

รายงานเรื่อง
คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

อ. กิตติกร หาญตระกูล
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

ศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

๑. ในการหารายชื่อของสถานประกอบการที่จะให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สามารถหาได้จากแหล่งใดบ้าง
- องค์กรของรัฐ
 - องค์กรของเอกชน
 - สมาคมศิษย์เก่า
 - สมาคมวิชาการ
 - สมาคมวิชาชีพ
 - สภาอุตสาหกรรม
 - BOI
 - หอการค้าจังหวัด
 - ประกาศรับสมัครในเว็บไซต์ นิตยสาร นสพ.
๒. เมื่อได้รายชื่อของสถานประกอบการแล้ว ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ต้องการจะสร้างความร่วมมือทางด้านสหกิจศึกษา
- ระยะทางจากมหาวิทยาลัยและ ทำเลที่ตั้ง
 - ขนาดของสถานประกอบการ
 - สัญชาติของสถานประกอบการ
 - ตรงกับสาขาวิชาที่ นักศึกษา สังกัดและ ประกอบกิจการตรงกับสาขาวิชาชีพ
 - มีนโยบายและ ให้ความสำคัญงานสหกิจศึกษา
 - มีความประหลาดภัยและได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ISO, HACCP, GMP
 - มั่นคงและมีชื่อเสียง
 - มีค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๓. เมื่อพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่จะสร้างความร่วมมือทางด้านสหกิจศึกษาแล้ว ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการสร้างความร่วมมือด้านสหกิจศึกษากับสถานประกอบการนั้น
- ทำ MOU
 - ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว
 - เชิญผู้ประกอบการมาเป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์พิเศษ กรรมการตัดสินการแข่งขัน
 - เชิญผู้ประกอบการเข้าร่วมสัมมนาวิชาการ
 - มอบรางวัลแก่สถานประกอบการเพื่อขยายความร่วมมือด้านสหกิจศึกษา (เชิดชูเกียรติ)
 - ให้บริการวิชาการหรืองานวิจัยให้สถานประกอบการ
 - ให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการหรืองานวิจัยของสถานศึกษา
๔. ควรแนะนำสถานประกอบการอย่างไร เพื่อจะกำหนดงานคุณภาพจากสถานประกอบการ
- นำเสนอจุดเด่น คุณสมบัติ และผลงานนักศึกษา
 - ให้ผู้ประกอบการเสนองานให้แก่นักศึกษา
 - คณาจารย์นิเทศเข้าศึกษาปัญหาหารือกับผู้ประกอบการ และกำหนดงานให้นักศึกษา
 - ชี้ให้เห็นประโยชน์ร่วมในการกำหนดงานคุณภาพ
๕. เมื่อสถานประกอบการเสนองานมายังสถาบันการศึกษาแล้ว ผู้ที่รับรองคุณภาพงาน ว่าเหมาะสมที่จะให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานหรือไม่ คือใคร และลักษณะงานคุณภาพควรเป็นอย่างไร
- ผู้ที่รับรองคุณภาพงาน: อาจารย์นิเทศประจำสาขาและอาจารย์นิเทศประจำหลักสูตร
- ลักษณะงานคุณภาพ มีคุณภาพทางวิชาการ
- สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาและสาขาวิชาและวิชาชีพ
 - สามารถใช้ความรู้ในสาขาวิชาแก้ไขปัญหาให้กับสถานประกอบการได้
 - ระยะเวลาในการแก้ปัญหา มีความเหมาะสม
 - นักศึกษาได้ปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว โดยกำหนดภาระงาน/โครงการงาน ตรงกับวิชาชีพ และ ประสบการณ์การทำงาน
๖. ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ควรกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ผลการเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตร (เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00)
 - ต้องผ่านรายวิชาพื้นฐานที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้ ตามรายวิชาที่สถานศึกษา/สาขา กำหนด

- ผ่านวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา
- มีความประพฤติดี ไม่อยู่ระหว่างโดนลงโทษทางวินัย หรือโดนภาคทัณฑ์

๗. กรณีที่สถาบันการศึกษาของท่านกำหนดให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นวิชาเลือก ท่านมีวิธีการอย่างไรที่จะกระตุ้นให้นักศึกษาเลือกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ให้นักศึกษาที่ประสบความสำเร็จจากการไปสหกิจศึกษามานำเสนอประสบการณ์เพื่อสร้างแรงจูงใจ
- ชี้ให้เห็นประโยชน์ของการเข้าร่วมสหกิจศึกษา เช่น โอกาสในการทำงาน การมีรายได้ระหว่างเรียน และการมีโอกาสในการได้ทดลองใช้ความรู้ในการทำงานจริง
- พานักศึกษาไปดูงานในสถานประกอบการเพื่อสร้างแรงจูงใจ
- เป็นทางเลือกในการทำเกรด เนื่องจากเป็นวิชาที่นับหน่วยการเรียนแต่มิไม่นำมาคิดเกรด จึงทำให้นักศึกษามีรายวิชาเรียนลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับภาระลงทะเบียนเรียนในรายวิชาปกติ
- เน้นให้นักศึกษารู้จักคน รู้จักคน และรู้จักงาน

๘. ภาคการศึกษาที่เป็นภาคการศึกษาที่เหมาะสม ในการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาควรเป็น ปี 4 เทอม 1 เพราะ

- นักศึกษาได้เรียนในรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติค่อนข้างครบถ้วนพร้อมใช้งานจริง
- นักศึกษาสามารถนำความรู้จากการเรียนมาใช้ในการทำโครงการสหกิจได้
- หลังจากผ่านสหกิจศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาเรียนเพื่อเพิ่มความรู้ในด้านที่ตนสนใจได้อย่างเหมาะสม

๙. โปรดระบุกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา กำหนดเวลาที่ใช้ในการเตรียมความพร้อม นักศึกษารวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (อาจทำเป็นรายวิชาหรือกิจกรรม โดยให้ระบุภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประกอบ)

ชั้นปีที่ / ภาคการศึกษา	หัวข้อ/เนื้อหา	รูปแบบกิจกรรม	จำนวน ชั่วโมง	ระบุเหตุผล
๑ / ต้น	พื้นฐานความรู้สหกิจศึกษา	การอบรม	๓	เพื่อให้คน.รู้ว่าต้องเรียนสหกิจศึกษา
๑ / ปลาย	พื้นฐานสหกิจศึกษา	รุ่นพี่แนะนำน้องเกี่ยวกับประสบการณ์สหกิจศึกษา	๓	เพื่อให้คน.เห็นประโยชน์ในการเรียนสหกิจศึกษา
๒ / ต้น	สร้างความสนใจตามแนวโน้มตลาดวิชาชีพ	อบรมเพื่อนำเสนอแนวโน้มความต้องการของสถานประกอบการ	๖	เพื่อให้คน.ปรับแนวคิดให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการของตลาด
๒ / ปลาย	สร้างความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน	อบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ นศ.ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และเทคโนโลยีรวมทั้งวิชาเรียนความต้องการของสถานประกอบการที่ นศ.สนใจ	๖	เพื่อสร้างเป้าหมาย กำหนดแผนการศึกษาให้มีความชัดเจน
๓ / ต้น	พัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	อบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	๖	เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ของ นศ.
๓ / ปลาย	เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	- ดูงาน - เลือกสถานประกอบการ - การเขียนรายงานสหกิจศึกษา - เทคนิคการสื่อสารเบื้องต้น - การใช้ IT พื้นฐาน - ภาษาอังกฤษพื้นฐาน - ความปลอดภัยในสถานประกอบการ - ทักษะในการนำเสนอ	๓๐	เตรียมความพร้อมในการทำสหกิจศึกษาจริง

		รูปแบบกิจกรรม		
๔ / ต้น	สหกิจศึกษา	ปฏิบัติการในสถานประกอบการ	๑๖ สัปดาห์	
๔ / ปลาย				

๑๐. ในฐานะคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ควรแนะนำนักศึกษาสหกิจศึกษาด้านใดบ้าง ก่อนที่นักศึกษาจะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

หัวข้อที่แนะนำนักศึกษา	เหตุผลประกอบ
ศึกษาองค์กรที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ	เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้ง่าย และแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจในการเข้าร่วมปฏิบัติงานในองค์กร
ขั้นตอนและช่วงเวลาในการจัดทำเอกสารต่างๆ	เพื่อให้ถูกต้องตามขั้นตอนการทำเอกสารสหกิจศึกษา
การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน	สามารถอยู่ในองค์กรได้อย่างมีความสุข
ความมีระเบียบวินัย การตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบ	สามารถอยู่ในองค์กรได้อย่างมีความสุข และมีโอกาสได้เข้าร่วมงานกับองค์กรมากขึ้น
ข้อควรระวังและความปลอดภัยในการทำงานและการใช้ชีวิต	เพื่อความปลอดภัยของนักศึกษา
ความคิดสร้างสรรค์/การปรับตัว	สามารถอยู่ในองค์กรได้อย่างมีความสุข และมีโอกาสได้เข้าร่วมงานกับองค์กรมากขึ้น

๑๑. เพื่อให้การนิเทศงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณาจารย์นิเทศควรมีทักษะทางด้านใดเพิ่มเติมนอกเหนือจากทักษะทางด้านวิชาชีพ พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

ทักษะของคณาจารย์นิเทศ	เหตุผลประกอบ
มนุษยสัมพันธ์และทักษะในการเจรจา	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น
ทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (ได้จากกรณำประสบการณ์ในการแก้ปัญหาอบรมเพิ่มเติม	สามารถให้ความปรึกษาและแก้ปัญหาให้นักศึกษาได้
จิตวิทยา/การสื่อสาร/การให้คำปรึกษา	สามารถให้ความปรึกษาและแก้ปัญหาให้นักศึกษาได้อย่างราบรื่น

๑๒. ระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ รวมระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ จำนวนครั้งของการนิเทศงาน ณ สถานประกอบการ ที่เหมาะสมคือกี่ครั้ง และควรมีแผนการนิเทศงาน การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาอย่างไร จำนวนครั้งในการนิเทศงานที่เหมาะสมคือ๒..... ครั้ง

สัปดาห์ที่	กิจกรรม/ประเด็น	วิธีการ
๐	ปฐมนิเทศ	อบรม/แนะนำ ขั้นตอนการทำเอกสารต่างๆ
๑	ส่งข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ เบื้องต้น	ส่งแบบฟอร์มรายงานข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ เบื้องต้น ตามแบบฟอร์มกำหนด
๒	นัดหมาย การเข้าเยี่ยมนิเทศครั้งที่ 1	อาจารย์นิเทศรวบรวมข้อมูล เตรียมตัว และนัดหมายเพื่อเยี่ยมนิเทศครั้งที่ 1
๓	ดูงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	พูดคุยสอบถาม 2 ฝ่ายและ 3 ฝ่าย, ดูความเหมาะสมของงาน, ดูความปลอดภัยของนักศึกษา
๔	ส่งเอกสารการนิเทศครั้งที่ 1	อาจารย์นิเทศรวบรวมข้อมูล จากการนิเทศส่งต่อให้สำนักงานสหกิจ
๕	ติดตามการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ - กำหนดส่งหัวข้อโครงการ และขอบเขตการทำโครงการ

		- กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 1
๖	ติดตามการทำงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ - กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 2
๗	ติดตามการทำงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ - กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 3
๘	ติดตามการทำงานสหกิจของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ
๙	กิจกรรม/ประเด็น	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ
สัปดาห์ที่	กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า	วิธีการ
๑๐	ติดตามการทำงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากรายงานความก้าวหน้า
๑๑	ติดตามการทำงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ
๑๒	ติดตามการทำงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ - กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 4
๑๓	นัดหมาย การเข้าเยี่ยมนิเทศครั้งที่ 2	- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ - ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศเป็นระยะ - กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 4 (ฉบับแก้ไข)
๑๔	ประเมินผลนักศึกษา	- อาจารย์นิเทศรวบรวมข้อมูล เตรียมตัว และนัดหมายเพื่อเยี่ยมนิเทศครั้งที่ 2 - นัดหมายการนำเสนอผลงานนักศึกษาต่อสถานประกอบการ - กำหนดส่งรายงานโครงการฉบับที่ 5
๑๕	ตรวจสอบข้อมูลเอกสารต่างๆ ก่อนกลับสถานศึกษา	- พุดคุยสอบถาม 2 ฝ่ายและ 3 ฝ่าย, รวบรวมและตรวจสอบเอกสารลงนามต่างๆ - ให้นักศึกษานำเสนอผลงาน ณ สถานประกอบการ
๑๖	นักศึกษาส่งรายงานต่ออาจารย์นิเทศ	ติดต่อสอบถามจากนักศึกษาและผู้นิเทศ
๑๗	นักศึกษานำเสนอผลงานต่อคณาจารย์นิเทศและนักศึกษาในสาขาวิชา ณ สถานศึกษา	ประเมินรายงานโครงการนักศึกษา
๑๘		นักศึกษานำเสนอผลงาน

๑๓. เพื่อให้การนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการก่อนไปนิเทศงาน ระหว่างที่นิเทศ ณ สถานประกอบการ และหลังจากกลับจากนิเทศงาน จะต้องทำอย่างไร

ก่อนการนิเทศงาน	ระหว่างการนิเทศงาน	หลังการนิเทศงาน
<ul style="list-style-type: none"> - นัดหมายสถาน/ยืนยันผู้ประกอบการ เพื่อเข้านิเทศ - เตรียมเอกสารในการนิเทศ - ประเมินสถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุม 2 ฝ่ายและ 3 ฝ่าย - ให้นักศึกษารายงานผลการทำงานประเมินโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการนิเทศ จากการนำเสนองานและการประชุม - ประเมินผลนักศึกษา/ผู้นิเทศ/สถานประกอบการ

๑๔. ข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ประกอบการนิเทศงานสหกิจศึกษาของคณาจารย์นิเทศ ต้องมีข้อมูลใดบ้าง พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

- ข้อมูลองค์กร
- ผู้ประสานงาน

- แผนที่การเดินทาง
- ลักษณะงานของนักศึกษา /แผนการดำเนินงาน
- ข้อมูลโครงการสหกิจศึกษาของนักศึกษา
- หลักเกณฑ์/แบบฟอร์มการประเมินนักศึกษา/ผู้นิเทศ/สถานประกอบการ

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ควรมีสัดส่วนระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาอย่างไร (โดยอ้างอิงจากมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา) พร้อมทั้งระบุรายละเอียดประเด็นของการประเมิน สัดส่วนของสถานศึกษา๕๐..... สัดส่วนของสถานประกอบการ๕๐.....

ประเด็นการประเมินของสถานประกอบการ พร้อมทั้งระบุสัดส่วน	ประเด็นการประเมินของสถานศึกษา พร้อมทั้งระบุสัดส่วน
<ul style="list-style-type: none"> • ผลสัมฤทธิ์ของงาน 20 • พฤติกรรมในการทำงาน 10 • เล่มรายงาน/โครงการสหกิจ 20 	<ul style="list-style-type: none"> • คะแนนประเมินจากการนิเทศ 10 • การนำเสนอ 10 • เล่มรายงาน/โครงการสหกิจ 30

๑๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ควรวัดผลเป็นระดับคะแนน A-F หรือ S/U พร้อมทั้งระบุเหตุผลประกอบ ในกรณีที่ระบุว่าเป็น S/U โปรดระบุเกณฑ์ที่จะให้นักศึกษาผ่าน

- ประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ S/U เพื่อความเสมอภาคของนักศึกษา เพราะนักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และได้โครงการที่แตกต่างกัน
- โดยระบุเกณฑ์ให้ผ่านที่ร้อยละ ๖๐ เพราะควรได้คะแนนจากทั้งสองส่วนเพื่อความยุติธรรม

๑๗. การประเมินการทำหน้าที่นิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ บุคคลใดควรเป็นผู้ประเมินและต้องประเมินประเด็นใดบ้าง

นักศึกษา

- เวลาในการให้คำปรึกษา
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การเข้านิเทศที่สถานประกอบการ
- ความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหา/แนะนำเพื่อให้งานลุล่วง

สำนักงานสหกิจศึกษา

- การตรงต่อเวลาในการส่งเอกสารต่างๆ
- ความสามารถในการแก้ปัญหาในการนิเทศ

ผู้นิเทศ

- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การเข้านิเทศที่สถานประกอบการ
- ความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหา/แนะนำเพื่อให้งานลุล่วง

๑๘. เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กิจกรรมที่ควรดำเนินการเพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงาน สหกิจศึกษาอย่างยั่งยืน ควรมีกิจกรรมใดบ้าง

- ส่งหนังสือขอบคุณ
- จัดสัมมนาวิชาการ
- ประกวดโครงการสหกิจ
- มอบรางวัลให้กับสถานประกอบการดีเด่น
- ประเมินผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค
- จัดทำฐานข้อมูล
- สร้างเครือข่าย

๑๙. จากมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา ท่านคิดว่ามาตรฐานในข้อใดจะเป็นอุปสรรคสำคัญกับการดำเนินสหกิจศึกษา และมีวิธีการหรือแนวทางแก้ไขอย่างไร (อาจจะมากกว่า ๑ ข้อ)

๑. มาตรฐานในการจัดระบบที่เลี้ยงให้กับคณาจารย์ที่ไม่มีประสบการณ์ (สาขาวิชาใหม่ หรือไม่มีสาขาวิชาเกี่ยวข้องในสถาบันเดียวกัน)
การแก้ไข

- จัดสรรงบประมาณให้เพื่อจัดหาที่เลี้ยง
- มีหน่วยงานกลางในการจัดงบประมาณ และจัดหาที่เลี้ยงให้
- ให้มีมาตรการส่งเสริมจัดระบบที่เลี้ยง
- ใช้ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลที่มีลักษณะวิชาชีพใกล้เคียงกันและผ่านการอบรมร่วมกัน

๒. มาตรฐานในการกำหนดสวัสดิการค่าตอบแทนให้เหมาะสม
การแก้ไข เปลี่ยนให้เป็นมาตรฐานส่งเสริม

๓. มาตรฐานการเตรียมสหกิจ ระยะเวลา 30 ชม ไม่เพียงพอต่อการอบรมนักศึกษา และหา/ตรวจสอบสถานประกอบการที่มีโครงการ
และรองรับนักศึกษาได้จริง

การแก้ไข มีหน่วยงานกลางในการสร้างเครือข่ายสถานประกอบการที่มีโครงการและรองรับนักศึกษาได้จริง
มีการสอดแทรกหรือสอนเสริมในรายวิชาปกติ

๒๐. ท่านคิดว่าการดำเนินงานสหกิจศึกษาเกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร

นักศึกษา

- ได้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานจริง
- รู้จักการจัดการ การวางแผน การวิเคราะห์ และการแก้ไขปัญหาต่างๆ
- เกิดการเรียนรู้และเข้าใจงานในวิชาชีพ
- ได้ประเมินศักยภาพตนเอง รู้จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
- มีความพร้อมในการทำงาน และมีโอกาสได้งานสูง

สถานประกอบการ

- มีนักศึกษาที่มีความพร้อมทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพมาช่วยปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ฝึกการสอนงานและเพิ่มภาวะผู้นำให้กับผู้นิเทศ
- มีโอกาสในการเรียนรู้ทฤษฎีใหม่ๆ จากการแลกเปลี่ยนความรู้จากอาจารย์และนักศึกษา
- เกิดภาพพจน์ที่ดีในการส่งเสริมการศึกษา
- ได้ผลงานหรือชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่องานและองค์กร

คณาจารย์

- มีโอกาสในการเรียนรู้เทคโนโลยีและประสบการณ์ใหม่ๆ จากการแลกเปลี่ยนความรู้จากอาจารย์และนักศึกษา/ผู้นิเทศ/สถานประกอบการ
- ได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- สร้างโอกาสในการต่อยอดงานวิจัย/ได้เครือข่าย

มหาวิทยาลัย

- มีความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์อันดีกับสถานประกอบการ
- เกิดการต่อยอดทางความรู้และงานวิจัย
- สร้างภาพพจน์ที่ดีและชื่อเสียงให้แก่สถาบันการศึกษา

ภาคผนวก

ก. จากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา โปรดระบุวิธีการแก้ไขและแนวทาง การป้องกันปัญหาในอนาคต

	ปัญหา	วิธีการแก้ไข	แนวทางป้องกันปัญหาในอนาคต
๑	นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามสาขาวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none">● อาจารย์นิเทศคุยกับที่เลี้ยง สถานประกอบการ เพื่อปรับงานให้ตรงกับสาขา	<ul style="list-style-type: none">● คัดกรองสถานประกอบการที่มีหน้าที่งานชัดเจนและมีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	สถานประกอบของส่งตัวนักศึกษากลับเนื่องจากปิดกิจการ	<ul style="list-style-type: none">● หาสถานประกอบการใหม่ให้ทันศ.● หากไม่สามารถหาได้ให้ฝึกในหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none">● แต่อาจทำได้โดยศึกษา/คัดกรองสถานประกอบการที่มีความน่าเชื่อถือ

			<ul style="list-style-type: none"> ควรจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของทุกองค์กรและตรวจสอบก่อนส่งตัวนักศึกษา
๓	ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการไม่มีคุณสมบัติ/ประสบการณ์ ในงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> อาจารย์นิเทศต้องเข้าไปมีส่วนร่วมมากขึ้น เจรจากับสถานประกอบการเพื่อหาที่ปรึกษาหรือ supervisor ในสถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้นิเทศ ทำความเข้าใจกับสถานประกอบการ ให้คุณค่าแก่ผู้นิเทศ
๔	นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานที่เสี่ยงอันตราย โดยไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาเพื่อปรับงานให้นักศึกษาไม่มีความเสี่ยง หรือเพิ่มอุปกรณ์ป้องกันให้นักศึกษา ระหว่างรอการเจรจา ควรแนะนำให้ นักศึกษาระมัดระวังและหาอุปกรณ์เบื้องต้นที่พอทำได้ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> ต้องแจ้งผู้ประกอบการในการให้นักศึกษาว่าไม่ควรมีความเสี่ยงหรือต้องมีอุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม เพิ่มความเข้มข้นในการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีคุณภาพ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีระบบคุณภาพ
๕	ผู้นิเทศงานมีภารกิจหลายด้านไม่มีเวลาให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ชี้แจงเหตุผลและเจรจาขอผู้เทศคนอื่นมาแทน ให้ผู้เทศมีกำหนดการสำหรับนัดหมายที่แน่นอน 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ผู้ประกอบการระบุว่างานสทกเป็นภาระงานของผู้นิเทศ
	ปัญหา	วิธีการแก้ไข	แนวทางป้องกันปัญหาในอนาคต
๖	สถานประกอบการไม่ได้จัดสวัสดิการตามที่ตกลงไว้ในเบื้องต้นก่อนรับนักศึกษาเข้าไปปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ซักถามผู้ประกอบการตามข้อตกลง หากสามารถให้สวัสดิการได้ ควรชี้แจงและทำความเข้าใจกับนักศึกษา เจรจาต่อรองเพื่อขอรับเป็นสวัสดิการ 	<ul style="list-style-type: none"> ทำบันทึกหมายเหตุเพื่อเป็นข้อมูลให้นักศึกษารุ่นต่อไปในการประกอบการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการ เตรียมความพร้อม ชี้ให้เห็นคุณค่าของสหกิจศึกษามากกว่าค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๗	สถานประกอบการขอส่งตัวนักศึกษากลับ เนื่องจากไม่มีความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ซักถามข้อเท็จจริง ขออนุโลมให้ทำงานต่อหากสามารถปรับงานหรืออาจารย์นิเทศสามารถแก้ไขได้ หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้รับตัวนักศึกษากลับ และทำจดหมายขอโทษ อาจารย์นิเทศจัด Training เพิ่มเติมนอกเวลาทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> คัดกรองนักศึกษาให้มีความเหมาะสมกับงานและมีการเตรียมความพร้อมก่อนทำสหกิจศึกษา มุ่งเน้นการอบรมวิชาการและวิชาชีพ
๘	สถานประกอบการขอส่งตัวนักศึกษากลับ เนื่องจากมาทำงานสายขาดงานบ่อยครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาเพื่อขออนุโลมในการปรับปรุงตัว หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้รับตัวนักศึกษากลับ และทำจดหมายขอโทษ 	<ul style="list-style-type: none"> อบรมเตรียมความพร้อมเพื่อเสริมระเบียบวินัยในการทำงาน
๙	นักศึกษาประสบอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ต้องพักรักษาตัวเป็นระยะเวลา 4 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> เจรจา 3 ฝ่าย เพื่อหาทางออก ต่อรองขยายระยะเวลาในการทำงาน ลดขอบเขตงานและให้นักศึกษาทำงานให้เสร็จสิ้นในเวลาที่เหลืออยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> อบรมเรื่องความปลอดภัยในสถานประกอบการ เตรียมการเรื่องการประกันอุบัติเหตุ

	ปัญหา	วิธีการแก้ไข	แนวทางป้องกันปัญหาในอนาคต
๑๐	นักศึกษานำข้อมูล/ความลับ ออกนอกสถานประกอบการโดยไม่เจตนา	<ul style="list-style-type: none"> • เจรจาต่อรองกับสถานประกอบการเพื่อนำข้อมูลในส่วนนั้นออกจากรายงาน • ทำจดหมายขอโทษ 	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมเรื่องการใช้ข้อมูลของสถานประกอบการ • อบรมการทำรายงานของนักศึกษา • ให้ผู้นิเทศตรวจสอบรายงานและลงนามทุกหน้า • เน้นการเตรียมความพร้อมเรื่องจรรยาบรรณวิชาการและวิชาชีพ
๑๑	นักศึกษานำข้อมูล/ความลับ ออกนอกสถานประกอบการโดยเจตนา	<ul style="list-style-type: none"> • เจรจาต่อรองกับสถานประกอบการเพื่อนำข้อมูลในส่วนนั้นออกจากรายงาน • ทำจดหมายขอโทษ • ว่ากล่าวตักเตือนนักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมเรื่องการใช้ข้อมูลของสถานประกอบการ • อบรมการทำรายงานของนักศึกษา • ให้ผู้นิเทศตรวจสอบรายงานและลงนามทุกหน้า • อบรมเรื่องจรรยาบรรณแก่นักศึกษา • ระบุโทษที่นักศึกษาจะได้รับหากทำผิด
๑๒	นักศึกษามีปัญหาเรื่อง ชู้สาว กับผู้นิเทศงาน / พนักงานในสถานประกอบการ / นักศึกษาที่ร่วมปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เจรจาเพื่อเปลี่ยนงาน / แพนก • รับตัวนักศึกษากลับ • ทำจดหมายชี้แจงด้วยเหตุผลอื่น • สืบสวนข้อเท็จจริง 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกหมายเหตุรายชื่อผู้นิเทศที่ไม่ปลอดภัย • อบรมนักศึกษาถึงข้อควรระวังและบทลงโทษ/ยกกรณีศึกษา
๑๓	นักศึกษาได้รับมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. ซึ่งไม่ตรงกับเวลางานที่สถานประกอบได้แจ้งไว้	<ul style="list-style-type: none"> • พุดคุย/ ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากนักศึกษาและความเหมาะสม • หากยินยอมทั้งสองฝ่ายก็ไม่มีปัญหา • หากไม่ยินยอมให้อาจารย์นิเทศเข้าเจรจากับสถานประกอบการเพื่อปรับเปลี่ยนเวลาการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกหมายเหตุเพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนการสหกิจศึกษา
๑๔	นักศึกษามีเรื่องทะเลาะวิวาทกับพนักงานในสถานประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบข้อเท็จจริง หากร้ายแรงให้รับตัวนักศึกษากลับ 	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมความประพฤติและการวางตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น • แจ้งกรณีศึกษาและผล/กฎ-กติกาของความประพฤติ
๑๕	ผู้นิเทศงานแจ้งว่านักศึกษาขอลากลับมาทำกิจกรรมที่สถานศึกษาบ่อยครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> • เจรจา 3 ฝ่าย • ชี้แจงนักศึกษาและสถานประกอบการว่าไม่มีการทำกิจกรรมใดๆ ในระหว่างสหกิจศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนออกสหกิจ