คู่มือสหกิจศึกษา

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คำนำ

คู่มือสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยงานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงภาพรวมของสหกิจศึกษา กระบวนการสหกิจศึกษา แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา การเขียนรายงานสหกิจศึกษา และแบบฟอร์มต่างๆ ตลอดจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาให้เข้าใจ และนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

งานสหกิจศึกษา ขอขอบคุณศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำหรับตัวอย่างเอกสารคู่มือนักศึกษาสหกิจศึกษา ที่ทำให้มีแนวทางในการจัดทำคู่มือสหกิจศึกษาของคณะศิลปศาสตร์ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
กรกฎาคม 2561

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

สหกิจศึกษา **1**

วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา 2

ประโยชน์ที่นักศึกษาสหกิจศึกษาจะได้รับ 3

คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา 3

หน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา 4

กระบวนการสหกิจศึกษา **6**

การบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา 6

กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา 9

กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา 11

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา **12**

การแต่งกายของนักศึกษา 12

การเข้าออกงานของนักศึกษา 12

การลางานของนักศึกษา 12

การยกเลิกหรือขอเลื่อนการไปปฏิบัติงาน 13

การเรียกตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการ 13

การรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน 14

การประเมินผลการศึกษา 14

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ 15

การลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 16

การยื่นคำร้องทั่วไป 16

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

รายงานสหกิจศึกษา 17

ขั้นตอนการจัดทำรายงาน 17

รูปแบบการเขียนรายงาน 18

การจัดทำรูปเล่มรายงาน 21

การส่งแผ่นซีดีข้อมูลรายงาน 22

ภาคผนวก 24

แบบฟอร์มสหกิจศึกษา 24

ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติ
สหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2561 25

สหกิจศึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ซึ่งเป็นบุคคลแรกที่นำระบบสหกิจศึกษาเข้ามาใช้ในประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ. 2536 และได้เริ่มปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2538 รวมถึงได้ให้ความหมายของสหกิจศึกษา (Cooperative Education) ว่า “เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานศึกษาสลับกับการไปหาประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการอย่างเป็นระบบด้วยความร่วมมือจากสถานประกอบการและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นระบบการศึกษาที่ผสมผสานการเรียนกับการปฏิบัติงาน (Work Integrated Learning) และดำเนินการโดยยึดมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาไทยเป็นหลัก”

หลักการที่สำคัญของสหกิจศึกษา คือ การจัดประสบการณ์ตรงให้แก่นักศึกษา โดยการไปปฏิบัติงานจริงเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวในสถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ครั้ง มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา หรือกำหนดระยะเวลาจำนวน 16 สัปดาห์ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอน โดยดำเนินการประสานงาน วางแผน และมีการรับรองคุณภาพงานสหกิจศึกษาก่อนการสมัครงาน โดยคณาจารย์ประจำสาขาวิชาของแต่ละหลักสูตร รวมถึงประเมินผลร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ซึ่งกระบวนการต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาไทยเป็นหลัก

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่นำระบบสหกิจศึกษามาใช้ ซึ่งได้ดำเนินการบรรจุรายวิชาสหกิจศึกษา (Cooperative Education) ในแผนการศึกษาของหลักสูตร

ศิลปศาสตรบัณฑิต กำหนดให้นักศึกษาจะต้องออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 โดยมุ่งหวังพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพและศักยภาพพร้อมสำหรับการทำงาน ซึ่งได้ผ่านประสบการณ์ทำงานจริงในสถานประกอบการ และเป็นการเสริมโอกาสการได้งานทำก่อนสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา อีกทั้งได้สร้างความร่วมมือในการพัฒนานักศึกษาร่วมกับสถานประกอบการในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงสถานศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะศิลปศาสตร์ให้ทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศ

2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะทางด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยผ่านประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความพร้อมทางด้านอาชีพ และก้าวสู่ระบบการทำงาน

4. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และความสัมพันธ์ที่ดีร่วมกับสถานประกอบการ

5. เพื่อพัฒนาความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้และนวัตกรรมระหว่างสถาบันการศึกษากับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้เป็นรูปธรรม

ประโยชน์ที่นักศึกษาสหกิจศึกษาจะได้รับ

1. นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ โดยการทำงานจริงในสถานประกอบการ และได้รับประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชา

2. นักศึกษาได้เรียนรู้และสร้างเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมถึงสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับบุคคลในวิชาชีพ

3. นักศึกษาได้ค้นพบศักยภาพ และความต้องการของตนเองในสายงานวิชาชีพ

4. นักศึกษาได้พัฒนาบุคลิกภาพ และมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น

5. นักศึกษาได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบต่องาน สามารถติดต่อประสานงานและทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้

6. นักศึกษาอาจมีรายได้ระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7. นักศึกษามีโอกาสได้รับการเสนอตำแหน่งงานจากสถานประกอบการก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา

8. นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพ และมีความพร้อมสำหรับการทำงาน

คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาสังกัดหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษา

2. นักศึกษาต้องสอบผ่านเงื่อนไขรายวิชาพื้นฐานที่แต่ละหลักสูตรกำหนดไว้

3. นักศึกษาต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.50 นับถึงภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือ ณ วันที่ยื่นเรื่องขอไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

4. นักศึกษาต้องมีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยต้องโทษทางวินัยนักศึกษาสูงกว่าขั้นภาคทัณฑ์

5. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม ตามประกาศของคณะศิลปศาสตร์และมหาวิทยาลัยครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

6. นักศึกษาต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคประจำตัวที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

7. เป็นผู้เรียนผ่านวิชาเตรียมสหกิจศึกษา โดยได้รับผลประเมินการศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

8. นักศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองให้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในจังหวัด ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ

9. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกระบวนการที่งานสหกิจศึกษากำหนดไว้อย่างครบถ้วน

หน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการนั้นๆ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา หรือกำหนดระยะเวลาจำนวน 16 สัปดาห์ ในตำแหน่งงานที่เน้นประสบการณ์ตรงตามหลักสูตร และผ่านการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของนักศึกษาจากอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือประจำสาขาวิชา

2. ระหว่างปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสถานประกอบการ ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2550 และประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด

3. นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างชัดเจน โดยหลักสูตรได้ให้ความเห็นชอบว่าเป็นงานที่มีคุณภาพเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของนักศึกษา

4. หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องรีบติดต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำหลักสูตร หรือหัวหน้างานสหกิจศึกษา เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

5. นักศึกษาต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และส่งรายงานสหกิจศึกษาให้แก่อาจารย์นิเทศ รวมทั้งส่งแผ่นซีดีรายงานสหกิจศึกษาให้งานสหกิจศึกษาหลังกลับจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กระบวนการสหกิจศึกษา

กระบวนการสหกิจศึกษา มี 3 ขั้นตอน คือ 1) กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา 2) กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา และ 3) กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (Cooperative Education Preparation) โดยนักศึกษาต้องได้รับผลประเมินการศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

2. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยยึดตามประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2561

3. ยื่นแบบคำร้องขอเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และการออกปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Co-op 01) ภายในเดือนมกราคมของทุกปี

4. ผ่านการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศของคณะศิลปศาสตร์และมหาวิทยาลัยครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

5. ส่งใบสมัครงาน (Co-op 02) พร้อมแนบหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกสถานประกอบการได้ 3 อันดับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

6. การพิจารณาความเหมาะสม ในการจับคู่นักศึกษากับสถานประกอบการเพื่อออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จะดำเนินการพิจารณาและรับรองคุณภาพงานโดยอาจารย์ประจำสาขาวิชาของแต่ละหลักสูตร

ซึ่งคำนึงถึงคุณภาพของงานที่ตรงกับสาขาวิชา งานที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้ในสาขาวิชาได้อย่างเต็มความสามารถ งานที่มีความเหมาะสมกับศักยภาพของนักศึกษา รวมถึงความเหมาะสมของระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

7. หากนักศึกษามีความประสงค์จะเสนอสถานประกอบการใหม่ นอกจากที่มีในฐานข้อมูลสถานประกอบการ ให้นักศึกษายื่นคำร้องโดยใช้แบบเสนอสถานประกอบการ (Co-op 03) เสนอผ่านตามขั้นตอนและยื่นต่องานสหกิจศึกษา และการเสนอรายชื่อสถานประกอบการใหม่จะต้องยื่นเสนอภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมกราคมของทุกปี

8. การยื่นคำร้องทั่วไป

8.1 กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะขอยกเลิก หรือขอเลื่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นักศึกษายื่นคำร้อง โดยใช้แบบคำร้องทั่วไป (Co-op 04) ขอเลื่อนการไปปฏิบัติงาน เพื่อให้คณบดีอนุมัติก่อนการประกาศผลการรับสมัครงาน ทั้งนี้ เมื่อประกาศผลการรับสมัครงานแล้ว นักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการตามกำหนดเวลาที่ประกาศ นักศึกษาจะขอยกเลิกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่เจ็บป่วยฉุกเฉินเท่านั้น โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาล ประกอบการพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี

8.2 การยื่นคำร้องกรณีต่าง ๆ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องโดยใช้แบบคำร้องทั่วไป (Co-op 04) ซึ่งต้องกรอกข้อมูลให้ชัดเจนและครบถ้วน เสนอผ่านตามขั้นตอน และยื่นต่องานสหกิจศึกษา ผลการพิจารณาคำร้อง จะมีผลตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ และงานสหกิจศึกษาได้รับเรื่องแล้วเท่านั้น

9. ผ่านการสอบคัดเลือกตามกระบวนการที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

10. นักศึกษาที่ผ่านการสอบคัดเลือก ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา (Cooperative Education) หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Field Experience)

11. เข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา และรับแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

11.1 แบบแจ้งรายละเอียดที่พักและแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (Co-op 05)

11.2 แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานและพนักงานที่ปรึกษา (Co-op 06)

11.3 แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (Co-op 07)

11.4 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 08)

11.5 แบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 09)

12. รับหนังสือส่งตัวนักศึกษา พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา (Co-op 10) โดยสถานประกอบการ

13. ติดต่อพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการ มอบหมายให้ประสานงานเรื่องนักศึกษา เพื่อรายงานตัวเบื้องต้น โดยนักศึกษาควรสอบถามในเรื่องความรู้ หรือทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การเดินทางไปสถานประกอบการได้สะดวก ขอคำแนะนำเรื่องที่พัก ที่ปลอดภัย เวลา สถานที่และบุคคลที่รับรายงานตัว และการแต่งกายระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารที่สถานประกอบการต้องการเพิ่มเติม

กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาต้องเดินทางไปยังสถานประกอบการ เพื่อรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามวัน และเวลานัดหมายที่กำหนดไว้ ควรไปถึงสถานประกอบการก่อนเวลานัดหมายอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง และแต่งกายชุดพิธีการ ทั้งนี้ หากเกิดเหตุขัดข้องในระหว่างการเดินทาง และไม่สามารถเดินทางไปถึงตามกำหนดได้ นักศึกษาต้องรีบแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษาทราบทันทีที่สามารถติดต่อพนักงานที่ปรึกษาได้

2. นักศึกษาต้องมอบหนังสือส่งตัว และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา (Co-op 10) รวมถึงเอกสารที่สถานประกอบการต้องการเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานที่ปรึกษา

3. ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องส่งแบบแจ้งรายละเอียดที่พักและแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (Co-op 05) แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และพนักงานที่ปรึกษา (Co-op 06) แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (Co-op 07) แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 08) มายังงานสหกิจศึกษา โดยทางงานสหกิจศึกษา จะดำเนินการส่งเอกสารทั้งหมดให้อาจารย์นิเทศ เพื่อตรวจสอบข้อมูล และให้ข้อแนะนำเพิ่มเติม หรือให้คำปรึกษาระหว่างนิเทศงาน

4. นักศึกษาจะต้องเขียนบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรายงานเกี่ยวกับลักษณะงาน ภาระงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

5. ระหว่างสัปดาห์ที่ 5-12 อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาเดินทางไปนิเทศงานของนักศึกษา ณ สถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา

เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน หรือช่วยแนะนำทางแก้ไขปัญหาอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา

6. ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ในระหว่างสัปดาห์ที่ 14–15 นักศึกษาต้องส่ง (ร่าง) รายงานให้แก่พนักงานที่ปรึกษาของสถานประกอบการ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาให้เสร็จเรียบร้อย ทั้งนี้ข้อมูลที่นักศึกษานำมาจัดทำรายงานต้องเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ โดยต้องผ่านการพิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษาแล้วเท่านั้น

7. สัปดาห์ที่ 16 นักศึกษาต้องให้พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา บรรจุเอกสารใส่ซองพร้อมผนึกซองให้เรียบร้อย เพื่อนำส่งให้งานสหกิจศึกษาต่อไป ทั้งนี้ซองเอกสารต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และไม่มีร่องรอยของการเปิดอย่างเด็ดขาด

8. นักศึกษาต้องจัดทำ (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อส่งให้อาจารย์นิเทศตรวจสอบและให้คำแนะนำ ทั้งนี้ระยะเวลาในการจัดส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นไปตามที่สาขาวิชาของแต่ละหลักสูตรกำหนด

9. เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปรึกษาของสถานประกอบการได้ร่วมรับฟัง และให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาก่อนกลับคณะศิลปศาสตร์

กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาจะต้องรายงานตัวกับอาจารย์นิเทศและอาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา ภายใน 1 สัปดาห์ หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อพูดคุยเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับสถานประกอบการและการปฏิบัติงาน รวมถึงรายงานความก้าวหน้าในการทำรายงานของนักศึกษา

2. นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมนำเสนอผลการปฏิบัติงาน โดยมีอาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา อาจารย์นิเทศ อาจารย์ประจำสาขาวิชาและนักศึกษา เข้าร่วมรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งนี้อาจารย์นิเทศจะเป็นผู้ประเมินผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

3. นักศึกษาจะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์นิเทศตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้สถานประกอบการและสาขาวิชา แห่งละ 1 เล่ม ทั้งนี้จะต้องบันทึกข้อมูลรายงาน และ Power point นำเสนอผลการปฏิบัติงานลงในแผ่นซีดี และส่งให้งานสหกิจศึกษา จำนวน 1 แผ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

การแต่งกายของนักศึกษา

ในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ นักศึกษาต้องแต่งกายโดยใส่ชุดนักศึกษา หรือชุดเครื่องแบบตามที่สถานประกอบการกำหนดเท่านั้น

การเข้าออกงานของนักศึกษา

นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ตามช่วงเวลาที่สถานประกอบการกำหนด โดยเวลาในการเข้าออกงานจะต้องเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด และต้องตระหนักเรื่องการตรงต่อเวลาเป็นสำคัญ

การลางานของนักศึกษา

นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการลางานของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด และนักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานที่ปรึกษาก่อนลางานทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นและเร่งด่วน นักศึกษาต้องรีบแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษาทราบทันทีที่สามารถติดต่อพนักงานที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ การลางานของนักศึกษาจะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยสถานประกอบการ และกรณีที่วันลางานกระทบต่อระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องรีบปรึกษาพนักงานที่ปรึกษา อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา และหัวหน้างานสหกิจศึกษาทราบทันที เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

การยกเลิกหรือขอเลื่อนการไปปฏิบัติงาน

1. นักศึกษาจะขอยกเลิก หรือขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานได้เมื่อมีเหตุจำเป็น โดยยื่นคำร้องต่อคณบดี ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีก่อนการประกาศผลการสมัครงาน

2. เมื่อประกาศผลการรับสมัครงานแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการตามกำหนดเวลาที่ประกาศ นักศึกษาจะขอยกเลิกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถไปปฏิบัติงานได้ ซึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลประกอบการพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี

การเรียกตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการ

การเรียกตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงาน สามารถกระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี ในกรณีดังนี้

1. หากนักศึกษากระทำความผิด หรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้โดยการกระทำนั้น อาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของคณะศิลปศาสตร์และมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

2. สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลให้งานสหกิจศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. นักศึกษาได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมจากสถานประกอบการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งทางร่างกายและจิตใจ

4. มีเหตุผลจำเป็นอื่นๆ ที่คณบดีเห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ก่อนยุติการปฏิบัติงานของนักศึกษา ควรมีการร่วมกันพิจารณาระหว่างคณะศิลปศาสตร์และสถานประกอบการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและผลกระทบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น จึงจะพิจารณายุติการปฏิบัติงานของนักศึกษาต่อไป และการนับเวลาของการปฏิบัติงานกรณีที่มีการเปลี่ยนสถานประกอบการใหม่ ซึ่งสาเหตุไม่ได้เกิดจากการบกพร่องของนักศึกษา จะให้นับเวลาต่อเนื่องจากสถานประกอบการเดิมและใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการใหม่

การรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน

นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน โดยยึดตามแบบฟอร์มต่างๆ ของงานสหกิจศึกษา และจัดส่งเอกสารให้งานสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

การประเมินผลการศึกษา

1. การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

2. การประเมินผลการศึกษาของรายวิชาสหกิจศึกษา และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะใช้เกณฑ์การประเมินเป็นระดับตัวอักษร “S” (Satisfied) หรือ “U” (Unsatisfied) โดยมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

2.1 คะแนนจากส่วนของสถานประกอบการ จำนวน 60 คะแนน ประกอบด้วย

2.1.1 ผลการประเมินจากการปฏิบัติงาน 50 คะแนน

2.1.2 ผลการประเมินรายงาน 10 คะแนน

2.2 คะแนนจากส่วนของอาจารย์นิเทศ จำนวน 40 คะแนน ประกอบด้วย

2.2.1 ผลการประเมินจากการปฏิบัติงาน 20 คะแนน

2.2.2 ผลการประเมินจากการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน 10 คะแนน

2.2.3 ผลการประเมินรายงาน 10 คะแนน

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินผลในแต่ละส่วนของสถานประกอบการและส่วนของอาจารย์นิเทศ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงถือว่าผ่านการเรียนวิชาสหกิจศึกษา โดยจะได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

1. นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาสหกิจศึกษาในระดับตัวอักษร “U” (Unsatisfied) จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำได้อีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพแทน

2. ก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการสหกิจศึกษาตามที่งานสหกิจศึกษาหรือคณะศิลปศาสตร์กำหนด

การลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. นักศึกษาที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่คณะศิลปศาสตร์กำหนด รวมทั้งนักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาสหกิจศึกษา ในระดับตัวอักษร “U” (Unsatisfied) จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้อีก

3. สถานประกอบการของรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกลุ่มที่ต่างจากสถานประกอบการของรายวิชาสหกิจศึกษา โดยเป็นสถานประกอบการที่อาจารย์นิเทศสามารถประสานงานได้อย่างใกล้ชิดและสามารถนิเทศงานได้มากกว่า 1 ครั้ง เพื่อร่วมกันพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา

4. การประเมินผลการศึกษารายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะใช้เกณฑ์ประเมินผลการศึกษาของรายวิชาสหกิจศึกษา

การยื่นคำร้องทั่วไป

การยื่นคำร้องทั่วไป ให้นักศึกษายื่นคำร้อง โดยใช้แบบคำร้องทั่วไป (Co-op 04) และการพิจารณาคำร้องของนักศึกษา จะมีผลตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ และงานสหกิจศึกษาได้รับเรื่องแล้วเท่านั้น

รายงานสหกิจศึกษา

รายงานสหกิจศึกษาเป็นรายงานทางวิชาการภาคบังคับที่นักศึกษาต้องจัดทำระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากสถานประกอบการ และนำส่งให้อาจารย์นิเทศตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้สถานประกอบการและสาขาวิชา แห่งละ 1 เล่ม ทั้งนี้จะต้องบันทึกข้อมูลเนื้อหารายงานและ Powerpoint นำเสนอผลการปฏิบัติงานลงในแผ่นซีดี และส่งให้งานสหกิจศึกษา จำนวน 1 แผ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำรายงาน

1. นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษาเพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างหัวข้อรายงาน ได้แก่ 1) รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 2) รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจซึ่งสอดคล้องกับสาขาวิชา 3) การสรุปข้อมูลซึ่งสะท้อนองค์ความรู้ในสาขาวิชา 4) การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล และ 5) หัวข้อที่สถานประกอบการมอบหมายให้นักศึกษาทำ เป็นต้น ทั้งนี้หัวข้อดังกล่าวต้องผ่านการพิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา

2. นักศึกษาเขียนโครงร่างรายงานตามหัวข้อที่ผ่านการพิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา

3. นักศึกษาต้องส่งแบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 08) ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน

4. นักศึกษาควรนำโครงร่างรายงานมาปรึกษาอาจารย์นิเทศร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา ในช่วงที่อาจารย์นิเทศเดินทางไปนิเทศงานของนักศึกษา ระหว่างสัปดาห์ที่ 5–12

5. นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ

6. การจัดทำรายงาน นักศึกษาอาจจะจัดทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของปริมาณและคุณภาพของงาน รวมถึงดุลยพินิจของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ

รูปแบบการเขียนรายงาน

นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานที่นำเสนอเนื้อหาที่มีความถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับสาขาวิชาหรือลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย โดยงานสหกิจศึกษาได้กำหนดรูปแบบของรายงาน เพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการเขียนรายงาน ทั้งนี้ ภาษาที่ใช้ในการเขียนรายงานอาจจะมีความแตกต่างตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

องค์ประกอบของรายงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. **ส่วนนำ** ประกอบด้วย
    - ปกนอก
    - รองปก
    - ปกใน
    - จดหมายนำส่งรายงาน
    - บทคัดย่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
    - กิตติกรรมประกาศ

- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การเขียนบทคัดย่อจัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจงานที่นักศึกษาปฏิบัติได้โดยง่ายและรวดเร็ว ซึ่งแสดงเฉพาะรายละเอียดที่สำคัญ ให้ระบุผลการปฏิบัติงานหรือผลการศึกษาที่ชัดเจน โดยใช้ภาษาเขียนที่เป็นทางการ ซึ่งมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ

2. **ส่วนเนื้อเรื่อง** ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

- ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ลักษณะสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการหลักของสถานประกอบการ
- รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงาน โดยอธิบายให้เห็นระบบหรือกระบวนการทำงาน
- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
- ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

บทที่ 2 วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแผนการปฏิบัติงาน

- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
- ผลที่คาดว่าสถานประกอบการ นักศึกษา และมหาวิทยาลัยจะได้รับจากการปฏิบัติงานของนักศึกษา

• แผนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย ซึ่งนักศึกษาจะต้องอธิบายอย่างละเอียดและชัดเจน พร้อมแสดงภาพตาราง หรือแผนภูมิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา

บทที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

• รายงานผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติงาน

• สรุปผลการปฏิบัติงาน

• วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน โดยจะต้องสอดคล้องกับแนวคิด ทฤษฎี และหลักวิชาการที่ศึกษานำมาประกอบ

• ประโยชน์ที่สถานประกอบการ นักศึกษา และมหาวิทยาลัยได้รับจากการปฏิบัติงานของนักศึกษา

• ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงหรือการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

3. **ส่วนท้าย** ประกอบด้วย

• เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

• ภาคผนวก (แบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 09) หรืออื่นๆ)

การจัดทำรูปเล่มรายงาน

1. จัดพิมพ์ โดยใช้กระดาษขนาดมาตรฐาน A4 80 แกรม สีขาว

2. จัดพิมพ์ในแนวตั้ง โดยอาจมีรูปภาพ ตาราง หรือแผนภูมิที่แสดงในแนวนอนได้ตามความเหมาะสมของข้อมูลที่นำเสนอ

3. พิมพ์โดยใช้แบบตัวอักษร Times New Roman

   3.1 ชื่อบท ตัวอักษรขนาด 14 pt แบบเน้นข้อความ

   3.2 หัวข้อหลัก หัวข้อรอง หัวข้อย่อย ตัวอักษรขนาด 12 pt แบบเน้นข้อความ

   3.3 เนื้อหาทั่วไป ตัวอักษรขนาด 12 pt

4. การเว้นระยะขอบกระดาษ

   4.1 ขอบบน 1.5 นิ้ว หรือ 3.5 เซนติเมตร

   4.2 ขอบล่าง 1.0 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

   4.3 ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว หรือ 3.5 เซนติเมตร

   4.4 ขอบขวา 1.0 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

5. ปกหน้า จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 180 แกรม สีขาว และใช้แบบตัวอักษร Times New Roman สีดำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

   5.1 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

   5.2 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ตัวอักษรขนาด 16 pt

   5.3 ชื่อนามสกุลของนักศึกษา และรหัสประจำตัวนักศึกษา ตัวอักษรขนาด 16 pt

   5.4 รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชา..... รหัสวิชา..... สาขาวิชา..... คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ตัวอักษรขนาด 16 pt

6. การเข้ารูปเล่มรายงานจัดทำแบบปกหนังสือ

การส่งแผ่นซีดีข้อมูลรายงาน

การจัดส่งแผ่นซีดีข้อมูลรายงานให้ทางงานสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องใช้รูปแบบดังนี้

1. ส่งไฟล์รายงานในรูปแบบ PDF เท่านั้น โดยแบ่งโฟลเดอร์ในการจัดเก็บเนื้อหา ออกเป็น 9 โฟลเดอร์ ดังนี้

1.1 โฟลเดอร์ชื่อ “หน้าปก” ภายในประกอบด้วย ไฟล์ปกหน้ารายงาน

1.2 โฟลเดอร์ชื่อ “จดหมายนำส่ง” ภายในประกอบด้วย ไฟล์จดหมายนำส่งรายงาน

1.3 โฟลเดอร์ชื่อ “บทคัดย่อ” ภายในประกอบด้วย ไฟล์บทคัดย่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

1.4 โฟลเดอร์ชื่อ “กิตติกรรมประกาศ” ภายในประกอบด้วย ไฟล์กิตติกรรมประกาศ

1.5 โฟลเดอร์ชื่อ “ส่วนนำ” ภายในประกอบด้วย ไฟล์สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง (ถ้ามี) สารบัญภาพ (ถ้ามี)

1.6 โฟลเดอร์ชื่อ “ส่วนเนื้อเรื่อง” ภายในประกอบด้วย ไฟล์ส่วนเนื้อหาของรายงานทุกบท

1.7 โฟลเดอร์ชื่อ “ส่วนท้าย” ภายในประกอบด้วย ไฟล์เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม และภาคผนวก

1.8 โฟลเดอร์ชื่อ “รูปภาพ” ภายในประกอบด้วย ไฟล์รูปภาพการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1.9 โฟลเดอร์ชื่อ “Power point” ภายในประกอบด้วย ไฟล์นำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

2. บนหน้าปกแผ่นซีดี ให้ระบุรายละเอียดดังนี้

2.1 ชื่อ–สกุล

2.2 รหัสประจำตัวนักศึกษา

2.3 สาขาวิชา

2.4 ภาคการศึกษาที่ออกปฏิบัติสหกิจศึกษา

2.5 ชื่อสถานประกอบการ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มสหกิจศึกษา

1. แบบคำร้องขอเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และการออกปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Co-op 01)
2. ใบสมัครงาน (Co-op 02)
3. แบบเสนอสถานประกอบการ (Co-op 03)
4. แบบคำร้องทั่วไป (Co-op 04)
5. แบบแจ้งรายละเอียดที่พัก และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (Co-op 05)
6. แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานและพนักงานที่ปรึกษา (Co-op 06)
7. แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (Co-op 07)
8. แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 08)
9. แบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน (Co-op 09)
10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา (Co-op 10)

ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อให้การดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของคณะศิลปศาสตร์ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และโดยมติคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศิลปศาสตร์ และมติคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้กับนักศึกษา ตั้งแต่รหัสประจำตัว ๕๘ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย แนวปฏิบัติในการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
“คณะศิลปศาสตร์”	หมายความว่า	หน่วยงาน สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะศิลปศาสตร์
“หัวหน้างานสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสหกิจศึกษา
“อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำสาขาวิชาของหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษาของหลักสูตร
“อาจารย์นิเทศ”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศงานนักศึกษา ณ สถานประกอบการ และเป็นผู้ประเมินผลการเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาสหกิจศึกษา สังกัดคณะศิลปศาสตร์
“สถานประกอบการ”	หมายความว่า	สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
“หลักสูตร”	หมายความว่า	หลักสูตรของคณะศิลปศาสตร์

ข้อ ๔ ระบบการศึกษาสหกิจศึกษา

คณะศิลปศาสตร์มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการการเรียนรู้สู่การทำงาน (Work Integrated Learning) ซึ่งสนับสนุนให้นักศึกษาต้องผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑ ภาคการศึกษา กำหนดระยะเวลาจำนวน ๑๖ สัปดาห์ ซึ่งกระบวนการของสหกิจศึกษา

/ประกอบด้วย.....

ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานจริง การสมัครงาน การคัดเลือกโดยสถานประกอบการ การปฏิบัติงานจริงเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว ณ สถานประกอบการ การนิเทศระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ และการประเมินผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงานหลังกลับจากปฏิบัติสหกิจศึกษา

ข้อ ๕ ภาคการศึกษาสหกิจและระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษา

๕.๑ ภาคการศึกษาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา กำหนดระยะเวลาจำนวน ๑๖ สัปดาห์ โดยแต่ละหลักสูตรต้องจัดภาคการศึกษาสหกิจไว้อย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ภาคการศึกษาสหกิจศึกษาต้องไม่จัดไว้ในภาคการเรียนสุดท้ายของโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษากลับมาเรียนอีกอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณบดี

๕.๒ หากนักศึกษาไม่สามารถไปปฏิบัติงานในภาคการศึกษาสหกิจศึกษาที่หลักสูตรกำหนดได้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา เพื่อขอเลื่อนการออกปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี

๕.๓ ภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษา จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้อีก

๕.๔ เมื่องานสหกิจศึกษาประกาศผลการรับสมัครงานแล้ว ให้นักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศทำการลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษา

๕.๕ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่กำหนด ตลอดระยะเวลาของภาคการศึกษาสหกิจศึกษา จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลการเรียนวิชาสหกิจศึกษา

๕.๖ กรณีที่นักศึกษามีเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าที่กำหนด อันเนื่องจากปัญหาด้านสุขภาพที่มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาล หรือเนื่องจากปัญหาของสถานประกอบการ หรือเนื่องจากเหตุสุดวิสัยอื่นใดที่ไม่ได้เกิดจากตัวนักศึกษาเอง อาจารย์นิเทศอาจพิจารณาร่วมกับหัวหน้างานสหกิจศึกษาและสถานประกอบการ ให้นักศึกษามีสิทธิ์รับการประเมินผลการเรียนวิชาสหกิจศึกษาได้ ทั้งนี้โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี

๕.๗ กรณีที่นักศึกษามีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าที่กำหนด โดยมีสาเหตุเนื่องมาจากความบกพร่องของตัวนักศึกษา ซึ่งได้มีการพิสูจน์ถึงข้อเท็จจริงของความบกพร่องนั้นอย่างแน่ชัดแล้ว ให้อาจารย์นิเทศประเมินผลการเรียนของนักศึกษาผู้นั้นในระดับคะแนนตัวอักษร “U” (Unsatisfied) ทั้งนี้การพิสูจน์ข้อเท็จจริงต้องกระทำร่วมกันกับหัวหน้างานสหกิจศึกษา อาจารย์นิเทศและนักศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

๖.๑ นักศึกษาต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาสังกัดหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษา

๖.๒ นักศึกษาต้องสอบผ่านเงื่อนไขรายวิชาพื้นฐานที่แต่ละหลักสูตรกำหนดไว้

๖.๓ นักศึกษาต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ นับถึงภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือ ณ วันที่ยื่นเรื่องขอไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๖.๔ นักศึกษาต้องมีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยต้องโทษทางวินัยนักศึกษาสูงกว่าขั้นภาคทัณฑ์

๖.๕ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของคณะศิลปศาสตร์และมหาวิทยาลัยครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

๖.๖ นักศึกษาต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคประจำตัวที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

/๖.๗ เป็นผู้เรียน.....

๖.๗ เป็นผู้เรียนผ่านวิชาเตรียมสหกิจศึกษา โดยได้รับผลประเมินการศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

๖.๘ นักศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองให้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในจังหวัดต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ

ข้อ ๗ หน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

๗.๑ นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการที่กำหนดเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการนั้นๆ ในตำแหน่งที่เน้นประสบการณ์ตรงตามหลักสูตร และผ่านการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของนักศึกษา

๗.๒ ระหว่างปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตนตามระเบียบของสถานประกอบการและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด

๗.๓ นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบงานที่ได้รับการกำหนดไว้ชัดเจน โดยงานนั้นหลักสูตรได้ให้ความเห็นชอบว่าเป็นงานที่มีคุณภาพเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของนักศึกษา

๗.๔ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด

ข้อ ๘ การลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษา

๘.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

๘.๒ เมื่องานสหกิจศึกษาประกาศผลการรับสมัครงานแล้ว งานสหกิจศึกษาจะแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศต่องานทะเบียน วัดผล และประเมินผล เพื่อทำการลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษา

ข้อ ๙ การสมัครเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ และต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้งานสหกิจศึกษาจะไม่รับพิจารณาคำร้องใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด

ข้อ ๑๐ การยกเลิกหรือขอเลื่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑๐.๑ นักศึกษาจะขอยกเลิก หรือขอเลื่อนการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาได้เมื่อมีเหตุจำเป็น โดยยื่นคำร้องต่อคณบดี ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีก่อนการประกาศผลการรับสมัครงาน

๑๐.๒ เมื่อประกาศผลการรับสมัครงานแล้ว นักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการตามกำหนดเวลาที่ประกาศ นักศึกษาจะขอยกเลิกหรือเลื่อนการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ได้

๑๐.๓ การยกเลิกการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาหลังประกาศผลการรับสมัครงานไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ยกเว้นในกรณีที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถไปปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลประกอบการพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี นักศึกษาจึงจะได้รับผลการประเมินวิชาสหกิจศึกษา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้อีกในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๑๑ การประเมินผลวิชาสหกิจศึกษา

๑๑.๑ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

๑๑.๒ การประเมินผลการศึกษาวิชาสหกิจศึกษาจะใช้เกณฑ์การประเมินเป็นระดับตัวอักษร “S” (Satisfied) หรือ “U” (Unsatisfied)

๑๑.๓ เกณฑ์การประเมินผลเพื่อกำหนดระดับคะแนนตัวอักษร จะใช้เกณฑ์พิจารณาดังนี้

/๑๑.๓.๑ คะแนน.....

๑๑.๓.๑ คะแนนจากส่วนของสถานประกอบการ จำนวน ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

ผลการประเมินจากการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน
ผลการประเมินรายงาน	๑๐ คะแนน

๑๑.๓.๒ คะแนนจากส่วนของอาจารย์นิเทศ จำนวน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

ผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศ	๒๐ คะแนน
ผลการประเมินจากการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
ผลการประเมินรายงาน	๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินผลในแต่ละส่วนของสถานประกอบการและส่วนของอาจารย์นิเทศ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผ่านการเรียนวิชาสหกิจศึกษา โดยจะได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๒.๑ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลวิชาสหกิจศึกษาตามข้อ ๑๑ จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาได้อีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแทน

๑๒.๒ ก่อนลงทะเบียนเรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการสหกิจศึกษาตามที่งานสหกิจศึกษาหรือคณะศิลปศาสตร์กำหนด

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๓.๑ นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียนวิชาประสบการณ์วิชาชีพได้ก็ต่อเมื่อ

๑๓.๑.๑ นักศึกษามีคุณสมบัติไม่ครบตามข้อ ๖

๑๓.๑.๒ นักศึกษาได้รับการประเมินผลไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๑๑

๑๓.๑.๓ นักศึกษามีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ แต่ไม่เกิน ๒.๔๙ นับถึงภาคการศึกษาก่อนไปฝึกประสบกาณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการ หรือ ณ วันที่ยื่นเรื่องขอไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๓.๒ ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้อีก

๑๓.๓ สถานประกอบการของวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกลุ่มที่ต่างจากสถานประกอบการวิชาสหกิจศึกษา และเป็นสถานประกอบการที่อาจารย์นิเทศสามารถไปนิเทศ ณ สถานประกอบการได้

๑๓.๔ การประเมินผลการศึกษาวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะใช้เกณฑ์ประเมินผลตามข้อ ๑๑

ข้อ ๑๔ การขอลาหยุดงานระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑๔.๑ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการขอลาหยุดงานของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

๑๔.๒ หากนักศึกษาลาหยุดงานเกิน ๓ วันติดต่อกัน นักศึกษาต้องส่งสำเนาหนังสือขอลาหยุดงานที่สถานประกอบการอนุมัติแล้วให้งานสหกิจศึกษาทราบด้วย

ข้อ ๑๕ การเรียกตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนกำหนดและการนับเวลาปฏิบัติงาน

๑๕.๑ การเรียกตัวนักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงาน สามารถกระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี ในประเด็นดังนี้

/๑๕.๑.๑ นักศึกษา.....

๑๕.๑.๑ นักศึกษากระทำความผิด หรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้โดยการกระทำนั้น อาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของคณะศิลปศาสตร์และมหาวิทยาลัย

๑๕.๑.๒ สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงานโดยชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้อาจารย์นิเทศและหัวหน้างานสหกิจศึกษาร่วมกันพิจารณาถึงสาเหตุของการส่งตัวกลับก่อน และเสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ

๑๕.๑.๓ นักศึกษาได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมจากสถานประกอบการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งทางร่างกายและจิตใจ

๑๕.๑.๔ มีเหตุผลจำเป็นอื่นๆ ที่คณบดีเห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ การนับเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาในกรณีที่มีการเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ โดยไม่ได้มีสาเหตุมาจากความบกพร่องของนักศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นับต่อเนื่องจากสถานประกอบการเดิม และให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการใหม่

๑๕.๓ นักศึกษาที่ถูกเรียกตัวกลับ หรือถูกส่งตัวกลับจากสถานประกอบการก่อนระยะเวลาที่กำหนดอันมีสาเหตุมาจากความบกพร่องของนักศึกษา จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “U” (Unsatisfied)

ข้อ ๑๖ บทลงโทษ

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินการเรียนวิชาสหกิจศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “U” (Unsatisfied) อันมีสาเหตุเนื่องมาจากความบกพร่องของนักศึกษาตามข้อ ๕.๗ หรือข้อ ๑๕.๓ อาจได้รับโทษดังนี้

๑๖.๑ โทษทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๖.๒ จะต้องเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการสหกิจศึกษาตามที่งานสหกิจศึกษาหรือคณะศิลปศาสตร์กำหนด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศิลปศาสตร์พิจารณาบทลงโทษ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี และเสนอผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

นักศึกษาสหกิจศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา ในกรณีดังนี้

๑๗.๑ เมื่อปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาที่กำหนด และได้รับการประเมินผลการเรียนวิชาสหกิจศึกษาในระดับคะแนนตัวอักษร “S” (Satisfied)

๑๗.๒ เมื่อกระทำผิดระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศฉบับนี้ให้คณบดีมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์วันชัย แก้วหนูนวล)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

A Guide to Cooperative Education