

คู่มือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภาควิชาวิศวกรรมชีวการแพทย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้าร่วมหลักสูตรสหกิจศึกษา

- เป็นนิสิตในชั้นปีที่ 4 ผ่านการเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้
 - วศช 489 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา
 - เข้าร่วมโครงการอบรมเตรียมความพร้อมนิสิตก่อนไปสหกิจศึกษา ของศูนย์สหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย (ปกติจัดในเดือนพฤษภาคมของทุกปี)
- นิสิตที่จะเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ก่อนจะเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในชั้นปีที่ 4 จะต้องสอบผ่านในรายวิชาที่จะต้องลงทะเบียนตามหลักสูตรไม่น้อยกว่า 70% (พิจารณาจากหน่วยกิตที่ลง) แล้ว
- มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา
- มีพฤติกรรมเหมาะสม ไม่เคยต้องโทษวินัยขั้นร้ายแรง
- จะต้องมีการเรียนที่ปรึกษา ที่เป็นอาจารย์ประจำของภาควิชา ที่มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ได้รับการยอมรับของมหาวิทยาลัยแล้ว
- นิสิตสามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสหกิจศึกษา เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เองได้

ช่วงเวลาของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทำได้ 2 ช่วง

- **ภาคการศึกษาที่ 2** ของชั้นปีที่ 4 (แนะนำ) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษา
 - นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนทุกวิชาให้เสร็จสิ้นก่อนตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 เพื่อให้จบการศึกษาได้ทันทีที่สิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- **ภาคการศึกษาที่ 1** ของชั้นปีที่ 4 (ไม่แนะนำ สำหรับหลักสูตร พศ 2560)
 - สำหรับหลักสูตร พศ 2560 นิสิตจะต้องติดต่อ อจ ผู้สอนในรายวิชา วศ412 วิศวกรรมพื้นฐาน และ วศช460 วิศวกรรมโรงพยาบาล ให้เปิดให้เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 แทน (หรือให้ลงตั้งแต่ปี 3)
 - ** สำหรับหลักสูตร พศ 2565 นั้น ทั้งสองวิชาไม่ได้ถูกกำหนดให้เรียนในภาคการศึกษาแรกของชั้นปีที่ 4 จึงจะไม่มีปัญหานี้ (นิสิตรหัส 65 เป็นต้นไป)

ลักษณะของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำงานที่สถานประกอบการ เหมือนกับเป็นลูกจ้างของหน่วยงานนั้น โดยจะต้อง
 - มีหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เป็นงานที่เกี่ยวข้องในการสร้างบัณฑิต โดยลักษณะงานมี 3 ลักษณะ
 - **โครงการ (Project)** เป็นการทำให้โครงการร่วมระหว่างสถานประกอบการกับนิสิตโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ
 - **งานประจำ (Routine)** นิสิตจะต้องรายงานวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ ที่มีความสอดคล้องกับการพัฒนาสร้างบัณฑิตของหลักสูตร
 - **รายงานพิเศษ (Special Assignment)** เป็นหัวข้อที่สถานประกอบการสนใจ และมอบหมายให้นิสิตดำเนินการ
 - ได้รับการเห็นชอบจากภาควิชาในหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้นๆ ว่าตำแหน่งงาน งานที่รับผิดชอบมีความชัดเจน มีคุณภาพเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนิสิต
- ทำงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด (ไม่มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย)
- ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา (16 สัปดาห์หรือ 4 เดือน) ไม่สามารถนับช่วงเวลาฝึกงานภาคฤดูร้อนมานับรวมกันได้ และไม่มีการนับช่วงการทำงานล่วงเวลา ระยะเวลาการทำงานเสาร์อาทิตย์มาคิด
- มีค่าตอบแทนตามสมควรจากสถานประกอบการ

กิจกรรมที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. แจ้งความจำนงในการเข้าร่วมโปรแกรมสหกิจ ภาควิชาตรวจสอบคุณสมบัติ (สก01)
2. ทหาที่ปรึกษา
3. หาสถานประกอบการ (สก03) โดยอาจเป็นสถานประกอบการที่ภาควิชาหามาให้หรือนิสิตหาเอง โดยนิสิตจะต้องหาลักษณะของงานที่จะปฏิบัติงาน ร่วมกับสถานประกอบการ นิสิต และภาควิชา
4. นิสิตแจ้งให้ภาควิชาของส่งตัวนิสิตเข้าร่วมโครงการสหกิจกับสถานประกอบการ (สก04)
5. สถานประกอบการยืนยันการเข้าร่วมโครงการสหกิจของนิสิต (สก02, สก05) ก่อนไปปฏิบัติงาน โดยให้แจ้งรายละเอียดในการปฏิบัติงานสหกิจ (สก06) ก่อนไปปฏิบัติงาน หรือหากจำเป็นภายใน 2 สัปดาห์หลังการปฏิบัติงาน
6. ภาควิชาแจ้งรายชื่อ นิสิตกับ ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา ฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อปรับในระบบให้นิสิตอยู่ในโปรแกรมสหกิจ

7. เข้าร่วมอบรมโครงการเตรียมความพร้อมสหกิจของมหาวิทยาลัย
8. ก่อนที่ไปสหกิจหรือภายใน 3 สัปดาห์ที่เริ่มปฏิบัติงานสหกิจ นิสิตและสถานประกอบการ แจ้งลักษณะของงานที่จะทำในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจ (สก07) โดยนิสิตจะต้องมีพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงาน โดยเป็นเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ
9. อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา ประมาณ 2-3 ครั้งตลอดช่วงที่ฝึกงาน (สก08)
10. นิสิตจะต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับสถานประกอบการหรือพี่เลี้ยงภายใน 2 สัปดาห์ก่อนการปฏิบัติงานสหกิจเสร็จสิ้นและส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทันทีที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจ
11. สถานประกอบการประเมินผลนิสิต (สก09) ทันทีที่สิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจ หรือครั้งสุดท้ายของการนิเทศ
12. สถานประกอบการออกหนังสือรับการฝึกสหกิจ เพื่อยืนยันการสิ้นสุดการฝึกสหกิจกับสถานประกอบการ
13. นิสิตจัดทำปฏิญญาพันธบัตร ส่งให้ทั้งสถานประกอบการ (สก11) และที่ปรึกษา (สก10) ประเมินผล
14. นิสิตนำเสนอ/รายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจกับคณะกรรมการที่จัดขึ้นโดยภาควิชา ก่อนกำหนดการส่งเกรด (สิ้นเดือนพฤษภาคม สำหรับเทอม 2 และ สิ้นเดือนธันวาคม สำหรับเทอม 1

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร	ผู้กรอก	ส่งไปที่	ช่วงเวลาที่ยื่นเอกสาร	หมายเหตุ
สก01-แบบพิจารณาคุณสมบัตินิสิตสหกิจศึกษา	นิสิต	หัวหน้าภาควิชา	ปี 3 เทอม 2 หลังได้อาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว	
สก03-ใบสมัครงานสหกิจศึกษา	นิสิต	สถานประกอบการ	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ	
สก04-แบบคำร้องขอหนังสือสหกิจศึกษา	นิสิต	ภาควิชา	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ	แจ้งให้หัวหน้าภาคทำหนังสือขอทำสหกิจกับสถานประกอบการ
สก02-แบบเสนองานสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	หัวหน้าภาควิชา	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ	(แบบรายบุคคล) หลังจากที่ได้รับคำตอบรับแล้วจะยกเลิกไม่ได้
สก05-แบบยืนยันการตอบรับนิสิตสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	หัวหน้าภาควิชา	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ	(แบบกลุ่ม) หลังจากที่ได้รับคำตอบรับแล้วจะยกเลิกไม่ได้

เอกสาร	ผู้กรอก	ส่งไปที่	ช่วงเวลาที่ยื่นเอกสาร	หมายเหตุ
สก06-แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน	สถานประกอบการ	หัวหน้าภาควิชา	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ	แนบคู่กับ สก02 หรือ สก05 หรืออาจส่งตามมาจากหลังภายในสัปดาห์ที่สองของการปฏิบัติงาน (หากจำเป็น) ระบุตำแหน่งที่ทำเบื้องต้น
สก07-แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นิสิต และสถานประกอบการ	หัวหน้าภาควิชา	ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจหรือภายใน 3 สัปดาห์หลังเริ่มปฏิบัติงานสหกิจที่สถานประกอบการ	แนบคู่กับ สก02 หรือ สก05, สก06 หรืออาจส่งตามมาจากหลังภายในสัปดาห์ที่ 3 ที่ปฏิบัติงาน โดยระบุลักษณะงานที่ทำ
สก08-แบบขออนุญาตการออกนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าภาควิชา	นิสิตได้ปฏิบัติงานสหกิจแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง	รวมอย่างน้อย 2 ครั้ง (1 ครั้งภายใน 8 สัปดาห์)
สก09-แบบประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	หัวหน้าภาควิชา	หลังจากที่สิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจแล้ว	
สก10-แบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ดูแลรายวิชาสหกิจ/หัวหน้าภาควิชา	หลังจากที่ส่งเล่มปฏิญานิพนธ์แล้ว (ส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษา)	
สก11-แบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	ผู้ดูแลรายวิชาสหกิจ/หัวหน้าภาควิชา	หลังจากที่ส่งเล่มปฏิญานิพนธ์แล้ว (ส่วนของสถานประกอบการ)	

หมายเหตุ แบบฟอร์มอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

การยกเลิก เลื่อน หรือยุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- การยกเลิกหรือขอเลื่อนนั้น จะทำได้เมื่อมีเหตุจำเป็น โดยจะต้องยื่นคำร้องต่อคณบดี โดยจะต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเลื่อนหรือการยกเลิก
- เมื่อสถานประกอบการยืนยันหรือประกาศผลแล้ว นิสิตสหกิจจะต้องไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการนั้นๆ โดยจะขอเลื่อนหรือยกเลิกไม่ได้
- ในกรณีที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ต่อ จะต้องมีการรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลประกอบการพิจารณา โดยนิสิตจะต้องมีระยะเวลาการเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 70% ถึงจะได้รับการประเมินได้
- ภาควิชา (ผ่านคณบดี) สามารถเรียกตัวนิสิตกลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ หากพบว่านิสิตได้มีการกระทำที่อาจเกิดผลที่ไม่พึงประสงค์กับสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย หรือนิสิตได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมจากสถานประกอบการที่อาจทำให้เกิดอันตรายทั้งร่างกายหรือจิตใจ หรือด้วยเหตุจำเป็นอื่นๆ เช่นเดียวกัน สถานประกอบการอาจแจ้งความประสงค์ในการขอให้นิสิตยุติการปฏิบัติงานได้โดยชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณบดีพิจารณาเห็นชอบได้ ทั้งนี้การนับเวลาการปฏิบัติงานให้พิจารณาเหตุผลในการยุติเป็นหลัก หากมีเหตุผลอันสมควรนิสิตสามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการอื่นต่อ (นับเวลาต่อ) ได้ แต่หากด้วยเหตุผลที่ไม่สมควรนิสิตจะได้คะแนนในระดับ “E” เท่านั้น

การพ้นสภาพการเป็นนิสิตสหกิจ

- ปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาที่กำหนดที่จะได้รับการประเมินได้
- ได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้ลาออกจากการเป็นนิสิตสหกิจ
- เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนิสิต

แหล่งข้อมูลอ้างอิง

<http://academic.swu.ac.th/สหกิจศึกษา.aspx>