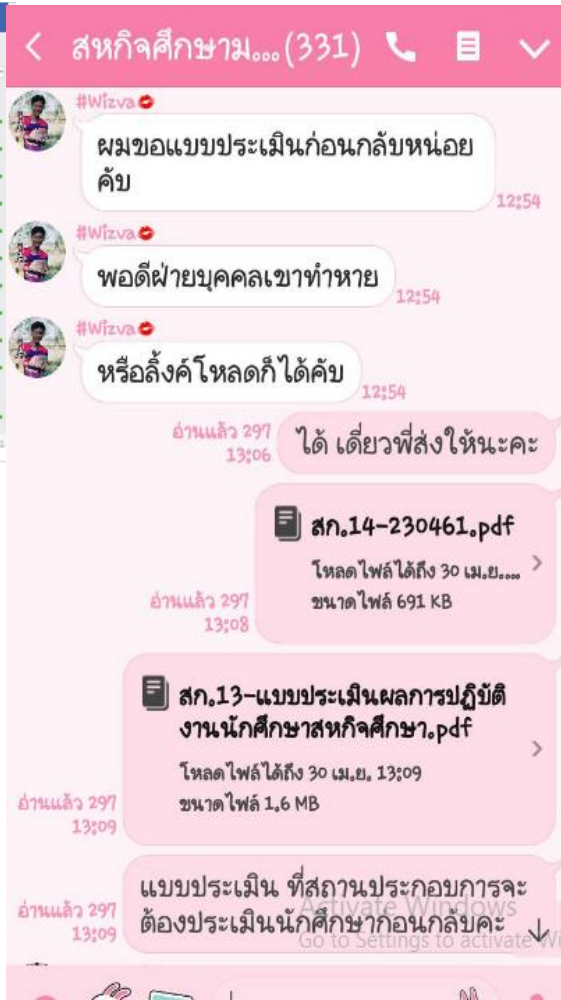
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตามและประสานงาน

ระดับมหาวิทยาลัย



Tippy Pee Kanun ▸ ศูนย์สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
26 สิงหาคม 2015 · 🌐

ขออนุญาตสอบถามค่ะ พอดีทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พอดิบันทึกเสร็จข้อมูล - ชื่อสถานประกอบการ(ภาษาอังกฤษ)และ - ชื่อผู้จัดการทั่วไป หายค่ะ #แล้วไม่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของที่เลี้ยงไม่มีค่ะ



ระดับหลักสูตร/คณาจารย์นิเทศ

