



คู่มือสหกิจศึกษา

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา



[facebook.com/eduarchmju](https://www.facebook.com/eduarchmju)



<https://edu-arch.mju.ac.th>



0 5387 5365

คู่มือสหกิจศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม สำหรับสถานประกอบการ

ความหมาย

แนวคิดหลักที่ทำให้เกิดรูปแบบของการดำเนินงานสหกิจศึกษาประกอบด้วยสองแนวคิด คือ

1. การตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านการประกอบอาชีพ (Career Development) และการเข้าสู่ระบบการทำงานของบริษัท (Employability) ก่อนสำเร็จการศึกษา
2. การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงาน สหกิจศึกษาเกิดจากสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเพื่อให้โอกาสนักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ ก่อนจบการศึกษา เพื่อให้ศึกษามีโอกาสได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากการทำงานจริง นักศึกษาสามารถนำมาพัฒนาตนเองให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นการรวมโลกของการศึกษากับโลกของความเป็นจริงเข้าด้วยกัน

วัตถุประสงค์

1. เตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ (Career Development) พร้อมเสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน
2. เพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน
3. เปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาคเอกชนและภาครัฐได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
4. ให้เกิดการพัฒนากลยุทธ์และการเรียนการสอนที่ทันสมัย
5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษาสหกิจศึกษาและคณาจารย์นิเทศ อันจะนำไปสู่ความร่วมมือที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

ความสำคัญของสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษาทวีความสำคัญมากขึ้น มีสถาบันอุดมศึกษาในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ใช้สหกิจศึกษาเป็นแนวทางการจัดการศึกษาระดับปริญญากว้างขวางขึ้นในเกือบทุกสาขาวิชา โดยมีเป้าประสงค์ตรงกัน คือ การเสริมคุณภาพบัณฑิต ผ่านประสบการณ์ทำงานในสถานประกอบการเพื่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต ตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ถือเป็นส่วนสำคัญของการเตรียมบัณฑิตให้พร้อมที่จะเลือกอาชีพ และเข้าสู่ระบบการทำงานทันทีที่จบการศึกษา ทำให้บัณฑิตสหกิจศึกษา “รู้จักตน รู้จักคน และรู้จักงาน”

ประโยชน์ของสหกิจศึกษา

1. ด้านนักศึกษา
 - 1.1 ได้ประสบการณ์วิชาชีพตรงตามสาขาวิชา
 - 1.2 มีผลการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาหลังสหกิจศึกษาดีขึ้น
 - 1.3 เกิดการพัฒนาตนเอง มั่นใจในตนเองมากขึ้น
 - 1.4 เกิดทักษะการสื่อสารรายงานข้อมูล
 - 1.5 มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา
 - 1.6 เลือกงานสายอาชีพได้ถูกต้อง
 - 1.7 ได้รับค่าตอบแทนขณะศึกษา
 - 1.8 เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพและความพร้อมในการทำงานสูง
2. ด้านสถาบันการศึกษา
 - 2.1 เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ
 - 2.2 ได้ข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน
 - 2.3 ช่วยให้สถานศึกษาได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงาน
3. ด้านสถานประกอบการ
 - 3.1 มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานตลอดปี
 - 3.2 พนักงานประจำมีเวลาที่จะทำงานสำคัญได้มากขึ้น
 - 3.3 ใช้เป็นวิธีคัดเลือกพนักงานได้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น
 - 3.4 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา
 - 3.5 เกิดภาพพจน์ที่ดีด้านการส่งเสริมการศึกษา

ลักษณะงานที่เป็นสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาปฏิบัติงานตามโครงการที่ทางสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ โดยมีพนักงานที่ปรึกษาดูแลระหว่างการทำงาน
2. นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบที่แน่นอน (งานมีคุณภาพ) อาจได้รับมอบหมายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้
3. ทำงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว
4. ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา (16 สัปดาห์)
5. อาจมีค่าตอบแทนให้นักศึกษาตามสมควร
6. มีการนิเทศงานโดยอาจารย์นิเทศงานของหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด

กระบวนการสำหรับสถานประกอบการในการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- พนักงานผู้รับผิดชอบกรอกแบบฟอร์ม สด 497-03 เสนองงานแก่นักศึกษาตามคุณสมบัติที่ต้องการ ส่งมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ
- ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจากหลักสูตรเพื่อกำหนดโครงการปฏิบัติงาน
- จัดพนักงานที่ปรึกษาเพื่อดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตาม ระยะเวลา
- พนักงานที่ปรึกษากรอกฟอร์ม สด 497-12 ทุกสัปดาห์ระหว่างการทำงาน
- พนักงานที่ปรึกษากรอกฟอร์ม สด 497-11 เพื่อประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงาน ส่งมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

ดังนั้น สถานประกอบการที่สนใจ ควรมีพนักงานที่ทำหน้าที่เป็นพนักงานผู้รับผิดชอบและพนักงานปรึกษา โดยจำแนกหน้าที่ได้ ดังนี้

พนักงานผู้รับผิดชอบ

- กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม สด 497-03
- ให้ข้อมูลด้านงานแก่นักศึกษา

พนักงานที่ปรึกษา

- ดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามโครงการตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์
- ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานในช่วงการนิเทศงาน
- กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม สด 497-11 และ สด 497-12

คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการคัดเลือกฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เป็นนักศึกษาที่มีความประพฤติดี เรียนตามแผนการศึกษาไม่ติด F หรือ I ในวิชาต่าง ๆ และผลการเรียนต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.25 จนถึงวันแสดงความจำนง
2. ผ่านการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระดับมหาวิทยาลัย จำนวน 15 ชั่วโมง ระดับคณะ จำนวน 15 ชั่วโมง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสหกิจศึกษาประจำคณะ
3. สามารถเข้าร่วมการฝึกวิชาชีพระดับนั้น ๆ ได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอย่างต่อเนื่อง
4. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการนั้น ๆ
5. รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

1. เป็นนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม ชั้นปีสุดท้าย ที่มีคุณสมบัติครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการสหกิจศึกษาคณะ
2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา ในภาคการศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ จำนวน 16 สัปดาห์ ซึ่งประกอบด้วย 2 ภาคการศึกษา ดังนี้
 - ภาคการศึกษาที่ 2 ในช่วง เดือน พฤศจิกายน - มีนาคม
 - ภาคการศึกษาที่ 3 ในช่วง เดือน มีนาคม - กรกฎาคม (สำหรับนักศึกษาตกค้างและนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย)

ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

1. ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา
 - 1.1 นักศึกษาต้องไปรายงานตัว ณ สถานประกอบการตามกำหนดของคณะ
 - 1.2 นักศึกษาต้องเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการนั้นอย่างเคร่งครัด
 - 1.3 ในระหว่างการฝึกงานนักศึกษาจะต้องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย หากประพฤติไม่เหมาะสม จนทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการ นักศึกษาจะถูกเรียกตัวกลับและถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - 1.4 กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องลาจก จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลา ของสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานอยู่

- 1.5 ในกรณีลาป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งให้สถานประกอบการที่ปฏิบัติงานอยู่
- 1.6 วันลากิจและลาป่วยรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 10% ของระยะเวลาการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาทั้งหมด
- 1.7 ในกรณีที่มีความผิดพลาดจากการทำงานจนเกิดความเสียหาย หากมีการชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ดูแลนักศึกษา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- 1.8 ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถจะปฏิบัติงานได้ครบตามกำหนดของโครงการหรือเกิดปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ให้แจ้งมายังคณะฯ โดยทันที
- 1.9 ถ้ามีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ปรากฏในโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้นักศึกษาแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ปรับเปลี่ยนใหม่มายังคณะฯ ทันที
- 1.10 ในกรณีที่นักศึกษาละทิ้งการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ให้ถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา
- 1.11 นักศึกษาต้องไม่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องสิทธิใด ๆ ของพนักงานหรือบุคลากรในสถานประกอบการนั้น ๆ

2. บทกำหนดโทษ

ในการฝึกอาชีพนักศึกษาผู้ใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัตินี้จะได้รับการพิจารณาโทษว่ากล่าวตักเตือนหรือภาคทัณฑ์หรือประเมินผลไม่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยวินัยนักศึกษาอีกส่วนหนึ่งด้วย

กิจกรรมในวิชาสหกิจศึกษา แบ่งออกเป็น 5 ระยะเวลาที่ต่อเนื่องกัน คือ

1. ระยะเวลาเตรียมความพร้อมนักศึกษา

การฝึกอบรมสหกิจศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจ และรับทราบประโยชน์ของการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา การพัฒนาบุคลิกภาพ เครือข่ายงานในสาขาวิชาชีพที่นักศึกษาสนใจ เป็นการเตรียมความพร้อมในส่วนตัวนักศึกษาเองที่จะเข้าสู่สังคม และตลาดแรงงาน

2. ระยะเวลาตำแหน่งงาน

นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการ เพื่อขอสมัครเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว ลักษณะงานที่ปฏิบัติได้รับความเห็นชอบ และเขียนเป็นโครงการโดยมีพนักงานผู้รับผิดชอบฝ่ายสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจากทางมหาวิทยาลัยเห็นชอบร่วมกัน

3. ระยะเตรียมตัวก่อนปฏิบัติงาน

จัดฝึกอบรมนักศึกษาด้านการพัฒนาบุคลิกภาพก่อนออกปฏิบัติงาน ได้แก่ เทคนิคการนำเสนองาน วัฒนธรรมองค์กร การเผชิญสถานการณ์ในสถานประกอบการการวางตัวในสังคมในฐานะตัวแทนมหาวิทยาลัย และการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมเฉพาะด้านวิชาชีพที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน

4. ระยะปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ

นักศึกษาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการเป็นเวลา 16 สัปดาห์ ภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และมีอาจารย์ไปนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง

4.1 นักศึกษานำบันทึกการปฏิบัติงานและรายละเอียดตามแบบฟอร์ม สด 497-12

4.2 การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตามหลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกฝนทักษะด้านการสื่อสาร โดยกำหนดให้จัดทำรายงานวิชาการ 1 ฉบับ เสนอต่อสถานประกอบการ โดยรายงานฉบับนี้อาจจะประกอบด้วยเนื้อหาที่สถานประกอบการจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปรายงานอาจจะมีลักษณะดังนี้

4.2.1 โครงการหรืองานวิจัย หากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นโครงการหรืองานวิจัย นักศึกษาจะต้องทำรายงานในหัวข้อของโครงการหรืองานวิจัยดังกล่าว

4.2.2 กรณีที่งานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานประจำ (Routine) เช่น งานในสายการผลิต งานบำรุงรักษา งานตรวจสอบคุณภาพ รายงานของนักศึกษาอาจจะเป็น ดังนี้

- รายงานวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน
- รายงานหัวข้อพิเศษ เป็นหัวข้อที่สถานประกอบการสนใจในลักษณะโครงการหรือปัญหาพิเศษให้นักศึกษาค้นคว้า สรุปและวิจารณ์ รวบรวมเป็นเล่มเพื่อใช้ประโยชน์ซึ่งหัวข้อของรายงานอาจจะสัมพันธ์กับงานประจำของนักศึกษาได้

ลักษณะรายงานจะเป็นรายงานที่มีรูปแบบตามรายงานวิชาการ ส่วนภาคผนวกสามารถเพิ่มข้อมูลได้ตามความจำเป็น นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์รายงานดังกล่าวให้เรียบร้อยและส่งให้พนักงานที่ปรึกษา เพื่อตรวจและประเมินผลอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

4.3 การนิเทศงาน

ระหว่างปฏิบัติงานของนักศึกษา คณะกรรมการสหกิจศึกษาจะขอคำแนะนำเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเข้ามานิเทศงาน ณ สถานประกอบการ โดยจะมีหัวข้อหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษาในระหว่างการนิเทศงานดังนี้

- รูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษา การดำเนินการของโครงการฯ หลักสูตร
- ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ
- แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- หัวข้อรายงานสหกิจศึกษาและความก้าวหน้า
- การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความประพฤติ
- ปัญหาต่าง ๆ ที่สถานประกอบการพบเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของนักศึกษา

5. ระเบียบปฏิบัติงานครบ 16 สัปดาห์

คณะฯ จัดสัมมนาสหกิจศึกษา โดยนักศึกษานำเสนอประสบการณ์การปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจเชิญตัวแทนสถานประกอบการมานำเสนอผลจากการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อเป็นการให้โอกาสนักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมเรียนรู้งานสหกิจศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานสหกิจศึกษา

1. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. อาจารย์พรทิพย์	จันทร์ราช	หมายเลขโทรศัพท์ 086-890-0663
2. อาจารย์สุระพงษ์	เตชะ	หมายเลขโทรศัพท์ 086-179-9956
3. อาจารย์พิทักษ์พงษ์	แบ่งทิศ	หมายเลขโทรศัพท์ 081-295-2961
4. อาจารย์ณัฐพล	เรืองวิทยานุสรณ์	หมายเลขโทรศัพท์ 087-187-0052
5. อาจารย์วรินทร์	กุลินทรประเสริฐ	หมายเลขโทรศัพท์ 083-717-8993
6. อาจารย์ ดร.ปริญญา	ปฏิพันธ์กานต์	หมายเลขโทรศัพท์ 081-883-5325
7. นายณัฐภัทร	ดาวสุข	หมายเลขโทรศัพท์ 053-875-365

สถานที่ติดต่อ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290

โทรศัพท์ : 053-875-350, 053-875-365 โทรสาร : 053-875-355

Email : eduarch@gmaejo.mju.ac.th

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการสหกิจศึกษา

- | | |
|-----------|--|
| สศ 497-03 | แบบฟอร์มการเสนองานของสถานประกอบการ |
| สศ 497-05 | โครงการปฏิบัติงานรายวิชา สศ497 สหกิจศึกษา |
| สศ 497-09 | บันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ |
| สศ 497-10 | ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ปกการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา |
| สศ 497-11 | แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา |
| สศ 497-12 | บันทึกการมอบหมายงาน ผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา
สหกิจศึกษา |

