

# คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL)

กระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา  
ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

นางสาวกมลวรรณ แสงระวี  
คณะวิทยาการสารสนเทศ  
กรกฎาคม 2566

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยบูรพา

ของ นางสาวกมลวรรณ แสงระวี

(คณะวิทยาการสารสนเทศ)

(กรกฎาคม 2566)

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการ  
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาประกอบด้วย  
กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับแนวคิดสหกิจศึกษา แนวทางใน  
การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อควร  
ระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน และตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสหกิจศึกษา  
ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิต ซึ่งผู้เขียนมีความ  
ตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในการให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร นิต สถานประกอบการ และ  
ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยลด  
ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการเป็นไปตามเป้าหมายของ  
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ขอขอบพระคุณ คณะวิทยาการสารสนเทศ คณะผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับการเขียนคู่มือ  
ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการส่งนิตปฏิบัติ  
สหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่รับผิดชอบ  
งานสหกิจศึกษา ตลอดจนผู้ที่สนใจที่เข้ามาศึกษา เพื่อนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานสหกิจศึกษา  
และเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสหกิจศึกษา ทั้งนี้ หากเกิด  
ข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ผู้เขียนขอน้อมรับ และจะนำไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงาน  
มีความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

นางสาวกมลวรรณ แสงระวี ผู้จัดทำ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

6 ก.ค. 66

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
<b>บทที่ 1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
1.1 ขอบเขตของงานตามคู่มือ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
1.4 ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	4
<b>บทที่ 2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....</b>	<b>7</b>
2.1 โครงสร้างหน่วยงาน และภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	7
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description).....	12
<b>บทที่ 3 กระบวนการปฏิบัติงาน.....</b>	<b>15</b>
3.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	15
3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	47
3.3 หลักการ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงาน.....	67
3.4 แนวทางในการปฏิบัติงาน.....	107
3.5 มาตรฐานคุณภาพงาน.....	110
3.6 ระบบติดตาม และประเมินผล.....	111
<b>บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....</b>	<b>112</b>
4.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา และการพัฒนางาน.....	112
4.2 ข้อเสนอแนะ.....	118
<b>บรรณานุกรม.....</b>	<b>119</b>
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>121</b>
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา.....	123
ภาคผนวก ข ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา.....	161

## สารบัญ

	หน้า
ภาคผนวก ค หนังสือ/บันทึกข้อความเกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา.....	206
ภาคผนวก จ แผนภาพกิจกรรมกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	212
ประวัติผู้เขียน.....	220

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งงานภายใน คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	11
ภาพที่ 2 สัญลักษณ์ของ Work Flow	15
ภาพที่ 3 กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะ วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	16
ภาพที่ 4 กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะ วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	19
ภาพที่ 5 กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะ วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	20

## สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ 1	หลักสูตรที่เปิดสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ	7
ตารางที่ 2	ตารางแสดงผังกระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	21
ตารางที่ 3	ตารางแสดงผังกระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจ ศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	37
ตารางที่ 4	ตารางแสดงผังกระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา	43
ตารางที่ 5	แนวทางการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ	48
ตารางที่ 6	ข้อมูลที่นำมาใช้ในการพิจารณารับรองคุณภาพของ ตำแหน่งงาน	53
ตารางที่ 7	ตารางสรุปบทบาทกระบวนการการดำเนินงาน สหกิจศึกษา	63
ตารางที่ 8	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	68
ตารางที่ 9	การเปรียบเทียบเงื่อนไขการปฏิบัติสหกิจศึกษาแต่ละ หลักสูตร	78
ตารางที่ 10	แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จ การหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการที่จะให้นิสิต ปฏิบัติสหกิจศึกษา	108
ตารางที่ 11	แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จ การคัดเลือกสถานประกอบการที่จะให้นิสิตปฏิบัติ สหกิจศึกษา	109
ตารางที่ 12	แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จ การสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อส่งนิสิต ปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่อง	110
ตารางที่ 13	แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จ การให้บริการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	111

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 14 ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง และแนวทางการแก้ไข ปัญหาและพัฒนางาน	113



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ขอบเขตของงานตามคู่มือ

รายละเอียดเนื้อหาของคู่มือเล่มนี้อ้างอิงกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งงานสหกิจศึกษาเป็นหน่วยงานกลางของคณะมีหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับหลักสูตร นิสิต และสถานประกอบการ ในการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษานั้นประกอบด้วย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร และกิจกรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ดังนี้

- 1.1 การกำหนดปฏิทินการศึกษาสหกิจศึกษา
- 1.2 การสำรวจตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ
- 1.3 การคัดเลือกสถานประกอบการ และการรับรองคุณภาพงาน
- 1.4 การเตรียมความพร้อมนิตก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 1.5 การพิจารณาคุณสมบัตินิต
- 1.6 การเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา
- 1.7 การคัดเลือกนิตสหกิจศึกษา
- 1.8 การส่งตัวนิตสหกิจศึกษาไปยังสถานประกอบการ
- 1.9 การจัดคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา
- 1.10 การนิเทศงานสหกิจศึกษา
- 1.11 การจัดกิจกรรมภายหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- 1.12 การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิตสหกิจศึกษา
- 1.13 การประเมินผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา

รวมไปถึงการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อ้างอิงไว้ในภาคผนวกเป็นตัวอย่างให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ศึกษา ซึ่งคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษา และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกิจศึกษาดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไป

### 1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้เขียนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนและกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา

1.2.2 เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานแทนกันได้ หรือเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมไปถึงผู้ใช้บริการสามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่มีอยู่

1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานทราบกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้มีความสอดคล้อง และเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ

1.2.4 เพื่อให้การประสานงานระหว่าง นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา คณาจารย์นิเทศ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะวิทยาการสารสนเทศ และสถานประกอบการ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการปฏิบัติสหกิจศึกษา ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

### 1.3 คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

ผู้เขียน ขออธิบายความหมายของคำต่าง ๆ ที่เขียนไว้ในคู่มือเล่มนี้ เพื่อเป็นการเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน ดังนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยบูรพา
“คณะ”	หมายความว่า	คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
“หลักสูตร”	หมายความว่า	หลักสูตรระดับปริญญาตรีของ คณะวิทยาการสารสนเทศ
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
“รองคณบดี”	หมายความว่า	รองคณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
“ประธานหลักสูตร”	หมายความว่า	ประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของ คณะวิทยาการสารสนเทศ
“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ใน การบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียน การสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำ หลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา

โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ยกเว้นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในคณะวิทยาการสารสนเทศ
“สหกิจศึกษา”	หมายความว่า	การศึกษาที่จัดและดำเนินการตามมาตรฐาน การดำเนินงานสหกิจศึกษาของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบโดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการส่งนิสิตของคณะฯ ออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ
“นิสิต”	หมายความว่า	นิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
“นิสิตสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	นิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
“เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา”	หมายความว่า	นักวิชาการศึกษาคณะผู้รับผิดชอบ การประสานงาน และอำนวยความสะดวก ระหว่างคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา นิสิต และสถานประกอบการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา ในฝ่ายต่าง ๆ
“คณาจารย์นิเทศ”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การพิจารณาหัวข้อโครงการ หรือ งานประจำของนิสิต การนิเทศงานสหกิจศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และประสานการจัดกิจกรรม

“สถานประกอบการ”	หมายความว่า	<p>ภายหลังนิสิตกลับจากสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ และหรือภาคเอกชน ทั้งในประเทศ และหรือต่างประเทศที่เข้าร่วม สหกิจศึกษา หรือโครงการบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานกับคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่รับ นิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือปฏิบัติงานใน รูปแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน</p>
“พนักงานที่ปรึกษา”	หมายความว่า	<p>บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของนิสิต โดยมีคุณวุฒิหรือมี ประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพของนิสิต เปรียบเสมือนอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต</p> <p>ณ สถานประกอบการ</p>
“นิเทศสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	<p>การที่คณาจารย์ประจำสาขาวิชาเดินทางไป เยี่ยมให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน แก่นิสิตทั้งทางด้านวิชาการ และทักษะ การทำงาน</p> <p>ณ สถานประกอบการ</p>
“ภาคการศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	<p>ภาคการศึกษาที่นิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์ตามช่วงเวลา ที่ คณะกรรมการบริหารคณะเป็นผู้กำหนด</p>
“รายวิชาสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	<p>รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสำหรับ นิสิตสหกิจศึกษาไปปฏิบัติงาน</p> <p>ณ สถานประกอบการ</p>
“รายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	<p>รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรเพื่อให้ นิสิต สามารถลงทะเบียนเรียนทดแทนรายวิชา สหกิจศึกษา</p>

#### 1.4 ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

ในส่วนนี้จะเป็นการระบุหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ดำเนินงานสหกิจศึกษา ของคณะวิทยาการสารสนเทศ

1.4.1 คณบดี มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับดูแล พิจารณามอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ รับทราบ พิจารณาอนุมัติลงนามในหนังสือปฏิบัติสหกิจศึกษา และพิจารณาลงนามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสหกิจศึกษา

1.4.2 รองคณบดี มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับดูแล พิจารณามอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ รับทราบ กลั่นกรองขั้นตอนการดำเนินงานสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ

1.4.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีหน้าที่ พัฒนาระบบการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา ของหลักสูตรเสนอหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะฯ ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษากับคณะ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา ของหลักสูตร จัดทำรายงานสรุปเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณาจัดหางาน รับรอง คุณภาพงาน ติดต่อหรือเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบรายชื่อสถานประกอบการที่ดำเนินกิจการ สอดคล้องกับหลักสูตร และอนุมัติให้นิสิตลาออกจากสหกิจศึกษา และเป็นผู้กำหนดคณาจารย์นิเทศงาน สหกิจศึกษาเพื่อให้คำแนะนำ ประสานงานกับนิสิต

1.4.4 คณาจารย์นิเทศ อาจารย์ประจำที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มี หน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับรายวิชาสหกิจศึกษา การนิเทศงานสหกิจศึกษา และร่วมในการประเมินผล รายวิชาสหกิจศึกษา โดยต้องมีการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษาระหว่างการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อช่วยเหลือนิสิตทั้งในด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน และกิจกรรมสหกิจศึกษาในทุก ๆ ด้าน ติดตาม ความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์วิชาชีพ และแสวงหาความร่วมมือระหว่าง สถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย

1.4.5 นิสิตสหกิจศึกษา มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว ของสถานประกอบการในตำแหน่งที่แต่ละหลักสูตรพิจารณาเห็นชอบว่าเป็นงานที่มีคุณภาพเหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของนิสิต ระหว่างปฏิบัติงาน นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถาน ประกอบการ ปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพาอย่างเคร่งครัด หาก เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องรีบติดต่อคณาจารย์นิเทศงานหรือเจ้าหน้าที่สหกิจ ศึกษาเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างทันที่ และนิสิตต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และส่งรายงานสหกิจ ศึกษาแก่คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.4.6 นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา คณาจารย์นิเทศ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะวิทยาการสารสนเทศ สถานประกอบการ และ พนักงานที่ปรึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการ สารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.4.7 สถานประกอบการ มีหน้าที่ เป็นผู้กำหนดบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของนิสิต คือ ฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล และพนักงานที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน

ติดต่อประสานงานระหว่างสถาบันการศึกษา กับสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

1.4.8 ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ สํารวจ รวบรวมตำแหน่งงานจากฝ่ายต่าง ๆ และแจ้งความต้องการรับนิสิตแก่สถานศึกษา ประสานงานการคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติงาน และแจ้งผลการคัดเลือกมายังสถานศึกษา เป็นผู้ให้คำแนะนำ และอธิบายแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษาแก่ ผู้บริหารของสถานประกอบการ บุคลากร พนักงานที่ปรึกษาของนิสิต และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นิสิต กรณีกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่น เวลาเข้า-ออกงาน การลางาน ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

1.4.9 พนักงานที่ปรึกษา มีหน้าที่ เป็นผู้ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน และการปรับตัวของนิสิตให้เข้ากับสถานประกอบการ และประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตในสถานประกอบการ ดังนั้นพนักงานที่ปรึกษาจึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่จะทำให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสำเร็จไปได้ด้วยดี

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 2.1 โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดตั้งขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2552 ฉบับลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 โดยการยกฐานะจากภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ (จัดตั้งเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2536) และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 27 เล่มที่ 126 ตอนพิเศษ 178 ง เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2552 โดยทำหน้าที่ให้การศึกษา พัฒนา ค้นคว้า วิจัย และผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ และบัณฑิตศึกษาในสาขาวิชาวิทยาการข้อมูล เน้นด้านวิทยาการข้อมูล (Data Science) ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการรองรับการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศตามนโยบายประเทศและระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (EEC) โดยมีหลักสูตรในความดูแลทั้งหมด 6 หลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 1 หลักสูตรที่เปิดสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ

ปริญญา	สาขาวิชา	คุณลักษณะพึงประสงค์ของบัณฑิต
วท.บ.	<b>วิทยาการคอมพิวเตอร์</b> เป็นศาสตร์เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า ทฤษฎีการคำนวณสำหรับคอมพิวเตอร์ และทฤษฎี การประมวลผลสารสนเทศ ทั้งด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และ เครือข่าย ประกอบด้วยหลายหัวข้อ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์และสังเคราะห์ ขั้นตอนวิธี ทฤษฎีภาษาโปรแกรม ทฤษฎีการพัฒนา ซอฟต์แวร์ ทฤษฎีฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ และทฤษฎีเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"><li>- นักพัฒนาขั้นตอนวิธีที่ชาญฉลาด</li><li>- นักวิทยาการและวิศวกรรมข้อมูล</li><li>- นักพัฒนาโปรแกรมประยุกต์แบบองค์รวม (Full-stack software developer for Multi-platform)</li></ul>
วท.บ.	<b>เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมดิจิทัล</b> เป็นศาสตร์เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการประมวลผลสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการรับ-ส่ง การแปลง การจัดเก็บ การ	<ul style="list-style-type: none"><li>- นักประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลกับระบบงานในอุตสาหกรรม 4.0</li><li>- ผู้ดูแลระบบโครงข่ายและการรักษาความปลอดภัยโลกไซเบอร์</li></ul>

ปริญญา	สาขาวิชา	คุณลักษณะพึงประสงค์ของบัณฑิต
	<p>ประมวลผล และการค้นคว้าสารสนเทศ เป็นการประยุกต์ใช้ทฤษฎีและขั้นตอนวิธีจากวิทยาการคอมพิวเตอร์ในการทำงาน การศึกษาอุปกรณ์ต่างๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางโครงสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกับสังคม ธุรกิจ องค์กร หรืออุตสาหกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้พัฒนาระบบสื่อผสมผสานและการติดต่อผู้ใช้ที่ชาญฉลาด</li> </ul>
วท.บ.	<p><b>วิศวกรรมซอฟต์แวร์</b></p> <p>เป็นศาสตร์เกี่ยวกับวิศวกรรมด้านซอฟต์แวร์ เกี่ยวข้องกับการใช้กระบวนการทางวิศวกรรมในการดูแลการผลิตซอฟต์แวร์ที่สามารถปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด โดยเริ่มตั้งแต่ การเก็บความต้องการ การตั้งเป้าหมาย ของระบบ การออกแบบกระบวนการพัฒนา การตรวจสอบ การประเมินผล การติดตามโครงการ การประเมินต้นทุน การรักษาความปลอดภัย ไปจนถึงการคิดราคาซอฟต์แวร์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ผลิตซอฟต์แวร์ขนาดใหญ่</li> <li>อย่างเป็นกระบวนการทำงานเป็นทีม</li> <li>- นักพัฒนาซอฟต์แวร์ขนาดใหญ่</li> <li>ด้วยซอฟต์แวร์ระบบเปิด</li> </ul>
วท.บ.	<p><b>ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ</b></p> <p>ได้พัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเปลี่ยนรูปองค์การไปสู่องค์กรอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-driven Business) บนพื้นฐานของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ตลอดถึงการพัฒนากำลังคนในธุรกิจดิจิทัล และระบบอัจฉริยะ เช่น โรงงานอัจฉริยะ (Smart Factory), เกษตรอัจฉริยะ (Smart Agriculture), ฟาร์มอัจฉริยะ (Smart Farming), เมืองอัจฉริยะ (Smart City), การบริการอัจฉริยะ (Smart Services), การท่องเที่ยวอัจฉริยะ (Smart Tourisms) และ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักปฏิบัติด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI Practitioner) สำหรับอุตสาหกรรม 4.0</li> <li>- นักวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานธุรกิจ</li> <li>- ผู้เชี่ยวชาญการบูรณาการระบบสำหรับอุตสาหกรรม 4.0 (System Integrator for Industry 4.0)</li> </ul>



ปริญญา	สาขาวิชา	คุณลักษณะพึงประสงค์ของบัณฑิต
	โลจิสติกส์อัจฉริยะ (Smart Logistics) สอดคล้องกับโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0	
วท.ม.	<b>วิทยาการข้อมูล</b> มุ่งเน้นการวิจัยเชิงลึกและการสร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับวิทยาการข้อมูล ซึ่งการจัดการเรียนการสอนทั้งหมดนั้น มุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงเพื่อรองรับอุตสาหกรรมในภูมิภาค รวมถึงการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม	- นักวิจัยและนักวิชาการชั้นสูงด้าน วิทยาการข้อมูล - นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientists) - นักวิเคราะห์ธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-driven Business Analysts)
ปร.ด.	<b>วิทยาการข้อมูล</b> มุ่งเน้นการวิจัยเชิงลึกและการสร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับวิทยาการข้อมูล ซึ่งการจัดการเรียนการสอนทั้งหมดนั้น มุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงเพื่อรองรับอุตสาหกรรมในภูมิภาค รวมถึงการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม	- นักวิจัยและนักวิชาการชั้นสูงด้าน วิทยาการข้อมูล - นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysts) - นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientists) - นักวิเคราะห์ธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-driven Business Analysts)

ในการเรียนการสอนทั้ง 6 หลักสูตร มีนิสิตทั้งสิ้น 1,193 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2565) โดยในปี 2552 ที่ได้รับการยกฐานะเป็นคณะวิทยาการสารสนเทศนั้น มีนิสิต 1,020 คน และมีการสอนวิชาชีพทั่วไปและวิชาบริการอีกปีการศึกษาละประมาณ 1,500 คน

ปัจจุบันคณะวิทยาการสารสนเทศ มีบุคลากรในสังกัด จำนวน 41 คน ดังนี้

อาจารย์ จำนวน 28 คน

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 2 คน
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 9 คน
- ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 17 คน

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 13 คน

- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี(ชำนาญการ) จำนวน 1 คน
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 คน

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 2 คน
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 3 คน
- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 คน
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 คน
- ตำแหน่งคณงาน จำนวน 1 คน
- ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานช่าง จำนวน 1 คน

คณะวิทยาการสารสนเทศ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ที่กำหนดไว้ดังนี้

**วิสัยทัศน์** คณะหนึ่งในห้าของประเทศที่มุ่งสร้างอารยะบัณฑิตด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ เพื่อขับเคลื่อน EEC และภาคตะวันออกอย่างยั่งยืน

**คณะหนึ่งในห้าของประเทศที่มุ่งสร้างอารยะบัณฑิตด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ** หมายถึง คณะชั้นนำอันดับหนึ่งในห้าของประเทศในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพด้านการวิจัย และสร้างนวัตกรรมด้านปัญญาประดิษฐ์ เทคโนโลยีดิจิทัล และระบบอัตโนมัติ และเป็นผู้ถึงพร้อมด้วยจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สร้างคุณค่าและประโยชน์ให้กับชุมชนของตน สังคมโดยรวม ประเทศชาติ

**เพื่อขับเคลื่อน EEC และภาคตะวันออก** หมายถึง บัณฑิตและบุคลากรเป็นกำลังสำคัญของประเทศในการขับเคลื่อนเขตระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor: EEC) รวมไปถึงเขตพื้นที่ 9 จังหวัดในเขตภาคตะวันออกของประเทศ

**พันธกิจ** คณะมีศักยภาพในการพัฒนาเทคโนโลยี โดยมีสมรรถนะหลัก 3 ด้าน คือ

1. **สร้างอารยะบัณฑิตเพื่อด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ** หมายถึง คณะฯ จะทำการผลิตบัณฑิตด้านวิทยาการสารสนเทศระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ให้มีความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม และได้มาตรฐานทางวิชาการระดับสากล

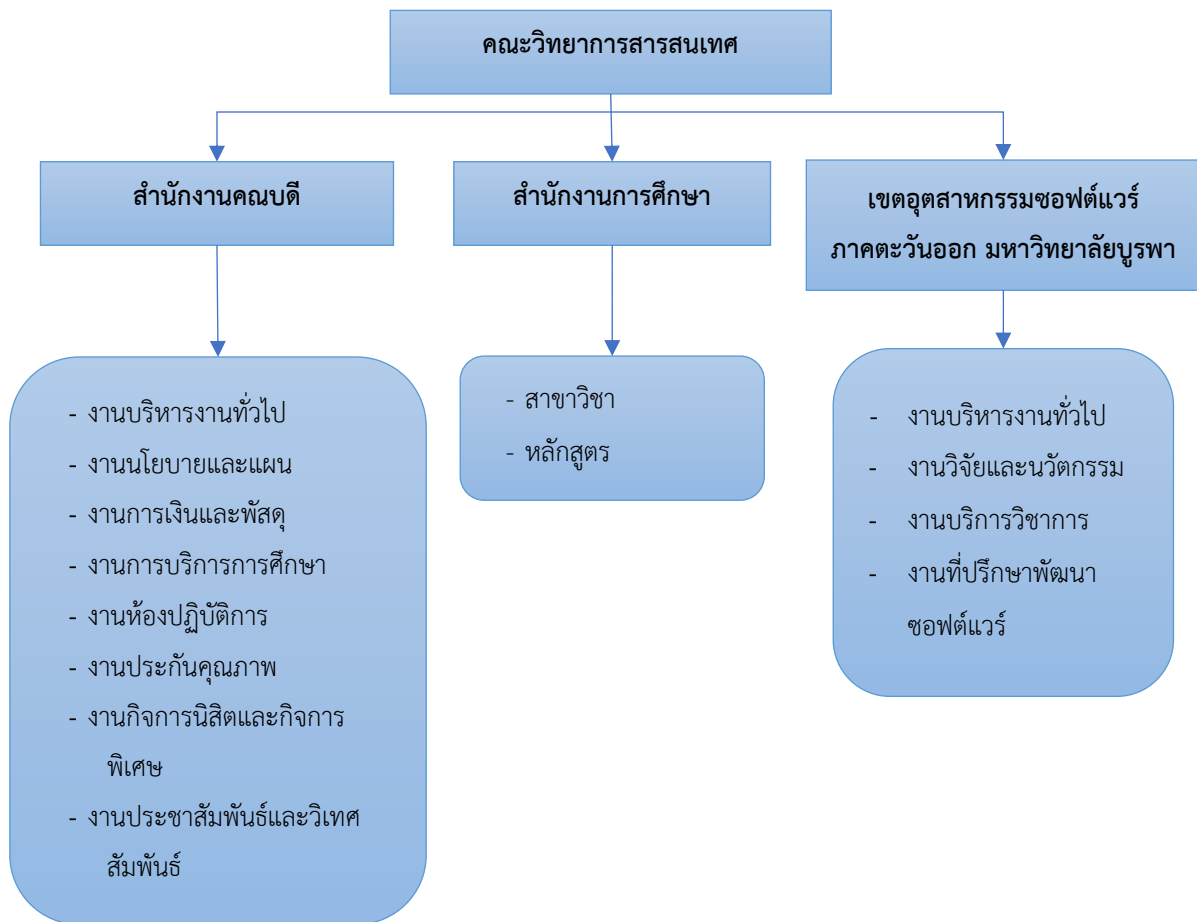
2. **ผลิตงานวิจัยทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติสู่ระดับสากล** หมายถึง คณะฯ จะทำการศึกษาและวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่ในสาขาทางด้านปัญญาประดิษฐ์ เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ ให้สามารถนำไปพัฒนานวัตกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างยั่งยืน

3. **นำพาสังคมด้วยบริการวิชาการทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ เพื่อสร้างสังคมอุดมปัญญา** หมายถึง คณะฯ จะให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายบนพื้นฐานของ Open Source Software มีรูปแบบที่เปิดกว้าง มอบสู่สังคมอย่างมีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคและระดับชาติ

### ค่านิยม NICE - Informatics

Neighborly	เป็นมิตร (Friendly)
Integrity	ซื่อสัตย์ (Honestly)
Contributive	มีความรับผิดชอบ (Responsible)
Eminent	เป็นเลิศ มีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับ (Famous & Respected)

**2.1.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart):** คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา แบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในเป็น 3 หน่วยงานภายในประกอบด้วย 1) สำนักงานคณบดี 2) สำนักงานการศึกษา และ 3) เขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งงานภายใน คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ที่มา : รายงานประจำปีงบประมาณ 2564 หน้า 64./ (ข้อมูลอ้างอิง, พ.ศ. 2564))

## 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0004/2559 เรื่อง มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของพนักงาน พ.ศ. 2559 (มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติ ด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ได้ปฏิบัติงานโดย สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ซึ่งมีขอบเขตและภาระงานที่ คณะวิทยาการ สารสนเทศได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานและรับผิดชอบ ผู้เขียนมีหน้ารับผิดชอบในเรื่องงานสหกิจศึกษา งานรับเข้านิสิต งานสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่ประสานงาน ให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำในงานบริการการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง ตรงตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ สามารถแก้ปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าสำนักงาน รองคณบดี คณบดี เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามภารกิจด้านการผลิตบัณฑิตของคณะวิทยาการสารสนเทศ และตอบสนองนโยบายการผลิต บัณฑิตของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีลักษณะงาน และวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

**2.2.1 งานสหกิจศึกษา** รับผิดชอบการปฏิบัติงานการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษาในระดับปริญญา ตรี จำนวน 4 หลักสูตร ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งแจ้งขั้นตอน กระบวนการ และ ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่หลักสูตร นิสิต อาจารย์ และสถานประกอบการ ออกหนังสือ ราชการ ผลิตเอกสารประกอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดดังนี้

- ด้านการปฏิบัติการ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง คู่มือการศึกษา ระดับปริญญาตรีและแนวปฏิบัติต่าง ๆ การสำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตที่ผ่านเกณฑ์ตามที่หลักสูตร กำหนดตำแหน่งงานและรายละเอียดสถานประกอบการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลนิสิต ปฏิบัติสหกิจศึกษา ฐานข้อมูลสถานประกอบการ จากนั้นศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ/แก้ไขเอกสารประกอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้ทันสมัย ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และ สรุปลผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

- ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของงานสหกิจศึกษา กำหนด ปฏิทินการปฏิบัติงาน โครงการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ด้านประสานงาน การให้คำแนะนำเบื้องต้นและติดต่อประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

- ด้านการบริการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานมีข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ

**2.2.2 งานรับเข้านิสิตใหม่** รับผิดชอบการปฏิบัติงานส่งข้อมูลการรับเข้านิสิตใหม่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 4 หลักสูตร ติดต่อประสานงานระหว่างหลักสูตรกับงานรับเข้ามหาวิทยาลัย ข้อมูลหลักสูตรเพื่อผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร สรุปจำนวนผู้เข้าการศึกษาในรอบการรับสมัคร รายงานสถิตินิสิตต่อประธานหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

- ด้านการปฏิบัติการ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ทำการสำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนการรับเข้านิสิต คุณสมบัติการรับนิสิตของแต่ละหลักสูตร ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำสถิติข้อมูลการรับเข้านิสิต เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจและเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผนการรับนิสิต ตรวจสอบเอกสารการประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก้ไขให้ทันสมัย ติดต่อประสานงานให้บริการข้อมูลการรับเข้าแก่ นักเรียน ผู้ปกครอง อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงานการรับเข้านิสิต เพื่อพัฒนางานรับเข้านิสิตใหม่

- ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานการรับเข้านิสิตตามปฏิทินการรับสมัครนิสิตใหม่ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการรับเข้านิสิตใหม่ในแต่ละรอบการสมัคร และแต่ละปีการศึกษา เพื่อใช้สำหรับการวางแผนการจำนวนรับเข้านิสิต วางแผนจำนวนคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และคณะกรรมการปล่อยตัวในแต่ละรอบการรับสมัคร กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการสัมภาษณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ด้านประสานงาน ประสานงานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอก โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

**2.2.3 งานสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์** รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนานิสิต บริหารจัดการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผน ติดตามประเมินผล วางแผนพัฒนาปรับปรุง และสรุปผลการดำเนินงานรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- ด้านการปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนานิสิต การกำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา สํารวจรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผนดำเนินการหลักสูตร แบบเรียน การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ติดตาม

ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการของสาขาวิชาเพื่อพัฒนางาน สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

- ด้านประสานงาน ประสานงานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอก โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- ด้านการบริการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หลักการ ระเบียบปฏิบัติตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดข้อมูล รวมทั้งตอบปัญหา ทางด้านวิชาการแก่นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

**2.2.4 การให้บริการอื่น ๆ** ดำเนินการตามที่ได้รับการร้องขอจากผู้ให้บริการ นิสิต อาจารย์ ผู้ปกครอง หน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูล การจัดอบรมสัมมนา การให้คำปรึกษานิสิตเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นต้น โดยมีภาระงานที่จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

- ด้านการปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ออกหนังสือราชการ ติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรม สำนักรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการ เพื่อจัดทำสถิติ

- ด้านการวางแผน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

- ด้านประสานงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก ประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



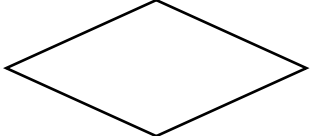


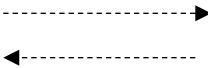
- ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับการให้บริการของงานกิจการนิสิต

### บทที่ 3

#### กระบวนการปฏิบัติงาน

##### 3.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

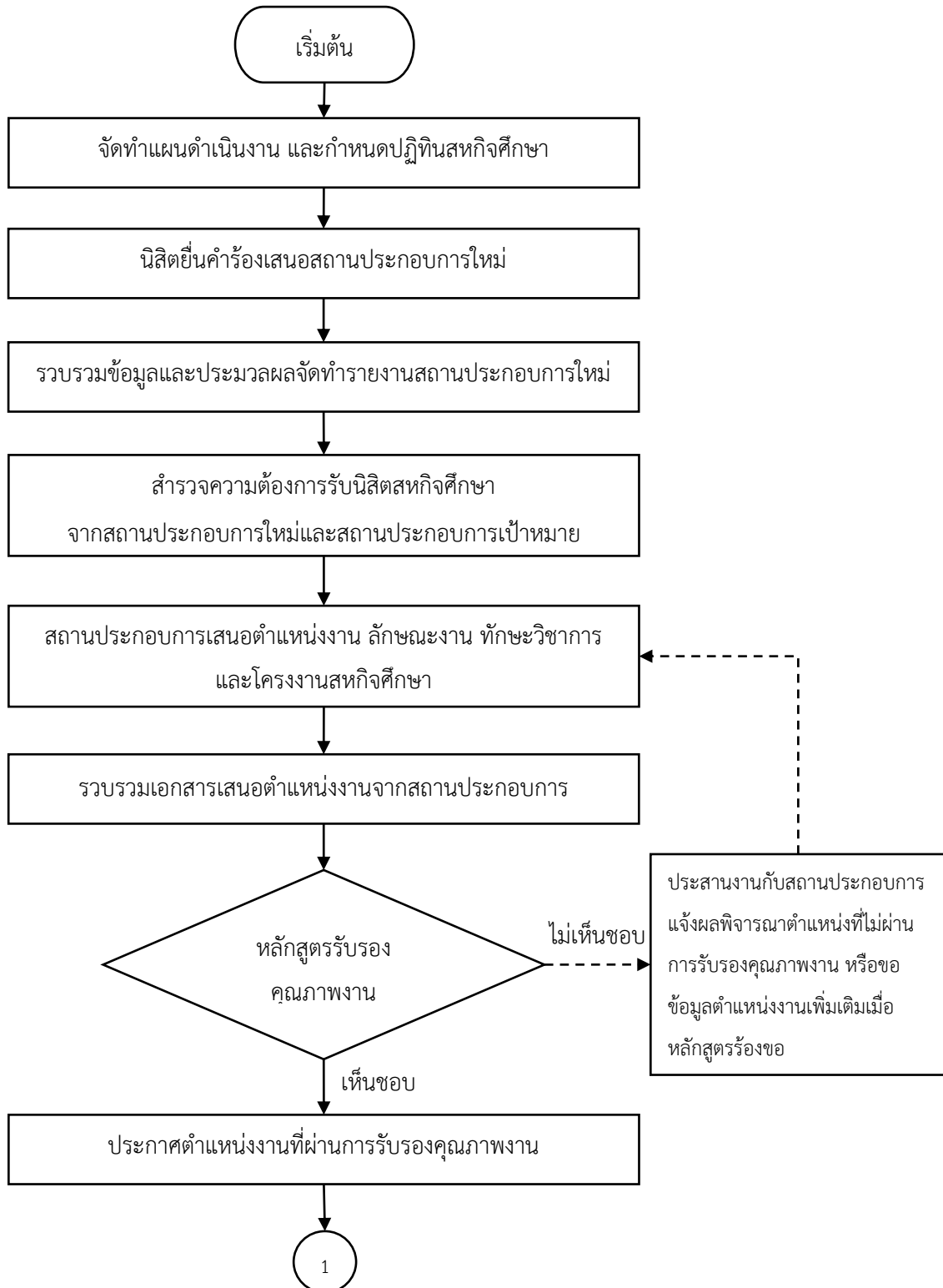
สัญลักษณ์ต่าง ๆ และความหมายของ Work Flow ตามที่แสดงในภาพที่ 2

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณี การเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ ภายในหนึ่งหน้า
	การส่งกลับ/แก้ไข

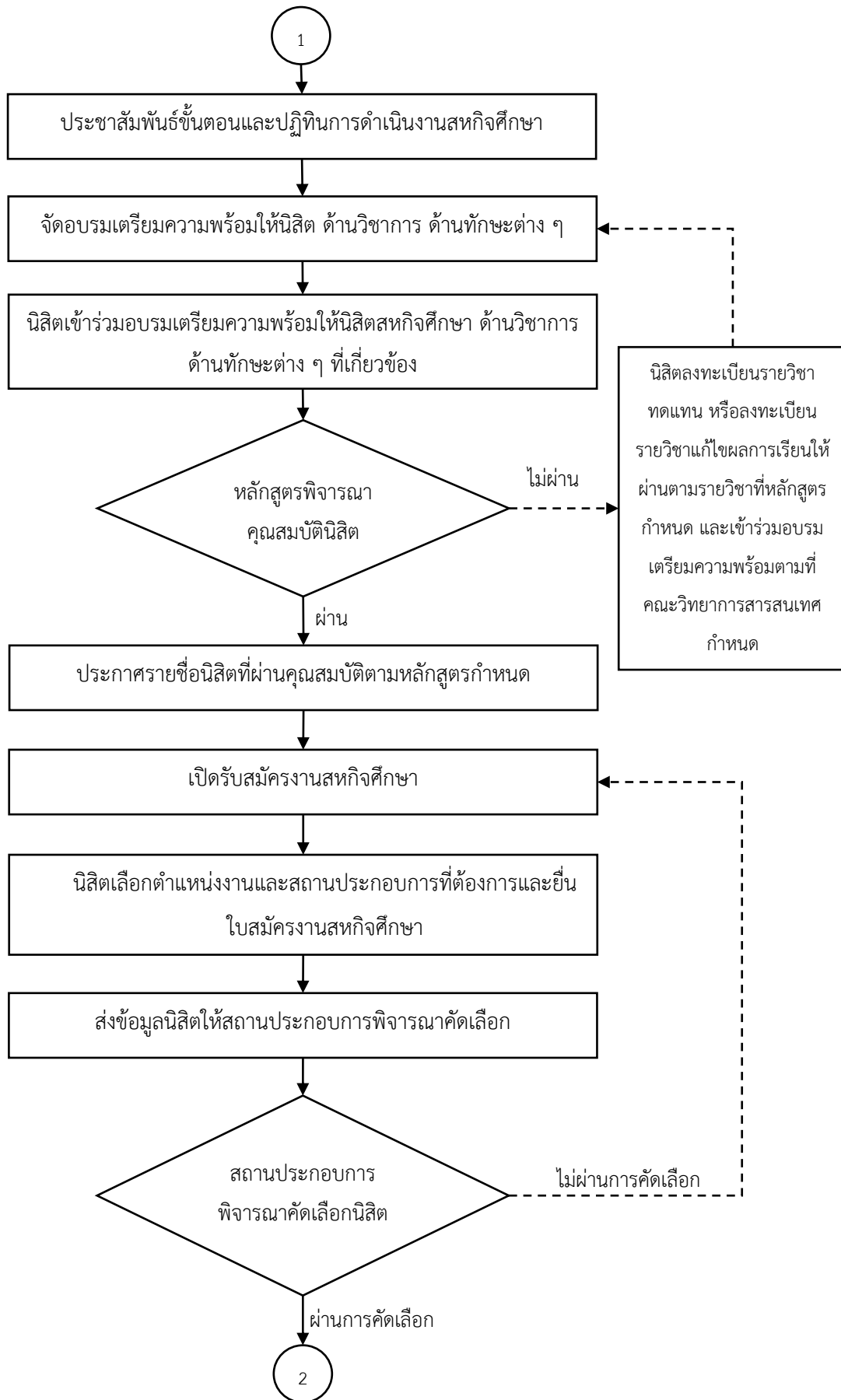
ภาพที่ 2 สัญลักษณ์ของ Work Flow  
(ที่มา: พรภัทร อินทรวรพัฒน์, 2560)

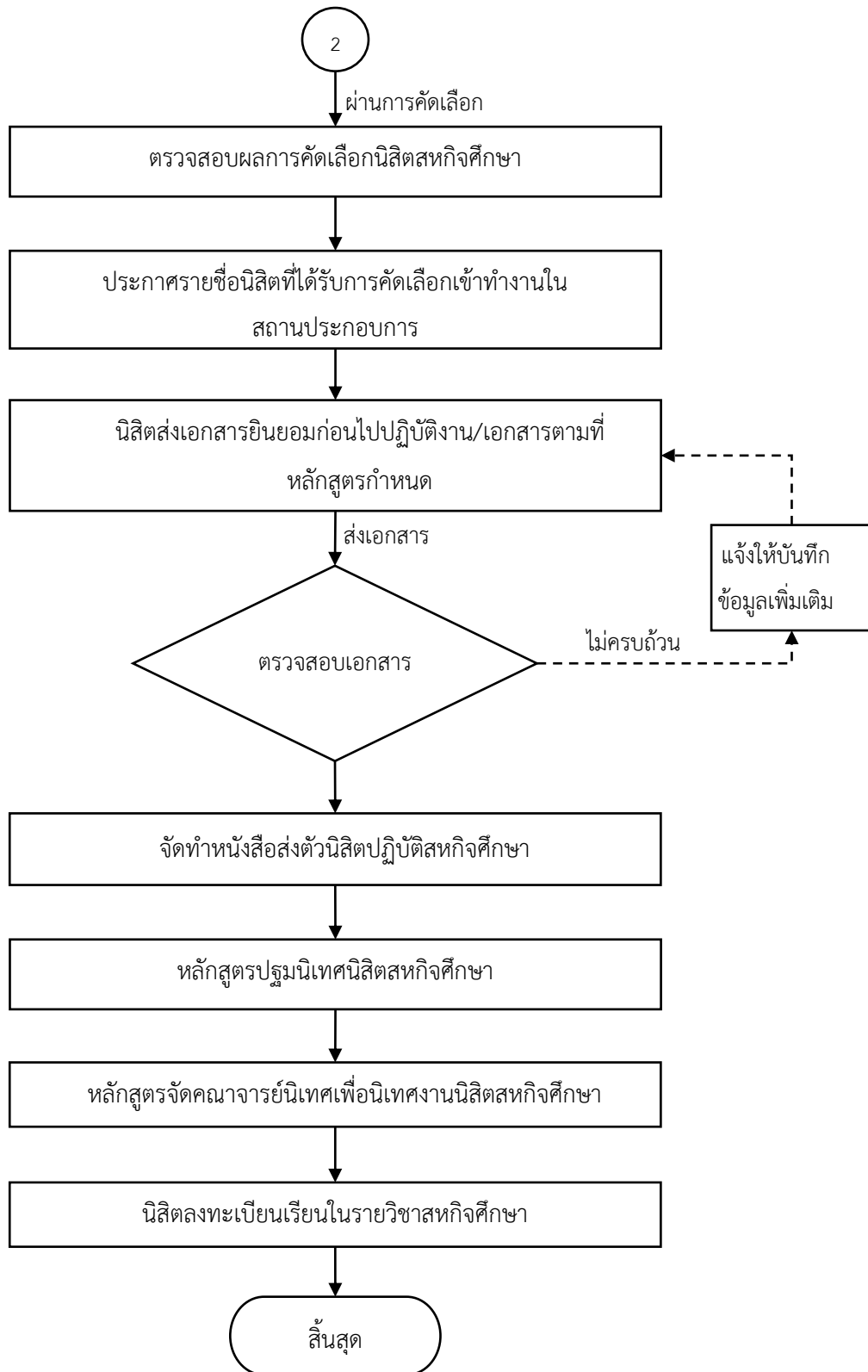
### 3.1.1 ผังกระบวนการกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

1) กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ 3 ดังนี้



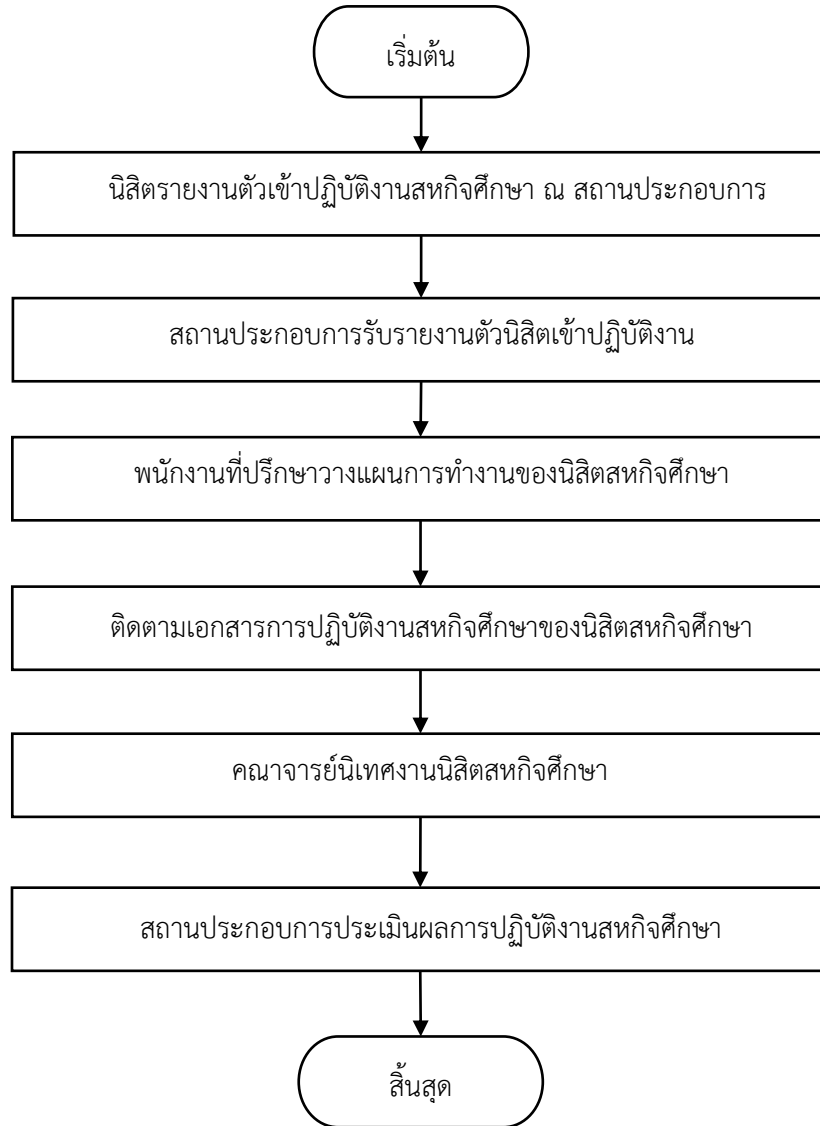






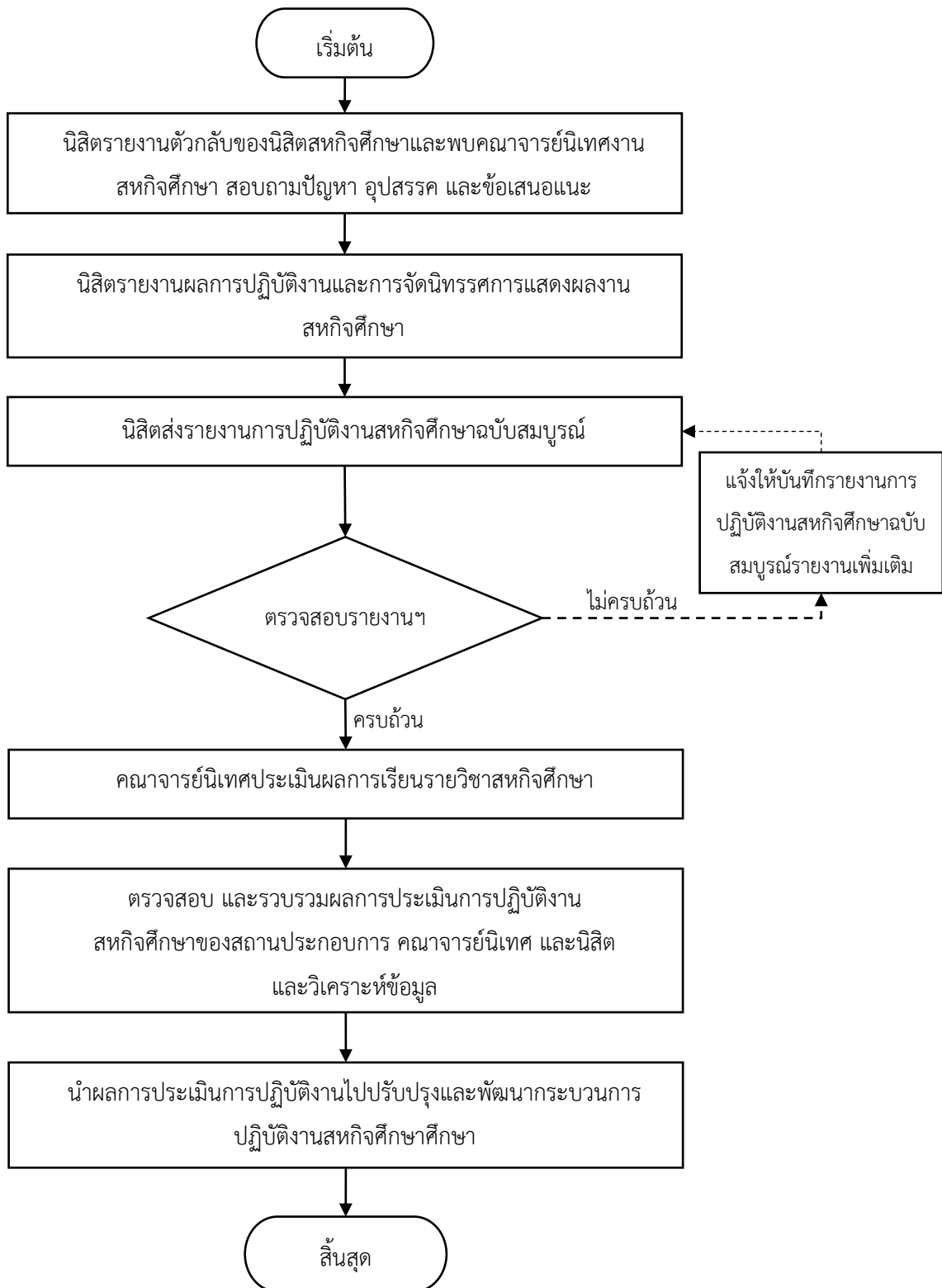
ภาพที่ 3 กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

2) กระบวนการระหว่างการศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ 4 ดังนี้



ภาพที่ 4 กระบวนการระหว่างการศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

3) กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ 5 ดังนี้



ภาพที่ 5 กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

### ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

**ชื่อผังกระบวนการ** กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

**ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ** นิสิตสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา

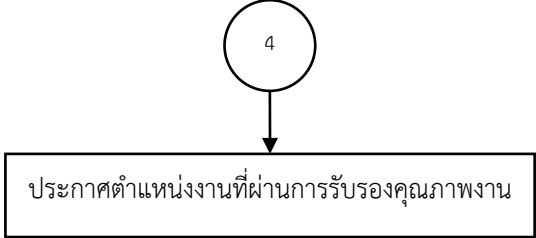
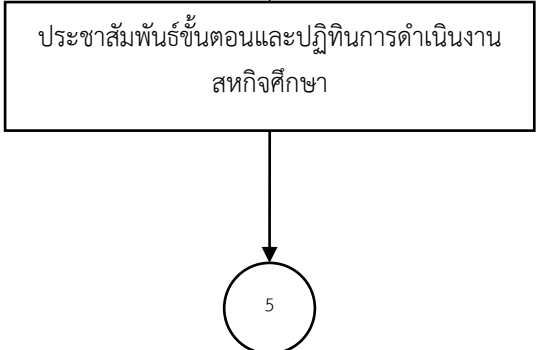
**ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ** “การดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา และออกปฏิบัติสหกิจศึกษาตามปฏิทินคณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด ดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผังกระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

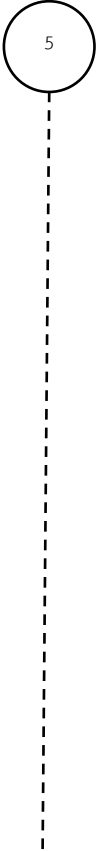
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([เริ่มการทำงาน]) --&gt; B[จัดทำแผนดำเนินงาน และกำหนดปฏิทินสหกิจ]     B --&gt; C((2))           </pre>	5 วัน	เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงานสหกิจศึกษา และปฏิทินสหกิจศึกษาประจำปี การศึกษา และนำเสนอผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ปฏิทินสหกิจศึกษาเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา	1.ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา 2. ข้อมูลคะแนนประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา 3. ข้อมูลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ 4. ข้อมูลนิสิต 5. ข้อมูลหลักสูตร 6. ข้อมูลสถานประกอบการ	1.นักวิชาการศึกษา 2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
2		3 สัปดาห์	นิตยชั้นปีที่ 3 ยื่นคำร้องได้ที่สำนักงานการศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ โดยใช้แบบฟอร์มเสนอสถานประกอบการที่กำหนด โดยให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาล่วงหน้า 2 ภาคการศึกษา ก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา	มีการสำรวจเป็นประจำทุกภาคการศึกษา	แบบเสนอสถานประกอบการโดยนิตย	1.นิตยชั้นปีที่ 3 2. นักวิชาการศึกษา
3		1 วัน	งานสหกิจศึกษารวบรวมข้อมูลและประมวลผลจัดทำรายงานสถานประกอบการใหม่	มีการสำรวจเป็นประจำทุกภาคการศึกษา	รายงานผลแบบเสนอสถานประกอบการโดยนิตย	1.นักวิชาการศึกษา
4		1 สัปดาห์	งานสหกิจศึกษาร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดต่อประสานงานสถานประกอบการใหม่ที่เสนอโดยนิตย และสถานประกอบการเป้าหมาย เพื่อสำรวจความต้องการรับนิตยสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษา	มีการสำรวจเป็นประจำทุกภาคการศึกษา	แบบฟอร์มรายละเอียดสถานประกอบการ (IN-C001)	1.นักวิชาการศึกษา 2. อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร
5		15 วัน	สถานประกอบการทำการสำรวจความต้องการรับนิตยสหกิจศึกษาของหน่วยงาน/แผนกต่าง ๆ แล้วกรอกข้อมูลตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ความสามารถ ทักษะวิชาการที่ต้องการรับนิตยสหกิจศึกษา ในแบบฟอร์มรายละเอียดสถานประกอบการ (IN-C001) และส่งข้อมูลกลับมายังงานสหกิจศึกษา	มีการสำรวจเป็นประจำทุกปีการศึกษา	แบบฟอร์มรายละเอียดสถานประกอบการ (IN-C001)	สถานประกอบการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6		1 สัปดาห์	งานสหกิจศึกษา ติดตามแบบสำรวจความต้องการรับนิสิตจากสถานประกอบการ พร้อมรวบรวมเอกสารตอบกลับ เพื่อบันทึกและจัดทำรายงานผลสำรวจความต้องการของสถานประกอบการ เสนอต่อหลักสูตร	ส่งข้อมูลตำแหน่งงานให้กับหลักสูตรก่อนการเปิดรับสมัคร สหกิจศึกษา 1 เดือน	แบบฟอร์มรายละเอียดสถานประกอบการ (IN-C001)	นักวิชาการศึกษา
7		5 วัน	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการประชุมพิจารณารับรองคุณภาพงานของสถานประกอบการว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่ เช่น ขนาดองค์กร ลักษณะการดำเนินงาน และการได้ใช้ความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ในการปฏิบัติ สหกิจศึกษา กรณีที่หลักสูตรพิจารณาสถานประกอบการแล้วว่ามีความสมบัติไม่ผ่านตามเกณฑ์ งานสหกิจศึกษาจะต้องติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการแจ้งผลการพิจารณา หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อหลักสูตรขอข้อมูลสำหรับใช้ในการพิจารณา	งานที่ประกาศรับสมัครนิสิต สหกิจศึกษาผ่านการรับรองจากหลักสูตรฯ	เอกสารรายงานสรุปผลความต้องการของสถานประกอบการ	1.อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรฯ 2.นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
8		1 วัน	งานสหกิจศึกษาประกาศรายชื่อตำแหน่งงานของสถานประกอบการที่ผ่านการรับรองคุณภาพงาน ให้นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบ	ประกาศตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานก่อนการเปิดรับสมัครสหกิจศึกษา	รายชื่อสถานประกอบการที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตร	นักวิชาการศึกษา
9		1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>งานสหกิจศึกษาแจ้งหลักสูตร นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบ ทั้งรูปแบบบันทึกข้อความ เว็บไซต์ ไลน์กลุ่มชั้นปีนิสิต</li> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฯ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษากฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติสหกิจศึกษาแก่นิสิตในชั้นปีที่ 2 และ ชั้นปีที่ 3 เพื่อเตรียมพร้อมก่อนการคัดเลือกเป็นนิสิตสหกิจศึกษา</li> </ol>	หลักสูตร ฯ ประชาสัมพันธ์ นิสิตชั้นปีที่ 3 ก่อนนิสิตสมัครสหกิจศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง การปฏิบัติสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2565</li> <li>ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฯ</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> </ol>


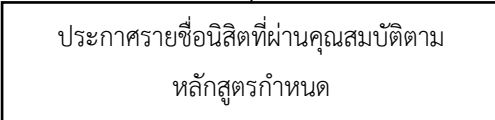
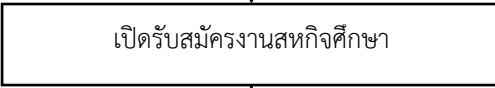



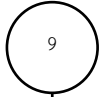
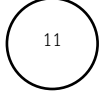
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					<p>3. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564</p> <p>4. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559</p> <p>5. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564</p>	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
10	<pre> graph TD     5((5)) --&gt; Box[จัดอบรมเตรียมความพร้อมให้นิสิต ด้านวิชาการ ด้านทักษะต่าง ๆ]     Box --&gt; 6((6))     Box -.-&gt; 7((7))   </pre>	1 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> <li>งานสหกิจศึกษาจัดอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา ความรู้ทั่วไป (Soft Skill) ไม่น้อยกว่าจำนวน 30 ชั่วโมง ยกตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาบุคลิกภาพ</li> <li>ภาษาอังกฤษสำหรับนักคอมพิวเตอร์</li> <li>จริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลในการทำงาน</li> <li>การสื่อสาร และการประสานงาน เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>หลักสูตรจัดอบรมเตรียมความทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน จำนวน 12 ชั่วโมง ยกตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้นด้วยHTML และ CSS</li> <li>พื้นฐาน Internet of Things (IoT)</li> <li>การออกแบบ Infographic Develop Android apps with Kotlin เป็นต้น</li> </ul> </li> </ol>	<p>นิสิตต้องผ่านการอบรมความรู้ทั่วไป (Soft Skill) ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง และต้องผ่านการอบรมเตรียมความทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ก่อนการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>หัวข้อการอบรมความพร้อมสหกิจศึกษา ความรู้ทั่วไป (Soft Skill) และการอบรมเตรียมความทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน</li> <li>หัวข้อการอบรมโครงการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ</li> </ol>

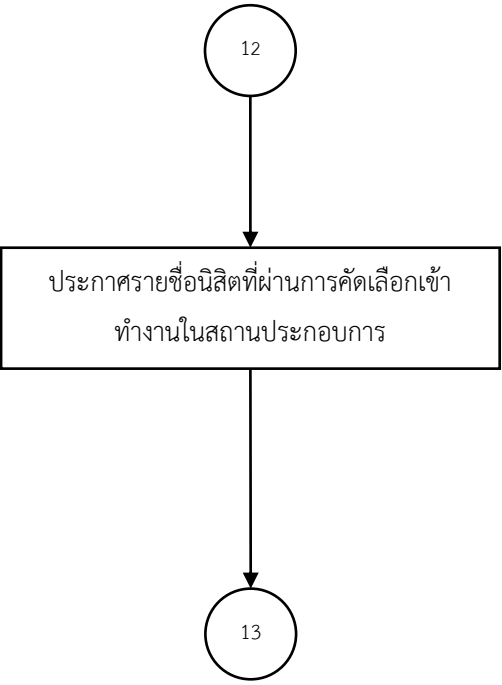
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
11	<p>6</p> <p>นิสิตเข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา ด้านวิชาการ ด้านทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7</p> <p>นิสิตลงทะเบียนรายวิชาทดแทน หรือลงทะเบียนรายวิชาแก้ไขผลการเรียนให้ผ่านตามรายวิชาที่หลักสูตรกำหนด และเข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมตามที่คณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด</p>	1 ปี การศึกษา ชั้นปีที่ 3 (เทอม1+2)	<p>1. นิสิตที่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดต้องเข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา โดยอบรมด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา ความรู้ทั่วไป (Soft Skill) ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</li> <li>- อบรมเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง</li> </ul> <p>2. กรณีนิสิตที่อบรมไม่ครบจะไม่สามารถยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา จำเป็นต้องเข้าร่วมอบรมจนกว่าจะมีจำนวนชั่วโมงตามเกณฑ์กำหนดจึงจะสามารถยื่นใบสมัครได้</p>	<p>นิสิตต้องอบรมตามประกาศคณะฯ กำหนดก่อนการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา</p>	<p>1.หัวข้อการอบรมความพร้อมสหกิจศึกษา ความรู้ทั่วไป (Soft Skill) และการอบรมเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน</p>	นิสิต
12	<p>หลักสูตรพิจารณาคุณสมบัตินิสิต</p> <p>ผ่าน</p> <p>8</p> <p>ไม่ผ่าน</p>	1 สัปดาห์	<p>คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของนิสิตตามประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา ที่กำหนดไว้ และสรุปรายชื่อนิสิตส่งในงานสหกิจศึกษา ก่อนกระบวนการรับสมัครคัดเลือกสหกิจศึกษา 1 เดือน</p>	<p>หลักสูตรแจ้งรายชื่อนิสิตที่ผ่านเกณฑ์ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>1. ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>2. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสห</p>	<p>1.คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>2.นักวิชาการศึกษา</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<div data-bbox="443 438 537 534" style="text-align: center;">8</div> <div data-bbox="488 534 497 1284" style="text-align: center;">-----</div>		<p>1. กรณีที่นิสิตคุณสมบัติผ่านตามเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา กำหนดสามารถยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษาได้</p> <p>2. กรณีที่นิสิตคุณสมบัติไม่ผ่านตามเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา กำหนดนิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาทดแทน หรือลงทะเบียนรายวิชาแก้ไขผลการเรียนให้ผ่านตามรายวิชาที่หลักสูตรกำหนด และเข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมตามที่คณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด</p>		<p>กิจศึกษา สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562</p> <p>3. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564</p> <p>4. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559</p> <p>5. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และ</p>	

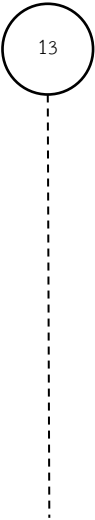
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					เทคโนโลยีอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564	
13		1 วัน	งานสหกิจศึกษาประกาศผลนิสิตที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชา กำหนด	งานสหกิจศึกษา ประกาศรายชื่อชื่อนิสิตก่อน กำหนดการเปิดรับสมัคร สหกิจศึกษาถูกต้อง ครบถ้วน	รายชื่อนิสิตที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรฯ กำหนด	นักวิชาการศึกษา
14	 <p style="text-align: right;">ไม่ผ่านการคัดเลือก</p> 	1 วัน	งานสหกิจศึกษาเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา และแจ้งขั้นตอนการรับสมัครให้นิสิตที่ผ่านเกณฑ์หลักสูตรทราบ เพื่อตัดสินใจยื่นใบสมัครงาน	การรับสมัครงานสหกิจศึกษา เป็นไปตามขั้นตอนการเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>รายชื่อสถานประกอบการและตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงาน</li> <li>ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001)</li> <li>เอกสาร Curriculum Vitae (CV)</li> <li>ผลการเรียน 6 เทอม (ผลการเรียนของปี 1 ปี 2 และปี 3 ในเทอมต้นและเทอมปลาย)</li> </ol>	นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					5. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้บัณฑิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา	
15		1 สัปดาห์	นิสิตเลือกตำแหน่งงานของสถานประกอบการที่ต้องการได้ 1 ตำแหน่งงานต่อ 1 บริษัทต่อรอบการเปิดรับสมัคร นิสิตยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001) เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา และแบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้บัณฑิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา (ยื่นพร้อมใบสมัครสหกิจศึกษารอบที่ 1)	นิสิตเลือกงานสหกิจศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่นิสิตศึกษา	1.ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001) 2. เอกสาร Curriculum Vitae (CV) 3. ผลการเรียน 6 เทอม (ผลการเรียนของปี 1 ปี 2 และปี 3 ในเทอมต้นและเทอมปลาย) 4. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้บัณฑิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา	นิสิต
16		5 วัน	งานสหกิจศึกษารวบรวมใบสมัครงานของนิสิต พร้อมด้วยเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ และนำส่งข้อมูลนิสิตให้สถานประกอบการคัดเลือก	ข้อมูลใบสมัครงานของนิสิตมีความถูกต้องและนำส่งสถานประกอบการทันเวลาที่กำหนด	1.ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001) 2. เอกสาร Curriculum Vitae (CV) 3. ผลการเรียน 6 เทอม (ผลการเรียนของปี 1 ปี 2 และปี 3 ในเทอมต้นและเทอมปลาย)	นักวิชาการศึกษา
						

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					4. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษา	
17		3 สัปดาห์	<p>สถานประกอบการพิจารณาคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีที่สถานประกอบการพิจารณาตอบรับนิสิตต้องแจ้งผลการพิจารณารับนิสิต และส่งแบบยืนยันการตอบรับนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C004)</li> <li>2. กรณีที่สถานประกอบการตอบปฏิเสธรับนิสิต นิสิตต้องเตรียมความพร้อมทางวิชาการและสมัครงานในตำแหน่งงานที่ต้องการในการสมัครรอบถัดไป จนกว่าได้รับคัดเลือกเป็นนิสิตสหกิจศึกษา หรือสมัครจนครบ 3 รอบการเปิดรับสมัคร</li> </ol>	สถานประกอบการส่งผลการคัดเลือกทันเวลาที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001)</li> <li>2. เอกสาร Curriculum Vitae (CV)</li> <li>3. ผลการเรียน 6 เทอม (ผลการเรียนของปี 1 ปี 2 และปี 3 ในเทอมต้นและเทอมปลาย)</li> <li>4. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>5. แบบยืนยันการตอบรับนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C004)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานที่ปรึกษา</li> <li>2. หัวหน้างาน</li> <li>3. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol>
18		2 วัน	งานสหกิจศึกษาตรวจสอบผลการคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา ข้อมูลผู้สมัคร ตำแหน่งงานที่ได้รับ รายละเอียดของงาน และดำเนินการบันทึกเข้าระบบบันทึกข้อมูลชั่วโมงอบรมสหกิจศึกษา	ผลการคัดเลือกนิสิต และข้อมูลตำแหน่งงานถูกต้อง	แบบยืนยันการตอบรับนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C004)	นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
19	 <pre> graph TD     12((12)) --&gt; Box[ประกาศรายชื่อนิสิตที่ผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานในสถานประกอบการ]     Box --&gt; 13((13)) </pre>	3 วัน	<p>1.งานสหกิจศึกษาประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานในสถานประกอบการ และแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมให้นิสิตที่ได้รับการคัดเลือกเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>2. นิสิตต้องตรวจสอบการประกาศผลการคัดเลือกงานสหกิจศึกษาเป็นระยะ ๆ หากพบข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถแจ้งงานสหกิจศึกษาตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีที่นิสิตผ่านการคัดเลือกจากสถานประกอบการจะต้องเตรียมตัวเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา และเตรียมความรู้ทางด้านวิชาการตามตำแหน่งงานที่ได้รับคัดเลือก</li> <li>• กรณีที่นิสิตไม่ผ่านการคัดเลือกจากสถานประกอบการ ต้องย้อนกลับไปสมัครงานสหกิจศึกษาในรอบถัดไป จนกว่าได้รับคัดเลือกเป็นนิสิตสหกิจศึกษา หรือสมัครจนครบ 3 รอบการเปิดรับสมัคร</li> </ul> <p>3.งานสหกิจศึกษาสรุปข้อมูลรายชื่อนิสิตสถานประกอบการ ตำแหน่งงานที่ได้รับ</p>	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกและข้อมูลตำแหน่งงานถูกต้อง และทันเวลาที่กำหนด	<p>1.รายชื่อนิสิตที่ผ่านการคัดเลือกเป็นนิสิตสหกิจศึกษาแยกตามสาขาสถานประกอบการ และตำแหน่งงาน</p> <p>2.ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S001)</p> <p>3. เอกสาร Curriculum Vitae (CV)</p> <p>4. ผลการเรียนรู้ 6 เทอม (ผลการเรียนของปี 1 ปี 2 และปี 3 ในเทอมต้นและเทอมปลาย)</p>	<p>1.นักวิชาการศึกษา</p> <p>2.นิสิต</p>



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			คัดเลือก นำข้อมูลรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดคณาจารย์ในเทศงานสหกิจศึกษา			

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
20	<pre> graph TD     13((13)) --&gt; A[นิสิตส่งเอกสารยินยอมก่อนไปปฏิบัติงาน/ตามที่หลักสูตรกำหนด]     A --&gt; B[แจ้งให้บัณฑิตเพิ่มเติม]     B -.-&gt; A </pre>	1 สัปดาห์	นิสิตส่งเอกสารยินยอมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด	เอกสารยินยอมไปปฏิบัติงาน/ เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด ทันเวลาที่งานสหกิจศึกษากำหนดไว้	แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S003)/เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด	นิสิต
21	<pre> graph TD     13((13)) --&gt; A[ส่งเอกสาร]     A --&gt; B{ตรวจสอบเอกสาร}     B -.-&gt; ไม่ครบถ้วน  A     B --&gt; C[ครบถ้วน]     C --&gt; 14((14)) </pre>	1 วัน	งานสหกิจศึกษาตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา/เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด	เอกสารยินยอมไปปฏิบัติงาน/ เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด ถูกต้องและทันเวลาก่อนการจัดทำหนังสือส่งตัวนิสิตปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา/เอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด	นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
22	<pre> graph TD     14((14)) -- ครบถ้วน --&gt; A[จัดทำหนังสือส่งตัวนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา]   </pre>	1 สัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"> <li>งานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษาจากรายชื่อนิสิต และรายชื่อสถานประกอบการ</li> <li>นำหนังสือส่งตัวนิสิตเสนอคณบดีลงนาม             <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากลงนาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามลำดับถัดไป</li> <li>- หากไม่ลงนาม ให้เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขหนังสือส่งตัว และเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาอีกครั้ง</li> </ul> </li> <li>งานสหกิจศึกษา รวบรวมเอกสารส่งตัวนิสิตส่งออกไปยังสถานประกอบการ ทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษาถูกต้องครบถ้วนทุกราย</li> <li>นิสิตได้รับหนังสือส่งตัวก่อนกำหนด</li> </ol> การปฏิบัติงาน 1 สัปดาห์	หนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>คณบดี</li> </ol>
23	<pre> graph TD     B[หลักสูตรปฐมนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา] --&gt; 15((15))   </pre>	1 วัน	หลักสูตรจัดโครงการปฐมนิเทศนิสิตสหกิจศึกษาก่อนการไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ชี้แจงรายละเอียด กฎ ระเบียบ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นิสิตรับหนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษาและเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการเข้ารายงานตัวปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิต	นิสิตสหกิจศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศทุกราย (100%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>หนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา</li> <li>เอกสารชี้แจงการปฐมนิเทศนิสิตสหกิจศึกษาก่อนการไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-C002)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>นิสิต</li> </ol>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
24		1 สัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร ประชุม และพิจารณากำหนด คณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา</li> <li>งานสหกิจศึกษาร่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศงาน และนำเสนอคณบดีพิจารณา</li> </ol>	รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศงานก่อนนิสิตลงทะเบียนเพิ่ม-ลด รายวิชา 1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศ</li> <li>คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>คณบดี</li> </ol>
25		1 สัปดาห์	<p>นิสิตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาสหกิจศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาทำการเปิดกลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษาตามรายชื่อสถานประกอบการ หรือตามรายชื่อคณาจารย์นิเทศงาน</li> <li>นิสิตสหกิจศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาตามสถานประกอบการที่ได้รับคัดเลือก หรือตามรายชื่อคณาจารย์นิเทศงานฯ ตามประกาศของคณะฯ</li> </ol>	นิสิตลงทะเบียนตามกลุ่มสถานประกอบการหรือตามรายชื่อคณาจารย์นิเทศงาน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถูกต้องครบถ้วน	รายชื่อคณาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>นิสิต</li> </ol>

### ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

**ชื่อผังกระบวนการ** กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

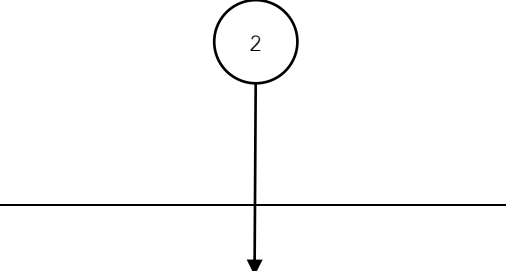
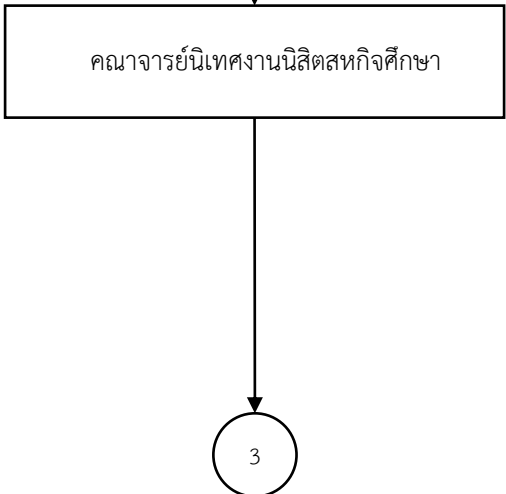
**ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ** นิสิตสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ** “การดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับ นิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา และออกปฏิบัติสหกิจศึกษาตามปฏิทินคณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด ดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ตารางแสดงผังกระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

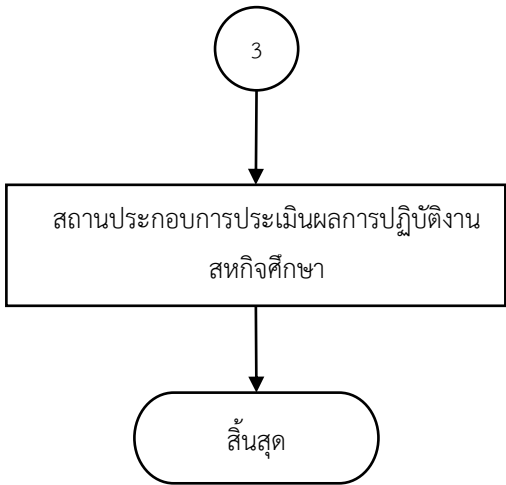
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[นิสิตรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ]     B --&gt; C((1))           </pre>	1 สัปดาห์	1. นิสิตรายงานตัว และปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ โดยนำหนังสือส่งตัวไปมอบสถานประกอบการในวันแรกของการปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่กำหนด 2. เจ้าหน้าที่ติดตามผลการรายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน	นิสิตรายงานตัว เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา 100% ตามระยะเวลาที่ คณะฯ กำหนด	1. หนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา 2. แบบประเมินผล การปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. นิสิตสหกิจศึกษา 2. นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
2	<pre> graph TD     1((1)) --&gt; A[สถานประกอบการรับรายงานตัวนิสิตเข้าปฏิบัติงาน]           </pre>	1 วัน	สถานประกอบการรับรายงานตัวนิสิตเข้าปฏิบัติงาน	นิสิตรายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา 100% ตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. สถานประกอบการ 2. พนักงานที่ปรึกษา หรือหัวหน้างาน
3	<pre> graph TD     B[พนักงานที่ปรึกษาวางแผนการทำงานของนิสิตสหกิจศึกษา]           </pre>	2 สัปดาห์	พนักงานที่ปรึกษาวางแผนการทำงานของนิสิตสหกิจศึกษา	นิสิตสหกิจศึกษาส่งแผนการทำงานตามระยะเวลาที่กำหนด	1. แบบฟอร์มรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (IN-S004) 2. แบบแจ้งแผนปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S005)	1. พนักงานที่ปรึกษา หรือหัวหน้างานสถานประกอบการ 2. นิสิต
4	<pre> graph TD     C[ติดตามเอกสารการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา] --&gt; 2((2))           </pre>	1 สัปดาห์	งานสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศงานติดตามเอกสารแผนการทำงานของนิสิตสหกิจศึกษา ดังนี้ 1. สัปดาห์ที่ 4 นิสิตจัดส่งแบบฟอร์มรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. นิสิตรายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา 100% ตามระยะเวลาที่กำหนด	1. แบบฟอร์มรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (IN-S004)	1. นักวิชาการศึกษา 2. คณาจารย์นิเทศ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			<p>รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p>2. สัปดาห์ที่ 5 นิสิตจัดส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติสหกิจศึกษาให้กับคณาจารย์นิเทศงาน และงานสหกิจศึกษา</p>	<p>2. นิสิตส่งเอกสารสหกิจศึกษา 100% ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>2. แบบแจ้งแผนปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S005)</p>	<p>3. พนักงานที่ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน</p> <p>4. นิสิต</p>
			<p>การนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา</p> <p>1. งานสหกิจศึกษาประสานกับนิสิต เจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ และคณาจารย์นิเทศเพื่อวางแผนการนิเทศงาน</p> <p>2. คณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาแจ้งกำหนดการการนิเทศต่องานสหกิจศึกษาเพื่อจัดทำหนังสือขออนุญาตออกนิเทศงานสหกิจศึกษาเสนอต่อคณบดี และแจ้งให้สถานประกอบการทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 สัปดาห์ และออกนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ</p> <p>การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิต 1 คน</p> <p>3. งานสหกิจศึกษารวบรวมประวัติ ข้อมูลต่าง ๆ ของนิสิต ข้อมูลสถานประกอบการ และแบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษาฯ มอบให้</p>	<p>1.แฟ้มที่มีประวัติ นิสิตและรายละเอียดของสถานประกอบการ</p> <p>2.การนิเทศงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3.นิสิตได้รับนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ระหว่างที่นิสิตปฏิบัติสหกิจ</p>	<p>1.แฟ้มที่มีประวัติ นิสิตและรายละเอียดของสถานประกอบการ</p> <p>2. หนังสือขออนุญาตออกนิเทศงานสหกิจศึกษา</p> <p>3..แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา (IN-T001)</p>	<p>1.นักวิชาการศึกษา</p> <p>2.คณาจารย์นิเทศงาน</p> <p>3.พนักงานที่ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน</p> <p>4. นิสิต</p> <p>5.คณบดี</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p style="text-align: center;">3</p>		<p>คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ก่อนวันเดินทางไป นิเทศนิสิตสหกิจศึกษา</p> <p>4. คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาออก เดินทางไปนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบ คุณภาพงานพร้อมทั้งบันทึกรายงานในแบบ บันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา และให้ คำปรึกษาช่วยแก้ไขปัญหาทางวิชาการให้กับ นิสิตสหกิจศึกษา</p> <p>5. คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาส่งแบบ บันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาคืนให้กับคณะ เมื่อทำการนิเทศฯ ครบเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ศึกษา ใน สัปดาห์ที่ 5-12</p>		



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	 <pre> graph TD     A((3)) --&gt; B[สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา]     B --&gt; C([สิ้นสุด]) </pre>	1 สัปดาห์	<p>สถานประกอบการ และนิสิตสหกิจศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา</p> <p>1. สัปดาห์ที่ 16 ของการปฏิบัติ สหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างานของ นิสิตสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ ทำหน้าที่แทนทำแบบประเมินผลการปฏิบัติ นิสิตสหกิจศึกษา และนิสิตทำแบบประเมินผล สถานประกอบการที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา โดย ผู้เกี่ยวข้องส่งแบบประเมินผล การปฏิบัติงานให้งานสหกิจศึกษาภายใน 1 สัปดาห์หลังจากกลับปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>2. งานสหกิจศึกษาประสานงาน ติดตาม เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติ นิสิตสหกิจศึกษา และรวบรวมผล การประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตส่งให้ คณาจารย์นิเทศและประธานหลักสูตรพิจารณา</p>	<p>เอกสารแบบ ประเมินผล การปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยสถาน ประกอบการ และนิสิต และ ใบรับรองและ อนุญาตให้ เผยแพร่รายงาน ปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา ครบ 100%</p>	<p><b>1. สำหรับสถาน ประกอบการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แบบประเมินผลการปฏิบัติ นิสิตสหกิจศึกษา (IN-C002)</li> <li>-แบบประเมินรายงาน นิสิตสหกิจศึกษา (IN-C003)</li> <li>-ใบรับรองและอนุญาตให้ เผยแพร่รายงานปฏิบัติ สหกิจศึกษา (IN-C005)</li> </ul> <p><b>2. สำหรับนิสิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินสถาน ประกอบการที่ให้ความ อนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจ ศึกษา (ประเมินโดยนิสิต) (IN-S008)</li> </ul>	<p>1.พนักงานที่ ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน (สถาน ประกอบการ)</p> <p>2. นักวิชาการ ศึกษา</p> <p>3. นิสิต</p>

### ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

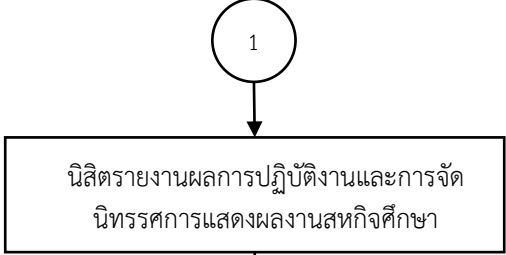
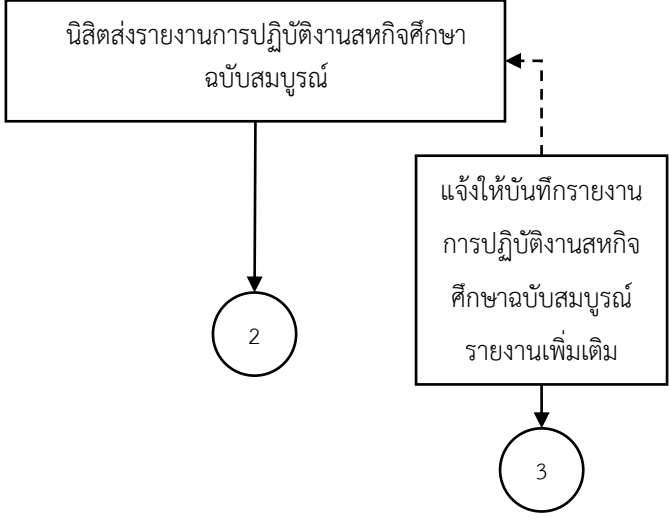
**ชื่อผังกระบวนการ** กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

**ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ** นิสิตสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา

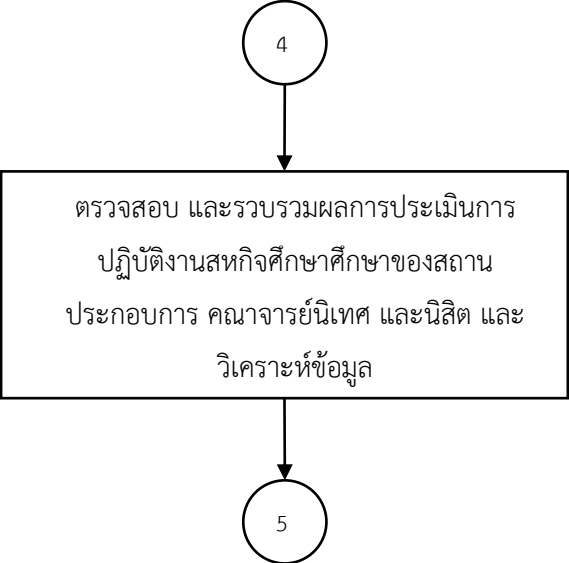
**ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ** “การดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา และออกปฏิบัติสหกิจศึกษาตามปฏิทินคณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด ดังแสดงในตารางที่ 4

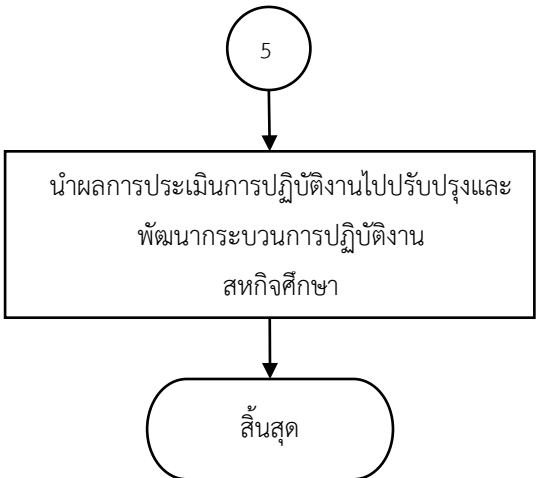
ตารางที่ 4 ตารางแสดงผังกระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[นิสิตรายงานตัวกลับของนิสิตสหกิจศึกษาและพบคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา สอบถามปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ]     B --&gt; C((1))           </pre>	1 สัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นิสิตสหกิจศึกษารายงานตัวกลับและพบคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาเพื่อขอคำปรึกษา และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>2. คณาจารย์นิเทศตรวจเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน สอบถามปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>3. คณาจารย์นิเทศประเมินและให้คะแนนรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	นิสิตสหกิจศึกษารายงานตัวกลับ 100%	1.รูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	1.คณาจารย์นิเทศ 2. นิสิต

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
2	 <pre> graph TD     1((1)) --&gt; A[นิสิตรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดนิทรรศการแสดงผลงานสหกิจศึกษา]   </pre>	2 วัน	นิสิตรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่อประธาน และกรรมการสอบ และจัดนิทรรศการแสดงผลงานแสดงผลงานสหกิจศึกษา	นิสิตสหกิจ ศึกษารายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน ครบถ้วน	1.รูปเล่มรายงานผล การปฏิบัติสหกิจศึกษา 2. โปสเตอร์	1.คณาจารย์นิเทศ 2. นิสิต 3. ประธาน กรรมการสอบ 4. สถาน ประกอบการ (พนักงานที่ปรึกษา สหกิจศึกษา)
3	 <pre> graph TD     A[นิสิตส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์] --&gt; 2((2))     B[แจ้งให้บันทึกรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ รายงานเพิ่มเติม] -.-&gt; A     3((3)) --&gt; B   </pre>	15 วัน	นิสิตส่งดำเนินการรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ ขึ้นระบบภายใน 15 วันหลังจากกิจกรรมนิทรรศการแสดงผลงานสหกิจศึกษา	นิสิตสหกิจ ศึกษาส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์ ครบ 100%	รายงานผลการปฏิบัติ สหกิจศึกษา ฉบับสมบูรณ์	1.นิสิต 2.นักวิชาการ ศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	<pre> graph TD     2((2)) -- ส่งรายงาน --&gt; Check{ตรวจสอบรายงานฯ}     Check --&gt; 3((3))     Check -.-&gt; ไม่ครบถ้วน  3           </pre>	1 วัน	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ในระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่นิสิตส่งรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษาครบถ้วน งานสหกิจศึกษาแจ้งคณาจารย์นิเทศดำเนินการประเมินผลการเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา</li> <li>กรณีที่นิสิตส่งรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ครบถ้วนดำเนินการแจ้งให้นิสิตส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>		รายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ฉบับสมบูรณ์	นักวิชาการศึกษา
5	<pre> graph TD     Box[คณาจารย์นิเทศประเมินผลการเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา] --&gt; 4((4))           </pre>	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณาจารย์นิเทศรวบรวมข้อมูล และทำการสรุปคะแนนในส่วนต่าง ๆ เพื่อนำประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา</li> <li>คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประเมินผลคะแนนรายวิชาสหกิจศึกษาตามเกณฑ์การประเมินผล และการวัดผลปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนแบบมีระดับขั้นตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา และเสนอกรรมการประจำคณะพิจารณารับรองผลการเรียน</li> </ol>	เป็นไปตามระดับคะแนนแบบมีระดับขั้นตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ฯ	ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559(สำหรับนิสิตรหัส 59-65) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (สำหรับนิสิตรหัส 66 เป็นต้นไป)	1.คณาจารย์นิเทศ 2.คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ตรวจสอบ และรวบรวมผลการประเมินการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาศึกษาของสถาน ประกอบการ คณาจารย์นิเทศ และนิสิต และ วิเคราะห์ข้อมูล</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5</p>	2 สัปดาห์	<p>1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้สอดคล้องตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.เจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาศึกษาของสถานประกอบการ คณาจารย์นิเทศ และนิสิต นำมาวิเคราะห์ และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร คณะฯ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p>	<p>ได้ผลการ ประเมินผล การปฏิบัติ สหกิจศึกษาจาก สถาน ประกอบการ ตามระยะเวลาที่ คณะฯ กำหนด</p>	<p>1.เอกสารของนิสิต - แบบประเมินสถาน ประกอบการที่ให้ความ อนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจ ศึกษา (ประเมินโดยนิสิต) 2. เอกสารของอาจารย์ -แบบประเมินการ นำเสนอโครงการสหกิจ ศึกษา 3.เอกสารสถาน ประกอบการ -แบบประเมินผลการ ปฏิบัตินิสิตสหกิจศึกษา 4. รายงานรวบรวมผล การประเมินการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศึกษา</p>	นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
7	 <pre> graph TD     A((5)) --&gt; B[นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา]     B --&gt; C([สิ้นสุด])           </pre>	4 สัปดาห์	1. งานสหกิจศึกษา คณะฯ นำส่งผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2. งานสหกิจศึกษา คณะฯ และหลักสูตร นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงาน สหกิจศึกษา และพัฒนาระบบบริหารจัดการสหกิจศึกษา อย่างต่อเนื่อง และนำข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิตรุ่นต่อไป	ผลการประเมินและข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน	รายงานรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1. นักวิชาการศึกษา 2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3. คณะกรรมการบริหารคณะฯ

### 3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการส่งนิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาให้มีประสิทธิภาพ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับความอนุเคราะห์จากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหลักสูตร นิสิต และสถานประกอบการ ในการรับนิตเข้าฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

#### 3.2.1 กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษานั้นเป็นกระบวนการที่สำคัญ มีกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้องหลากหลายหน่วยงาน และมีระยะเวลาในการปฏิบัติที่แน่นอน กระชับและรวดเร็ว ยกตัวอย่างเช่น การเตรียมตำแหน่งงานของสถานประกอบการให้เหมาะสมกับนิตในแต่ละหลักสูตร การเตรียมความพร้อมของนิตสหกิจศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน หรือการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการคัดเลือกนิตสหกิจศึกษา เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิตมีคุณภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานในสถานประกอบการ จึงมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

##### 1. การจัดทำแผนดำเนินงาน และกำหนดปฏิทินสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษาดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานสหกิจศึกษา และกำหนดปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา โดยอ้างอิงวันเวลาเปิดปิดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยบูรพา และนำเสนอผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศ รายละเอียดดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แนวทางการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศ

ช่วงเวลา	กิจกรรม
นิตที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาที่ 1	
ธันวาคม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแนะนำแนวสหกิจศึกษาแก่นิสิต
ธันวาคม	งานสหกิจศึกษาประกาศรายชื่อสถานประกอบการ และตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตร
สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาเปิดรับสมัครนิตสหกิจศึกษา

ช่วงเวลา	กิจกรรม
สัปดาห์ที่ 2-4 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาส่งข้อมูลใบสมัครงานสหกิจศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานประกอบการพิจารณา และคัดเลือกนิสิต
สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาประกาศผลคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา
พฤษภาคม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปฐมนิเทศและเตรียมพร้อมก่อนปฏิบัติงานของนิสิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
มิถุนายน-กันยายน	นิสิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ออกปฏิบัติสหกิจศึกษา
กรกฎาคม-สิงหาคม	คณาจารย์นิเทศออกนิเทศงานสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
กันยายน	คณาจารย์นิเทศสรุปผลการนิเทศงานสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
กันยายน	พนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
ตุลาคม-พฤศจิกายน	นิสิตรายงานผลการปฏิบัติงานและจัดนิทรรศการแสดงผลงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
นิสิตที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2	
มิถุนายน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแนะนำสหกิจศึกษาแก่นิสิต
มิถุนายน	งานสหกิจศึกษาประกาศรายชื่อสถานประกอบการ และตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตร
สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน ของเดือนกรกฎาคม รอบที่ 1 ของเดือนสิงหาคม รอบที่ 2 ของเดือนกันยายน รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาเปิดรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา



ช่วงเวลา	กิจกรรม
สัปดาห์ที่ 2-4 ของเดือน ของเดือนกรกฎาคม รอบที่ 1 ของเดือนสิงหาคม รอบที่ 2 ของเดือนกันยายน รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาส่งข้อมูลใบสมัครงานสหกิจศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานประกอบการพิจารณา และคัดเลือกนิสิต
สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน ของเดือนกรกฎาคม รอบที่ 1 ของเดือนสิงหาคม รอบที่ 2 ของเดือนกันยายน รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาประกาศผลคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา
ตุลาคม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปฐมนิเทศ และเตรียมพร้อมก่อนปฏิบัติงานของนิสิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
พฤศจิกายน-มีนาคม (ปีถัดไป)	นิสิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ออกปฏิบัติสหกิจศึกษา
มกราคม-กุมภาพันธ์	คณาจารย์นิเทศออกนิเทศงานสหกิจศึกษา
กุมภาพันธ์	คณาจารย์นิเทศสรุปผลการนิเทศงานสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
มีนาคม	พนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
มีนาคม-เมษายน	นิสิตรายงานผลการปฏิบัติงานและจัดนิทรรศการแสดงผลงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
นิสิตที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคเรียนซัมเมอร์	
ธันวาคม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแนะนำสหกิจศึกษาแก่นิสิต
ธันวาคม	งานสหกิจศึกษาประกาศรายชื่อสถานประกอบการ และตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตร
สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1	งานสหกิจศึกษาเปิดรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	
สัปดาห์ที่ 2-4 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาส่งข้อมูลใบสมัครงานสหกิจศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานประกอบการพิจารณา และคัดเลือกนิสิต
สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนมกราคม รอบที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ของเดือนมีนาคม รอบที่ 3	งานสหกิจศึกษาประกาศผลคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา
เมษายน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปฐมนิเทศ และเตรียมพร้อมก่อนปฏิบัติงานของนิสิตสาขาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ฯ
พฤษภาคม-ธันวาคม	นิสิตสาขาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ฯ ออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
พฤษภาคม-พฤศจิกายน	คณาจารย์นิเทศออกนิเทศงานสหกิจศึกษา
ธันวาคม	คณาจารย์นิเทศประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของสาขาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ฯ
ธันวาคม	พนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสาขาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ฯ
มกราคม	นิสิตรายงานผลการปฏิบัติงานและจัดนิทรรศการแสดงผลงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## 2. การยื่นคำร้องเสนอสถานประกอบการใหม่โดยนิสิต

กรณีที่นิสิตมีความประสงค์จะเสนอสถานประกอบการใหม่ ให้นิสิตยื่นคำร้องได้ที่สำนักงานการศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ โดยใช้แบบฟอร์มเสนอสถานประกอบการที่กำหนด โดยให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาล่วงหน้า 2 ภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งสถานประกอบการที่ถูกเสนอนั้น ต้องเป็นสถานประกอบการที่เชื่อมั่นได้ว่าเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนกับนิสิตที่เสนอ หมายรวมถึง พนักงานของสถานประกอบการหรือพนักงานที่ปรึกษาไม่อยู่ในฐานะเป็นบุพการีหรือญาติที่เกี่ยวข้องกับนิสิต หรือมีความสนิทสนมอื่นใด อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เมื่อได้รับข้อมูลจาก

นิตินิต งานสหกิจศึกษาจะดำเนินการรวบรวมข้อมูล และประมวลผลจัดทำรายงานผลแบบเสนอสถานประกอบการโดยนิตินิตเพื่อหาสถานประกอบการเป้าหมาย ต่อไป

### 3. การสำรวจความต้องการรับนิตินิตสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการเป้าหมาย

งานสหกิจศึกษาร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการสำรวจความต้องการรับนิตินิตสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการเป้าหมายเป็นประจำทุกภาคการศึกษา โดยการติดต่อสถานประกอบการทางโทรศัพท์ หรืออีเมล และจัดส่งแบบฟอร์มรายละเอียดสถานประกอบการ (IN-C001) เพื่อให้สถานประกอบการกรอกข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการรับนิตินิตสหกิจศึกษา

### 4. การเสนอตำแหน่งงานสหกิจศึกษา

ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ของสถานประกอบการจะสำรวจ และรวบรวมตำแหน่งงานที่ต้องการรับนิตินิตสหกิจศึกษาปฏิบัติงานในหน่วยงาน/แผนกต่าง ๆ และดำเนินการแจ้งข้อมูลตำแหน่งงานที่เปิดรับ ลักษณะการปฏิบัติงาน ทักษะทางวิชาการ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติสหกิจศึกษา ค่าตอบแทนมาจ้างงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ

### 5. การรวบรวมตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ

นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะติดตาม และรวบรวมความต้องการรับนิตินิตสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการ และจัดทำรายงานผลการสำรวจตำแหน่งงานสหกิจศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา

### 6. การพิจารณารับรองคุณภาพตำแหน่งงาน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณารับรองคุณภาพของตำแหน่งงานที่สถานประกอบการเสนอให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสถานประกอบการที่สมาคมสหกิจศึกษาไทยกำหนด (ดังแนบในภาคผนวก ข) ทั้งนี้ จะคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกันของนิตินิต มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการที่จะได้รับการดำเนินการสหกิจศึกษาเป็นสำคัญ โดยข้อมูลที่นำมาใช้ในการพิจารณารับรองคุณภาพงาน ยกตัวอย่างเช่น ขนาดองค์กร การดำเนินงานของบริษัท ตำแหน่งงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ทางวิชาการของนิตินิต ค่าตอบแทน และการได้ใช้ความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ในการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นต้น กรณีที่หลักสูตรพิจารณาสถานประกอบการแล้วว่ามีคุณสมบัติไม่ผ่านตามเกณฑ์ งานสหกิจศึกษาคณะฯ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการแจ้งผลการพิจารณาให้สถานประกอบการทราบ หรือหากหลักสูตรต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณางานสหกิจศึกษา คณะฯ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานขอข้อมูลจากสถานประกอบการเพิ่มเติม ข้อมูลที่นำมาใช้ในการพิจารณารับรองคุณภาพของตำแหน่งงานรายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ข้อมูลที่นำมาใช้ในการพิจารณารับรองคุณภาพของตำแหน่งงาน

ข้อมูลการพิจารณารับรองคุณภาพของตำแหน่งงาน	ระดับ ความคิดเห็น (0-5)	หมายเหตุ
<b>1. ข้อมูลบริษัท</b>		
1.1 ชื่อบริษัท (สถานประกอบการที่เป็นรู้จักและเป็นที่ยอมรับ)		
1.2 ตำแหน่งที่ตั้ง (สถานประกอบการใกล้สถานที่ศึกษาหรือใกล้ภูมิลำเนาของนิสิตหรือกรุงเทพมหานคร)		
1.3 ขนาดองค์กร (ธุรกิจขนาดเล็กไม่เกิน 50 คน, ธุรกิจขนาดกลางระหว่าง 50 - 200 คน, ธุรกิจขนาดใหญ่ 200 คนขึ้นไป)		
1.4 การดำเนินงานของบริษัท (กิจการห้างหุ้นส่วน (Partnership) หรือบริษัทจำกัด (Limited Company) หรือบริษัทมหาชนจำกัด (Public Limited Company))		
1.5 ประเภทกิจการ (พัฒนาซอฟต์แวร์หรือบริการและด้านเทคโนโลยีหรือโรงงานอุตสาหกรรมหรือหน่วยราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ฯลฯ)		
<b>2. คุณลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>		
2.1 คุณลักษณะงาน (Job description) ใช้ความรู้และทักษะตรงกับสาขาวิชาชีพของนิสิต		
2.2 ปริมาณงาน ขอบเขตงาน และความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย		
2.3 ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย		
2.4 ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา		
<b>3. การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา</b>		
3.1 จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการทำหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษา		
3.2 มีค่าตอบแทนให้นิสิตอย่างเหมาะสม		

ข้อมูลการพิจารณารับรองคุณภาพของตำแหน่งงาน	ระดับ ความคิดเห็น (0-5)	หมายเหตุ
3.3 สนับสนุนด้านสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นิสิตอย่างเหมาะสม		
3.4 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นิสิตนปฏิบัติงาน		
<b>4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้</b>		
<b>5. การประเมินจากคณาจารย์นิเทศงาน และนิสิตที่มีต่อสถานประกอบการ (สำหรับสถานประกอบการที่เคยรับนิสิต)</b>		

#### 7. การประกาศตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงาน

งานสหกิจศึกษาฯ ดำเนินการประกาศรายชื่อสถานประกอบการ ตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตรให้นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์ก่อนการเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา เพื่อให้นิสิตใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจสมัครงานสหกิจศึกษา

#### 8. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ร่วมกันชี้แจงข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ให้นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนกระบวนการสหกิจศึกษา กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ ปฏิทินสหกิจศึกษา ขั้นตอนการเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา ข้อมูลตำแหน่งงาน ความสามารถทางวิชาการ ทักษะที่ต้องใช้ในการสมัครงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ สวัสดิการ ทั้งในรูปแบบประชุมชี้แจง กลุ่มไลน์ชั้นปีนิสิต บันทึกรายข้อความ เว็บไซต์ ก่อนการสมัครคัดเลือกสหกิจศึกษาของนิสิต เพื่อให้นิสิตรับทราบขั้นตอนดำเนินงานสหกิจศึกษา และเลือกตำแหน่งงานสอดคล้องกับหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษา

#### 9. การจัดอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาให้นิสิต ทั้งทางด้านวิชาการ และด้านทักษะต่าง ๆ

งานสหกิจศึกษาฯ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ต้องดำเนินการเตรียมความพร้อมให้แก่นิสิต เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้านที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานแก่นิสิตมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสร้างความน่าเชื่อถือแก่สถานประกอบการ โดยทางงานสหกิจศึกษาฯ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะจัดให้มีโครงการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิต ด้านวิชาการ ด้านทักษะต่าง ๆ ก่อนออกไปปฏิบัติ

สหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ล่วงหน้า 1 ปีการศึกษา โดยนิสิตที่มีความสนใจปฏิบัติสหกิจศึกษา ต้องผ่านการอบรมก่อนการสมัครงานสหกิจศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) การอบรมเตรียมความทางด้านวิชาการเฉพาะสายงาน อย่างน้อย 12 ชั่วโมง เป็นหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่ต้องเตรียมความพร้อมให้นิสิตในสาขาวิชา มีความรู้ในสาขาวิชาชีพ ทักษะในการแก้ปัญหา ทักษะความรู้ทางด้านวิชาการ ยกตัวอย่างเช่น ทักษะเฉพาะด้านทางคอมพิวเตอร์ การโปรแกรม การวิเคราะห์ข้อมูล ระบบธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence) พื้นฐาน Internet of Things (IoT) การผลิตสื่อกราฟิกอย่างมืออาชีพ เป็นต้น

2) การอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางทักษะอาชีพ (Soft Skill) จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง เป็นหน้าที่หลักของงานสหกิจศึกษาฯ ที่ต้องเตรียมการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาที่จัดให้นิสิตมีทักษะความพร้อมในการทำงานจริงก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้นิสิตเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองในขณะปฏิบัติสหกิจศึกษาและสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของนิสิต โดยกิจกรรมจะเชิญวิทยากรจากภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยมาบรรยายและฝึกปฏิบัติจริง ยกตัวอย่าง เช่น

- ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ภาษาอังกฤษสำหรับนักคอมพิวเตอร์
- การพัฒนาบุคลิกภาพ
- เทคนิคการสัมภาษณ์งาน
- จิตวิทยาบุคลิกภาพ และการปรับตัว
- จริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- การออกแบบการนำเสนองานอย่างสร้างสรรค์ และทันสมัย
- การคิดแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์
- การสื่อสาร และการประสานงาน
- ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลในการทำงาน
- ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม เป็นต้น

#### 10. การพิจารณาคุณสมบัตินิสิตสหกิจศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาคุณสมบัตินิสิต เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด (ดังแนบในภาคผนวก ข) และแจ้งรายชื่อนิสิตที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์แก่งานสหกิจศึกษาของคณะทราบ โดยมีระยะเวลาดังนี้ สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ และสาขาวิชา

ปัญญาประดิษฐ์ฯ ส่งผลพิจารณาคุณสมบัตินิสิตชั้นโทมภาคเรียนที่ 1 ของชั้นปีที่ 3 และสาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ส่งผลการพิจารณาคุณสมบัตินิสิตชั้น ภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 3 หลังจากนั้น งานสหกิจศึกษาจะดำเนินการประกาศรายชื่อนิสิตที่ผ่าน คุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตร กำหนดให้นิสิตทราบ

### 11. การเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา

ในขั้นตอนการเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษานั้น งานสหกิจศึกษาจะเป็นผู้ประสานงานตลอดกระบวนการการรับเปิดสมัครงานสหกิจศึกษา เพื่อให้การสมัครงานสหกิจศึกษา และการเตรียมการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีรายละเอียดดังนี้

1) นิสิตตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตสหกิจศึกษาก่อนการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษา โดยนิสิตที่มีสิทธิ์ยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษาต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

#### 1.1) คุณสมบัติ

- ก. นิสิตต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึง ภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ข. นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด
- ค. นิสิตต้องผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
- ง. นิสิตต้องผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย 12 ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- จ. ต้องผ่านการทดสอบการทดสอบเพื่อวัดความรู้และทักษะทาง ภาษาอังกฤษ (BUU-CET U) อย่างน้อย 1 ครั้ง

#### 1.2) ลักษณะต้องห้าม

- ก. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา
- ข. ไม่เคยต้องโทษวินัยนิสิตตั้งแต่ระดับการพักการเรียนขึ้นไป เว้นแต่จะ ได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชา และได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์ อักษรก่อน
- ค. ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

2) งานสหกิจศึกษาเปิดรับสมัครงานนิสิตสหกิจศึกษาตามปฏิทินการดำเนินงาน สหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด โดยดำเนินการคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษาให้แล้วเสร็จ ก่อนภาคการศึกษาสหกิจศึกษาจะเริ่มต้น แบ่งรอบการคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษาจำนวน 3 รอบ โดย ในแต่ละรอบการคัดเลือกสามารถเลือกสมัครงานได้ 1 ตำแหน่งงานต่อบริษัทต่อรอบการคัดเลือก

นิสิตเลือกสามารถสมัครงานในตำแหน่งงานที่สนใจ มีลักษณะงานตรงกับความต้องการของตนเอง และตรงกับสาขาวิชาที่เรียนมาเป็นหลัก โดยตำแหน่งงานที่สมัครต้องผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว โดยการคัดเลือกสหกิจศึกษานิสิตจะได้รับการปฏิบัติเสมือนการไปสมัครงานเพื่อเข้าทำงานสถานประกอบการจริง โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

2.1) นิสิตสามารถเลือกสถานประกอบการจากการประกาศคณะฯ ในแต่ละรอบการรับสมัครจำนวน 1 ตำแหน่งงานต่อรอบการเปิดรับสมัคร และยื่นใบสมัครงาน ประวัติ นิสิต เอกสารประกอบการสมัครงานอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่งานสหกิจศึกษาคณะฯ กำหนด ในครั้งแรกของการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษานิสิตต้องส่งเอกสารแบบอนุญาตให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S003) ให้กับงานสหกิจศึกษา

2.2) งานสหกิจศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ นิสิตอีกครั้งว่ามีคุณสมบัติเป็นตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่ก่อนส่งใบสมัครงานสหกิจศึกษาในกับสถานประกอบการ หลังจากนั้นนำส่งใบสมัครงานสหกิจศึกษาพร้อมกับเอกสารประกอบการสมัครงานอื่น ๆ ให้สถานประกอบการพิจารณาต่อไป

2.3) สถานประกอบการจะคัดเลือกนิสิตในแต่ละรอบการรับสมัคร โดยอาจพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียว หรือการสอบสัมภาษณ์ นิสิต หรือการทำแบบทดสอบตามรูปแบบของสถานประกอบการ หลังจากนั้นสถานประกอบการจะแจ้งผลการคัดเลือกโดยส่งแบบยืนยันการตอบรับ นิสิตสหกิจศึกษา (IN-C004) ให้กับงานสหกิจศึกษาคณะฯ โดยนิสิตที่ส่งใบสมัครงานสหกิจศึกษาในแต่ละรอบการเปิดรับสมัคร มีหน้าที่ต้องตรวจสอบการประกาศผลการคัดเลือกงานสหกิจศึกษาเป็นระยะ ๆ ด้วยตนเอง

2.4) งานสหกิจศึกษาจะทำการตรวจสอบผลการคัดเลือก บันทึกข้อมูลและดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกให้นิสิตทราบ เมื่องานสหกิจศึกษาคณะฯ ประกาศรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษาแล้วถือเป็นที่สุด นิสิตต้องปฏิบัติงานกับสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และจะขอสิทธิการไปปฏิบัติงานไม่ได้เด็ดขาด กรณีที่นิสิตไม่ผ่านการคัดเลือกจากสถานประกอบการ ต้องย้อนกลับไปดำเนินการที่ขั้นตอนการยื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษาในรอบถัดไป จนกว่าจะได้รับการคัดเลือกหรือครบ 3 รอบการเปิดรับสมัครคัดเลือก

2.5) เมื่อการสมัครงานสหกิจศึกษาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วงานสหกิจศึกษารวบรวม และสรุปรายชื่อ นิสิต สถานประกอบการ แยกตามสาขา และรายงานข้อมูลแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทราบ เพื่อทราบสถิติข้อมูล นิสิตสหกิจศึกษา และพิจารณาดำเนินการจัดคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาต่อไป



## 12. การส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษาไปสถานประกอบการ

งานสหกิจศึกษากำหนดระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาและส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา โดยอ้างอิงจากปฏิทินกิจกรรมสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษา และจัดทำหนังสือส่งตัวนิสิตจากรายชื่อนิสิต และรายชื่อสถานประกอบการตามที่ประกาศผลการคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา โดยหนังสือส่งตัวจะมอบให้แก่นิสิตในวันปฐมนิเทศ เพื่อให้นิสิตสหกิจศึกษานำไปส่งมอบให้กับสถานประกอบการในวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน และนักวิชาการศึกษาจะรวบรวมสำเนาหนังสือส่งตัวนิสิตดำเนินการส่งสำเนาหนังสือส่งตัวนิสิตล่วงหน้าไปยังสถานประกอบการ ทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อแจ้งสถานประกอบการทราบก่อน โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

## 13. การปฐมนิเทศสหกิจศึกษาก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

การปฐมนิเทศสหกิจศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการอบรมโดยเน้นความรู้ความเข้าใจหลักการสหกิจศึกษา ความสำคัญ และประโยชน์ที่นิสิตจะได้รับ เป็นการแนะนำการเข้าทำงานในสถานประกอบการ การวางตัว บุคลิกภาพ และสิ่งจำเป็นสำหรับนิสิตที่นำไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ แนวทางในการปฏิบัติสหกิจศึกษา กำหนดการระยะเวลาการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา และรายละเอียดการรายงานตัว ณ สถานประกอบการ

## 14. การกำหนดคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณาคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา และนำส่งข้อมูลคณาจารย์นิเทศงานต่องานสหกิจศึกษาเพื่อร่างคำสั่งแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศงาน และดำเนินการแจ้งให้นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป เมื่อนิสิตสหกิจศึกษาทราบคณาจารย์นิเทศของตนเองแล้ว นิสิตสหกิจศึกษามีหน้าที่ติดต่อรายงานตัวต่อคณาจารย์นิเทศงาน

## 15. การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

นิสิตสหกิจศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยสำนักงานการศึกษา คณะฯ จะดำเนินการเปิดกลุ่มเรียนเป็นกลุ่มตามรายชื่อสถานประกอบการ หรือกลุ่มตามคณาจารย์นิเทศ นิสิตต้องลงทะเบียนตามรหัสวิชาเรียนของหลักสูตร และลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

### 3.2.2 กระบวนการระหว่างการศึกษา ๓ สถานประกอบการ

กิจกรรมในกระบวนการระหว่างการศึกษา ๓ สถานประกอบการ เป็นกิจกรรมที่งานสหกิจศึกษา นิสิต คณาจารย์นิเทศงาน และสถานประกอบการต้องประสานงานกัน เพื่อให้การดำเนินงานสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

#### 1. การรายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ๓ สถานประกอบการ

ในวันแรกของการปฏิบัติงาน นิสิตจะต้องเดินทางไปยังสถานประกอบการ เพื่อรายงานตัวเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาตามวันและเวลาที่ได้นัดหมาย และจะต้องไปติดต่อยื่นเอกสารจดหมายส่งตัว เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างาน เพื่อฟังรายละเอียดงาน ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบต่าง ๆ ของสถานประกอบการ โดยหลังจากการรายงานตัวของนิสิตสหกิจศึกษา 1 สัปดาห์ งานสหกิจศึกษามีหน้าที่ติดตามความเรียบร้อยในการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา

#### 2. การติดตามเอกสาร และแบบฟอร์มการทำงานของนิสิตสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษามีหน้าที่แจ้งเตือน และติดตาม นิสิตสหกิจศึกษาในการส่งเอกสาร และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีช่วงระยะเวลาดังนี้

ระหว่างสัปดาห์ที่ 4-5 ของการปฏิบัติงาน นิสิตส่งแบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S004)

ระหว่างสัปดาห์ที่ 5-6 ของการปฏิบัติงาน นิสิตส่งแผนปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-S005)

ระหว่างสัปดาห์ที่ 1-16 ของการปฏิบัติงาน นิสิตต้องรายงานความก้าวหน้าต่อคณาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษา ผ่านช่องทางตามที่ตกลงร่วมกัน หรือ Google Classroom เพื่อให้คณาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ทั้งนี้ นิสิตหากพบปัญหาในการปฏิบัติงาน คณาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษาจะให้คำแนะนำเพิ่มเติม ระหว่างการนิเทศงาน หรือสามารถช่วยเหลือนิสิตได้ทันทีเมื่อพบปัญหาที่เร่งด่วน

ระหว่างสัปดาห์ที่ 14-15 ของการปฏิบัติงาน นิสิตส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ให้พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อตรวจสอบรายละเอียดของรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษาว่าเนื้อหาในรายงานสามารถเผยแพร่ได้หรือไม่พร้อมกับคำแนะนำเพิ่มเติม เมื่อผ่านการตรวจสอบจากพนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างาน/สถานประกอบการ นิสิตจึงนำส่งร่างรายงานฯ ต่อคณาจารย์นิเทศเพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำ ทั้งนี้การกำหนดระยะเวลาของการส่งรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษา ต้องไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 15 ของการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ระหว่างสัปดาห์ที่ 15 ของการปฏิบัติงาน พนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างานหรือสถานประกอบการทำแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา

ระหว่างสัปดาห์ที่ 16 ของการปฏิบัติงาน นิสิตส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแนบใบรับรองและอนุญาตให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-C005) และแบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C003) ต่อคณาจารย์นิเทศเพื่อตรวจสอบและประเมินผลให้คะแนนต่อไป

### 3. การนิเทศงานสหกิจศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จะกำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตรที่นิสิตสังกัดเป็นคณาจารย์นิเทศ โดยจัดให้มีการนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ระหว่างที่นิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ และการนิเทศงานในแต่ละบริษัทใช้เวลาในการนิเทศงานไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ระยะเวลาการนิเทศที่เหมาะสม คือ สัปดาห์ที่ 5-12 ของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ขั้นตอนการนิเทศสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ รายละเอียดดังนี้

1) นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะประสานงานกับประธานหลักสูตร หรือคณาจารย์นิเทศประจำหลักสูตร เพื่อกำหนดแผนการออกนิเทศงานสหกิจศึกษาของหลักสูตร โดยนิสิตสหกิจศึกษาทุกคนที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาจะต้องได้รับการนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

2) คณาจารย์นิเทศแจ้งให้นิสิตสหกิจศึกษานัดวันและเวลาการนิเทศงานอย่างไม่เป็นทางการกับพนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างานของนิสิตสหกิจศึกษา

3) คณาจารย์นิเทศแจ้งวันและเวลาการนิเทศงานสหกิจศึกษา ต่อนักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะ ล่วงหน้าก่อนวันนิเทศงาน 7 วันทำการ เพื่อประสานงานระยะเวลาเข้านิเทศงานกับทางสถานประกอบการอย่างเป็นทางการ จัดทำหนังสือขอนิเทศงาน การจองรถ และการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการนิเทศ

4) นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะจะประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายวัน และเวลา ที่คณาจารย์นิเทศจะเดินทางไปนิเทศงานนิสิต ณ สถานประกอบการ หรือช่องทางออนไลน์

5) นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะ ประสานงานนิสิตสหกิจศึกษาเพื่อรวบรวมแฟ้มประวัติ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ รายละเอียดงาน สถานที่ตั้ง รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นส่งมอบให้คณาจารย์นิเทศทำการศึกษาข้อมูลก่อนการเดินทางอย่างน้อย 5 วันทำการ

6) คณาจารย์นิเทศออกนิเทศงานตามกำหนดวันและเวลาที่นัดหมายไว้ ทั้งในรูปแบบออนไลน์ หรือ รูปแบบ ณ ที่ตั้ง ซึ่งการนิเทศงานสหกิจศึกษานั้นมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

6.1) คณาจารย์นิเทศขอพบนิสิตโดยลำพัง เพื่อรับทราบสภาพความเป็นอยู่

การพัฒนาการเรียนรู้ และทักษะการปฏิบัติงานพร้อมทั้งแนะนำ ชี้แนะ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่าง การปฏิบัติงานให้กับนิสิต ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการ และการพัฒนาตนเองของนิสิต ชีวิตส่วนตัวความเป็นอยู่ของนิสิต ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

6.2) คณาจารย์นิเทศขอพบพนักงานที่ปรึกษาโดยลำพัง เพื่อรับทราบการ พัฒนาการเรียนรู้และทักษะการปฏิบัติงานของนิสิต การตกเดือน ชี้แนะ และความก้าวหน้าในการ ปฏิบัติงานจากพนักงานที่ปรึกษา หัวข้อการประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษาระหว่างการนิเทศงาน ได้แก่

- (1) ลักษณะงานที่มอบหมายให้นิสิตปฏิบัติ
- (2) แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (3) หัวข้อรายงานทางวิชาการ/โครงการ และความก้าวหน้าของงาน
- (4) การพัฒนาตนเองของนิสิต
- (5) ความประพฤติกผลและการปฏิบัติงานของนิสิต
- (6) ปัญหาต่าง ๆ ระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- (7) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร
- (8) ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพนิสิต ฯลฯ
- (9) ความร่วมมือทางวิชาการ
- (10) อื่น ๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

6.3) จัดหาโอกาสหรือร่วมกันทั้ง 3 ฝ่ายระหว่างหัวหน้างาน และ/หรือพนักงาน ที่ปรึกษา คณาจารย์นิเทศ และนิสิตสหกิจศึกษา

6.4) เยี่ยมชมองค์กร (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถาน ประกอบการ) หากคณาจารย์นิเทศพบว่าสถานประกอบการยังไม่เข้าใจในหลักการสหกิจศึกษา จะทำ การให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเข้าใจ และแจ้งข้อมูลให้ งานสหกิจศึกษาคณะฯ ทราบ เพื่อการประสานงานข้อมูลเพิ่มเติมกับสถานประกอบการ

6.5) นิสิตรับทราบกำหนดเวลาการนิเทศงานของตนเอง หากเกิดปัญหาในการ นิเทศงาน ยกตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงานในวันทีนิเทศงาน หรือมีเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุ หรืออื่น ๆ ที่นิสิตไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือพนักงานที่ปรึกษาไม่สะดวกให้นิสิตติดต่อ มาที่คณาจารย์นิเทศ หรืองานสหกิจศึกษาคณะฯ โดยด่วนที่สุดเพื่อประสานงานเปลี่ยนแปลงการนัดหมายเวลาใหม่

6.6) ภายหลังจากการนิเทศงานแล้วเสร็จ คณาจารย์นิเทศต้องดำเนินการทำ แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา (IN-T001) ซึ่งแบบประเมินฯ มีจำนวน 2 ส่วน คือ **ส่วนแรก** สำหรับคณาจารย์นิเทศประเมินสถานประกอบการ และ**ส่วนที่ 2** สำหรับคณาจารย์นิเทศประเมิน

นิสิตสหกิจ (1 แผ่นสำหรับนิสิต 1 คน) และส่งแบบประเมินไปยังงานสหกิจศึกษา (เอกสารดั่งภาคผนวก ค)

#### 4. การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยสถานประกอบการและนิสิต

ผู้ที่ทำการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตนั้นจะเป็นพนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างานซึ่งใกล้ชิดโดยตรง และเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานของนิสิต นักวิชาการศึกษา ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะดำเนินการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตให้พนักงานที่ปรึกษาก่อนล่วงหน้า โดยระยะเวลาการประเมินนิสิตสหกิจศึกษาผู้ประเมินจะต้องดำเนินการประเมินผลภายในสัปดาห์ที่ 15 ของการปฏิบัติงาน ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต ประกอบไปด้วยการประเมินความรู้ ความสามารถทางวิชาการ การประยุกต์ใช้ความรู้ การจัดการและการวางแผน ความสามารถในการทำงานเป็นทีม ทักษะการสื่อสาร ความรับผิดชอบ เป็นต้น หลังจากนั้นผู้ประสานงานสหกิจศึกษาจะติดตามเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ถูกต้อง ครบถ้วนให้เสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์ หลังวันสิ้นสุดของการปฏิบัติสหกิจศึกษา (เอกสารดั่งภาคผนวก ค)

#### 3.2.3 กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา

กิจกรรมในกระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนิสิตและคณาจารย์นิเทศงาน เมื่อครบกำหนดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานิสิตต้องเดินทางกลับมายังมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหลังกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามปฏิทินของคณะวิทยาการสารสนเทศกำหนด รายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 1. การรายงานตัวของนิสิตสหกิจศึกษากับคณาจารย์นิเทศ

ภายหลังจากการเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนด นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องเข้ารายงานตัวกลับกับคณาจารย์นิเทศ เพื่อสอบถามถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ถูกต้องในการพัฒนาตนเองของนิสิตที่เหมาะสม ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับสถานประกอบการในการดำเนินงานสหกิจศึกษา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา และนัดหมายกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา

##### 2. การรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ กำหนด วันและเวลาการจัดกิจกรรมการนำเสนอรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา อ้างอิงตามปฏิทินกิจกรรมสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา โดยมีคณาจารย์นิเทศ อาจารย์ประจำหลักสูตร นิสิตสหกิจศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา และนิสิตปัจจุบัน ชั้นปีที่ 2-3 เข้าร่วมกิจกรรม รับฟัง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

ที่ได้รับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา เมื่อผ่านกิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษานิสิตสหกิจศึกษาจำเป็นต้องส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาระดับสมบูรณ์ผ่านช่องทางที่คณะฯ กำหนด

### 3. การประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณาจารย์นิเทศทำการสรุปคะแนนในส่วนต่าง ๆ เพื่อประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา โดยเกณฑ์การประเมินผล และการวัดผลปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนแบบมีระดับขั้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (สำหรับนิสิตรหัส 66 เป็นต้นไป) และ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (สำหรับนิสิตรหัส 59-65)

### 4. การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษาผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานและข้อมูลสถิติที่สำคัญมาวิเคราะห์ข้อมูลนำผลประเมินที่ได้ส่งมอบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้แก่หลักสูตร ได้แก่ ผลประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตสหกิจศึกษา ข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการ และปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต รวมทั้งส่งมอบข้อมูลให้สถานประกอบการเพื่อการพัฒนา เช่น ค่าตอบแทน และสวัสดิการเฉลี่ยในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือในกลุ่มอุตสาหกรรมที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน

งานสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศ มีการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยอิงเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และสมาคมสหกิจศึกษาไทย โดยขอสรุปบทบาทกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้เห็นภาพรวมบทบาทของผู้เกี่ยวข้องของกระบวนการสหกิจศึกษา ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ตารางสรุปบทบาทกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา

บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
นักวิชาการศึกษา งานสหกิจศึกษา	1) จัดทำปฏิทินกิจกรรมสหกิจศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา	1) ติดตามความเรียบร้อยและความก้าวหน้าของ	1) ประสานการจัดกิจกรรมหรือกิจกรรมสัมมนาหลังกลับจากสถานประกอบการ

บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
คณะวิทยาการ สารสนเทศ	<p>2) ประสานงานและสำรวจตำแหน่งงานสหกิจศึกษาให้กับนิสิต</p> <p>3) ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการรับรองคุณภาพงาน</p> <p>4) ประกาศตำแหน่งงานที่ผ่านการรับรองงานคุณภาพ</p> <p>5) ประสานงานและเปิดรับใบสมัครงานสหกิจศึกษาและนำส่งข้อมูลใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับสถานประกอบการ</p> <p>6) ประสานงานกับสถานประกอบการติดตามผลการคัดเลือกนิสิต</p> <p>7) แจกส่งตัวนิสิตให้กับสถานประกอบการ</p>	<p>การเข้าปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายงานงานของพนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้างานแก่นิสิต</p> <p>2) สนับสนุน และประสานดูแลการเดินทางนิเทศงานของคณาจารย์</p> <p>3) ประสานงาน ติดตามและรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติงานและผลประเมินรายงานสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการ นิสิต และคณาจารย์นิเทศ</p>	<p>2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษา</p> <p>3) รวบรวมข้อมูลสถิติที่สำคัญและวิเคราะห์ข้อมูลส่งมอบข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่หลักสูตรและสถานประกอบการ</p>
คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	<p>1) ประสานงานสถานประกอบการเพื่อสำรวจความต้องการรับนิสิตสหกิจศึกษา</p> <p>2) พิจารณารับรองคุณภาพงาน</p> <p>3) ประชาสัมพันธ์ และประชุมชี้แจงการเข้าร่วมสหกิจศึกษาแก่นิสิต</p> <p>4) จัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมให้นิสิตด้านวิชาการ</p> <p>5) พิจารณาคุณสมบัตินิสิต</p>	<p>1) ติดตาม ดูแลนิสิตในการรายงานความก้าวหน้า</p> <p>2) วางแผนการเดินทางนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ</p> <p>3) แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) เช่น นิสิตกระทำผิดระเบียบของสถานประกอบการ งานนิสิตที่ได้รับมอบหมายมีคุณภาพไม่ตรงกับสาขาวิชาที่นิสิตเรียน หรืองานที่ปฏิบัติมีอันตราย</p>	<p>1) ประเมินผลการเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา</p> <p>2) การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษาของหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร</p>

บทบาทของ ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
	6) ปฐมนิเทศนิสิตสหกิจศึกษา 7) พิจารณาคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา		
คณาจารย์นิเทศ	1) รับรองงานคุณภาพ 2) ให้คำปรึกษาในการเลือกสถานประกอบการ 3) ให้คำแนะนำในการเตรียมตัวไปปฏิบัติงาน	1) ให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ และการปฏิบัติสหกิจศึกษาแก่นิสิต 2) ให้ความรู้ให้คำแนะนำการติดตามความก้าวหน้า รวมถึงการดูแล และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของนิสิต 3) นิเทศงานสหกิจศึกษา ระหว่างที่นิสิตปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ หรือ ณ สถานประกอบการอย่างน้อย 1 ครั้ง และรายงานผลการนิเทศงานสหกิจศึกษา ต่องานสหกิจศึกษา คณะฯ	1) ร่วมกิจกรรมสัมมนาหลังกลับจากสหกิจศึกษา 2) ให้คำแนะนำนิสิตในการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง 3) ร่วมพิจารณา และประเมินผลการนำเสนอผลรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาในการสัมมนาสหกิจศึกษา หลังจากนิสิตกลับจากปฏิบัติสหกิจศึกษา และประเมินผลรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา
นิสิต	1) ศึกษาข้อมูลของสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน 2) เลือกสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน (ตามความสมัครใจ) 3) จัดทำใบสมัครและ Curriculum Vitae (CV) และประสานกับงานสหกิจศึกษา 4) เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะที่จำเป็นใน	1) รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ต่อพนักงานที่ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ณ สถานประกอบการ 2) ปฏิบัติงานเสมือนพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา 3) เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศของสถานประกอบการ 4) นิสิตเรียนรู้และปฏิบัติตามที่พนักงานที่ปรึกษา	1) นิสิตส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศ 2) นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาหลังกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา 3) นิสิตรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานจากพนักงานที่ปรึกษา และคณาจารย์นิเทศ



บทบาทของ ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
	<p>การปฏิบัติงานก่อนภาคการศึกษาที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>5) ติดตามข่าวสารการรับสมัคร ผลการสมัครงาน เพื่อรับทราบผลการคัดเลือกและเตรียมตัวไปปฏิบัติงาน</p>	<p>มอบหมาย ตลอดจนหาหรือในการจัดทำแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือโครงการสหกิจศึกษา</p> <p>5) จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานต่อพนักงานที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศตามข้อตกลงร่วมกันไว้</p> <p>6) บันทึกผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>7) ส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษาก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษาแนะนำให้เรียบร้อย</p> <p>8) ประเมินคณาจารย์นิเทศและสถานประกอบการตามแบบประเมินที่คณะกำหนด</p>	<p>4) นิสิตวิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ พนักงานที่ปรึกษา และหาแนวทางการพัฒนาดตนเอง</p> <p>5) นิสิตประเมินตนเองแจ้งผลสะท้อนการเรียนรู้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>
หัวหน้างาน และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษา (สถานประกอบการ)	<p>1) การวางแผนการรับนิสิตสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>2) การกำหนดลักษณะงาน (Job Description) คุณสมบัติ นิสิต และแผนการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>3) การกำหนดพนักงานที่ปรึกษาที่ดูแลนิสิตสหกิจศึกษา โดยกำหนดบุคลากร</p>	<p>1) กำหนดแผนงานการปฏิบัติงาน (Work Plan) ในช่วงสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน</p> <p>2) การนิเทศงาน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของนิสิต ระหว่างการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ประสานงานสหกิจศึกษา (COOP Coordinator) จะขอนัดหมายเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเข้ามา</p>	<p>1) พนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างานของหน่วยงานร่วมกิจกรรมนิเทศการแสดงผลงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหลังกลับจากสหกิจศึกษาของนิสิต</p> <p>2) พนักงานที่ปรึกษาหรือหัวหน้างานของหน่วยงานสะท้อนผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้คณะฯ ทราบ</p>

บทบาทของ ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
	ในแผนกเพื่อทำหน้าที่นิเทศงาน และรับผิดชอบดูแลนิสิตตลอดระยะเวลาที่นิสิตปฏิบัติงาน	นิเทศงาน ณ สถานประกอบการ 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตสหกิจศึกษา และช่วยทำการตรวจแก้ไขรายงานให้นิสิต และประเมินผลเนื้อหาและการเขียนรายงานภายในสัปดาห์สุดท้าย และทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สถานประกอบการ)	1) การแจ้งความต้องการรับนิสิตแก่สถานศึกษา ทำหน้าที่สำรวจ และรวบรวมงานจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประสานงานการรับนิสิตมาปฏิบัติงาน รายละเอียดของตำแหน่งงาน สวัสดิการไปยังสถาบันศึกษาอย่างน้อยก่อนภาคการปฏิบัติงานของนิสิต 1 ภาคการศึกษา 2) ประสานเจ้าหน้าที่คณะในการคัดเลือกนิสิต และการแจ้งผลการคัดเลือกนิสิตมายังสถานศึกษา	1) รับการรายงานตัวนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต 2) การปฐมนิเทศนิสิตเพื่อให้นิสิตเห็นภาพรวมขององค์กร การดำเนินธุรกิจ วัฒนธรรม องค์กรของสถานประกอบการ และกฎระเบียบวินัยของสถานประกอบการที่นิสิตควรทราบ เช่น เวลาเข้า-ออกงาน การรายงานข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และแนะนำสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 3) การดูแลระเบียบวินัยของนิสิต จะกำหนดให้นิสิตปฏิบัติตามตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้น ๆ เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว เช่น การรายงานกำหนดเวลาเข้าทำงาน การแต่งกาย ฯลฯ	1) การเข้าร่วมกิจกรรมนิทรรศการแสดงผลงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลังกลับจากสหกิจศึกษาของนิสิต

บทบาทของ ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการสหกิจศึกษา		
	ก่อนปฏิบัติงาน	ระหว่างปฏิบัติงาน	หลังการปฏิบัติงาน
		4) การให้คำปรึกษา แนะนำ และเห็นชอบแผนการ ทำงานระหว่างนิสิตและ พนักงานที่ปรึกษา 5) รับทราบการมานิเทศงาน ของคณาจารย์นิเทศ 6) รวบรวมแบบประเมิน และรายงานวิชาการของ นิสิตจากพนักงานที่ปรึกษา ในสัปดาห์ที่ 16 ซึ่งเป็น สัปดาห์สุดท้ายของการ ปฏิบัติงานเพื่อส่งกลับ สถานศึกษา	

### 3.3 หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานกระบวนการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรอบคอบ รอบรู้ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษาของสถาบันอื่น ๆ การดำเนินงานโครงการ การให้คำปรึกษา การวางแผนและการจัดกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งการสรุปกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยมี ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 3.3.1 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 8 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
1. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (สำหรับนิสิตรหัส 59-65)	<b>ข้อ 10 (3)</b> รายวิชาปฏิบัติงานหรือฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด																											
	<p><b>ข้อ 19 (1) ระบบการให้คะแนน</b></p> <p>(1) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้แสดงเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมาย และค่าระดับชั้นดังนี้</p> <table data-bbox="858 577 1385 1070"> <thead> <tr> <th>ระดับชั้น</th> <th>ความหมาย</th> <th>ค่าระดับชั้น</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>B+</td> <td>ดีมาก</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>ดี</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>C+</td> <td>ค่อนข้างดี</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>พอใช้</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>D+</td> <td>อ่อน</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>อ่อนมาก</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>ตก</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น	A	ดีเยี่ยม	4.0	B+	ดีมาก	3.5	B	ดี	3.0	C+	ค่อนข้างดี	2.5	C	พอใช้	2.0	D+	อ่อน	1.5	D	อ่อนมาก	1.0	F	ตก	0
ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น																										
A	ดีเยี่ยม	4.0																										
B+	ดีมาก	3.5																										
B	ดี	3.0																										
C+	ค่อนข้างดี	2.5																										
C	พอใช้	2.0																										
D+	อ่อน	1.5																										
D	อ่อนมาก	1.0																										
F	ตก	0																										
<p>2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (สำหรับนิสิตรหัส 66 เป็นต้นไป)</p>	<p><b>ข้อ 46 (1) ระบบการให้คะแนน</b></p> <p>(1) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้แสดงเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมาย และค่าระดับชั้น (Grade) ดังนี้</p> <table data-bbox="858 1317 1385 1809"> <thead> <tr> <th>ระดับชั้น</th> <th>ความหมาย</th> <th>ค่าระดับชั้น</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>B+</td> <td>ดีมาก</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>ดี</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>C+</td> <td>ค่อนข้างดี</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>พอใช้</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>D+</td> <td>อ่อน</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>อ่อนมาก</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>ตก</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) การให้ระดับชั้น F ในรายวิชาใด นอกจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล หรือไม่</p>	ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น	A	ดีเยี่ยม	4.0	B+	ดีมาก	3.5	B	ดี	3.0	C+	ค่อนข้างดี	2.5	C	พอใช้	2.0	D+	อ่อน	1.5	D	อ่อนมาก	1.0	F	ตก	0
ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น																										
A	ดีเยี่ยม	4.0																										
B+	ดีมาก	3.5																										
B	ดี	3.0																										
C+	ค่อนข้างดี	2.5																										
C	พอใช้	2.0																										
D+	อ่อน	1.5																										
D	อ่อนมาก	1.0																										
F	ตก	0																										

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ (I) ตามเวลาที่กำหนด ให้กระทำได้กรณีต่อไปนี้</p> <p>(ก) นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัด</p> <p>(ข) นิสิตมีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์</p> <p>(ค) นิสิตกระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบการวัดผล หรือ سوءเจตนาทุจริตหรือทุจริตในการวัดผลและได้รับการตัดสินให้สอบตกในรายวิชานั้น</p> <p>รายละเอียดประกาศ ฯ ดังแนบในภาคผนวก ข</p>
<p>3. ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับ นิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ</p>	<p>ข้อ 4 ถึง ข้อ 12 การปฏิบัติสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>รายละเอียดประกาศ ดังแนบในภาคผนวก</p> <p><b>ข้อที่ 4</b> จำนวนหน่วยกิต และระยะเวลาของการศึกษาสหกิจศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การคิดจำนวนหน่วยกิตการศึกษาของสหกิจศึกษาเท่ากับ 6 หน่วยกิต</li> <li>2. นิสิตสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามเวลาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการตลอดระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ</li> <li>3. ภาคการศึกษาสหกิจศึกษาต้องไม่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง</li> <li>4. กรณีที่นิสิตเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา จะต้องมีหน่วยกิตรวมของรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</li> </ol> <p><b>ข้อที่ 5</b> นิสิตสหกิจศึกษาที่จะไปปฏิบัติ</p>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>สหกิจศึกษาต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้</p> <p>5.1 คุณสมบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นิสิตต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>2. นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด</li> <li>3. นิสิตต้องผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</li> <li>4. นิสิตต้องผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย 12 ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</li> <li>5. ต้องผ่านการทดสอบการทดสอบเพื่อวัดความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษ (BUU-CET U) จำนวน 1 ครั้ง</li> </ol> <p>5.2. ลักษณะต้องห้าม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา</li> <li>2. ไม่เคยต้องโทษวินัยนิสิตตั้งแต่ระดับการพักการเรียนขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน</li> <li>3. ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ</li> </ol> <p>รายละเอียดประกาศ ฯ ดังแนบในภาคผนวก ข</p>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
4. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามหลักสูตรที่นิสิตสังกัด	<p><b>1. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562</b></p> <p>นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนดของสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์โดยต้องมีคุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>1. ลงทะเบียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาแกน และกลุ่มวิชาเฉพาะด้านครบทุกหน่วยกิต ตามโครงสร้างหลักสูตรครบทุกวิชา และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการสมัครงานสหกิจศึกษา ในรายวิชาดังต่อไปนี้</p> <p>88649664 การคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกะเพื่อการสร้างนวัตกรรม</p> <p>88611064 โครงสร้างดีสครีต</p> <p>88624064 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์</p> <p>88624264 ฐานข้อมูลขั้นสูง</p> <p>88613064 โครงสร้างและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์</p> <p>88612064 หลักการโปรแกรม</p> <p>88612164 หลักการโปรแกรมเชิงวัตถุ</p> <p>88634064 การพัฒนาซอฟต์แวร์</p> <p>88622164 การออกแบบขั้นตอนวิธีและการประยุกต์</p> <p>88622064 โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม</p> <p>2. ลงทะเบียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาเฉพาะเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>3. ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการ อย่างน้อย 12 ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตร ที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร</p> <p>4. ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อม สหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</p> <p>5. ผ่านการสอบวัดความรู้ และทักษะ ภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0065/2560 เรื่องนโยบายการยกระดับ มาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ในการสำเร็จการศึกษา แล้วทั้ง 1 ครั้ง</p> <p><b>2. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะ วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564</b></p> <p>นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตร กำหนดของสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศโดย ต้องมีคุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติ สหกิจศึกษา</p> <p>1. ผ่านรายวิชาที่ทางหลักสูตรเปิด ซึ่งขึ้นต้น ด้วย 885xxxx, 886xxxx และ 887xxxx โดยรายวิชาดังกล่าวมีผลการเรียนไม่ ตัดเกรด F, I, W และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ของรายวิชาดังกล่าว ไม่ต่ำกว่า 2.50 นับถึง ภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงาน สหกิจศึกษา</p> <p>2. ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการ อย่างน้อย 12 ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตร ที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดย</p>



หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร</p> <p>3. ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อม สหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ผ่านการสอบวัดความรู้ และทักษะภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0065/2560 เรื่องนโยบายการยกระดับมาตรฐาน ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ ในการสำเร็จการศึกษา แล้วทั้ง 2 ครั้ง (ก่อนการทำการสมัครงานสหกิจศึกษา)</p> <p><b>3. สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตร ปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559</b></p> <p>นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตร กำหนดของสาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ โดย ต้องมีคุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติ สหกิจศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นิสิตต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>2. ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่าน ในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปครบทุกหน่วยกิตตาม โครงสร้างหลักสูตร (ยกเว้นหน่วยกิตของ รายวิชาที่กำหนดในแผนการเรียนตามโครงสร้าง หลักสูตรชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2)</li> <li>3. ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่าน ทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาแกนตามโครงสร้าง หลักสูตร</li> <li>4. ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่าน ทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านตามโครงสร้าง</li> </ol>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>หลักสูตร (ยกเว้นหน่วยกิตของวิชาสัมมนา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ สหกิจศึกษา และโครงการ วิศวกรรมซอฟต์แวร์)</p> <p>5. ลงทะเบียนเรียน และได้ผลการเรียนผ่าน ทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต</p> <p>6. ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการ อย่างน้อย 12 ชั่วโมง</p> <p>7. ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อม สหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</p> <p>8. ได้สอบผ่านการสอบวัดทักษะ และวัดระดับความรู้ที่ทางหลักสูตรกำหนด</p> <p>9. ได้รับการคัดเลือกจากบริษัทที่ทาง คณะวิทยาการสารสนเทศให้ความเห็นชอบ</p> <p><b>4. สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และ เทคโนโลยีอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564</b></p> <p>นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตร กำหนดของสาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ และเทคโนโลยีอัจฉริยะโดยต้องมีคุณสมบัติของ นิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>1. นิสิตต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>2. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในโมดูลที่ M1, M2 และ M3 รวมทั้งมีผลการประเมินผ่านทุก โมดูลข้างต้น</p> <p>3. ต้องผ่านการอบรมเสริมทักษะทาง วิชาการอย่างน้อย 12 ชั่วโมง หรือได้รับ</p>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	<p>ประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา หรือ ผ่านรายวิชา Empirical Learning I และ Empirical Learning II โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>4. ต้องผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</p> <p>5. ผ่านการสอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ 0065/2560 เรื่องนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ในการสำเร็จการศึกษา แล้วทั้ง 2 ครั้ง รายละเอียดประกาศ ฯ ดังแนบในภาคผนวก ข</p>
<p>5. เอกสารมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสมาคมสหกิจศึกษาไทย</p>	<p>1. มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>2. มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ</p> <p>3. การประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา</p> <p>รายละเอียดประกาศ ฯ ดังแนบในภาคผนวก ข</p>
<p>6. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565</p>	<p>เป็นประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในส่วนงานของผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>1.แนวปฏิบัติในการจัดการหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน</p> <p>2.แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา</p>

หลักเกณฑ์	ข้อกำหนด
	2.1 การบริหารจัดการความร่วมมือของ สถาบันอุดมศึกษา 2.2 การบริหารจัดการความร่วมมือของ สถานประกอบการ 2.3 การบริหารจัดการความร่วมมือของ นิสิต รายละเอียดประกาศ ฯ ดังแนบในภาคผนวก ข

### 3.3.2 เงื่อนไขการส่งและลักษณะงานที่ต้องฝึกปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา

จากการศึกษาเอกสารหลักสูตร และข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการส่งนิสิตสหกิจศึกษามาเปรียบเทียบเพื่อแสดงเงื่อนไขการส่งนิสิตสหกิจศึกษาแต่ละหลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 9 การเปรียบเทียบเงื่อนไขการปฏิบัติสหกิจศึกษาแต่ละหลักสูตร

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
1.สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์	1.1 เนื้อหาหลักสูตร วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science: CS) เป็น ศาสตร์เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีการคำนวณสำหรับ คอมพิวเตอร์ และทฤษฎีการประมวลผลสารสนเทศ ทั้งด้าน ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และ เครือข่าย ประกอบด้วยหลาย หัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์และสังเคราะห์ขั้นตอนวิธี ทฤษฎีภาษาโปรแกรม ทฤษฎีการพัฒนาซอฟต์แวร์ ทฤษฎี ทางระบบคอมพิวเตอร์ ทฤษฎีฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ และ ทฤษฎีเครือข่าย การประยุกต์ใช้ทฤษฎีเพื่อสร้างซอฟต์แวร์	ปี 2 – ปี 3	เดือน กรกฎาคม – กันยายน (ปี 4 เทอม 1)	เดือน พฤศจิกายน - มีนาคม (ปีถัดไป) (ปี 4 เทอม 2) 16 สัปดาห์	โครงการ/ สหกิจศึกษา	เกรด A-F

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>เพื่อปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนวิธี ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น เน้นทักษะด้านซอฟต์แวร์เป็นหลัก ไม่เน้นทางด้านฮาร์ดแวร์ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สร้างระบบจัดการข้อมูล</p> <p><b>1.2 ทักษะพื้นฐานที่นิสิตได้รับก่อนปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงสร้างดีสครีต</li> <li>● การพัฒนาซอฟต์แวร์</li> <li>● การวิเคราะห์และออกแบบเชิงวัตถุ</li> <li>● การพัฒนาระบบอัจฉริยะเชิงปฏิบัติ</li> <li>● การพัฒนาและการออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน</li> <li>● ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์</li> <li>● ฐานข้อมูลขั้นสูง</li> <li>● การเขียนโปรแกรมบนเว็บ</li> <li>● การทดสอบซอฟต์แวร์</li> <li>● หลักการโปรแกรมเชิงวัตถุ</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม</li> <li>● การออกแบบขั้นตอนวิธีและการประยุกต์</li> <li>● เครือข่ายคอมพิวเตอร์</li> <li>● การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสำรวจ</li> <li>● โครงสร้างและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์</li> <li>● ระบบปฏิบัติการ</li> <li>● หลักการโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่</li> <li>● การพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่</li> <li>● การพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่หลายแพลตฟอร์ม</li> <li>● หลักการโปรแกรมสำหรับระบบอัจฉริยะ</li> <li>● ปัญญาประดิษฐ์เบื้องต้น</li> <li>● การประมวลผลภาพดิจิทัล</li> <li>● เครื่องมือและการโปรแกรมบนยูนิกซ์</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การโปรแกรมสื่อสารสำหรับหลายแพลตฟอร์ม</li> <li>● การใช้ชีวิตอย่างชาญฉลาดด้วย IOT</li> <li>● การประมวลผลภาษาธรรมชาติเบื้องต้น</li> <li>● การคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกะเพื่อ การสร้างนวัตกรรม</li> </ul> <p><b>1.3 คุณลักษณะพิเศษของบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนักออกแบบและพัฒนาขั้นตอนวิธี (Algorithm Analysis &amp; Design) สำหรับรองรับระบบอัจฉริยะใน อุตสาหกรรมดิจิทัล</li> <li>● เป็นนักออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์อย่างเต็ม รูปแบบบนแพลตฟอร์มที่มีสภาพแวดล้อมที่แตกต่าง (Full- stack software developer for Multi-platform environments)</li> </ul> <p><b>1.4 ลักษณะงานที่เหมาะสมสำหรับนิสิตในการปฏิบัติ สหกิจศึกษา</b></p>					



หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● งานพัฒนาซอฟต์แวร์ งานเขียนโปรแกรมขององค์กร ขนาดเล็กและขนาดใหญ่</li> <li>● งานออกแบบ ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์</li> <li>● งานวิเคราะห์ระบบงาน จัดทำฐานข้อมูล</li> <li>● งานพัฒนาซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์บน อุปกรณ์เคลื่อนที่</li> <li>● งานวิเคราะห์และทดสอบระบบ ทดสอบโปรแกรม</li> <li>● งานด้านการจัดการและบริหารงานทั่วไป เน้น การวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ และใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุน การปฏิบัติงาน</li> <li>● งานทางด้านการศึกษาประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และ ข้อมูลดิจิทัลในองค์กร</li> </ul> <p><b>1.5 ตัวอย่างอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จ การศึกษา</b></p>					

หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นักวิจัยด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ และวิทยาศาสตร์ เชิงคำนวณ</li> <li>● นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (Computer Technical Officer)</li> <li>● ผู้เขียนชุดคำสั่ง (Programmer)</li> <li>● ผู้เขียนชุดคำสั่งบนโทรศัพท์มือถือ (Mobile Programmer IOS/Android)</li> <li>● นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design)</li> <li>● นักทดสอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software Tester)</li> <li>● นักออกแบบระบบฐานข้อมูล (Database Designer)</li> <li>● นักพัฒนาธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Developer)</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่ทำงานทางด้านการประยุกต์ใช้ ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูลดิจิทัลในองค์กร</li> <li>● วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)</li> <li>● นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysts)</li> </ul>					
2.สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ	<p><b>2.1 เนื้อหาหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมดิจิทัล (Information Technology for Digital Industry : ITDI) เป็นศาสตร์เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการประมวลผลสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการรับ-ส่ง การแปลง การจัดเก็บ การประมวลผล และการค้นคืนสารสนเทศ เป็นการประยุกต์ใช้ทฤษฎี และขั้นตอนวิธีจากวิทยาการคอมพิวเตอร์ในการทำงาน การศึกษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางโครงสร้างสถาปัตยกรรม องค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	ปี 2 – ปี 3	ปี 4 เทอม 1 เดือน กรกฎาคม - กันยายน	16 สัปดาห์ ปี 4 เทอม 2 เดือน พฤศจิกายน - มีนาคม (ปีถัดไป)	โครงการ/สห กิจศึกษา	เกรด A-F

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>กับสังคม ธุรกิจ องค์กร หรืออุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล และสื่อดิจิทัลเชิงปฏิสัมพันธ์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การออกแบบ สร้าง การตรวจสอบความปลอดภัย และดูแลระบบสารสนเทศ</p> <p><b>2.2 ทักษะพื้นฐานที่นิสิตได้รับก่อนปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>● ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และคอมพิวเตอร์</li> <li>● ความมั่นคงและการประกันสารสนเทศ</li> <li>● การบูรณาการการเขียนโปรแกรมและเทคโนโลยี</li> <li>● การบำรุงรักษาและการบริหารระบบ</li> <li>● สถาปัตยกรรมและการบูรณาการระบบ</li> <li>● การผลิตสื่อมัลติมีเดีย</li> <li>● หลักการโปรแกรม</li> <li>● หลักการโปรแกรมเชิงวัตถุ</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม</li> <li>● โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธีประยุกต์</li> <li>● การใช้งานระบบปฏิบัติการยูนิกซ์และการโปรแกรมสคริปต์</li> <li>● แพลตฟอร์มและอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยี</li> <li>● เทคโนโลยีทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์</li> <li>● ระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์</li> <li>● การพัฒนาเว็บสวนติดต่อผู้ใช้</li> <li>● การออกแบบส่วนติดต่อและประสบการณ์ผู้ใช้</li> <li>● การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</li> <li>● การพัฒนาเอพีไอส่วนหลังบ้านสำหรับโปรแกรมประยุกต์</li> <li>● กระบวนการทางธุรกิจและการเข้าใจความต้องการของผู้ใช้</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การวิเคราะห์ข้อมูลของธุรกิจ</li> <li>● หลักการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</li> <li>● หลักการโปรแกรมและการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>● การประกันความมั่นคงและการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>● ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ</li> </ul> <p><b>นิสิตกลุ่มวิชาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Services)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การวิเคราะห์เชิงปริมาณ</li> <li>● หลักการโปรแกรมและการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>● การประกันความมั่นคงและการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>● การบริหารจัดการระบบบนระบบปฏิบัติการลินุกซ์ โดยใช้เครื่องมือ AIC</li> <li>● การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนแพลตฟอร์ม</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>แอนดรอยด์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หลักการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</li> <li>● การประเมินและทดสอบซอฟต์แวร์</li> <li>● พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>● อินเทอร์เน็ตของสิ่งต่าง ๆ (Internet of Things)</li> <li>● กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์</li> <li>● ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ</li> </ul> <p>นิติตกลุ่มวิชาเทคโนโลยีเชิงปฏิสัมพันธ์ (Interaction Technology)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การออกแบบการโต้ตอบ</li> <li>● การออกแบบกราฟิกสองมิติและการขึ้นรูปทรงสามมิติสำหรับการพัฒนาสื่อเชิงปฏิสัมพันธ์</li> <li>● การประมวลผลสื่อดิจิทัล</li> <li>● วิทยาศาสตร์กายภาพสำหรับการพัฒนาสื่อเชิงปฏิสัมพันธ์</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เทคโนโลยีสตรีมมิง</li> <li>● คอมพิวเตอร์กราฟิกสำหรับการพัฒนาสื่อ เชิงปฏิสัมพันธ์</li> <li>● การออกแบบและพัฒนาสื่อเชิงปฏิสัมพันธ์</li> <li>● เทคโนโลยีสารสนเทศความจริงเสมือนในอุตสาหกรรม</li> <li>● เกมมิฟิเคชันและอีเลิร์นนิ่งสำหรับการฝึกปฏิบัติ จริง</li> <li>● การสื่อสารทางมัลติมีเดีย</li> <li>● การออกแบบหน้าจอสำหรับระบบสกาต่าบน เทคโนโลยีอัตโนมัติ</li> </ul> <p><b>2.3 คุณลักษณะพิเศษ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนักแก้ปัญหาและวางแผนด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและดิจิทัลด้วยฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เสรีอย่างชาญฉลาด และเป็นไปตามมาตรฐานสากล</li> </ul>					



หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานอย่างแท้จริง ด้วยการออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน และสร้างประสบการณ์ใช้งานที่ดีให้แก่ผู้ใช้งาน</li> <li>● มีทักษะในการประยุกต์และบูรณาการความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการวางแผนและแก้ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์</li> </ul> <p><b>2.4 ลักษณะงานที่เหมาะสมสำหรับนิสิตในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● งานวิเคราะห์ออกแบบจัดทำระบบเครือข่าย</li> <li>● งานวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ</li> <li>● งานออกแบบ ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์</li> <li>● งานวิเคราะห์ระบบงาน จัดทำฐานข้อมูล</li> <li>● งานวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>เชิงโต้ตอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● งานวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาส่วนติดต่อผู้ใช้งานเชิงโต้ตอบ</li> <li>● งานวิเคราะห์ออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้งาน</li> <li>● งานดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย</li> <li>● งานด้านการจัดการและบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>เน้นการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ และใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p><b>2.5 ตัวอย่างอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ (Information System Analyst)</li> <li>● นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (Computer Technical Officer)</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย (System Administrator)</li> <li>● นักออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์และระบบสารสนเทศ (Web Developer)</li> <li>● นักออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Designer and Developer)</li> <li>● นักออกแบบและพัฒนาสื่อมัลติมีเดียเชิงโต้ตอบ (Interactive Media Creator)</li> <li>● นักออกแบบและพัฒนาส่วนติดต่อผู้ใช้งานเชิงโต้ตอบ (Interactive User Interface Designer)</li> <li>● นักออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience Designer)</li> <li>● ผู้ประกอบการที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (Digital Technology Startup)</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
3.สาขาวิชาวิศวกรรม ซอฟต์แวร์	<p><b>3.1 เนื้อหาหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering: SE) เป็นศาสตร์เกี่ยวกับวิศวกรรมด้านซอฟต์แวร์ เกี่ยวข้องกับการใช้กระบวนการทางวิศวกรรมในการดูแลการผลิตซอฟต์แวร์ที่สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด โดยเริ่มตั้งแต่การเก็บความต้องการ การตั้งเป้าหมายของระบบ การออกแบบ กระบวนการพัฒนา การตรวจสอบ การประเมินผล การติดตามโครงการ การประเมินต้นทุน การรักษาความปลอดภัย ไปจนถึงการคิดราคาซอฟต์แวร์ มีการออกแบบกระบวนการในการทำระบบซอฟต์แวร์ให้เป็นมาตรฐาน ทดสอบ ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการให้เป็นไปตามความต้องการ ดูแลแก้ไข แนะนำการใช้โปรแกรม ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่เป็นระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง</p>	ปี 2 – ปี 3	ปี 3 เทอม 2 เดือน มกราคม - มีนาคม	16 สัปดาห์ ปี 4 เทอม 1 เดือน มิถุนายน - กันยายน	โครงการ และสหกิจ ศึกษา	เกรด A-F

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p><b>3.2 ทักษะพื้นฐานที่นิสิตได้รับก่อนปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทักษะพื้นฐานสำหรับวิศวกรรมซอฟต์แวร์</li> <li>● หลักการโปรแกรม</li> <li>● การสร้างแบบจำลองและการโปรแกรมเชิงวัตถุ</li> <li>● โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี</li> <li>● สถาปัตยกรรมและโครงสร้างคอมพิวเตอร์</li> <li>● กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงบุคคล</li> <li>● ปฏิบัติการกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงบุคคล</li> <li>● วิศวกรรมความต้องการและเอกสารโครงการซอฟต์แวร์</li> <li>● การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ</li> <li>● ทักษะ อุปนิสัย และจริยธรรม สำหรับวิศวกรซอฟต์แวร์</li> <li>● กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงกลุ่มงาน</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติการกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงกลุ่มงาน</li> <li>● วิศวกรรมเว็บและเทคโนโลยีร่วมสมัย</li> <li>● ระบบปฏิบัติการและวิธีวิทยาโอเพนซอร์ส</li> <li>● การบริหารโครงการซอฟต์แวร์</li> <li>● การออกแบบแพตเทิร์นและสถาปัตยกรรมของซอฟต์แวร์</li> <li>● การตรวจสอบและการตรวจทานซอฟต์แวร์</li> <li>● พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่</li> <li>● เศรษฐศาสตร์และแบบจำลองธุรกิจ</li> <li>● โครงสร้างคณิตศาสตร์เต็มหน่วย</li> <li>● การปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการทางวิศวกรรมซอฟต์แวร์</li> <li>● ระบบฐานข้อมูลและการออกแบบระบบฐานข้อมูล</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบปฏิบัติการและวิธีวิทยาโอเพนซอร์</li> <li>● การทดสอบซอฟต์แวร์และการประกันคุณภาพ</li> <li>● การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์</li> <li>● วิศวกรรมเว็บและเทคโนโลยีร่วมสมัย</li> <li>● สถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์</li> <li>● การสังเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผล</li> <li>● การบริหารโครงการซอฟต์แวร์</li> <li>● ซอฟต์แวร์เมตริกซ์</li> </ul> <p><b>3.3 คุณลักษณะพิเศษบัณฑิต</b></p> <p>1. เป็นวิศวกรซอฟต์แวร์ที่มีคุณลักษณะของการเป็น ผู้ปฏิบัติงานที่ดี ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความซื่อสัตย์ (Loyalty)</li> <li>- กล้าแสดงออก (Assertive)</li> <li>- มีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership)</li> <li>- มีความอยากรู้อยากเห็น (Curiosity)</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมานะอดทน (Perseverance)</li> <li>- ความพากเพียร (Diligence)</li> <li>- มีจิตอาสา (Volunteer)</li> </ul> <p>2. เป็นวิศวกรซอฟต์แวร์ที่สามารถปฏิบัติงานในทีมพัฒนาซอฟต์แวร์ทั้งในบทบาทของผู้นำและผู้ตาม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาซอฟต์แวร์ขนาดกลางและขนาดใหญ่โดยใช้เวลาในการปรับตัวน้อยจนถึงไม่ต้องใช้ระยะเวลาปรับตัว (Ready to Work)</p> <p>3. เป็นวิศวกรซอฟต์แวร์ที่สามารถพัฒนาซอฟต์แวร์ขนาดกลางและขนาดใหญ่ (Enterprise Software Developer) ด้วยวิถีโอเพนซอร์ส โดยการประยุกต์แนวคิดการนำกลับมาใช้ต่อยอด แบ่งปัน และเรียนรู้ทางวิชาชีพได้เป็นอย่างดี</p>					



หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>3.4 ลักษณะงานที่เหมาะสมสำหรับนิสิตในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● งานพัฒนาซอฟต์แวร์ งานเขียนโปรแกรมขององค์กร ขนาดกลางและขนาดใหญ่ สนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง</li> <li>● งานออกแบบ ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์</li> <li>● งานวิเคราะห์ระบบงาน จัดทำฐานข้อมูล</li> <li>● งานพัฒนาซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่</li> <li>● งานวิเคราะห์และทดสอบระบบ ทดสอบโปรแกรม ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการให้เป็นไปตามความต้องการ</li> <li>● งานด้านการจัดการและบริหารงานทั่วไป เน้นการวิเคราะห์ ออกแบบกระบวนการในการทำระบบซอฟต์แวร์ให้เป็นมาตรฐานพัฒนาระบบ</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>สารสนเทศ และใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● งานวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ศึกษากระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง และนำมา Design Solution ที่ตอบสนองความต้องการนั้น</li> </ul> <p><b>3.5 ตัวอย่างอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) หรือนักเขียนโปรแกรม (Programmer/Developer)</li> <li>● วิศวกรความต้องการ (Requirement Engineer)</li> <li>● นักประกันคุณภาพซอฟต์แวร์ (Software Quality Assurance)</li> <li>● วิศวกรปรับปรุงกระบวนการซอฟต์แวร์ (Software Process Improvement Engineer)</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นักทดสอบระบบ (Software Tester)</li> <li>● นักบูรณาการระบบ (System Integrator)</li> <li>● นักวิเคราะห์ระบบหรือนักออกแบบระบบ (System Analyst / Designer)</li> <li>● ผู้จัดการโครงการซอฟต์แวร์ (Software Project Manager)</li> </ul>					
4. สาขาวิชา ปัญญาประดิษฐ์ ประยุกต์และ เทคโนโลยีอัจฉริยะ	<p><b>4.1 เนื้อหาหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Applied Artificial Intelligence and Smart Technology: AAI) ได้พัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเปลี่ยนรูปองค์การไปสู่องค์กรอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-driven Business) บนพื้นฐานของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ตลอดถึงการพัฒนากำลังคนในธุรกิจดิจิทัล และระบบอัจฉริยะ เช่น โรงงานอัจฉริยะ (Smart Factory), เกษตร</p>	ปี 2 – ปี 3	ปี 3 เทอม 2 เดือน มกราคม - มีนาคม	8 เดือน ปี 3 เทอม Summer เดือน พฤษภาคม - ธันวาคม	สหกิจศึกษา	เกรด A-F

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>อัจฉริยะ (Smart Agriculture), ฟาร์มอัจฉริยะ (Smart Farming), เมืองอัจฉริยะ (Smart City), การบริการอัจฉริยะ (Smart Services), การท่องเที่ยวอัจฉริยะ (Smart Tourisms) และ โลจิสติกส์อัจฉริยะ (Smart Logistics) สอดคล้องกับโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0</p> <p><b>4.2 ทักษะพื้นฐานที่นิสิตได้รับก่อนปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● คณิตศาสตร์สำหรับคอมพิวเตอร์</li> <li>● การโปรแกรมสำหรับปัญญาประดิษฐ์</li> <li>● เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรม</li> <li>● การโปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>● พื้นฐานอิเล็กทรอนิกส์และการออกแบบลอจิก</li> <li>● เครื่องมือและการดูแลระบบปฏิบัติการยูนิกซ์</li> <li>● อินเทอร์เน็ตของทุกสรรพสิ่ง</li> <li>● วิทยาการและวิศวกรรมข้อมูลเบื้องต้น</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปัญญาประดิษฐ์</li> <li>● ฐานข้อมูล</li> <li>● ธุรกิจอัจฉริยะและมโนภาพข้อมูล</li> <li>● การจำลองและการหาค่าเหมาะที่สุดเพื่อ ปัญญาประดิษฐ์</li> <li>● เทคโนโลยีอัจฉริยะสำหรับอุตสาหกรรม</li> <li>● เหมืองข้อมูล</li> <li>● การสร้างแนวคิดและตัวแบบทางกระบวนการ เชิงธุรกิจ</li> <li>● การประมวลผลภาษาธรรมชาติ</li> <li>● การออกแบบและการบูรณาการระบบอัจฉริยะ</li> <li>● การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่</li> <li>● การจำลองและการหาค่าเหมาะที่สุดเพื่อ ปัญญาประดิษฐ์</li> </ul>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปัญญาประดิษฐ์ในธุรกิจและการเงิน</li> <li>● คอมพิวเตอร์วิทัศน์</li> </ul> <p><b>4.3 คุณลักษณะพิเศษ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นนักปฏิบัติด้านปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence Practitioner) ที่มีความชำนาญด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>2. เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนวทางแก้ปัญหาอย่างชาญฉลาด (Smart Solution Provider)</li> </ol> <p><b>4.4 ลักษณะงานที่เหมาะสมสำหรับนิสิตในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับ AI โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตแบบจำลองอัจฉริยะอัตโนมัติและฝังไว้ในแอปพลิเคชัน</li> <li>2. งานวิเคราะห์ข้อมูล หรือสร้าง Dashboard บนโปรแกรม BI เพื่อมองหา Insight หรือ สร้าง Data</li> </ol>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p>Visualization การใช้เครื่องมือ BI และการบริหาร Database เบื้องต้น</p> <p>3. งานวิเคราะห์ รวบรวมความต้องการ และออกแบบ โมเดลวิทยาศาสตร์ข้อมูล การพัฒนาโมเดลวิทยาศาสตร์ ข้อมูลสำหรับกรณีการใช้งานสนับสนุน และอธิบายผลลัพธ์ ของแบบจำลองข้อมูล</p> <p>4. งานวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เช่น การวิเคราะห์หาข้อมูลธุรกิจเชิงลึก (Business Insight) และนำมาจัดทำเป็นรายงาน (Business Report) เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ หาคำตอบ และการวางแผนกลยุทธ์ (Strategy)</p> <p>5. งานพัฒนาออกแบบระบบ ควบคุม และสั่งการสิ่งของ ให้สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ โดยการนำ IoT มาช่วย ในการทำงานให้ดีขึ้น ชาญฉลาดยิ่งขึ้นและให้คนสะดวกสบาย ยิ่งขึ้น และนำเอาข้อมูลที่ได้อีกกลับมาวิเคราะห์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด</p>					

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<p><b>4.5 ตัวอย่างอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</b></p> <p>1. นักออกแบบและพัฒนาปรับปรุงปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ เพื่อการเปลี่ยนรูปองค์กรเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยดิจิทัล (Digital Transformation) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิศวกรปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์ (Applied Artificial Intelligence Engineer)</li> <li>- วิศวกรการเรียนรู้เชิงลึก (Deep Learning Engineer)</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทำงานทางด้านการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูลดิจิทัลในองค์กร</li> <li>- วิศวกรคอมพิวเตอร์วิทัศน์ (Computer Vision Engineer)</li> <li>- นักพัฒนาธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Developer)</li> </ul>					



หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	รายละเอียด	ระยะเวลา เก็บชั่วโมง อบรม	ระยะเวลา การคัดเลือก นิสิต สหกิจศึกษา	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน	การ ประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things Developer)</li> <li>- นักวางแผนการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูลดิจิทัล</li> <li>- ผู้เชี่ยวชาญและให้คำปรึกษาด้านการจัดการเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีข้อมูลดิจิทัล</li> </ul> <p>2. นักวิเคราะห์ข้อมูลในภาคอุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล</p> <p>3. ผู้ประกอบการอิสระด้านการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูลดิจิทัล บริษัท Start UP ด้านดิจิทัลเพื่อรับงานวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศอัจฉริยะ รวมถึงเป็น Design House, Intelligent Product Design, และ System Integration ส่วนของ Smart Technology ให้ลูกค้า หรือ Software House ทั่วไป</p>					

### 3.3.3 ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

1) การประกาศงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพงานจากหลักสูตรให้นิสิตทราบ รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการไม่ควรมีหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลของผู้ประสานงานสถานประกอบการ เพราะอาจมีนิสิตติดต่อส่วนตัวไปยังสถานประกอบการโดยตรง ซึ่งอาจสร้างความรำคาญ หรือความสับสน รวมทั้งเพิ่มภาระให้แก่สถานประกอบการกล่าวคือ การติดต่อกับสถานประกอบการควรกระทำผ่านผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น ยกเว้น กรณีที่นิสิตได้รับการตอบรับแล้ว อาจอนุญาตให้นิสิตติดต่อเพื่อขอคำแนะนำในการเตรียมความพร้อมได้

2) คณะฯ สร้างแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการที่นิสิตขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานหลังได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว ซึ่งจะส่งผลให้สูญเสียความไว้วางใจจากสถานประกอบการ

3) นิสิตไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาอื่นควบคู่กับรายวิชาสหกิจศึกษาได้เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

4) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา นิสิตจะต้องทำการลงทะเบียนออนไลน์ในรหัสรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ถูกต้อง และตามกลุ่มสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ผ่านระบบลงทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (reg.buu.ac.th) ด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด

5) การยกเลิกการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือสถานประกอบการ หรือระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา สามารถกระทำได้แต่ต้องมีเหตุผลจำเป็นประกอบการพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบของหลักสูตร และการอนุมัติของคณบดี

6) การตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ เช่น หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ หนังสือส่งตัวนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา และเอกสารประกอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา นิสิตจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เช่น ชื่อสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ชื่อ-นามสกุลของนิสิต วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นต้น หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนวันรายงานตัวเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษา

7) การให้คำปรึกษาของคณาจารย์นิเทศ คณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาจำเป็นต้องติดตามนิสิตสหกิจศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือนิสิตในกรณีต่าง ๆ แก้ไขปัญหา และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยในการติดตามนิสิตสหกิจศึกษานั้นจะต้องครอบคลุมทั้งในส่วนของชีวิตส่วนตัว ความเป็นอยู่ และเกี่ยวกับงานที่นิสิตปฏิบัติ ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โทรศัพท์ Line สื่อสังคมออนไลน์ ต่าง ๆ เป็นต้น

### 3.4 แนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ทางผู้จัดทำขอเสนอแนวปฏิบัติในการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา ดังนี้

#### 3.4.1 แนวทางการปฏิบัติงานการหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการที่จะให้นิตปฏิบัติสหกิจศึกษา

ตารางที่ 10 แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จการหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการที่จะให้นิตปฏิบัติสหกิจศึกษา

แนวทางในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยความสำเร็จ
1. การจัดทำฐานข้อมูลประวัติสถานประกอบการที่มีประวัติส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา	เก็บข้อมูลสถานประกอบการที่นิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา และข้อมูลจากคณาจารย์นิเทศงานที่ประเมินว่าดี และเห็นควรส่งนิตปฏิบัติงาน
2. การจัดการนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติของนิตรุ่นพี่	ให้นิตรุ่นน้องชั้นปี 3 ทุกคน เข้าร่วมฟังการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของนิตสหกิจศึกษา
3. จัดทำสถิติข้อมูลนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะฯ	ออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูลที่ตีใช้ประโยชน์ได้เมื่อต้องการ
3. ประสานงานสอบถามตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	ประสานงานสถานประกอบการที่มีประวัติการปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ดี ทุกภาคการศึกษา เพื่ออัปเดตข้อมูลตำแหน่งงาน ความต้องการอื่น ๆ เพิ่มเติม
5. ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	คณะฯ และสถานประกอบการ กำหนดข้อตกลงในการคัดเลือกนิตที่มีคุณภาพ คุณสมบัติตรงความต้องการของสถานประกอบการ

### 3.4.2 แนวทางการปฏิบัติงานในการคัดเลือกสถานประกอบการที่จะให้นิสิตปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตารางที่ 11 แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จการคัดเลือกสถานประกอบการที่จะให้นิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา

แนวทางในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยความสำเร็จ
1. หลักสูตรมีส่วนร่วมในการพิจารณา รายละเอียดตำแหน่งงานที่สถานประกอบการนำเสนอ	นิสิตจะได้ปฏิบัติงานตรงกับสาขาวิชา และตรงตามความรู้ความสามารถที่นิสิตเรียนมา และเป็นแนวทางให้นิสิตเลือกสมัครตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับตนเอง
2. สถานประกอบการระดับห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่เป็นรู้จัก และเป็นที่ยอมรับ และเป็นไปตามมาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ	นิสิตจะได้ปฏิบัติงานตรงกับวิชาชีพ มีความปลอดภัย ค่าตอบแทนและได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม
3. จัดหาสถานประกอบการใกล้สถานที่ศึกษา หรือใกล้ภูมิลำเนาของนิสิต	เลือกสถานประกอบการจากภูมิลำเนาของนิสิต หรือใกล้สถานที่ศึกษา เพื่อสะดวกในการเดินทาง และลดค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ และสามารถลดงบประมาณที่ใช้ในการนิเทศงาน นิสิตสหกิจศึกษา
4. ข้อมูลการประเมินจากคณาจารย์นิเทศงาน และนิสิตที่มีต่อสถานประกอบการ	วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินนิเทศงาน และแบบประเมินสถานประกอบการของนิสิตที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาสถานประกอบการที่จะส่งนิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในปีการศึกษาต่อไป
5. แจ้งรายละเอียดสวัสดิการของสถานประกอบการที่มีให้นิสิตสหกิจศึกษา	ค่าตอบแทน, ที่พัก, รถรับส่ง, อาหารกลางวัน, ชุดทำงาน, คอมพิวเตอร์, ประกันอุบัติเหตุ ฯลฯ

### 3.4.3 แนวทางการปฏิบัติงานการสร้างร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 12 แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จการสร้างร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยความสำเร็จ
1. ทำกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง	นิตได้แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ จากสถานประกอบการ เกิดความร่วมมือ หรือมีกิจกรรมร่วมกันทำให้ภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน และนิตได้ทำความรู้จักสถานประกอบการเพิ่มมากยิ่งขึ้น
2. สอบถามสถานประกอบการเกี่ยวกับข้อมูลคุณสมบัติของนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการต้องการ เพื่อให้ทางหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการเตรียมความพร้อมนิตสหกิจศึกษาให้มีความสามารถตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ	สถานประกอบการได้รับนิตสหกิจศึกษาตรงตามคุณสมบัติที่บริษัทต้องการ
3. เลือกนิตที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาที่มีความสามารถ เพื่อจะได้สร้างความประทับใจให้กับสถานประกอบการ	คุณภาพและความสามารถของนิตปฏิบัติสหกิจศึกษา เช่น ผลการศึกษา ความรับผิดชอบ ผลงานระหว่างศึกษา พฤติกรรม ความสามารถพิเศษอื่น ๆ เป็นต้น

### 3.4.4 แนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ 13 แนวทางการปฏิบัติงาน และปัจจัยความสำเร็จการให้บริการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยความสำเร็จ
1. การบริการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ นิสิต คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และสถานประกอบการ	1. การสรุปประเมินผลในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำมาวางแผน และปรับปรุงในการดำเนินการครั้งต่อไป 2. การศึกษาข้อมูลระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง 3. การศึกษาเครื่องมือที่ช่วยให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ 4. การสรุปข้อมูลเชิงสถิติ จำนวนผู้ได้รับคัดเลือกเป็นนิสิตสหกิจศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และตรวจสอบข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน และถูกต้อง สำหรับรายงานเสนอผู้บริหาร

### 3.5 มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน หรือค่าเป้าหมาย หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (สำหรับนิสิตรหัส 59-65) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (สำหรับนิสิตรหัส 66 เป็นต้นไป) และประกาศคณะกรรมการการสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะกรรมการการสาธารณสุข ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา และประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามหลักสูตรที่นิสิตสังกัด (1. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562 2. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564 3. สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559 4. สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ คณะวิทยาการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษา

เชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ.2565 และเอกสารมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงาน  
สหกิจศึกษาของสมาคม  
สหกิจศึกษาไทย

### 3.6 ระบบติดตามและประเมินผล

ผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา  
ควรมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ทำหน้าที่ติดตามประมวลผลการดำเนินงานเพื่อพิจารณาทบทวนปีละ 2 ครั้ง
2. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (สถานประกอบการ คณาจารย์นิเทศงาน  
นิสิต)
3. จัดทำสถิติเปรียบเทียบจำนวนนิสิต และสถานประกอบการที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาใน  
แต่ละปีการศึกษา
4. จัดทำฐานข้อมูลของสถานประกอบการ และนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา

## บทที่ 4

### ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

#### 4.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

ผู้เขียนปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่การรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษา รวมถึงการให้คำปรึกษา วิธีการปฏิบัติงาน การวางแผนงาน การประสานงาน การให้บริการ และนอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงาน กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี และต้องให้บริการภาระงานอื่น ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น จาก การปฏิบัติงานที่ผ่านมาถึงปัจจุบันในภาพรวมยังพบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังแสดงในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง และแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
1. ความรู้ ความเข้าใจ งานสหกิจศึกษา	1. ผู้ใช้บริการ (นิสิต สถานประกอบการ อาจารย์) ขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ กระบวนการดำเนินงาน สหกิจศึกษา	1. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูล กระบวนการดำเนินงาน สหกิจศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบโดยทั่วกัน และเห็นความสำคัญของงาน สหกิจศึกษา 2. ประชุมชี้แจงระเบียบการใช้บริการงานด้านสหกิจศึกษาให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักรู้ ปฏิบัติให้มีมาตรฐานเดียวกัน



การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
2. ตำแหน่งงานมีการเปลี่ยนแปลง	<p>1. คุณภาพตำแหน่งงานมีการเปลี่ยนแปลง ไม่เป็นไปตามที่บริษัทแจ้งไว้</p> <p>2. นิสิตสมัครในตำแหน่งที่บริษัทแจ้งไว้ แต่เมื่อบริษัทสัมภาษณ์มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้เหมาะสมกับนิสิต</p>	<p>1. ชะลอการประกาศผล การคัดเลือก และประสานให้ทางบริษัทส่งรายละเอียดงานที่ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติม</p> <p>2. ประสานงานให้หลักสูตรพิจารณารับรองคุณภาพตำแหน่งงาน รายละเอียดของงานที่ถูกปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม</p>
3. การคัดเลือกสถานประกอบการ	<p>1. สถานประกอบการใหม่ขาดความพร้อมในการมอบหมายงาน หรือไม่มีการมอบหมายพนักงานที่ปรึกษาดูแลการปฏิบัติงานของนิสิต</p> <p>2. สถานประกอบการใหม่ไม่ทราบความแตกต่างระหว่างการฝึกงานกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>	<p>1. สถานประกอบการใหม่ ๆ ที่เสนอตำแหน่งงานรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา หลักสูตรต้องติดต่oprสานงานเพื่อทำความเข้าใจกับสถานประกอบการ และสอบถามลักษณะงานที่จะมอบหมายให้นิสิตปฏิบัติต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรก่อนการเปิดรับสมัครงานสหกิจศึกษา</p> <p>2. จัดทำเอกสารชี้แจงความแตกต่างระหว่างการฝึกงานกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
<p>4. การตรวจสอบข้อมูล นิสิตที่สนใจปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา (ตรวจสอบคุณสมบัติ นิสิตสหกิจศึกษา)</p>	<p>1. คุณสมบัตินิสิตที่จะได้ปฏิบัติ สหกิจศึกษาในแต่ละสาขาวิชา มีความแตกต่างกัน</p> <p>2. นิสิตที่หลักสูตรประกาศแล้ว คุณสมบัติไม่ผ่านแต่ยื่นใบสมัคร งานสหกิจศึกษา</p>	<p>1. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนดให้นิสิตทราบ</p> <p>2. มีความละเอียดรอบครอบในการตรวจสอบข้อมูล และประสานงานกับสาขาวิชาในกรณีที่ สาขาส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน</p> <p>3. เพื่อป้องกันการผิดพลาด นักวิชาการศึกษาจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลนิสิต อย่างน้อย 2 รอบ ก่อนการส่งข้อมูลให้สถานประกอบการ คัดเลือก</p>
<p>5. การรับเอกสารจาก นิสิต (ใบสมัครสหกิจศึกษา)</p>	<p>1. เอกสารของนิสิตส่งไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องทำให้เสียเวลาในการทำเอกสาร ส่งออก และทำให้การประสานงานล่าช้า</p> <p>2. เมื่อติดต่อประสานงานนิสิตได้รับข้อมูลล่าช้า และเลยรอบการส่งใบสมัครให้บริษัท ทำให้ต้องติดต่อประสานงานในระยะเวลากระชั้นชิด บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนด บริษัทอาจสับสนเมื่อติดต่อบริษัทหลายรอบ</p>	<p>ชี้แจงอธิบายให้ผู้รับบริการเข้าใจ และแจ้งรายละเอียดเอกสารที่สำคัญที่ต้องส่ง และกำชับให้ผู้รับบริการจำเป็นต้องส่งเอกสารให้ครบถ้วนเพื่อความรวดเร็วในการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ</p>

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
6. การสรุปข้อมูลการตอบกลับของสถานประกอบการ	<p>1. การตอบกลับผลการคัดเลือกของสถานประกอบการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากต้องผ่านการประสานงานหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ข้อมูลการตอบกลับของสถานประกอบการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1. กำหนดระยะเวลาแจ้งผลการคัดเลือกของสถานประกอบการล่วงหน้า 1 สัปดาห์ และใช้เวลา 1 สัปดาห์สำหรับติดต่อผลบริษัทที่ยังไม่แจ้งผล โดยติดต่อทางโทรศัพท์ ส่วนตัว หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</p> <p>2. กำหนดกระบวนการขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตอบกลับของสถานประกอบการให้เป็นระบบ และป้องกันการสูญหายของเอกสารดังนี้</p> <p>2.1 แสกนแบบตอบรับนิตปฏิบัติงาน และเก็บข้อมูล</p> <p>2.2 นักวิชาการศึกษาค้นคว้าข้อมูลระบบฐานข้อมูลนิตปฏิบัติ (Excel) และสรุปข้อมูลแจ้งประธานหลักสูตร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>2.3 นักวิชาการศึกษาจัดทำเอกสารออนไลน์เพื่อให้นิตปฏิบัติสามารถเช็คสถานะการคัดเลือกได้ด้วยตนเองตลอดเวลา</p>
7. การออกหนังสือส่งตัวนิตปฏิบัติปฏิบัติงาน และจัดเอกสารประกอบการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	หนังสือราชการ และเอกสารประกอบการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	1. เพื่อป้องกันความผิดพลาด นักวิชาการศึกษาจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร อย่างน้อย 2 รอบก่อนดำเนินการเสนอลงนาม และจัดของเอกสารส่งตัวนิตปฏิบัติปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
		<p>2. ให้นิสิตตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือส่งตัว และ เอกสารประกอบการปฏิบัติงานในวันปฐมนิเทศนิสิตปฏิบัติ สหกิจศึกษา ดังนี้</p> <p>2.1 หนังสือส่งตัวระบุชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร ถูกต้องหรือไม่</p> <p>2.2 หนังสือส่งตัว ระบุชื่อ-สกุล นิสิต หลักสูตรที่สังกัด วันที่เริ่มต้น- สิ้นสุดการปฏิบัติงานถูกต้องหรือไม่</p> <p>2.3 จัดทำลิงก์เอกสาร ประกอบการปฏิบัติงานให้นิสิต สามารถดาวโหลดเพิ่มเติม ในกรณี บริษัทต้องการเอกสารประกอบ เพิ่มเติม</p>
8. การปฐมนิเทศนิสิต ปฏิบัติสหกิจศึกษา	นิสิตไม่เข้าร่วมรับฟัง การปฐมนิเทศนิสิตปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา	<p>1. ขอความร่วมมือหลักสูตรกำหนด เป็นกิจกรรมบังคับให้นิสิตเข้าร่วม</p> <p>2. ในกรณีที่นิสิตที่ไม่สามารถเข้าร่วม การปฐมนิเทศนิสิตปฏิบัติงานจะต้อง ชี้แจงเหตุผลหรือขออนุญาตล่วงหน้า</p> <p>3. บันทึกวีดีโอ ไฟล์เอกสารใน รูปแบบออนไลน์ เพื่อให้นิสิตศึกษา ย้อนหลัง</p>

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
9. การนิเทศงานสหกิจศึกษา	<p>1. คณาจารย์นิเทศขาดความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการนิเทศงานนิสิต</p> <p>2. อาจารย์แจ้งวันนิเทศงาน กระชั้นชิด/ออกนิเทศงานโดยไม่แจ้ง ทำให้ไม่สามารถส่งหนังสือขอนิเทศงานให้สถานประกอบการในวันที่เข้านิเทศงาน</p> <p>3. อาจารย์ไม่กรอกแบบฟอร์มประเมินผลการนิเทศงาน หลังจากกลับจากการนิเทศงาน</p> <p>4. สถานประกอบการไม่พร้อมให้เข้านิเทศงานได้ตามวัน และเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. ส่งเสริมให้คณาจารย์นิเทศทุกคนต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคณาจารย์นิเทศงานก่อนจึงจะสามารถนิเทศงานได้</p> <p>2. มีระบบติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานเป็นระยะ</p> <p>3. มีการแจ้งเตือนให้นิสิต และคณาจารย์ ทราบเมื่อถึงระยะเวลาที่ต้องดำเนินการในกระบวนการงาน ใดต่อไป</p> <p>4. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน และปฏิทิน การดำเนินงานสหกิจศึกษาให้กับ นิสิต คณาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง อาทิ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ คณะ เว็บบอร์ดแจ้ง คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>5. จัดทำแบบฟอร์มประเมินผล การนิเทศงานในรูปแบบออนไลน์ เพื่อให้อาจารย์กรอกได้สะดวกยิ่งขึ้น</p> <p>6. ให้นิสิตนัดหมายเวลาใน การนิเทศงานกับพี่เลี้ยงอย่างไม่เป็นทางการ และการนิเทศงานเป็น รูปแบบออนไลน์</p>

#### 4.2 ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงาน ทางผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังนี้

1. ควรมีการจัดทำขั้นตอน และปฏิทินการปฏิบัติงานการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นประจำทุกปีการศึกษาและดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ คณะวิทยาการสารสนเทศ ([www.informatics.buu.ac.th](http://www.informatics.buu.ac.th)) ไลน์กลุ่มชั้นปี เพจสำนักงานการศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ (FB) ชี้แจงในวันกิจกรรมประชุมชี้แจงชั้นปีที่ 3 ของแต่ละหลักสูตร
2. ควรนำผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานและรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากคณะกรรมการบริหารคณะฯ และสถานประกอบการ
3. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานสหกิจศึกษาของคณาจารย์ร่วมกับสถานประกอบการ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
4. ควรมีการจัดโครงการแนะนำ แนวทางปฏิบัติสหกิจศึกษาให้กับนิสิตชั้นปีที่ 3 เพื่อให้นิสิตได้ทราบความสำคัญของสหกิจศึกษา ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน ปฏิทิน และการเลือกตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ
5. ควรมีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพสถานประกอบการจากคณาจารย์นิเทศ เพื่อนำเป็นข้อมูลเชิงสถิติประกอบการตัดสินใจของหลักสูตรและผู้บริหารในการคัดเลือกและรับรองคุณภาพงานของสถานประกอบการให้กับนิสิตต่อไป
6. ควรมีการทำวิจัยเปรียบเทียบภาวะการดำเนินงานทำระหว่างนิสิตที่ออกปฏิบัติสหกิจศึกษากับนิสิตที่เรียนรายวิชาโครงการงาน
7. บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา ควรศึกษาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กระบวนการสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ พัฒนาทักษะความสามารถ ร่วมทั้งการศึกษา ความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นในการบริหารจัดการข้อมูลให้มีคุณภาพ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เป็นการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ง่ายต่อการดำเนินงานในภาพรวมของงาน จัดบริการให้คำแนะนำที่เหมาะสม
8. งานสหกิจศึกษาควรจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายให้กับนิสิต บุคลากร คณาจารย์ และสถานประกอบการในเรื่องการประสานงานกับสถานประกอบการ

## บรรณานุกรม

- คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา. (2566, มีนาคม). แผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการสารสนเทศ พ.ศ.2566-2569 (ฉบับปรับปรุง).
- \_\_\_\_\_. (2566, 16 ตุลาคม). ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ 0092/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ.
- \_\_\_\_\_. (2562, 3 กรกฎาคม). ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ 046/2562 เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562.
- \_\_\_\_\_. (2565, 6 กรกฎาคม). ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ 0042/2565 เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2565.
- \_\_\_\_\_. (2559, 4 ธันวาคม). ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ 0102/2561 เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559 คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- \_\_\_\_\_. (2564, 16 พฤศจิกายน). ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ 0080/2564 เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565). ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ.2565.
- ปฐมาวดี กุศลวัฒนะไพศาล. คู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ งานบริการวิชาการและสหกิจศึกษา ฝ่ายบริการการเรียนการสอน สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สืบค้น 8 กุมภาพันธ์ 2566, จาก [https://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/KM/m/t\\_coop.pdf](https://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/KM/m/t_coop.pdf).
- พรภัทร อินทรพรพัฒน์. (2560). การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

- มณฑิพย์ ธรรมแท้. (2563). คู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา (Co-operative Education). คณะสัตว  
 ศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปกร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี.  
 สืบค้น 8 กุมภาพันธ์ 2566, จาก  
[http://www.sure.su.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/15641/MN\\_Mon  
 t hip\\_Tamthae.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://www.sure.su.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/15641/MN_Mon<br/>
  t hip_Tamthae.pdf?sequence=1&isAllowed=y),
- มลิวรรณ เป้าวัน. (2555). คู่มือหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. พิมพ์ครั้งที่3. ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น.  
 มหาวิทยาลัยบูรพา. (2559, วันที่ เดือน). ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับปริญญา  
 ตรี พ.ศ. 2559  
 \_\_\_\_\_. (2565, วันที่ เดือน). 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับ  
 ปริญญาตรี พ.ศ. 2565.
- ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2557). คู่มือสหกิจศึกษาสำหรับ  
 นักศึกษา และคณาจารย์นิเทศ. นครราชสีมา:มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2558). คู่มือลักษณะงาน และ  
 โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. นครราชสีมา:มหาวิทยาลัย  
 เทคโนโลยีสุรนารี.
- สันติ เจริญบุญญา. (2562). คู่มือการปฏิบัติงานการส่งนักศึกษาฝึกงาน. คณะบริหารศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. สืบค้น 8 กุมภาพันธ์ 2566, จาก  
<http://www.ubs.ubu.ac.th/>
- สุจิรา ผิวบาง. (2562). คู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สืบค้น 8 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <https://huso.kku.ac.th/>,
- สมาคมสหกิจศึกษาไทย. (2552). มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา. พิมพ์  
 ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์. 105 หน้า.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2552). คู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถาน  
 ประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วน  
 จำกัดภาพพิมพ์.
- อัจฉราพร โชติพิฤกษ์. (2555). การพัฒนารูปแบบการจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีปทุม.  
 วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.



## ภาคผนวก

### ก ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องงานสหกิจศึกษา

#### แบบฟอร์มสำหรับนิสิตสหกิจศึกษา

1. แบบแจ้งยืนยันสิทธิการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S001)
2. ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S002)
3. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S003)
4. แบบฟอร์มรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (IN-S004)
5. แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S005)
6. แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S006)
7. แบบคำร้องทั่วไป (IN-S007)
8. แบบประเมินสถานประกอบการที่ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจศึกษา (ประเมินโดยนิสิต) (IN-S008)
9. แบบเสนอสถานประกอบการโดยนิสิต (IN-S009)

#### แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ

1. แบบฟอร์มแบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงานสหกิจศึกษา (IN-C001)
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C002)
3. แบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C003)
4. แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-C004(PDF)/IN-C004(DOCX))
5. ใบรับรองและอนุญาตให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-C005(PDF)/IN-C005(DOCX))

#### แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์

1. แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา โดยอาจารย์นิเทศ (IN-T001)
2. แบบประเมินการนำเสนอโครงการสหกิจศึกษา (IN-T002)
3. แบบประเมินการนำเสนอโครงการสหกิจศึกษา

### ข ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องงานสหกิจศึกษา

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ.2565

2. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา
3. ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ
4. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562
5. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2565
6. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559
7. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564

#### ค หนังสือ/บันทึกข้อความเกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
2. หนังสือขอส่งนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
3. หนังสือขอความอนุเคราะห์ยกเลิกการปฏิบัติสหกิจศึกษา
4. หนังสือขอเรียกตัวนิสิตสหกิจศึกษากลับมหาวิทยาลัย
5. หนังสือขอขอบคุณสถานประกอบการ
6. การขยายเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา

#### จ แผนภาพกิจกรรมกระบวนการส่งนิสิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ

## ภาคผนวก

### ก ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องงานสหกิจศึกษา

#### แบบฟอร์มสำหรับนิสิตสหกิจศึกษา

1. แบบแจ้งยืนยันสิทธิการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S001)
2. ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (IN-S002)
3. แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S003)
4. แบบฟอร์มรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ (IN-S004)
5. แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S005)
6. แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-S006)
7. แบบคำร้องทั่วไป (IN-S007)
8. แบบประเมินสถานประกอบการที่ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจศึกษา (ประเมินโดยนิสิต) (IN-S008)
9. แบบเสนอสถานประกอบการโดยนิสิต (IN-S009)

#### แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ

1. แบบฟอร์มแบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงานสหกิจศึกษา (IN-C001)
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C002)
3. แบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา (IN-C003)
4. แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา (IN-C004(PDF)/IN-C004(DOCX))
5. ใบรับรองและอนุญาตให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (IN-C005(PDF)/IN-C005(DOCX))

#### แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์

1. แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา โดยอาจารย์นิเทศ (IN-T001)
2. แบบประเมินการนำเสนอโครงการสหกิจศึกษา (IN-T002)
3. แบบประเมินการนำเสนอโครงการสหกิจศึกษา

**แบบฟอร์มสำหรับนิสิตสหกิจศึกษา**

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

IN-S001

**แบบแจ้งยืนยันสิทธิ์การไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**  
**ผู้ให้ข้อมูล : นิสิต**

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว ..... รหัสประจำตัวนิสิต.....  
สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....  
ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าเลือกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ในภาคเรียน...../..... และได้ตรวจสอบคุณสมบัติ  
พื้นฐานของนิสิตสหกิจศึกษา (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม:ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง การปฏิบัติงานสหกิจ  
ศึกษา ฯ และประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสาขาวิชาฯ (แต่ละสาขาวิชา)) กรุณาทำ  
เครื่องหมาย /

1. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 (ณ. ปัจจุบัน)
2. ผ่านการทดสอบการทดสอบเพื่อวัดความรู้ และทักษะทางภาษาอังกฤษ (BUU-CET U) จำนวน 2 ครั้ง
3. ไม่เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยนิสิต ถึงขั้นพักการเรียน
4. ผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม:ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจ  
ศึกษาสาขาวิชาฯ (แต่ละสาขาวิชา))
- ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ
- ไม่ผ่านเกณฑ์ ในข้อ .....

ลงชื่อ ..... นิสิต  
(.....)  
วันที่ ..... / ..... / .....

หมายเหตุ ส่งพร้อมชุดสมัครงานสหกิจศึกษาครั้งแรกเท่านั้น

สำหรับผู้ปกครองยินยอม

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....  
เกี่ยวข้องกับ บิดา/มารดา/(อื่น ๆ โปรดระบุ)..... กับนิสิตตามชื่อข้างต้น ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า  
รับทราบทางเลือกข้างต้น และเห็นชอบให้นิสิตเลือกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามที่นิสิตต้องการ

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... (ลายเซ็น)  
(.....)  
วันที่ ..... / ..... / .....

## ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (APPLICATION FOR COOPERATIVE EDUCATION JOB)

## ผู้ให้ข้อมูล : นิสิต

โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา อนึ่ง ในกรณีที่ท่าน ไม่ผ่าน การพิจารณาการรับเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เอกสารนี้จะถูกทำลายทั้งทันที และในกรณีที่ท่าน ผ่าน การพิจารณาการรับเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้เพื่อการประมวลผลตลอดระยะเวลาการเป็นนิสิตสหกิจศึกษาคณะวิทยาการสารสนเทศเท่านั้น

บริษัท/Employer Name : .....	ชื่อเล่น : .....	ติดรูปถ่าย (Photo)
สมัครงานในตำแหน่ง/Position: .....	Nickname: .....	
กรุณานำตัวท่านเอง เพื่อให้องค์กรรู้จักตัวท่านมากขึ้น Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better. ..... ..... .....		

## ประวัติส่วนตัว (Personal Data)

ชื่อ - นามสกุล (ไทย)..... เพศ/Gender ชาย/Male หญิง/Female .....  
 First name – Surname (English)..... สัญชาติ/Nationality.....  
 อายุ/Age.....ปี รหัสนิต/Student ID .....

สาขาวิชา/Major ( ) วิทยาการคอมพิวเตอร์/Computer Science ( ) เทคโนโลยีสารสนเทศ/Information Technology  
 ( ) วิศวกรรมซอฟต์แวร์/Software Engineering ( ) ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ/AI

ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/Internship Period ตั้งแต่/From ..... วันที่ถึง/To .....

ที่อยู่ติดต่อได้/Address .....

มือถือ/Mobile Phone..... อีเมล/E-mail .....

สถานะทางการทหาร/Military service status (เฉพาะผู้ชาย/Male only):  
 ศึกษาวิชาทหาร/ROTC Studied  ผ่านการเกณฑ์ทหาร/Completed  
 ได้รับการยกเว้น/Exempted  อื่น ๆ /Others.....

ชื่อบุคคลและช่องทางการติดต่อสำรอง/Contact Person  
 ชื่อ-นามสกุล/Name..... ความสัมพันธ์/Relationship .....

หมายเลขโทรศัพท์/Telephone.....

## ประวัติการศึกษา (Education Record)

ระดับการศึกษา (Level of education)	ชื่อสถาบัน (Name of Institute)	ปีการศึกษา (Year Attended)		สาขาที่สำเร็จ (Faculty/Major)	เกรดเฉลี่ย GPAX
		จาก (From)	ถึง (To)		
ปริญญาตรี (Bachelor's Degree)	มหาวิทยาลัยบูรพา		กำลังศึกษา		
มัธยมศึกษา (Vocational Certificate/Diploma)					

ความสามารถทางด้านภาษา (Language Skill)									
ประเภทภาษา (Language)	การพูด (Speaking)			การอ่าน (Reading)			การเขียน (Writing)		
	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้(Fair)
ไทย (Thai)									
อังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Others).....									
ประวัติการฝึกอบรม (Training Record)									
ชื่อหลักสูตร (Training Course)			วันที่อบรม (Date)			หน่วยงาน ที่ให้การฝึกอบรม/ฝึกงาน (Institute)			
ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (Special Skills)									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									

ความสามารถพิเศษทางคอมพิวเตอร์	
<b>Programming Lang</b>	<input type="checkbox"/> Python <input type="checkbox"/> JavaScript <input type="checkbox"/> Ruby <input type="checkbox"/> PHP <input type="checkbox"/> JAVA <input type="checkbox"/> Kotlin <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> C/C++ <input type="checkbox"/> C# <input type="checkbox"/> ASP.NET <input type="checkbox"/> XML <input type="checkbox"/> Swift <input type="checkbox"/> AJAX <input type="checkbox"/> CSS <input type="checkbox"/> Dart. <input type="checkbox"/> Other .....
<b>DBMS</b>	<input type="checkbox"/> MySQL <input type="checkbox"/> PostgreSQL <input type="checkbox"/> Oracle <input type="checkbox"/> MariaDB <input type="checkbox"/> SQLite <input type="checkbox"/> Elasticsearch <input type="checkbox"/> mongo DB <input type="checkbox"/> Other .....
<b>Framework</b>	<input type="checkbox"/> Django, Flask, Pyramid <input type="checkbox"/> React, Angular, jQuery <input type="checkbox"/> Ruby on Rails, Sinatra, Cuba <input type="checkbox"/> Laravel, Laminas, Symfony, CodeIgniter <input type="checkbox"/> Spring Boot, Struts, <input type="checkbox"/> Other .....
<b>Data Analytic Tool</b>	<input type="checkbox"/> RapidMiner <input type="checkbox"/> KNIME <input type="checkbox"/> Tableau <input type="checkbox"/> Apache Spark <input type="checkbox"/> Power BI <input type="checkbox"/> Qlik <input type="checkbox"/> Google Data Studio <input type="checkbox"/> Microsoft Excel <input type="checkbox"/> Anaconda <input type="checkbox"/> Other .....
<b>AI / ML Algorithms</b>	<input type="checkbox"/> Linear Regression <input type="checkbox"/> K-NN <input type="checkbox"/> Decision tree <input type="checkbox"/> SVM <input type="checkbox"/> Naive Bayes <input type="checkbox"/> CNN <input type="checkbox"/> ANN <input type="checkbox"/> GAN <input type="checkbox"/> ResNet <input type="checkbox"/> AlexNet <input type="checkbox"/> RNN <input type="checkbox"/> K-Means <input type="checkbox"/> DB Scan <input type="checkbox"/> Hierarchical Cluster <input type="checkbox"/> Deep learning <input type="checkbox"/> Natural Language Processing (NLP) <input type="checkbox"/> Other .....
<b>Other</b>	<input type="checkbox"/> JSON <input type="checkbox"/> Figma Photoshop <input type="checkbox"/> Adobe XD <input type="checkbox"/> Sketch <input type="checkbox"/> Hadoop <input type="checkbox"/> Jupyter <input type="checkbox"/> Flask <input type="checkbox"/> Django <input type="checkbox"/> tensorflow <input type="checkbox"/> Keras <input type="checkbox"/> Matplotlib <input type="checkbox"/> Pytorch <input type="checkbox"/> Numpy <input type="checkbox"/> OpenCV <input type="checkbox"/> Seaborn <input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Database ..... <input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Network ..... <input type="checkbox"/> Other .....



**แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อให้นิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**  
**ผู้ให้ข้อมูล : ผู้ปกครองนิสิต**

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

โทรศัพท์ ..... เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนิสิต) .....

รหัสประจำตัวนิสิต ..... สาขาวิชา .....

โดยมีความสัมพันธ์กับนิสิตเป็น ..... สถานที่ติดต่อสะดวก บ้านเลขที่ .....

ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-mail .....

ได้รับทราบความประสงค์ของนิสิตคนดังกล่าว ที่จะขอเข้ารับการฝึกงานสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ

(ชื่อหน่วยงาน) .....

ตั้งอยู่ที่ .....

ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เริ่มวันที่ ..... ถึง วันที่ .....

โดยข้าพเจ้าและนิสิตรายนามดังกล่าว รับทราบสถานการณ์และความรุนแรงรวมทั้งความเสี่ยงของอุบัติการณ์โรค COVID-19 เป็นอย่างดี และขอแสดงความจำนงค์

[ ] อนุญาตให้นิสิตในปกครองไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตรกำหนด โดยจะกำกับให้นิสิตระมัดระวัง และป้องกันตนเองตามมาตรการของรัฐอย่างรัดกุม

[ ] ไม่อนุญาตให้นิสิตในปกครองไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยให้นิสิตเข้ารับการดำเนินงานทดแทนการฝึกงานในหลักสูตร ตามที่คณะฯ จัดให้ตามเหมาะสม เนื่องจาก .....

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

**หมายเหตุ** โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

โทรศัพท์ 038-103060-1 โทรสาร 038-393245

**แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน  
พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ**

(ผู้ให้ข้อมูล : นิสิต)

เรียน คณบดี คณะ.....มหาวิทยาลัยบูรพา

ขอแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา และแผนที่ตั้งสถานประกอบการ ดังนี้

**ข้อมูลนิสิต**

ชื่อ-นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต..... สาขาวิชา.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

ตำแหน่งงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Position).....

**ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ).....

เลขที่..... ถนน..... ซอย.....

ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... E-mail.....

**พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนิสิต**

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

**แนบแผนที่ตั้งสถานประกอบการ**

เพื่อความสะดวกในการนิเทศงานสหกิจศึกษา โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญ ใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจง่าย

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

วันที่.....

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้คืนงานสหกิจศึกษาภายในสัปดาห์ที่ 4 ของการปฏิบัติงานของนิสิต  
โปรดมอบหมายให้นิสิตเป็นผู้ดำเนินการ โดยจัดส่งทาง E-mail ให้คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

## แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## Report on Action Plan of Cooperative Education Program

(ผู้ให้ข้อมูล: นิสิตร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา) / (Information Provider: Student and Job Supervisor)

1. ชื่อ-นามสกุลนิสิต/ Student Name .....

รหัสประจำตัวนิสิต/Student ID No. .... สาขาวิชา/Major.....

คณะ/Faculty .....

2. ชื่อ-นามสกุล พนักงานที่ปรึกษา /Job Supervisor Name.....

ตำแหน่ง/Position.....แผนก/ฝ่าย/Department.....

โทรศัพท์/Telephone No.....อีเมล/E-mail.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

**งานที่ได้รับมอบหมายนิสิตสหกิจศึกษา**

ตำแหน่งงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Position).....

ลักษณะงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Description).....

รายละเอียดงาน .....

## แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/Action Plan

หัวข้องาน/ Assignments	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ลงชื่อนักศึกษา/Student's Signature

.....

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา / Supervisor's Signature

.....

(.....)

วันที่ .....

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้คืนงานสหกิจศึกษาภายในสัปดาห์ที่ 5 ของการปฏิบัติงานของนิสิต  
โปรดมอบหมายให้นิสิตเป็นผู้ดำเนินการ โดยจัดส่งทาง E-mail ให้คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

## แบบคำร้องทั่วไป

วันที่.....

เรื่อง .....

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) ..... รหัสนิสิต .....

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ.....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

มีความประสงค์ .....

เนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนิสิต .....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา	คณบดี
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ความเห็น..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ความเห็น..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....
เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา	
ความเห็น..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	

## แบบประเมินสถานประกอบการที่ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจศึกษา (ประเมินโดยนิสิต)

## ประจำปีการศึกษา.....

1.ชื่อสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน

2. ได้เข้าทำงานกับบริษัทที่ฝึกสหกิจศึกษาหรือไม่  ได้  ไม่ได้

3. ระดับคะแนน 5=ดีมาก 4=ดี 3=ปานกลาง 2=พอใช้ 1=ต้องปรับปรุง N/A=ไม่สามารถประเมินได้

เรื่อง	5	4	3	2	1	N/A
<b>1.ความพร้อมและความร่วมมือของสถานประกอบการ</b>						
1.1 มีการประสานงานระหว่างสถานประกอบการกับคณะฯ เป็นอย่างดี						
1.2 มีความพร้อมด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน(ความพร้อมด้านสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์)						
1.3 ให้การสนับสนุนด้านสวัสดิการ (ที่พัก เบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน รถรับส่ง ยูนิฟอร์ม)						
1.4 มีการมอบหมายพนักงานที่ปรึกษาที่ชัดเจนในการดูแลนักศึกษา						
1.5 มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน						
1.6 ผู้บริหารให้ความสนใจและสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษา/ฝึกงาน						
<b>2.หัวข้อโครงการสหกิจศึกษา/ฝึกงาน/ปัญหาพิเศษ</b>						
2.1 คุณลักษณะงานตรงตามสาขาวิชา						
2.2 คุณลักษณะงานตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ						
2.3 ปริมาณงานหรือขอบเขตงานที่ได้รับมีความเหมาะสมกับระยะเวลาและระดับการศึกษา						
<b>3.พนักงานที่ปรึกษา</b>						
3.1 มีความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพ						
3.2 มีเวลาให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการปฏิบัติงาน						
3.3 ให้ความสนใจและใส่ใจในการสอนงานและสั่งงาน						
<b>4. อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา</b>						
4.1 มีความรู้และประสบการณ์ในด้านวิชาการ						
4.2 มีเวลาให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการปฏิบัติงาน						
4.3 มีความพร้อมในการช่วยเหลือให้นิสิตเมื่อเผชิญกับปัญหาต่างๆ						
4.4 ใช้ภาษาเพื่อถ่ายทอดความคิดในการให้คำปรึกษาได้ดี						
4.5 มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้กับนิสิตได้						

4. ตามข้อ 1.2 สถานประกอบการได้สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่

.....

.....

.....

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

5. ตามข้อ 1.3 สถานประกอบการได้ให้การสนับสนุนด้านสวัสดิการ ได้แก่

.....

.....

.....

.....

6. ในปีการศึกษาถัดไป ท่านคิดว่าสมควรส่งนักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา/ฝึกงาน ณ สถานประกอบการแห่งนี้หรือไม่

เห็นสมควรส่งไป

ไม่สมควรส่งไป

7. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

### แบบเสนอสถานประกอบการโดยนิสิต

- หมายเหตุ 1. นิสิตต้องแนบแบบฟอร์มแบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงานสหกิจศึกษา (IN-C001)  
2. การเสนอสถานประกอบการ จะต้องเสนอล่วงหน้า 2 ภาคการศึกษา ก่อนไปสหกิจศึกษา

วันที่ .....

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) ..... รหัสนิสิต .....

หลักสูตร ..... สาขาวิชา .....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... อีเมล .....

มีความประสงค์เสนอสถานประกอบการที่จะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

ชื่อสถานประกอบการ .....

ที่ตั้ง .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ชื่อผู้ประสานงานในการติดต่อ ..... ตำแหน่ง .....

ลักษณะงานที่นักศึกษาจะปฏิบัติ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนิสิต .....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา	ประธานหลักสูตรฯ
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ความเห็น..... ..... ลงชื่อ .....	

(.....)

วันที่ .....

## แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ



## แบบฟอร์มแบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงานสหกิจศึกษา

ประจำปีการศึกษา.....

**(ผู้ให้ข้อมูล: สถานประกอบการ)**

สถานประกอบการ / หน่วยงาน มีความสนใจที่จะรับนิสิตสหกิจศึกษา และขอเสนองานโดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ประเภทกิจการ/ธุรกิจ/ผลิตภัณฑ์ / ลักษณะการดำเนินงาน.....

จำนวนพนักงานรวม (คน) ..... จำนวนชั่วโมงการทำงาน.....(ชม./สัปดาห์)

ที่อยู่เลขที่..... อาคาร..... ถนน.....

ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร ..... Website .....

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ / หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

แผนก/ฝ่าย..... โทรศัพท์.....

E-mail.....

หากมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอให้

 ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ / หัวหน้าหน่วยงาน ติดต่อกับบุคคลที่สถานประกอบการ / หน่วยงาน มอบหมายต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

แผนก/ฝ่าย..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... E-mail.....

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

**การคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติงาน**

- ต้องการคัดเลือกนิสิตเอง
- พิจารณาจากใบสมัคร
- ส่งทาง Email.....
- ส่งทางที่อยู่บริษัท
- พิจารณาจากการสัมภาษณ์ทาง (มหาวิทยาลัยจะกำหนดวันและเวลา)
- โทรศัพท์    Skype    Video แนะนำตัวเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุวิธีการสัมภาษณ์.....)
- ไม่ต้องการคัดเลือกนิสิตเอง แต่ให้คณะฯคัดเลือกให้
- โดยใช้ข้อสอบของคณะวิทยาการสารสนเทศ
- โดยใช้ข้อสอบของทางสถานประกอบการ

**วันและเวลาการทำงานของนิสิต**

1. วันในการปฏิบัติงาน โปรดระบุวัน (จันทร์-อาทิตย์) .....
2. เวลาในการปฏิบัติงาน โปรดระบุช่วงเวลา .....
3. จำนวนชั่วโมงทำงาน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

**สวัสดิการสำหรับนิสิตระหว่างปฏิบัติงาน**

1. ค่าตอบแทน  ไม่มี
- มี ..... บาท / วัน หรือ ..... บาท / เดือน
- หรือเหมาจ่ายวันสิ้นสุดปฏิบัติงาน ..... บาท / เดือน
- หรือ อื่น ๆ โปรดระบุ .....
2. พัก  ไม่มี    มี (  ไม่เสียค่าใช้จ่าย    นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ...ต่อเดือน/วัน )
3. รถรับส่งไปกลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง
- ไม่มี
- มี (  ไม่เสียค่าใช้จ่าย    นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง .....ต่อเดือน/เดือน)
4. สวัสดิการอื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ เช่น อาหาร, ชุดทำงาน, คอมพิวเตอร์) .....
5. ข้อกำหนดอื่น ๆ (เช่น อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างการปฏิบัติงาน หรือสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือ อื่น ๆ โปรดระบุ) .....

ระยะเวลาที่ต้องการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ช่วงเวลา ระยะเวลาฝึกงาน 16 สัปดาห์)

- ภาคเรียนที่ 1 (ม.ย. - ก.ย.)       ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย. - มี.ค.)
- ภาคเรียนที่ฤดูร้อน (เม.ย. - พ.ค.)

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ความประสงค์รับนิสิตสหกิจศึกษาแบ่งแยกตามตำแหน่งงานที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติ (Job Position) และ ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (Job Description)

## 7.1 ตำแหน่งงานที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติ (Job Position).....

จำนวนงานที่เปิดรับนิสิต รับ.....ตำแหน่ง ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี  
สำหรับตำแหน่งงาน (เลือกได้มากกว่า 1)

Programming Lang	<input type="checkbox"/> Python	<input type="checkbox"/> JavaScript	<input type="checkbox"/> Ruby	<input type="checkbox"/> PHP	<input type="checkbox"/> JAVA
	<input type="checkbox"/> Kotlin	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> HTML	<input type="checkbox"/> C/C++	<input type="checkbox"/> C#
	<input type="checkbox"/> ASP.NET	<input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> Swift	<input type="checkbox"/> AJAX	<input type="checkbox"/> CSS
	<input type="checkbox"/> Dart.	<input type="checkbox"/> Other .....			
DBMS	<input type="checkbox"/> MySQL	<input type="checkbox"/> PostgreSQL	<input type="checkbox"/> Oracle	<input type="checkbox"/> MariaDB	<input type="checkbox"/> SQLite
	<input type="checkbox"/> Elasticsearch	<input type="checkbox"/> mongo DB	<input type="checkbox"/> Other .....		
Framework	<input type="checkbox"/> Django, Flask .....		<input type="checkbox"/> Angular, jQuery.....		
	<input type="checkbox"/> Ruby on Rails .....		<input type="checkbox"/> Laravel, CodeIgniter .....		
	<input type="checkbox"/> Spring Boot, Struts .....		<input type="checkbox"/> Other .....		
Data Analytic Tool	<input type="checkbox"/> RapidMiner	<input type="checkbox"/> KNIME	<input type="checkbox"/> Tableau	<input type="checkbox"/> Apache Spark	
	<input type="checkbox"/> Power BI	<input type="checkbox"/> Qlik	<input type="checkbox"/> Google Data Studio	<input type="checkbox"/> Microsoft Excel	
	<input type="checkbox"/> Anaconda	<input type="checkbox"/> Other .....			
Other	<input type="checkbox"/> JSON	<input type="checkbox"/> Figma Photoshop	<input type="checkbox"/> Adobe XD	<input type="checkbox"/> Sketch	
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Database .....				
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Network .....				
	<input type="checkbox"/> Other .....				

ทักษะที่นิสิตควรมี

.....

.....

ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (Job Description) /งานประจำที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

.....

.....

งานโครงการงาน / งานวิจัย.....

.....

ต้องการนิสิตในสาขาวิชา (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สาขาวิชา)

- วิทยาการคอมพิวเตอร์       เทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิศวกรรมซอฟต์แวร์       ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 7.2 ตำแหน่งงานที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติ (Job Position.....)

จำนวนงานที่เปิดรับนิสิต รับ .....ตำแหน่ง ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี  
สำหรับตำแหน่งงาน (เลือกได้มากกว่า 1)

<b>Programming Lang</b>	<input type="checkbox"/> Python	<input type="checkbox"/> JavaScript	<input type="checkbox"/> Ruby	<input type="checkbox"/> PHP	<input type="checkbox"/> JAVA
	<input type="checkbox"/> Kotlin	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> HTML	<input type="checkbox"/> C/C++	<input type="checkbox"/> C#
	<input type="checkbox"/> ASP.NET	<input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> Swift	<input type="checkbox"/> AJAX	<input type="checkbox"/> CSS
	<input type="checkbox"/> Dart.	<input type="checkbox"/> Other .....			
<b>DBMS</b>	<input type="checkbox"/> MySQL	<input type="checkbox"/> PostgreSQL	<input type="checkbox"/> Oracle	<input type="checkbox"/> MariaDB	<input type="checkbox"/> SQLite
	<input type="checkbox"/> Elasticsearch	<input type="checkbox"/> mongo DB	<input type="checkbox"/> Other .....		
<b>Framework</b>	<input type="checkbox"/> Django, Flask .....		<input type="checkbox"/> Angular, jQuery.....		
	<input type="checkbox"/> Ruby on Rails .....		<input type="checkbox"/> Laravel, CodeIgniter .....		
	<input type="checkbox"/> Spring Boot, Struts .....		<input type="checkbox"/> Other .....		
<b>Data Analytic Tool</b>	<input type="checkbox"/> RapidMiner	<input type="checkbox"/> KNIME	<input type="checkbox"/> Tableau	<input type="checkbox"/> Apache Spark	
	<input type="checkbox"/> Power BI	<input type="checkbox"/> Qlik	<input type="checkbox"/> Google Data Studio	<input type="checkbox"/> Microsoft Excel	
	<input type="checkbox"/> Anaconda	<input type="checkbox"/> Other .....			
<b>Other</b>	<input type="checkbox"/> JSON	<input type="checkbox"/> Figma Photoshop	<input type="checkbox"/> Adobe XD	<input type="checkbox"/> Sketch	
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Database .....				
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Network .....				
	<input type="checkbox"/> Other .....				

ทักษะที่นิสิตควรมี

.....

.....

.....

ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (Job Description) /งานประจำที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

.....

.....

งานโครงการงาน / งานวิจัย.....

.....

ต้องการนิสิตในสาขาวิชา (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สาขาวิชา)

- วิทยาการคอมพิวเตอร์       เทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิศวกรรมซอฟต์แวร์       ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 7.3 ตำแหน่งงานที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติ (Job Position).....

จำนวนงานที่เปิดรับนิสิต รับ ..... ตำแหน่ง ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี  
สำหรับตำแหน่งงาน (เลือกได้มากกว่า 1)

<b>Programming Lang</b>	<input type="checkbox"/> Python	<input type="checkbox"/> JavaScript	<input type="checkbox"/> Ruby	<input type="checkbox"/> PHP	<input type="checkbox"/> JAVA
	<input type="checkbox"/> Kotlin	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> HTML	<input type="checkbox"/> C/C++	<input type="checkbox"/> C#
	<input type="checkbox"/> ASP.NET	<input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> Swift	<input type="checkbox"/> AJAX	<input type="checkbox"/> CSS
	<input type="checkbox"/> Dart.	<input type="checkbox"/> Other .....			
<b>DBMS</b>	<input type="checkbox"/> MySQL	<input type="checkbox"/> PostgreSQL	<input type="checkbox"/> Oracle	<input type="checkbox"/> MariaDB	<input type="checkbox"/> SQLite
	<input type="checkbox"/> Elasticsearch	<input type="checkbox"/> mongo DB	<input type="checkbox"/> Other .....		
<b>Framework</b>	<input type="checkbox"/> Django, Flask .....		<input type="checkbox"/> Angular, jQuery.....		
	<input type="checkbox"/> Ruby on Rails .....		<input type="checkbox"/> Laravel, CodeIgniter .....		
	<input type="checkbox"/> Spring Boot, Struts .....		<input type="checkbox"/> Other .....		
<b>Data Analytic Tool</b>	<input type="checkbox"/> RapidMiner	<input type="checkbox"/> KNIME	<input type="checkbox"/> Tableau	<input type="checkbox"/> Apache Spark	
	<input type="checkbox"/> Power BI	<input type="checkbox"/> Qlik	<input type="checkbox"/> Google Data Studio	<input type="checkbox"/> Microsoft Excel	
	<input type="checkbox"/> Anaconda	<input type="checkbox"/> Other .....			
<b>Other</b>	<input type="checkbox"/> JSON	<input type="checkbox"/> Figma Photoshop	<input type="checkbox"/> Adobe XD	<input type="checkbox"/> Sketch	
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Database .....				
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Network .....				
	<input type="checkbox"/> Other .....				

ทักษะที่นิสิตควรมี

.....

.....

.....

ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (Job Description) /งานประจำที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

.....

.....

งานโครงการงาน / งานวิจัย.....

.....

ต้องการนิสิตในสาขาวิชา (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สาขาวิชา)

- วิทยาการคอมพิวเตอร์       เทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิศวกรรมซอฟต์แวร์       ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 7.4 ตำแหน่งงานที่เสนอให้ฝึกปฏิบัติ (Job Position).....

จำนวนงานที่เปิดรับฝึกปฏิบัติ รับ.....ตำแหน่ง ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่ฝึกปฏิบัติ  
สำหรับตำแหน่งงาน (เลือกได้มากกว่า 1)

Programming Lang	<input type="checkbox"/> Python	<input type="checkbox"/> JavaScript	<input type="checkbox"/> Ruby	<input type="checkbox"/> PHP	<input type="checkbox"/> JAVA
	<input type="checkbox"/> Kotlin	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> HTML	<input type="checkbox"/> C/C++	<input type="checkbox"/> C#
	<input type="checkbox"/> ASP.NET	<input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> Swift	<input type="checkbox"/> AJAX	<input type="checkbox"/> CSS
	<input type="checkbox"/> Dart.	<input type="checkbox"/> Other .....			
DBMS	<input type="checkbox"/> MySQL	<input type="checkbox"/> PostgreSQL	<input type="checkbox"/> Oracle	<input type="checkbox"/> MariaDB	<input type="checkbox"/> SQLite
	<input type="checkbox"/> Elasticsearch	<input type="checkbox"/> mongo DB	<input type="checkbox"/> Other .....		
Framework	<input type="checkbox"/> Django, Flask .....		<input type="checkbox"/> Angular, jQuery.....		
	<input type="checkbox"/> Ruby on Rails .....		<input type="checkbox"/> Laravel, CodeIgniter .....		
	<input type="checkbox"/> Spring Boot, Struts .....		<input type="checkbox"/> Other .....		
Data Analytic Tool	<input type="checkbox"/> RapidMiner	<input type="checkbox"/> KNIME	<input type="checkbox"/> Tableau	<input type="checkbox"/> Apache Spark	
	<input type="checkbox"/> Power BI	<input type="checkbox"/> Qlik	<input type="checkbox"/> Google Data Studio	<input type="checkbox"/> Microsoft Excel	
	<input type="checkbox"/> Anaconda	<input type="checkbox"/> Other .....			
Other	<input type="checkbox"/> JSON	<input type="checkbox"/> Figma Photoshop	<input type="checkbox"/> Adobe XD	<input type="checkbox"/> Sketch	
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Database .....				
	<input type="checkbox"/> ความรู้ด้าน Network .....				
	<input type="checkbox"/> Other .....				

ทักษะที่ฝึกปฏิบัติ

.....

ลักษณะงานที่ฝึกปฏิบัติ (Job Description) /งานประจำที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

.....

งานโครงการ / งานวิจัย.....

ต้องการฝึกในสาขาวิชา (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สาขาวิชา)

- วิทยาการคอมพิวเตอร์       เทคโนโลยีสารสนเทศ  
 วิศวกรรมซอฟต์แวร์       ปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ

โดยท่านยินดีรับและดูแลฝึกตลอดช่วงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 16 สัปดาห์

ลงชื่อ.....(ผู้ให้ข้อมูล)

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ.1. กรุณาแนบ **แผนที่** แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ฝึกปฏิบัติงาน หรือระบุพิกัดแผนที่เพื่อความสะดวกในการเดินทางไป  
รายงานตัว และการนิเทศงานของคณาจารย์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

2. หากมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ คุณกมลวรรณ แสงระวี E-mail: kamonwans@go.buu.ac.th  
โทรศัพท์ 0-3810-3096

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131  
โทรศัพท์ 038-103096 โทรสาร 038-393245

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตสหกิจศึกษา

### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ควรเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนิสิตสหกิจศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินนี้ มีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดทำเครื่องหมายในช่อง ✓ หากไม่มีข้อมูล กรุณาใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความเห็นประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อพนักงานที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลแล้วเสร็จ โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นิสิตนำส่งหน่วยงานสหกิจศึกษา ชั้นที่ 1 นิสิตกลับมหาวิทยาลัย

### เรียน คณบดี

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ - นามสกุลนิสิต/ Student Name.....

รหัสประจำตัวนิสิต / ID.No..... สาขาวิชา/ Major.....

คณะ/Faculty..... วิทยาการสารสนเทศ.....

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name .....

ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน / Evaluator Name .....

ตำแหน่ง / Positionแผนก / Department .....

โทรศัพท์ / Te(โทรสาร) / FAX E-mail .....

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของนิสิต ตามเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

5 หมายถึง ดีเยี่ยม / Excellence

4 หมายถึง ดีมาก / Good

3 หมายถึง พอใช้ / Fair

2 หมายถึง ปรับปรุง / Improvement

1 หมายถึง ไม่เป็นที่พอใจ / Poor

- หมายถึง ไม่สามารถให้ความเห็นได้ และโปรดระบุเหตุผลประกอบ

### 1. ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ปริมาณงาน ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนิสิตทั่ว ๆ ไป					
2. คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างค้ำ ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด					

### 2. ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นิสิตมีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้)					

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน					
3. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ หลังจากพนักงานนิเทศงานฯ สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนิสิตในครั้งแรก ครั้งต่อไปนิสิตสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ					
4. วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์ และการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง					
5. การจัดการและวางแผน นิสิตมีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ					
6. ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถามรู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ					
7. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)					
8. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนิสิตคนนี้หรือไม่เพียงใด					

## 3. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความรับผิดชอบ และเป็นผู้ที่ไว้ใจได้ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลักยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป					
2. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน ความสนใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					



งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3. <b>ความคิดริเริ่มในการทำงาน และการเสนอความคิดเห็น</b> เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่งเสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					
4. <b>การตอบสนองต่อการสั่งการ</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์					

## 4. ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. <b>บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม</b> มีบุคลิกภาพการ และวางตัวได้อย่างเหมาะสม เช่น ทัศนคติที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย และกิริยาจรรยาเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้					
2. <b>มนุษยสัมพันธ์</b> สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน การสามารถติดต่อประสานงาน ให้เกิดความสำเร็จขององค์กร					
3. <b>ความมั่นใจในตนเอง</b> มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่าง ๆ เผชิญหน้ากับความท้าทาย หรืออุปสรรคต่าง ๆ ในชีวิตได้ เชื่อมมั่นในความคิด และความสามารถของตัวเอง สามารถเลือกวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง มีความรู้สึกที่ดีให้กับตนเอง ไว้วางใจตนเองว่ามีความสามารถ มีพลัง มีประสิทธิภาพ และพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น					
4. <b>ความเป็นผู้นำ</b> มีความสามารถทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือ สามารถชักจูง โน้มน้าว ชี้แนะ แนะนำ ให้บุคคลอื่นร่วมทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์รวมสามารถสอดแทรกแนวความคิดให้เป็นที่ยอมรับ เป็นต้น					
5. <b>ความมีระเบียบวินัย และปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ					
6. <b>คุณธรรมและจริยธรรม</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
7. <b>การตรงต่อเวลาและการทำงาน / Punctuality and Promptness</b> ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาดงาน.....วัน สาย.....วัน					

## 5. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ในระดับ

- 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding)       4 = ดีมาก (Very good)       3 = พอใจ (Satisfactory)  
 2 = คาบเส้น (Marginal)       1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 6. โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต/Please give comments on the student.

จุดเด่นของนิสิต	ข้อควรปรับปรุงของนิสิต

## 7. หากนิสิตผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

 สนใจรับนิสิต ไม่แน่ใจ ไม่สนใจรับนิสิต

## ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อสหกิจศึกษา (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 1 = น้อยที่สุด )

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
8. สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน					
1. ได้ประโยชน์จากผลงานของนิสิตที่ไปปฏิบัติงาน					
2. มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง					
3. มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต					
9. ด้านหลักสูตร					
1. หลักสูตรควรจัดให้มีการฝึกสหกิจศึกษาเป็นรายวิชาบังคับสำหรับนิสิตทุกคน					
2. ระยะเวลาของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 16 สัปดาห์ / 600 ชั่วโมง มีความเหมาะสม					
10. กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา					
1. มีหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน					
2. จัดส่งแบบสำรวจความต้องการรับนิสิตและแบบเสนองานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเสนองานอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา					
3. ความเหมาะสมของช่องทางการคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา					
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาการส่งจดหมายสมัครงานนิสิตสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการคัดเลือก					
5. มีการนัดหมายการเข้านิเทศงานของอาจารย์ล่วงหน้า และคณาจารย์นิเทศเข้านิเทศงานตามระยะเวลาที่นัดหมาย					
6. การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนิสิตและสถานประกอบการ					
7. จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ					
8. คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์					

## 11. คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 12. โปรดระบุคุณลักษณะของนิสิตสหกิจศึกษา/นิสิตฝึกงานที่ท่านต้องการเพิ่มเติมให้กับนิสิต

1. มีความรู้เข้าใจในภาษาคอมพิวเตอร์ภาษาใดภาษาหนึ่งหรือหลายภาษา (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ดังนี้
- ASP.NET                       PHP                       JSP                       JAVA
- MS.SQL Server               MySQL               C++                       C#
- อื่น ๆ .....
2. มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านอื่น ๆ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- SOA/Web Service               Data warehouse               Data Mining
- Business Intelligence               UML
- อื่น ๆ .....

## 13. การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน/โครงการงานของนิสิตสหกิจศึกษา

1. สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน/โครงการงานของนิสิตสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือไม่
- ใช่ (โปรดข้ามไปตอบข้อที่ 2)
- ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (โปรดข้ามไปตอบข้อที่ 2)
- ผลการปฏิบัติงาน/โครงการงานที่นิสิตสหกิจศึกษาทำไม่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ
2. สถานประกอบการได้นำผลการปฏิบัติงาน/โครงการงานของนิสิตสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตในหัวข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- วางแผนการปฏิบัติงาน
- กำหนดงบประมาณ
- ลดต้นทุนการดำเนินงาน
- อบรมพนักงาน
- ปรับปรุงกระบวนการผลิต/ดำเนินงาน
- ออกแบบอุปกรณ์/เครื่องมือ
- อื่น ๆ (ถ้ามี) .....

## 14. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่องานสหกิจศึกษา/Other Comments

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน / Evaluator's Signature.....

( )

ตำแหน่ง / Position .....

วันที่ / Date .....

## หมายเหตุ :

ขอความกรุณาตอบแบบประเมินผลภายใน  
เวลาที่กำหนด ทั้งนี้หากงานสหกิจศึกษา คณะฯ  
ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด  
นิสิตจะไม่ผ่านการประเมินผล

### แบบประเมินรายงานนิสิตสหกิจศึกษา

#### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษาสหกิจฯ (Job supervisor) ของนิสิตสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง 

คะแนน	
-------	--

 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อพนักงานที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นิสิตนำส่งหน่วยงานสหกิจศึกษา ชั้นที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

#### ข้อมูลทั่วไป /Work Term Information

ชื่อ - สกุล(นิสิต) ..... รหัสประจำตัว .....

สาขาวิชา ..... คณะ .....

ชื่อสถานประกอบการ .....

ชื่อ - สกุล ผู้ประเมิน .....

ตำแหน่งแผนก .....

หัวข้อรายงาน/Report title .....

ภาษาไทย/Thai .....

ภาษาอังกฤษ/English .....

หัวข้อประเมิน / Items			
1. กิตติกรรมประกาศ(Acknowledgement)	5 คะแนน <table border="1" data-bbox="1102 1420 1334 1480"><tr><td></td><td></td></tr></table>		
2. บทคัดย่อ(Abstract)	5 คะแนน <table border="1" data-bbox="1102 1525 1334 1585"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

หัวข้อประเมิน / Items		
3. สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง และสารบัญรูปภาพ(Table of contents)	5 คะแนน	<input type="text"/>
4. วัตถุประสงค์ (Objectives)	5 คะแนน	<input type="text"/>
5. วิธีการปฏิบัติงาน (Result)	5 คะแนน	<input type="text"/>
6. ผลการปฏิบัติงาน (Analysis)	20 คะแนน	<input type="text"/>
7. วิเคราะห์ผลการศึกษา(Analysis)	10 คะแนน	<input type="text"/>
8. สรุปผลการศึกษา(Conclusion)	10 คะแนน	<input type="text"/>
9. ข้อเสนอแนะ(Comment)	5 คะแนน	<input type="text"/>
10. ส่วนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and meaning)	10 คะแนน	<input type="text"/>
11. ความถูกต้องตัวสะกด ครบถ้วนของเนื้อหา(Spelling)	5 คะแนน	<input type="text"/>
12. รูปแบบ และความสวยงาม ของรูปเล่ม(Pattem)	5 คะแนน	<input type="text"/>
13. เอกสารอ้างอิง(References)	5 คะแนน	<input type="text"/>
14. ภาคผนวก (Appendix)	5 คะแนน	<input type="text"/>

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....  
 (.....)

ตำแหน่ง/Position .....

วันที่/Date.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Coop Staff Only**  
 คะแนน ข้อ 1-14 = \_\_\_\_\_ คะแนน  
 รวม = \_\_\_\_\_ คะแนน

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ / หน่วยงาน

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## 1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน .....

ตำแหน่ง..... E-mail : .....

ชื่อหน่วยงาน

ประเภท  หน่วยงานราชการ  หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ  หน่วยงานเอกชน  อื่นๆ .....

ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Website: http://.....

หากประสงค์จะติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ขอให้

 ติดต่อโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงาน ติดต่อกับบุคคลที่หน่วยงาน มอบหมายต่อไปนี้

ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

แผนก/หน่วย/ฝ่าย..... E-mail : .....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร.....

## 2. การตอบรับนิสิต

 สามารถรับนิสิตสหกิจศึกษาได้ในระหว่าง..... ถึงวันที่..... (รวม 16 สัปดาห์)

รับจำนวน.....คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นาย/นางสาว..... ตำแหน่งงาน.....

2. นาย/นางสาว..... ตำแหน่งงาน.....

3. นาย/นางสาว..... ตำแหน่งงาน.....

4. นาย/นางสาว..... ตำแหน่งงาน.....

5. นาย/นางสาว..... ตำแหน่งงาน.....

จำนวนวันทำงาน.....วัน/สัปดาห์ เริ่มปฏิบัติงาน.....น. เลิกปฏิบัติงาน

.....น.

(ส่วนนี้ สำหรับหน่วยงานที่นิสิตออกฝึกสอนในโรงเรียน จำนวนชั่วโมงสอน.....คาบ/สัปดาห์)

 ไม่สามารถรับนิสิตสหกิจศึกษาได้ในปีการศึกษานี้ เนื่องจาก .....

.....

.....

4. ชื่อตำแหน่งงานที่จะให้นิสิตปฏิบัติ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของสถานประกอบการ/หน่วยงาน) .....

ลักษณะการปฏิบัติงานของนิสิต (โปรดระบุ) (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

- มีฝ่าย/แผนก/ส่วนงานที่จะให้นิสิตปฏิบัติงานประจำ คือ.....
- มีการเวียนงานให้นิสิตปฏิบัติตามหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร (อาจมีเอกสารแนบท้ายส่งมาด้วย)

5. ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (กรณาระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ หรือทักษะพิเศษ ที่นิสิตควรมี (กรณาระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ อื่น ๆ (ถ้ามีกรณาระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. สวัสดิการที่ขอเสนอ / อนุเคราะห์มอบให้นิสิตในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ค่าตอบแทน  มี .....บาท/วัน หรือ .....บาท/เดือน  ไม่มี
- ที่พัก  มี  มีแต่นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง  ไม่มี
- รถรับส่งไป-กลับระหว่างหน่วยงาน ที่พักและชุมชนใกล้เคียง  มี  มีแต่นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง  ไม่มี
- ชุดปฏิบัติงาน/Uniform  มี  มีแต่นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง  ไม่มี



- สวัสดิการอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ เช่น ประกันอุบัติเหตุ, ค่าตอบแทนตามผลงาน, อาหารกลางวัน, ห้องพยาบาล)  
 ไม่มี

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**9. แผนที่ตั้งสถานที่ตั้งสถานประกอบการ / หน่วยงาน**

สามารถดาวโหลดแผนที่ได้ที่เว็บไซต์

.....  
หรือ ขอได้โปรดแนบเอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของบริษัท/องค์กร/หน่วยงาน สถานที่ ที่นิสิตต้องไปปฏิบัติงานมา  
พร้อมนี้

(ผู้ให้ข้อมูล).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## ใบรับรองและอนุญาตให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจของนิสิต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา..... คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการศึกษาของประเทศ ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนหน่วยงานหรือสถานประกอบการ..... ตั้งอยู่ที่..... ได้ตรวจสอบข้อมูลและเนื้อหาในรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิตชื่อ..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และ อนุญาตให้คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เผยแพร่เนื้อหาในรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิตดังกล่าว ที่ได้มาปฏิบัติสหกิจศึกษาในหน่วยงานของข้าพเจ้า

ลงชื่อ พนักงานที่ปรึกษา/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กรุณาประทับตราหน่วยงาน

**แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์**

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## แบบประเมินการนิเทศงานสหกิจศึกษา

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ

ครั้งที่ ..... วันที่ .....

(ผู้ให้ข้อมูล : อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)

การประเมินนิสิตสหกิจศึกษา (1แผ่นสำหรับนิสิต 1 ราย)

ชื่อ - นามสกุล นิสิต/ Student's Name .....

รหัสประจำตัว / ID.No. ....

หลักสูตร/ Program วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา / School .....

ชื่อสถานประกอบการ / Employer's Name .....

รายนามคณาจารย์ผู้นิเทศงานสหกิจศึกษา/Cooperative Education Advisor's name

1. ....

2. ....

## ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินนิสิตสหกิจศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ

คำชี้แจง เลือกข้อมูลตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

- |   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| 5 | หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด  | หรือ เหมาะสมมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก        | หรือ เหมาะสมมาก        |
| 3 | หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง    | หรือ เหมาะสมปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย       | หรือ เหมาะสมน้อย       |
| 1 | หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด | หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด |

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</b>					
1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
1.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
1.3 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
1.4 ใช้เวลาในการทำงาน ำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
1.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน					
<b>2. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
2.1 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่					
2.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้					
2.3 มีความชำนาญในด้านปฏิบัติการ					

เมื่ออาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตเสร็จแล้ว กรุณานำเอกสารส่งผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำหลักสูตร ชั้น 2 อาคารคณะวิทยาการสารสนเทศ

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.4 มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน					
2.5 ใฝ่รู้ สนใจศึกษาค้นหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม					
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล					
3.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กรโดยเคร่งครัด					
3.2 เข้างานตรงเวลา ไม่เคยขาด ไม่เคยสาย					
3.3 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
3.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน					
3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร					
3.6 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น					
3.8 มีบุคลิกภาพ และวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวางจา วุฒิภาวะ					
3.9 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
3.10 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุ สิ้นเปลืองต่าง ๆ					
4. สรุปคุณภาพโดยรวมของนักศึกษาคนนี้					

ในกรณีที่นิสิตได้รับมอบหมายให้ทำโครงการ ขอให้อาจารย์นิเทศประเมินในส่วนที่ 2  
ส่วนที่ 2 : การประเมินผล/ ติดตามความก้าวหน้าการทำโครงการของนิสิตสหกิจศึกษา

หัวข้อโครงการ

ภาษาไทย / Thai .....

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. หัวข้อโครงการสอดคล้องกับการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต					
2. นิสิตได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่และตรงตามสาขาวิชาในการทำโครงการ					
3. มีการนำทฤษฎีที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับโครงการที่ได้รับมอบหมาย					
4. นิสิตได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินงานตามแผนที่วางไว้เป็นผลสำเร็จ					

เมื่ออาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตเสร็จแล้ว กรุณานำเอกสารส่งผู้ประสานงานสหกิจศึกษาประจำหลักสูตร ชั้น 2 อาคารคณะวิทยาการสารสนเทศ

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. โครงการที่ดำเนินการสามารถช่วยแก้ปัญหา/เพิ่มมูลค่าแก่สถานประกอบการ					

## ส่วนที่ 3 ความเข้าใจเรื่องสหกิจศึกษาและการสนับสนุนจากสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความพร้อมและความร่วมมือของสถานประกอบการ การประสานงานกับมหาวิทยาลัยการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน					
2. การมอบหมายให้พนักงานที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นผู้ดูแลนิสิต					
3. การจัดทำโครงการและรายงานสหกิจศึกษา ตรงและสอดคล้องกับสาขาวิชา มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน					
4. ปริมาณงาน ขอบเขตงาน และความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย					
5. สถานประกอบการมีการสนับสนุนด้านสวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสม ความเหมาะสมของที่ตั้งสถานประกอบการและสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย					
6. ความพึงพอใจต่อสถานประกอบการโดยภาพรวม					
7. ความเห็นต่อการจัดส่งนิสิตมาปฏิบัติงานในปีต่อไป ควรส่ง <input type="checkbox"/> / Yes, this is an appropriate enterprise for the Cooperative Education Student ไม่ควรส่ง <input type="checkbox"/> / No, this is not an appropriate enterprise for the Cooperative Education Student เนื่องจาก / because .....					

## ข้อคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม / Other Comments

.....

.....

.....

.....

อาจารย์นิเทศ / Cooperative Education Advisor's Signature .....

(.....)

วันที่.....

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

## แบบประเมินการนำเสนอโครงการสหกิจศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล: กรรมการประเมินการนำเสนอผลงาน

ชื่อ-สกุล.....รหัสนิสิต.....สาขาวิชา.....

ชั้นปี.....ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ.....

ในตำแหน่งงาน.....ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

วิธีการประเมิน : ให้ผู้ประเมินใส่คะแนนในช่องคะแนนทางขวามือในแต่ละประเด็นให้ตรงกับความคิดเห็นของผู้ประเมินมากที่สุด

## 1. เนื้อหา/ผลงาน (Content/Result)

ประเด็นการนำเสนอเนื้อหา/ผลงาน	คะแนนย่อย	คะแนนรวม
1. ที่มาและลักษณะของโครงการ (project description)		/10
1.1 ให้อายละเอียดเกี่ยวกับโครงการโดยย่อ แต่ทำให้ผู้รับฟังมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และผลงานที่ต้องส่ง	/10	
2. รายละเอียดการศึกษาค้นคว้า/ออกแบบ (study/design description)		/30
2.1 แสดงขั้นตอนการศึกษาค้นคว้า/ออกแบบ/ตรวจสอบที่ชัดเจน	/10	
2.2 แสดงภาพหรือหลักฐานอื่นใดที่บ่งบอกถึงแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า/ออกแบบ	/10	
2.3 แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่/หลักการทำงานของการศึกษา/การออกแบบนั้น ๆ อย่างชัดเจน	/10	
3. ความต้องการในการศึกษา/ออกแบบ (study/design needs)		/10
3.1 แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องระหว่างความต้องการกับการศึกษาค้นคว้า/ออกแบบอย่างชัดเจน	/10	
4. แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานการศึกษา/ออกแบบและสถานะโครงการ	/10	/10
5. ผลงาน/ผลลัพธ์ (results/products)		/20
5.1 แสดงให้เห็นถึงกระบวนการสร้างและ/หรือการทดสอบผลงาน/ผลลัพธ์อย่างชัดเจน	/10	
5.2 แสดงให้เห็นถึงข้อดีและข้อจำกัดของผลงาน/ผลลัพธ์หรือวิธีการแก้ปัญหา	/10	
6. ปัญหาและแนวทางแก้ไข และงานในอนาคต (problems and remedies and future works)		/20
6.1 แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข	/10	
6.2 แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการดำเนินงานต่อไปในอนาคต	/10	

งานสหกิจศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

**2. วิธีการนำเสนอและรายงานโครงการ (Presentation technique/style and Written report)**

ประเด็น	คะแนนย่อย	คะแนนรวม
<b>1.วิธี/ลีลาการนำเสนอ (presentation technique/style)</b>		<b>/50</b>
1.1 จัดเตรียมสไลด์ได้อย่างเหมาะสมและดึงดูดความสนใจของผู้รับฟังได้	/10	
1.2 นำเสนอสาระได้อย่างครบถ้วน (ความเป็นมาและความสำคัญของงาน, วัตถุประสงค์, ทฤษฎี, เทคนิค, เครื่องมือที่ใช้, วิธีดำเนินโครงการ, ผลการดำเนินงาน, สรุปผลการดำเนินงานและสิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน)	/10	
1.3 ใช้ภาษาเสียงที่ชัดเจนและสบสายตากับผู้รับฟังการรายงานด้วยท่าทางหรือลีลาที่เหมาะสม	/10	
1.4 ใช้เวลาตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/10	
1.5 ตอบคำถามทุกคำถามได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น	/10	
<b>2. รายงาน (written report)</b>		<b>/50</b>
2.1 มีองค์ประกอบต่าง ๆ ครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด (เช่น รูปแบบโครงการ การอ้างอิงเอกสาร รูปภาพ ตาราง ฯ)	/10	
2.2 ใช้ภาษาวิชาการที่สามารถสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย	/10	
2.3 แสดงรูปภาพและตารางได้อย่างชัดเจน	/10	
2.4 มีคำอธิบายรูปภาพและตารางให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย	/10	
2.5 มีสาระสำคัญครบถ้วนและสอดคล้องกับสภาพปัญหา (เป้าหมาย, วิธีการ และข้อสรุป)	/10	
<b>คะแนนรวมทั้งหมด</b>		<b>/200</b>

**3. ความเห็นต่อการจัดส่งนิสิตมาปฏิบัติงานในปีต่อไป / Evaluation of this enterprise for future student placement**

ควรส่ง  / Yes, this is an appropriate enterprise for the Cooperative Education Student

ไม่ควรส่ง  / No, this is not an appropriate enterprise for the Cooperative Education Student

เนื่องจาก / because .....

**4. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ (Recommendation)**

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



## ภาคผนวก

### ข ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องงานสหกิจศึกษา

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ.2565
2. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา
3. ประกาศคณะวิทยการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยการสารสนเทศ
4. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิทยการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562
5. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยการสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2565
6. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559
7. ประกาศเงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564



**ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษา**  
**และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) เพื่อให้ นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง สร้างโอกาสในการได้งานทำ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานอย่างมีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และสอดคล้องตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง กำหนดปรัชญาการอุดมศึกษาไทยและระบบอุดมศึกษาใหม่ ด้านการสร้างบัณฑิตและพัฒนากำลังคน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ในประกาศนี้

“สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education - CWIE)” หมายถึง การจัดการศึกษาเชิงประสบการณ์ (Experiential Education) อิงฐานสมรรถนะ (Competencies - based) ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันออกแบบและร่วมพัฒนา (Co-design) โดยให้นักศึกษาได้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ (Workplace) เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันทีหลังสำเร็จการศึกษา (Ready to Work)

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“สมรรถนะ” หมายถึง ระดับความสามารถในการบูรณาการความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลเพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยมีการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“สถานประกอบการ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต ภาคบริการ ภาคประชาสังคม

“คณาจารย์นิเทศ” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและทักษะการทำงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการทำงานและการเขียนรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา

“ผู้นิเทศงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในการให้ความรู้ ให้คำแนะนำ สอนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๓. หลักเกณฑ์ในการกำหนดหน่วยกิตหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และต้องกำหนดหน่วยกิตในการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ตามระบบทวิภาค ทั้งนี้ ๑ หน่วยกิต ต้องมีการปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

๔. แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑ แนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑.๑ หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สามารถจัดได้ในทุกหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานคุณวุฒิในระดับดังกล่าว

๔.๑.๒ กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อให้ผู้ที่จบหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง ทั้งด้านทักษะการปฏิบัติงานตามวิชาชีพหรือตามศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (Hard Skill) และทักษะทั่วไป (Soft Skill) โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษา ต้องมีอย่างน้อยสี่ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านความรู้ (๒) ด้านทักษะ (๓) ด้านจริยธรรม (๔) ด้านลักษณะบุคคล

๔.๑.๓ กำหนดปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด อาทิ เนื้อหาสาระ รูปแบบการเรียนการสอน เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีประกอบการเรียน คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ คุณสมบัตินิเทศงาน สัดส่วนการเรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน สถานี่เรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน และการวัดผลการศึกษา

๔.๑.๔ สภาสถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีคณาจารย์นิเทศเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยแก้ปัญหา นิเทศการปฏิบัติงานทั้งก่อน ระหว่างและหลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และสถานประกอบการจัดให้มีผู้นิเทศงาน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล วางแผนการปฏิบัติงาน สนับสนุน อำนวยความสะดวกและสอนงาน นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

## ๑) คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ

(๑) มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และผ่านการอบรมการนิเทศงานเพื่อให้มีสมรรถนะในการทำหน้าที่คณาจารย์นิเทศ ตามหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานในประเทศไทยที่มีความร่วมมือให้ผู้ทำหน้าที่คณาจารย์นิเทศ โดยมีสมรรถนะที่เทียบเคียงได้

(๒) เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

## ๒) คุณสมบัติผู้นิเทศงาน

เป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาไปปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ทำหน้าที่นิเทศไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นิเทศงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด เพื่อให้มีสมรรถนะในการทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศงาน

## ๔.๑.๕ การวัดและประเมินผลหลักสูตร

๑) มีระบบและกลไกการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามสมรรถนะที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

๒) มีระบบการติดตาม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่กำหนด

๔.๑.๖ การประกันคุณภาพการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการทำประกันคุณภาพหลักสูตรตามประกาศของกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพให้มีมาตรฐานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดได้ โดยให้ถือว่าหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

## ๔.๒ แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

## ๔.๒.๑ การบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

## ๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

(๑) มีนโยบายหรือแผนการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พร้อมทรัพยากรสนับสนุน

(๒) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงาน มาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร เจ้าหน้าที่และนักศึกษา ผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ การจัดอบรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ จัดทำคู่มือ

(๓) มีระบบและกลไกแสวงหาความร่วมมือกับสถานประกอบการ

(๔) มีระบบสนับสนุน ประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบจัดระบบนิเทศให้คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์นิเทศ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีระบบติดตามประเมินผล และการกำหนดภาระงานของผู้ดำเนินการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๕) ร่วมกับสถานประกอบการออกแบบหลักสูตร กลไกการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์การทำงานที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา รวมทั้งออกแบบระบบการบริหารจัดการ สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๖) ทำความตกลงกับสถานประกอบการให้นักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ได้รับค่าตอบแทน หรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิ ที่พัก อาหาร รถรับ-ส่ง

(๗) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงาน ของนักศึกษาขณะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและ ประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษา ผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(๘) มีการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านทฤษฎีทั่วไป วิชาชีพ และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อาทิ ทักษะทางด้านอารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (อาจจัดครั้งเดียวหรือหลายครั้ง)

(๙) จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานจริง

#### ๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑) มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย ๑ ครั้ง และใช้เวลา ในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อครั้ง

(๒) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา จากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษา ยังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

#### ๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

(๒) คณาจารย์นิเทศตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียน รายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๓) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างนักศึกษา สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับนักศึกษารุ่นน้อง คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์ สาขาวิชา และอาจมีผู้นิเทศงานในสถานประกอบการร่วมด้วย เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและ การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานต่อไป

(๔) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาเพิ่มเติม

(๕) ส่งเสริมให้เกิดการยกระดับความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และอื่น ๆ ตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

#### ๔.๒.๒ การบริหารจัดการความร่วมมือของสถานประกอบการ

##### ๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

(๑) มีนโยบายหรือแผนเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานพร้อม

ทรัพยากรสนับสนุน

(๒) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงาน มาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ

(๓) จัดให้มีสารสนเทศเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการ

(๔) ร่วมออกแบบหลักสูตรที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา และระบบบริหารจัดการกับสถาบันอุดมศึกษา

(๕) จัดให้มีความพร้อมด้านสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ระบบการรายงานตัวและระบบรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

(๖) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้รับค่าตอบแทน หรือ สวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน อาทิ ที่พัก อาหาร รถรับ-ส่ง

(๗) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงานของนักศึกษาขณะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษาผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(๘) ปฐมนิเทศให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมองค์กร

#### ๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑) มอบหมายภาระงานหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๒) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา

(๓) อบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๔) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงาน

ระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงาน

(๕) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาจากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

#### ๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) จัดให้นักศึกษามีการเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับต่อผู้นิเทศงาน พนักงานในแผนกและผู้บริหารสถานประกอบการ

(๒) ผู้นิเทศงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรของตนเอง

## ๔.๒.๓. การบริหารจัดการความร่วมมือของนักศึกษา

## ๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

- (๑) ศึกษาข้อมูลของสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน
- (๒) เลือกสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงาน (ตามความสมัครใจ)
- (๓) จัดทำใบสมัครงานและประวัติ
- (๔) เตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

อาทิ ทักษะทางด้านอารมณ์ สังคม ภาษา ดิจิทัล ความสามารถในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมไปถึงการพัฒนาตนเอง

- (๕) จัดทำบันทึกความคาดหวังที่ต้องการก่อนปฏิบัติงาน

## ๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

- (๑) รายงานตัวต่อผู้นิเทศงานและหัวหน้าแผนก ณ แผนกที่นักศึกษา

ต้องปฏิบัติงาน

- (๒) มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา

- (๓) ทำรายงานประจำวันและประจำสัปดาห์ โดยแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกระหว่างการปฏิบัติงานในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

- (๔) ส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศ

ตามข้อตกลงร่วมกัน

- (๕) ส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน

ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย

- (๖) ประเมินคณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงานตามแบบประเมินที่

สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง

ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

## ๓) หลังการปฏิบัติงาน

- (๑) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จาก

สถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน

- (๒) เสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ

กับการทำงานในการสัมมนาวิชาการ ระหว่างคณาจารย์นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาหลังจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

- (๓) วิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศงาน

ในสถานประกอบการ และหาแนวทางพัฒนาตนเอง

- (๔) ทำรายงานสรุปความคิดเห็นและความรู้สึกในการปฏิบัติงาน

ทั้งหมดในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อทำการประเมินและวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางการพัฒนาตนเอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานุกร)  
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา



## มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทย

จัดพิมพ์โดย สมาคมสหกิจศึกษาไทย

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2552 จำนวน 3,000 เล่ม

## คำนำ

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา และสถานประกอบการฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานสหกิจศึกษาขององค์กร เพื่อเป็นการสร้างระบบและกลไกในการ ควบคุมตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด มาตรฐาน และการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาในสถานศึกษาและสถานประกอบการฉบับนี้แบ่ง เนื้อหาออกเป็นสามส่วน ได้แก่

- 1) มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา
- 2) มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ
- 3) การประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ซึ่งสถานศึกษาและสถานประกอบการสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพขององค์กร การจัดทำเอกสารฉบับนี้ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่ง สมาคมสหกิจศึกษาไทยขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้และหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาในการร่วมกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสหกิจศึกษาไทย

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา</b>	1
1 มาตรฐานการศึกษาหลักสูตรและการเรียนการสอน	1
1.1 มาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร	1
1.2 มาตรฐานการเรียนการสอน	4
2 มาตรฐานการนิเทศ	5
3 มาตรฐานนักศึกษา	6
4 มาตรฐานการวัดและประเมินผล	6
<b>ส่วนที่ 2 มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ</b>	8
1 มาตรฐานการบริหารจัดการ	8
2 มาตรฐานวิชาการ	9
3 มาตรฐานผู้นิเทศงาน	9
4 มาตรฐานการวัดและประเมินผล	10
<b>ส่วนที่ 3 การประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา</b>	10
ภาคผนวก ก	14
ภาคผนวก ข	20
ภาคผนวก ค	22
ภาคผนวก ง	24

## ส่วนที่ 1

## มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา

## ส่วนที่ 1 มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา

## 1. มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรและการเรียนการสอน

1.1 มาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร สำหรับสหกิจศึกษาที่กำหนดโดยสถานศึกษาและอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยของสถานศึกษาต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1) ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสหกิจศึกษามุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญา มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การดำเนินงานสหกิจศึกษาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษาและมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ โดยมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้รอบรวมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างเป็นระบบ หมั่นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีรวมทั้งให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

2) การนับหน่วยกิตรายวิชาภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงานและโครงการให้เทียบกับเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอน ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 การเทียบหน่วยกิตกับเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รายการ	ภาคทฤษฎี	ภาคปฏิบัติ	การฝึกงาน/การฝึกภาคสนาม	โครงการ/อื่นๆ
เวลาเทียบเท่า 1 หน่วยกิต (ชั่วโมง)	15	ไม่น้อยกว่า 30	45	45

3) จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ใช้ศึกษา ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีพ.ศ. 2548 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หลักสูตร	จำนวนหน่วยกิต ขั้นต่ำ (หน่วยกิต)	ระยะเวลา การศึกษา สำหรับการลงทะเบียน เรียนเต็มเวลา (ปี)	ระยะเวลาการศึกษา สำหรับการ ลงทะเบียน เรียนไม่เต็ม เวลา (ปี)
ปริญญาตรี 4 ปี	120	8	12
ปริญญาตรี 5 ปี	150	10	15
ปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี	180	12	18

4) โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังแสดงในตารางที่ 3 ตารางที่ 3 โครงสร้างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548

ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดวิชา	ลักษณะรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
วิชาศึกษาทั่วไป	วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต และดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
วิชาเฉพาะ	วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้	ไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต
วิชาเลือกเสรี	วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัด หรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นอกจากนี้ เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีรายวิชาสหกิจศึกษา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ควบคุมสถานศึกษาต้องกำหนดหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาชีพควบคุม เช่น วิศวกร ครู เกษษกร นักบัญชี สัตวแพทย์ กฎหมาย แพทย์ พยาบาล สถาปนิก เป็นต้น ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ควบคุมตามกฎหมายที่กำหนดโดยองค์กรวิชาชีพควบคุมตามกฎหมาย อาทิสภาวิศวกร ครูสภา และสภาเภสัชกรรม ทั้งนี้องค์กรวิชาชีพควบคุมส่วนใหญ่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้มีหมวดวิชาต่างๆ ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 โครงสร้างหลักสูตรตามเกณฑ์องค์การวิชาชีพ ควบคุมตัวอย่าง (สภาวิศวกร คุรุสภา และสภาเภสัชกรรม)

รายละเอียดข้อกำหนด	วิศวกร	ครู	เภสัชกร
องค์การวิชาชีพควบคุม	สภาวิศวกร	คุรุสภา	สภาเภสัชกรรม
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่กำหนด	ไม่น้อยกว่า 30	ไม่กำหนด
หมวดวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต - ฟิสิกส์ไม่น้อยกว่า 6 - คณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 9 - เคมีไม่น้อยกว่า 3	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด
หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต - วิศวกรรมพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต (6 รายวิชา) - วิศวกรรมควบคุม ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต (4 รายวิชา)	ไม่น้อยกว่า 125 หน่วยกิต - วิชาชีพครูไม่น้อยกว่า 50 หน่วยกิต - วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต และไม่น้อยกว่า ร้อยละ 65 - ด้านผลิตภัณฑ์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 25* - ด้านผู้ป่วย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30* - ด้านสังคมและ การบริหาร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10*
หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่กำหนด	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่กำหนด
การฝึกปฏิบัติทางวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	กำหนด มีการปฏิบัติการสอน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี	ไม่กำหนด ไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
ระยะเวลาหลักสูตร	4 ปี	5 ปี	6 ปี

หมายเหตุ : \* ร้อยละของรายวิชาทางวิชาชีพเภสัชศาสตร์ที่ศึกษาในหลักสูตร

อนึ่ง สถานศึกษาต้องตรวจสอบกับองค์การวิชาชีพควบคุมด้วยว่าองค์การวิชาชีพนั้นๆ นับหน่วยกิต รายวิชาสหกิจศึกษาให้อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะด้วยหรือไม่ โดยรายวิชาสหกิจศึกษาต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และสถานศึกษาต้องมีรายวิชาเตรียมความพร้อมนักศึกษา

ก่อนไปสหกิจศึกษา หรือต้องมีการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

## 1.2 มาตรฐานการเรียนการสอน

### มาตรฐานขั้นต่ำ

- 1) สถานศึกษาต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาได้รับข้อมูล และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- 2) สถานศึกษาต้องมีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
- 3) สถานศึกษาต้องกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 4) สถานศึกษาต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 5) สถานศึกษาต้องจัดหางานที่มีลักษณะเป็น โครงการหรืองานประจำที่ตรงกับสาขาวิชาชีพ และเน้นประสบการณ์การทำงาน
- 6) สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้สถานประกอบการได้คัดเลือกนักศึกษา
- 7) สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกสถานประกอบการตามความสมัครใจ
- 8) สถานศึกษาต้องทำความเข้าใจกับสถานประกอบการให้ทุกตำแหน่งงานมีค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน
- 9) สถานศึกษาต้องจัดให้มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศ
- 10) สถานศึกษาต้องจัดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์สาขาวิชา
- 11) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประเมินและวัดผล และเป็นไปตามมาตรฐานของสถานศึกษานั้น ๆ

### มาตรฐานส่งเสริม

- 1) สถานศึกษาควรให้ข้อมูลลักษณะงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักศึกษาในการเลือกสถานประกอบการ
- 2) จำนวนตำแหน่งงานควรมากกว่าจำนวนนักศึกษานในแต่ละสาขาวิชาอย่างน้อยร้อยละ 10
- 3) สถานศึกษาควรจัดให้มีการพบกันระหว่างนักศึกษา สถานประกอบการ และคณาจารย์นิเทศ

4) สถานศึกษาควรจัดให้มีสัมภาษณ์นักศึกษาสหกิจศึกษา โดยคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์สาขาวิชาภายหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานสหกิจศึกษา

5) สถานศึกษาควรจัดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์สาขาวิชา และผู้นิเทศงาน

6) สถานศึกษาควรจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลสถานประกอบการ

## 2. มาตรฐานการนิเทศ

### มาตรฐานขั้นต่ำ

1) คณาจารย์นิเทศต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และผ่านการอบรม การนิเทศงานโดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สกอ.

2) สถานศึกษาต้องจัดระบบพี่เลี้ยงให้แก่คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์การนิเทศ ทั้งนี้ ตามที่สถานศึกษากำหนด

3) คณาจารย์นิเทศต้องเป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่

4) สถานศึกษาต้องนัดหมายสถานประกอบการ เพื่อให้คณาจารย์นิเทศเข้ามานิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ

5) คณาจารย์นิเทศต้องได้รับเอกสารประกอบการนิเทศ อาทิ ลักษณะงาน ประวัตินักศึกษา ฯลฯ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนกำหนดการนิเทศ

6) คณาจารย์นิเทศต้องมีแผนการนิเทศนักศึกษา

7) สถานศึกษาต้องจัดให้คณาจารย์ในสาขาวิชาไปนิเทศงานขณะนักศึกษาปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยเป็นการไปพบนักศึกษา ณ สถานประกอบการ

8) ในการนิเทศต้องจัดให้มีการประชุม (พบปะ-หารือ) ระหว่างผู้นิเทศงานกับคณาจารย์นิเทศ นักศึกษากับคณาจารย์นิเทศ และประชุมร่วมทั้งสามฝ่าย

9) คณาจารย์นิเทศต้องใช้เวลาในการนิเทศ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อครั้ง

10) คณาจารย์นิเทศต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชา

### มาตรฐานส่งเสริม

1) คณาจารย์นิเทศควรตรวจรูปแบบการนำเสนอผลงาน และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา

2) ในช่วงระยะกึ่งกลางของสหกิจศึกษา คณาจารย์นิเทศควรเข้ารับฟังการนำเสนอ ความก้าวหน้าของโครงการหรืองานที่ปฏิบัติของนักศึกษา ร่วมกับผู้นิเทศงานและให้ข้อเสนอแนะ

3) ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของสหกิจศึกษา คณาจารย์นิเทศควรเข้ารับฟังการนำเสนอผลการ ปฏิบัติงานของนักศึกษา ร่วมกับผู้นิเทศงาน ผู้บริหารองค์กร และประเมินผลงานพร้อมให้ข้อเสนอแนะ



### 3. มาตรฐานนักศึกษา

#### 3.1 คุณสมบัติพื้นฐานของนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษา

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

1) นักศึกษาต้องผ่านเงื่อนไขรายวิชาตามที่สถานศึกษากำหนด  
 2) นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติที่จะสำเร็จการศึกษา และไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

3) นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

#### 3.2 กิจกรรมต่างๆ ระหว่างปฏิบัติงาน

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

1) นักศึกษาต้องบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันหรือประจำสัปดาห์  
 2) นักศึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
 3) นักศึกษาต้องส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานแนะนำให้เรียบร้อย  
 4) นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน

##### มาตรฐานส่งเสริม

ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของสหกิจศึกษา นักศึกษาควรนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อผู้นิเทศงานและผู้บริหารสถานประกอบการ

#### 3.3 คุณภาพรายงานทางวิชาการ

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

รายงานต้องมีมาตรฐานเช่นเดียวกับรายงานทางวิชาการทั่วไป

#### 3.4 การร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาในการสัมมนาสหกิจศึกษาระหว่างคณาจารย์นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษา และนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาหลังกลับจากปฏิบัติสหกิจศึกษา

### 4. มาตรฐานการวัดและประเมินผล

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

- 1) กระบวนการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษา นักศึกษา
  - เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
  - ผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด เช่น การสอบ การทำรายงาน การดำเนินงาน
  - ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรม

- การอบรมมีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ

2) กระบวนการจัดหางานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรืองานประจำที่เน้นประสบการณ์การทำงาน และตรงกับสาขาวิชา

#### การดำเนินงาน

- จำนวนงานพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา
- ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสถานประกอบการ

3) กระบวนการรับรองคุณภาพงาน การดำเนินงาน

- คณะจารย์ประจำสาขาวิชาพิจารณารับรองงานก่อนให้นักศึกษาเลือก
- คณะจารย์ประเมินคุณค่าทางวิชาการ ของงาน
- งานที่นักศึกษาทำมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

4) กระบวนการคัดเลือกและจับคู่ระหว่างนักศึกษาสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ  
การดำเนินงาน

- นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ โดย ความสมัครใจ
- สถานประกอบการมีโอกาสคัดเลือกนักศึกษา
- ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อ กระบวนการคัดเลือกและจับคู่
- ความพึงพอใจของสถานประกอบการ ต่อกระบวนการคัดเลือกและจับคู่
- เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษาสถานศึกษาต้องประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ

5) กระบวนการนิเทศงานสหกิจศึกษานักศึกษา

- ความรู้ความสามารถทางวิชาการและการประยุกต์ใช้
- การปรับตัวและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานประกอบการ
- ความก้าวหน้าของงานเป็นไปตามแผน
- การสื่อสารและการนำเสนอผลงาน
- ความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการทำงานด้วยตนเอง
- การนิเทศงานต้องเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา

#### การดำเนินงาน

- ระยะเวลาที่คณาจารย์นิเทศได้รับ

#### เอกสารประกอบการนิเทศ

- มีการติดตามการนิเทศงาน
- ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อกระบวนการติดต่อและประสานงานการนิเทศ

#### คุณภาพการนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ

- เวลาที่คณาจารย์นิเทศใช้เพียงพอตามความจำเป็นของนักศึกษา
- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา
- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

## 6) กระบวนการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## นักศึกษา

- คุณภาพของการนำเสนอผลงาน ความรู้ทางวิชาการทักษะการนำเสนอการตอบคำถาม
- การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต้องเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผล

รายวิชาสหกิจศึกษา

## การดำเนินงาน

- ร้อยละของคณาจารย์ที่เข้าร่วมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## 7) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## นักศึกษา

- ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานจากความสามารถในการทำงาน โดยสถานศึกษาต้องชี้แจงรายละเอียด และ เสนอให้นักศึกษาทราบ

- ต้องมีส่วนดำเนินการประเมินผลของสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- ผู้นิเทศงานควรให้ความสำคัญต่อจุดเด่นและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา
- นักศึกษาควรประเมินพัฒนาการของตนเองแต่การประเมินนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการวัดและประเมินผลของรายวิชาสหกิจศึกษา

ระบบการวัดและประเมินผลของรายวิชาสหกิจศึกษา

## การดำเนินงาน

- คณาจารย์นิเทศต้องแจ้งข้อมูลการวัดและประเมินผลให้นักศึกษาทราบ
- สถานประกอบการประเมินการประสานงานกับสถานศึกษาในภาพรวม

## ส่วนที่ 2 มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ

## 1. มาตรฐานการบริหารจัดการ

## 1.1 นโยบายและการบริหาร

## มาตรฐานขั้นต่ำ

- 1) มีนโยบายในการสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา
- 2) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา
- 3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องตระหนักรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดตลอดจน

ประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

## มาตรฐานส่งเสริม

ควรให้นักศึกษาได้มีการนำเสนอผลการ ปฏิบัติงาน และประสบการณ์ที่ได้รับต่อสถานประกอบการ

## 1.2 การจัดบุคลากร

## มาตรฐานขั้นต่ำ

- 1) จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการทำหน้าที่ประสานงาน

**ด้านสหกิจศึกษา**

2) มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา

**1.3 การจัดงบประมาณและทรัพยากร****มาตรฐานขั้นต่ำ**

- 1) มีค่าตอบแทน และสวัสดิการในอัตราที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน
- 2) มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) มีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา

**1.4 การเสนองานสหกิจศึกษาแก่สถานศึกษา มาตรฐานขั้นต่ำ**

มีการเสนองานสหกิจศึกษาแก่สถานศึกษา อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน

**1.5 การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน****มาตรฐานขั้นต่ำ**

มีกระบวนการและเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน

**มาตรฐานส่งเสริม**

มีการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้ นักศึกษาได้มีโอกาสปรับปรุงตนเองสำหรับการสมัครงานครั้งต่อไป โดยให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงาน

**2. มาตรฐานวิชาการ****2.1 การเตรียมความพร้อมนักศึกษา****มาตรฐานขั้นต่ำ**

1) มีการปฐมนิเทศ สอนงานและจัดให้นักศึกษาได้เห็นภาพรวมการดำเนินการ ของสถานประกอบการ ตลอดจนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

**2.2 การจัดประสบการณ์ให้นักศึกษาในระหว่าง การปฏิบัติงาน****มาตรฐานขั้นต่ำ**

- 1) นักศึกษาได้รับการปฏิบัติเสมือนเป็น พนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถาน ประกอบการ
- 2) มีการกำหนดภาระงาน หรือ หัวข้อ โครงงานที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์

**การทำงาน****มาตรฐานส่งเสริม**

1) ควรมีการอบรมเสริมทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

2) ควรจัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสเผชิญ ปัญหาที่ท้าทาย ได้โดยตรง ได้สร้างความรู้ใหม่ และประยุกต์ใช้ในสภาพการปฏิบัติงานจริงได้

**3. มาตรฐานผู้นิเทศงาน****มาตรฐานขั้นต่ำ**

- 1) เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษา
- 2) มีการให้คำปรึกษา ติดตามแนะนำการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถานประกอบการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 3) ตรวจสอบรายงานและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานสหกิจศึกษา
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถานศึกษา และองค์กรของตนเอง

#### มาตรฐานส่งเสริม

ควรเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และให้ข้อเสนอแนะ

#### 4. มาตรฐานการวัดและประเมินผล

##### มาตรฐานขั้นต่ำ

- 1) มีกระบวนการตรวจสอบลักษณะงาน และคุณภาพงานให้สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และเป็นประโยชน์กับสถานประกอบการ
- 2) มีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) มีกระบวนการให้คำปรึกษาทางวิชาการ วิชาชีพ และให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงาน
- 4) มีกระบวนการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 5) มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

#### ส่วนที่ 3 การประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพการดำเนินงาน การกำกับดูแล การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสหกิจศึกษาใน 5 องค์ประกอบ โดยมีการกระจายน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบดังนี้

1. หลักสูตรสหกิจศึกษา มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรสหกิจศึกษา (10 คะแนน)
2. การเรียนการสอน มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการเรียนการสอนสหกิจศึกษา (20 คะแนน)
3. กระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน ระดับความสำเร็จของกระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)
4. ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา
  - 4.1 ร้อยละของ โครงการ/การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์ (20 คะแนน)

4.2 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไป  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ถ้ามีตำแหน่งงานว่าง (10 คะแนน)

5. ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระดับความพึงพอใจของ  
นักศึกษาสหกิจศึกษา ผู้นิเทศงานและคณาจารย์นิเทศ 20 รวมนอค์ประกอบ 1 - 5 (100 คะแนน)

#### องค์ประกอบที่ 1 หลักสูตรสหกิจศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรสหกิจศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. หลักสูตรมีความสอดคล้องกับเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)  
และองค์การวิชาชีพในสาขาวิชาชีพควบคุม

2. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิตในระบบทวิภาค

3. ระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์

4. มีรายวิชาเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาหรือมีกระบวนการเตรียม

ความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมง

เกณฑ์การประเมิน: คะแนน 1 คะแนน 2 คะแนน 3

มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก = 1 คะแนน

มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก = 2 คะแนน

มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ = 3 คะแนน

#### องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 มีระบบและกลไกในการส่งเสริมการ เรียนการสอนสหกิจศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

2. มีการกำหนดคุณสมบัติพื้นฐานและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาสหกิจศึกษา

3. ลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา

4. ลักษณะงานเป็นโครงการหรืองานประจำที่เน้นประสบการณ์การทำงาน

5. มีการจัดค่าตอบแทนและสวัสดิการในอัตราที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตาม

ลักษณะงาน

6. มีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนไปสหกิจศึกษาให้มีความพร้อมการ  
ประกอบอาชีพ

7. มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและ  
คณาจารย์สาขาวิชา

8. มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์  
สาขาวิชา และผู้นิเทศงาน

**ตัวชี้วัดที่ 4.2** ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงาน  
สหกิจศึกษา ถ้ามีตำแหน่งงานว่าง

**เกณฑ์การประเมิน : คะแนน 1 คะแนน 2 คะแนน 3**

ร้อยละ 1 - 49

ร้อยละ 50 - 69

มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 70

**องค์ประกอบที่ 5** ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

**ตัวชี้วัดที่ 5.1** ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา ผู้นิเทศงาน และคณาจารย์ ันิเทศ โดย  
การ

สำรวจความพึงพอใจจะพิจารณา 5 ประเด็นหลักคือ

1. ความพึงพอใจในหลักสูตรสหกิจศึกษา
2. ความพึงพอใจในกระบวนการจัดสหกิจศึกษา
3. ความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
4. ความพึงพอใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพและความพร้อมในการปฏิบัติงานจริง
5. ความพึงพอใจในการสร้างโอกาสการต่อยอดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและ

สถานประกอบการ กรณีที่มีการประเมินหลายครั้งในปีที่ประเมินให้หาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของ  
การประเมินทุกครั้ง

**เกณฑ์การประเมิน : คะแนน 1 คะแนน 2 คะแนน 3**

ระดับความพึง พอใจมีคะแนน เฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1 – 2.49

ระดับความพึง พอใจมีคะแนน เฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.50 – 3.49

ระดับความพึง พอใจมีคะแนน เฉลี่ยมากกว่า หรือเท่ากับ 3.50

### ภาคผนวก ก

#### คู่มือมาตรฐานการวัดและประเมินผลสหกิจศึกษา

##### 1) กระบวนการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษานักศึกษา

- เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียม

ความพร้อม บันทึกและตรวจสอบเวลาเข้าเรียนหรือเข้ารับการอบรมของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเข้าเรียนหรือเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนหรืออบรมเตรียมความพร้อม

- ผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด เช่น การสอบ การทำรายงาน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียมความพร้อม

กำหนดเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผล เช่น การสอบ การทำรายงาน การนำเสนอ ผลงานตามที่หน่วยงานเห็นสมควร ทั้งนี้ นักศึกษาที่สามารถไปปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

##### การดำเนินงาน

- ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรม
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียม

ความพร้อม สํารวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมเตรียมความพร้อมทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- การอบรมมีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียม

ความพร้อม สํารวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อเนื้อหาการอบรมในประเด็นที่เกี่ยวข้อง อาทิความจำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ ความจำเป็นต่อความพร้อมในการประกอบอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการนี้ควรทำอย่างน้อยทุก 5 ปี

2) กระบวนการจัดหางานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรืองานประจำที่เน้นประสบการณ์การทำงานและตรงกับสาขาวิชาการดำเนินงาน

- จำนวนงานพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษาสรุปจำนวนงานสหกิจศึกษาต่อ

จำนวนนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้อัตราส่วนนี้ไม่ควรต่ำกว่า 1.10 ต่อ 1

- ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสถานประกอบการ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษาสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา



ต่อสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และ ต้องปรับปรุง

-15-

### 3) กระบวนการรับรองคุณภาพงานการดำเนินงาน

- คณะกรรมาธิการประจำสาขาวิชาพิจารณารับรอง งานก่อนให้นักศึกษาเลือก
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา ตรวจสอบและบันทึกผลการ

พิจารณา รับรองคุณภาพงานของคณะกรรมาธิการประจำสาขาวิชาก่อนประกาศให้นักศึกษาเลือก

- คณะกรรมาธิการประเมินคุณค่าทางวิชาการของงาน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา สํารวจคุณค่าทางวิชาการของงาน

สหกิจศึกษาทุกภาคการศึกษา โดยการสอบถามคณะกรรมาธิการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ระดับคุณค่าทางวิชาการไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับคุณค่าทางวิชาการ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

- งานที่นักศึกษาทำมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา สํารวจประโยชน์ของงานสหกิจศึกษา

ต่อสถานประกอบการทุกปีการศึกษา โดยการออกแบบสอบถาม ทั้งนี้ประโยชน์ของงานสหกิจศึกษาต่อสถานประกอบการไม่ควรต่ำกว่า พอใช้ จากเกณฑ์ประเมิน 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

### 4) กระบวนการคัดเลือกและจับคู่ระหว่างนักศึกษา สหกิจศึกษากับสถานประกอบการดำเนินงาน

- นักศึกษาเลือกสถานประกอบการด้วยความ สมจริตใจ
- สถานประกอบการมีโอกาสคัดเลือกนักศึกษา
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา สํารวจหรือสอบถามวิธีการเลือก

สถานประกอบการของนักศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ

- ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการ คัดเลือกและจับคู่
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา สํารวจความพึงพอใจของนักศึกษา

ต่อกระบวนการคัดเลือก และจับคู่ระหว่างนักศึกษาสหกิจศึกษากับสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อกระบวนการคัดเลือกและจับคู่
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา สํารวจความพึงพอใจของ

สถานประกอบการต่อกระบวนการคัดเลือก และจับคู่ระหว่างนักศึกษาสหกิจศึกษากับสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานศึกษา ต้องประเมินความพร้อมของ

## สถานประกอบการ

-16-

- เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหางานสหกิจศึกษา ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา โดยสำรวจความคิดเห็นจากคณาจารย์นิเทศ และนักศึกษาสหกิจศึกษา ทั้งนี้ระดับความพร้อมของสถานประกอบการไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ ๕ จากเกณฑ์ประเมินระดับความพร้อม 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และต้องปรับปรุง

## 5) กระบวนการนิเทศงานสหกิจศึกษานักศึกษา

- ความรู้ความสามารถทางวิชาการและการประยุกต์ใช้
- ความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการทำงานด้วยตนเอง
- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ทำแบบประเมินทักษะวิชาชีพของนักศึกษา อาทิความรู้ความสามารถทางวิชาการและการประยุกต์ใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการทำงานด้วยตนเอง เป็นต้น
  - การปรับตัวและปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
  - การสื่อสารและการนำเสนอผลงาน
  - หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ทำแบบประเมินความพร้อมของนักศึกษาต่อการประกอบอาชีพ อาทิการปรับตัว การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ การสื่อสาร และการนำเสนอ ผลงาน เป็นต้น
    - ความก้าวหน้าของงานเป็นไปตามแผน
    - หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ทำแบบประเมินติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อเปรียบเทียบกับแผนที่นักศึกษาได้กำหนดไว้
    - การนิเทศงานต้องเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา
    - หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ทำแบบประเมินการนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา และแจ้งให้คณาจารย์นิเทศและผลการนิเทศงานทำการวัดและประเมินผลการนิเทศ
    - หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ทดสอบแบบประเมินทักษะวิชาชีพและความพร้อมของนักศึกษาต่อการประกอบอาชีพเพื่อให้แบบประเมินมีความเที่ยงตรง ทั้งนี้แบบประเมินควรมีการปรับปรุงทุก 5 ปีการศึกษา
    - ในกรณีที่มีการปรับปรุงแบบประเมิน หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา ควรอบรมการใช้แบบประเมินทักษะวิชาชีพและความพร้อมของนักศึกษาต่อการประกอบอาชีพ แก่คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานการดำเนินงาน
      - ระยะเวลาที่คณาจารย์นิเทศได้รับเอกสารประกอบการนิเทศ
      - หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา บันทึกและตรวจสอบระยะเวลาที่คณาจารย์นิเทศได้รับเอกสารประกอบการนิเทศ

- มีการติดตามการนิเทศงาน

-17-

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา บันทึกและตรวจสอบแผนการนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศเพื่อยืนยันการ ติดตามการนิเทศงาน

- ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อกระบวนการติดต่อ และประสานงานการนิเทศ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา สํารวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อการติดต่อ และประสานงานการนิเทศของผู้ปฏิบัติงานทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

#### คุณภาพการนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ

- เวลาที่คณาจารย์นิเทศใช้เพียงพอตามความ จำเป็นของนักศึกษา

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา สํารวจความคิดเห็นของผู้นิเทศงาน และนักศึกษาต่อเวลาที่คณาจารย์นิเทศใช้ในการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าเพียงพอ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก เพียงพอ น้อย และไม่มี

- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา สํารวจความคิดเห็นของนักศึกษา

ต่อการนิเทศของคณาจารย์นิเทศว่ามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อ สถานประกอบการ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการนิเทศงานสหกิจศึกษา สํารวจความคิดเห็นของ

สถานประกอบการต่อการนิเทศของคณาจารย์นิเทศว่ามีประโยชน์ต่อสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

#### 6) กระบวนการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น นักศึกษา

- คุณภาพของการนำเสนอผลงาน ความรู้ทางวิชาการ ทักษะการนำเสนอการตอบคำถาม

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล แบบประเมินคุณภาพการนำเสนอ

ผลงานของนักศึกษา ประกอบด้วยความรู้ทางวิชาการ ทักษะการนำเสนอและการตอบ คำถาม โดยแบบประเมินนี้ให้คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และผู้นิเทศงาน (ถ้ามี) เป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้แบบประเมินควรมีการปรับปรุงทุก 5 ปีการศึกษา

- การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต้องเป็น ส่วนหนึ่งของการวัดและประเมิน

รายวิชาสหกิจศึกษา

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล ทำแบบประเมินเชิงคุณภาพของการสัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา และแจ้งคณาจารย์นิเทศ คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และผู้นิเทศงาน (ถ้ามี) ทำการวัดและประเมินผล การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการดำเนินงาน

- ร้อยละของคณาจารย์ที่เข้าร่วมการสัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล บันทึกร้อยละของคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่เข้าร่วมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทุกภาคการศึกษา

#### 7) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

##### นักศึกษา

ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานจากความสามารถในการทำงาน โดยสถานศึกษาต้องชี้แจงรายละเอียดและเกณฑ์ให้นักศึกษาทราบ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากความสามารถในการทำงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ให้ผู้นิเทศงานเป็นผู้ประเมินโดยสถานศึกษาต้องชี้แจงรายละเอียดและเกณฑ์การประเมินให้นักศึกษาทราบ

- ต้องมีสัดส่วนการประเมินผลของสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา และแจ้งให้ผู้นิเทศงานทำการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา โดยมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของการประเมินผลในรายวิชาสหกิจศึกษา

- ผู้นิเทศงานควรให้ความคิดเห็นต่อจุดเด่นและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล แจ้งนักศึกษาทราบเกี่ยวกับจุดเด่นและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษาตามที่ผู้นิเทศงาน ให้ความเห็นในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- นักศึกษาควรประเมินพัฒนาการของตนเองแต่การประเมินนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการวัดและประเมินผลของรายวิชาสหกิจศึกษา

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล ประเมินพัฒนาการของนักศึกษาจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา แต่การประเมินนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการวัดและประเมินผลของรายวิชาสหกิจศึกษา

##### การดำเนินงาน

- คณาจารย์นิเทศต้องแจ้งข้อมูลการวัดและประเมินผลให้นักศึกษาทราบ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล แจ้งนักศึกษาทราบเกี่ยวกับการวัดและ

ประเมินผล โดยคณาจารย์นิเทศ

-19-

- สถานประกอบการประเมินการประสานงานกับสถานศึกษาในภาพรวม หน่วยงาน  
ที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผลสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อการประสานงาน  
ของสถานศึกษาในภาพรวมทุกปีการศึกษา ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์  
ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

## ภาคผนวก ข

### กระบวนการพัฒนา มาตรฐานการดำเนินงาน สหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้สำรวจและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการสหกิจศึกษานำร่องระหว่างปี พ.ศ.2545 - 2547 พบว่า ปัญหาและอุปสรรคหลักในการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษาและสถานประกอบการ คือบุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้และความเข้าใจในหลักการสหกิจศึกษา ทำให้การดำเนินงานสหกิจศึกษาขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ดีได้ ดังนั้นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่ใช้ในการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานสหกิจศึกษาของประเทศ จึงเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานศึกษาและสถานประกอบการ และเป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานสหกิจศึกษาของประเทศ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์สูงสุด และนำพาประเทศไปสู่การแข่งขันได้

แนวทางในการพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา และสถานประกอบการ นั้น ศาสตราจารย์ ์ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน ได้ให้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษาว่า ต้องเป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานทางวิชาการตามเกณฑ์ สกอ. และมาตรฐานวิชาชีพ ควบคุมตามกฎหมายรองรับ โดยการดำเนินงานสหกิจศึกษานั้นต้องเป็นการจัดประสบการณ์ตรง ในการ ปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการ นอกจากนี้มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาควรมีความยืดหยุ่น และควรกำหนดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีโอกาสในการพัฒนาการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษาและสถานประกอบการมีดังนี้

1. มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาของ สถานศึกษา
  - 1.1 มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร และการเรียนการสอน
  - 1.2 มาตรฐานการนิเทศ
  - 1.3 มาตรฐานนักศึกษา
  - 1.4 มาตรฐานการวัดและประเมินผล
2. มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมของสถานประกอบการ
  - 2.1 มาตรฐานการบริหารจัดการ
  - 2.2 มาตรฐานวิชาการ
  - 2.3 มาตรฐานผู้นิเทศงาน
  - 2.4 มาตรฐานการวัดและประเมินผล

จากกรอบแนวคิดดังกล่าว คณะทำงานได้ร่วมกันจัดทำร่างมาตรฐานการ

ดำเนินงานสหกิจศึกษาขึ้น และได้เชิญผู้แทนเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษา 9 ภูมิภาค ๆ ละ 2 ท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาร่างมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาเมื่อวันที่ 25 - 26 พฤศจิกายน 2551 และวันที่ 24 ธันวาคม 2551 ซึ่งได้ข้อสรุปดังนี้

-21-

1. มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษาและสถานประกอบการให้จำแนกเป็น 2 ประเภท

1.1 มาตรฐานบังคับ

1.2 มาตรฐานส่งเสริม

2. การประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้พิจารณา 5 องค์ประกอบ

2.1 หลักสูตรสหกิจศึกษา

2.2 การเรียนการสอน

2.3 กระบวนการนิเทศการปฏิบัติงาน

2.4 ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

2.5 ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

3.1 ระดับคะแนน 1 มีการดำเนินการไม่ครบเกณฑ์มาตรฐานบังคับ

3.2 ระดับคะแนน 2 มีการดำเนินการครบ เกณฑ์มาตรฐานบังคับ

3.3 ระดับคะแนน 3 มีการดำเนินการ มากกว่าเกณฑ์มาตรฐานบังคับ

เพื่อให้การจัดทำ คู่มือมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความสมบูรณ์สมาคมสหกิจศึกษาไทย จึงได้เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสถานศึกษาและสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมวิพากษ์ร่างมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2552 โดยที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบต่อร่างมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา และมีข้อเสนอแนะให้เปลี่ยนคำว่ามาตรฐานบังคับ เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ ซึ่งหมายถึง มาตรฐานที่จำเป็นในการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสถานศึกษาและสถานประกอบการ

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่พัฒนาขึ้นนี้ ถือเป็นมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาฉบับแรกของประเทศไทย โดยสมาคมสหกิจศึกษาไทยจะเสนอให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาใช้ประโยชน์ต่อไป

## ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ ๐๐๙๒/๒๕๖๖

## เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาการสารสนเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับความในข้อ ๒๒ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศที่ ๐๐๖๙/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ประกาศ ฯ ฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยบูรพา
“คณะ”	หมายถึง	คณะวิทยาการสารสนเทศ
“หลักสูตร”	หมายถึง	หลักสูตรระดับปริญญาตรีของ คณะวิทยาการสารสนเทศ
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ
“ประธานหลักสูตร”	หมายถึง	ประธานหลักสูตรในคณะวิทยาการ สารสนเทศ
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณาจารย์ประจำหลักสูตร
“สหกิจศึกษา”	หมายถึง	การศึกษาที่จัดและดำเนินการตาม มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เน้น การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ อย่างมีระบบโดยจัด ให้มีการเรียนใน



“คณาจารย์นิเทศ”	หมายถึง	<p>สถานศึกษาร่วมกับการส่งนิตของ          คณะฯ ออกไปปฏิบัติงานใน          สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ          อาจารย์ประจำหลักสูตรที่คณะฯ แต่งตั้ง          ให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม          ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจาก          การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การพิจารณา          หัวข้อโครงการหรืองานประจำของนิต          การนิเทศงานสหกิจศึกษาต้องไม่น้อย          กว่า ๑ ครั้ง การประเมินผล          การปฏิบัติงาน และประสานการจัด          กิจกรรมภายหลังนิตกลับจาก          สถานประกอบการ</p>
“นิต”	หมายถึง	นิตคณะวิทยาการสารสนเทศ
“นิตสหกิจศึกษา”	หมายถึง	นิตคณะวิทยาการสารสนเทศที่ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
“สถานประกอบการ”	หมายถึง	<p>ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การ          มหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ          ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต          ภาคบริการ ภาคประชาคม ทั้งใน          ประเทศและหรือต่างประเทศที่เข้า          ร่วมสหกิจศึกษา หรือโครงการบูรณา          การการเรียนรู้กับการทำงานกับคณะ          วิทยาการสารสนเทศ ที่รับนิตเข้า          ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือปฏิบัติงานใน          รูปแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน</p>
“พนักงานที่ปรึกษา”	หมายถึง	<p>พนักงานที่สถานประกอบการมอบหมาย          ให้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา ดูแล และ          ประเมินผลการปฏิบัติงานของ          นิตสหกิจศึกษา</p>
“หน่วยกิต”	หมายถึง	หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา สหกิจศึกษา

“ภาคการศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	ภาคการศึกษาที่นิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์ตามช่วงเวลาที่คุณคณะกรรมการเป็นผู้กำหนด
“รายวิชาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสำหรับนิสิตสหกิจศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
“รายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา”	หมายถึง	รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรเพื่อให้นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนทดแทนรายวิชาสหกิจศึกษา
“มาตรฐานและกระบวนการสหกิจศึกษา”	หมายถึง	เกณฑ์ตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมและสมาคมสหกิจศึกษาไทย

**ข้อ ๔ จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาของการศึกษาสหกิจศึกษา**

๔.๑ การคิดจำนวนหน่วยกิตการศึกษาของสหกิจศึกษาเท่ากับ ๖ หน่วยกิต

๔.๒ นิสิตสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามเวลาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการตลอดระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

๔.๓ ภาคการศึกษาสหกิจศึกษาต้องไม่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย เว้นแต่มีความจำเป็นอย่าง

ยิ่ง

๔.๔ กรณีที่นิสิตเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา จะต้องมียุทธศาสตร์ของรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

**ข้อ ๕ นิสิตสหกิจศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้**

**๕.๑ คุณสมบัติ**

- ณ. นิสิตต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ข. นิสิตต้องผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด
- ช. นิสิตต้องผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
- ณ. นิสิตต้องผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

ญ. ต้องผ่านการทดสอบการทดสอบเพื่อวัดความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษ (BUU-CET U) อย่างน้อย ๑ ครั้ง

#### ๕.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ง. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา
- จ. ไม่เคยต้องโทษวินัยนิสิตตั้งแต่ระดับการพักการเรียนขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
- ฉ. ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

#### ข้อ ๖ การรับสมัครนิสิตเพื่อปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๖.๑ งานสหกิจศึกษา จะดำเนินการติดต่อสถานประกอบการเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะรับนิสิตสหกิจศึกษา

กรณีที่นิสิตมีความประสงค์จะเสนอสถานประกอบการใหม่ ให้นิสิตยื่นคำร้องได้ที่สำนักงานการศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ โดยใช้แบบฟอร์มเสนอสถานประกอบการที่กำหนด โดยให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาล่วงหน้า ๒ ภาคการศึกษา ก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งสถานประกอบการที่ถูกเสนอนั้น ต้องเป็นสถานประกอบการที่เชื่อมั่นได้ว่าเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนกับนิสิตที่เสนอ หมายรวมถึง พนักงานของสถานประกอบการหรือพนักงานที่ปรึกษาไม่อยู่ในฐานะเป็นบุคลากรหรือญาติที่เกี่ยวข้องกับนิสิต หรือมีความสนิทสนมอื่นใด อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๖.๒ งานสหกิจศึกษา จะจัดทำรายละเอียดลักษณะงานตามที่สถานประกอบการแจ้งมา นำเสนอหลักสูตรเพื่อพิจารณารับรองคุณภาพงาน และประกาศให้นิสิตเลือกสมัครงาน

๖.๓ การสมัครงานนิสิตสหกิจศึกษาคณะฯ ดำเนินการรับสมัครและประกาศรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษาให้แล้วเสร็จ ก่อนภาคการศึกษาสหกิจศึกษาจะเริ่มต้น ให้แบ่งช่วงการดำเนินการคัดเลือกเป็น ๓ และ ๔ ครั้งต่อภาคการศึกษา โดยในแต่ละครั้งสามารถเลือกสมัครงานได้ ๑ แห่งต่อการคัดเลือก ที่มีลักษณะงานตรงกับความต้องการของตนเองและตรงกับสาขาวิชาที่เรียนมาเป็นหลัก ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตามกำหนดการดังนี้

#### ๖.๓.๑ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาคเรียนฤดูร้อนหรือภาคเรียนต้น

สัปดาห์แรกของเดือนธันวาคม	ประกาศรายชื่อสถานประกอบการ
สัปดาห์แรกของเดือนมกราคม	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๑
สัปดาห์แรกของเดือนกุมภาพันธ์	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๒
สัปดาห์แรกของเดือนมีนาคม	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๓
สัปดาห์แรกของเดือนเมษายน	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๔

๖.๓.๒ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาคเรียนปลาย

สัปดาห์แรกของเดือนมิถุนายน	ประกาศรายชื่อสถานประกอบการ
สัปดาห์แรกของเดือนกรกฎาคม	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๑
สัปดาห์แรกของเดือนสิงหาคม	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๒
สัปดาห์แรกของเดือนกันยายน	ประกาศรับสมัครคัดเลือก ครั้งที่ ๓

๖.๔ การสมัครเป็นนิสิตสหกิจศึกษา นิสิตสามารถยื่นสมัครเป็นนิสิตสหกิจศึกษาได้ตามความ

๖.๔ การสมัครเป็นนิสิตสหกิจศึกษา นิสิตสามารถยื่นสมัครเป็นนิสิตสหกิจศึกษาได้ตามความ

สนใจครั้งละ ๑ แห่ง โดยเลือกสถานประกอบการจากประกาศของงานสหกิจศึกษา หากนิสิตไม่ได้รับการคัดเลือก สามารถสมัครใหม่จนกว่าจะได้รับการคัดเลือกจากสถานประกอบการ และ/หรือนิสิตสมัครงานได้ไม่เกิน ๔ ครั้งในภาคเรียนที่ ๑ และ ไม่เกิน ๓ ครั้งในภาคเรียนที่ ๒ เมื่อคณะฯ ประกาศรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษาแล้ว ถือเป็นที่สุด

กรณีมีความจำเป็นและสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามวรรคแรก ให้นิสิตยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ประธานหลักสูตรฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๗ การปฏิบัติตัวของนิสิตขณะปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีดังนี้

๗.๑ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานชั่วคราว หรือเรียกว่าตำแหน่งผู้ช่วยในวิชาชีพตามสาขาวิชา หรือผู้ช่วยนักวิชาการ

๗.๒ ปฏิบัติตนเคร่งครัดตามระเบียบบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้น

๗.๓ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการนั้นอย่างมีคุณภาพและ

เต็มความสามารถ

๗.๔ ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด โดยไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้

ข้อ ๘ เกณฑ์การประเมินผลและการวัดผลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนแบบมีระดับชั้นตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙ เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๙ นิสิตที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินและการวัดผลในข้อ ๘ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ นิสิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมดิจิทัล ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา โดยจะต้องมีหน่วยกิตรวมของรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๙.๒ นิสิตสาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ และสาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาสหกิจศึกษาจนกว่าจะผ่าน จึงจะถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตร

ข้อ ๑๐ คณะฯ อาจขอตัวนิสิตกลับจากสถานประกอบการก่อนกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ในกรณีดังนี้

๑๐.๑ นิสิตกระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

๑๐.๒ นิสิตได้รับมอบหมายงานไม่เหมาะสมและไม่สามารถทำงานคุณภาพตรงตามข้อ ๖.๒ ในสถานประกอบการเดิมได้

๑๐.๓ สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นิสิตยุติการปฏิบัติงานโดยมิใช่ความผิดของนิสิต

๑๐.๔ มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ที่สาขาวิชา/คณะฯ เห็นชอบให้นิสิตกลับจากสถานประกอบการก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตามข้อ ๑๐.๑ ให้พิจารณาใช้ข้อ ๑๑

กรณีเหตุตามข้อ ๑๐.๒, ๑๐.๓, และ ๑๐.๔ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณานิสิตมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลรายวิชาโดยเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมกับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

ข้อ ๑๑ นิสิตที่กระทำความผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๐.๑ ให้ได้รับผลการประเมินไม่ผ่าน (F) และให้คณะกรรมการพิจารณาลงโทษอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

๑๑.๑ ว่ากล่าว ตักเตือน

๑๑.๒ ทำทัณฑ์บน

๑๑.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๑๑.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การพิจารณาโทษในข้อ ๑๑.๒, ๑๑.๓ และ ๑๑.๔ ให้ทำเป็นหนังสือและเชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิดและรับรองการลงโทษไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คนบติเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ กฤษณะ ชินสาร

(นายกฤษณะ ชินสาร)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกมลวรรณ แสงระวี)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ ๐๘๖/๒๕๖๒

เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์  
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับบัณฑิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามนโยบายส่งเสริมและสนับสนุน การเรียนการสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๘(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศเงื่อนไขทาง วิชาการ สำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะ วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศที่ ๑๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการ สำหรับการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ คุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๔.๑ ลงทะเบียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาแกนและกลุ่มวิชาเฉพาะด้านครบทุกหน่วยกิต ตามโครงสร้างหลักสูตรครบทุกวิชา และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นไปตามคณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ของรายวิชาดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ ๘๘๕๑๐๐๕๙ การคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกะเพื่อการสร้างนวัตกรรม
- ๔.๑.๒ ๘๘๕๑๐๒๕๙ โครงสร้างดีสครีต
- ๔.๑.๓ ๘๘๕๑๐๔๕๙ หลักการโปรแกรม
- ๔.๑.๔ ๘๘๖๒๐๑๕๙ หลักการโปรแกรมเชิงวัตถุ
- ๔.๑.๕ ๘๘๖๒๐๒๕๙ ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์
- ๔.๑.๖ ๘๘๖๒๐๓๕๙ ฐานข้อมูลไม่สัมพันธ์
- ๔.๑.๗ ๘๘๖๒๐๔๕๙ วิทยาศาสตร์ข้อมูลเบื้องต้นและการวิเคราะห์ข้อมูล
- ๔.๑.๘ ๘๘๖๒๐๕๕๙ โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม
- ๔.๑.๙ ๘๘๖๓๐๑๕๙ การออกแบบขั้นตอนวิธีและการประยุกต์
- ๔.๑.๑๐ ๘๘๖๓๐๔๕๙ การพัฒนาซอฟต์แวร์

๔.๒ ลงทะเบียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาเฉพาะเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๔.๓ ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มี มาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

๔.๔ ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

กฤษณะ ชินสาร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)  
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกมลวรรณ แสงระวี)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ ๐๐๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๘(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศเงื่อนไขทางวิชาการ สำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศที่ ๐๐๓๒/๒๕๖๔ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ คุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๔.๑ ผ่านรายวิชาที่ทางหลักสูตรเปิด ซึ่งขึ้นต้นด้วย ๘๘๕xxxx, ๘๘๖xxxx และ ๘๘๗xxxx โดยรายวิชาดังกล่าวมีผลการเรียนไม่ติดเกรด F, I, W และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของรายวิชาดังกล่าว ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา

๔.๒ ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

๔.๓ ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๔.๔ ผ่านการสอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๕/๒๕๖๐ เรื่องนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ในการสำเร็จการศึกษา แล้วทั้ง ๒ ครั้ง (ก่อนการทำการสมัครงานสหกิจศึกษา)



ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ                      กฤษณะ ชินสาร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)  
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำเนาถูกต้อง  
  
(นายกรสหนันท์ ต่อพงษ์พันธุ์)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ ๑๐๒ /๒๕๖๑

เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์

หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๒(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศเงื่อนไขทางวิชาการ สำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้กับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๓ คุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓.๑ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการทำการสมัครงานสหกิจศึกษา

๓.๒ ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปครบทุกหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร (ยกเว้นหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดในแผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรชั้นปีที่ ๔ ภาคการเรียนที่ ๒)

๓.๒ ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่านทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาแกนตามโครงสร้างหลักสูตร

๓.๓ ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่านทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านตามโครงสร้างหลักสูตร (ยกเว้นหน่วยกิตของวิชาสัมมนาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ สหกิจศึกษา และโครงการวิศวกรรมซอฟต์แวร์)

๓.๔ ลงทะเบียนเรียนและได้ผลการเรียนผ่านในกลุ่มวิชาเฉพาะเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๓.๕ ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง

- ๓.๖ ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
- ๓.๗ ได้สอบผ่านการสอบวัดทักษะและวัดระดับความรู้ที่ทางหลักสูตรกำหนด
- ๓.๘ ได้รับการคัดเลือกจากบริษัทที่ทางคณะวิทยาการสารสนเทศให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

กฤษณะ ชินสาร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)  
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกุลชลิ รัตน์คร)  
นักวิชาการศึกษา

## ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ ๐๘๐/๒๕๖๔

เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ  
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ คณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของคณะวิทยาการสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๒๒(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศเงื่อนไขทางวิชาการ สำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง เงื่อนไขทางวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปัญญาประดิษฐ์ประยุกต์และเทคโนโลยีอัจฉริยะ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ คุณสมบัติของนิสิตที่จะเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓.๑ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการทำการสมัครงานสหกิจศึกษา

๓.๒ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในโมดูลที่ M1, M2, และ M3 รวมทั้งมีผลการประเมินผ่านทุกโมดูลข้างต้น

๓.๓ ผ่านการอบรมเสริมทักษะทางวิชาการอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง หรือได้รับประกาศนียบัตรที่มีมาตรฐานทางวิชาชีพตรงกับสาขาวิชา หรือ ผ่านรายวิชา Empirical Learning I และ Empirical Learning II โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

๓.๔ ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

/๓.๕ ผ่านการสอบ...

๓.๕ ผ่านการสอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๖๕/๒๕๖๐ เรื่องนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ในการ  
สำเร็จการศึกษา แล้วทั้ง ๒ ครั้ง

ข้อ ๔ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การ  
ปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

กฤษณะ ชินสาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกุลชลิ รัตนคร)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

**ภาคผนวก****ค หนังสือ/บันทึกข้อความเกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษา**

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
2. หนังสือขอความอนุเคราะห์ยกเลิกการปฏิบัติสหกิจศึกษา
3. หนังสือขอเรียกตัวนิสิตสหกิจศึกษากลับมหาวิทยาลัย
4. หนังสือขอขอบคุณสถานประกอบการ
5. การขยายเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา

## หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ที่ อว ๘๑๑๓/



คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ เดือน ๒๕xx

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท xxxxxxxxxxxx จำกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
๒. ใบรับรองและอนุญาตให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ บริษัท xxxxxxxxxxxx จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตชั้นปีที่ ๔ หลักสูตรระดับ

ปริญญาตรี สาขาวิชาxxxxxxxxxxxxxxxxx คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา นั้น ในการนี้ คณะวิทยาการสารสนเทศ ขอความอนุเคราะห์ท่านรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยมีระยะ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ xx พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕xx ถึง วันที่ xx มีนาคม พ.ศ ๒๕xx จำนวน xx ราย ดังรายนาม ต่อไปนี้

๑. นางสาวxxxxxx xxxxxxxxx รหัสนิสิต ๖๒๑๖xxxx  
๒. นายxxxxxx xxxxxxxxx รหัสนิสิต ๖๒๑๖xxxx

อนึ่งในการปฏิบัติสหกิจศึกษา นิสิตจะปฏิบัติงานโดยอยู่ในความดูแลของหน่วยงานท่าน เมื่อ สิ้นสุดการปฏิบัติงาน แล้ว ขอความอนุเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาตามแบบประเมินผลของนิสิตเป็น รายบุคคล ตามแบบฟอร์มส่งส่งมาด้วยนี้ และกรุณาส่งคืนคณะวิทยาการสารสนเทศ หากท่านต้องการรายละเอียด เพิ่มเติม หรือกรณีนิสิตไม่มาฝึกหัดปฏิบัติงาน โปรดแจ้ง นางสาวกมลวรรณ แสงระวี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖ และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( )

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำนักงานการศึกษา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academics@informatics.buu.ac.th

## หนังสือขอความอนุเคราะห์ยกเลิกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ที่ อว ๘๑๑๓/



คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ เดือน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยกเลิกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด

ตามที่ บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์รับ นายxxxxxx xxxxxxx  
รหัสนิสิต ๖๒๑๖xxxx นิสิตชั้นปีที่ ๔ หลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาวิชาxxxxxxxxxxxxxxxx คณะ  
วิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นั้น

ทางคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ขอขอบคุณทางบริษัทเป็นอย่างสูงที่ให้  
ความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในบริษัท แต่เนื่องจากคณะฯ ได้รับแจ้งจากนิสิตดังกล่าวว่า  
ด้วยเหตุผลความจำเป็นทางด้านสุขภาพ จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในบริษัทตามกำหนดวันดังกล่าวได้อย่าง  
ต่อเนื่อง ในการนี้คณะวิทยาการสารสนเทศจึงขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณายกเลิกการปฏิบัติงาน  
สหกิจศึกษาของนิสิตคนดังกล่าว และขออภัยมายังบริษัทมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างสูง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( )

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำนักงานการศึกษา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academics@informatics.buu.ac.th



## หนังสือขอเรียกตัวนิสิตสหกิจศึกษาจากลัษมหาวิทยาลัย

ที่ อว ๘๑๑๓/



คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ เดือน ๒๕xx

เรื่อง ขอเรียกตัวนิสิตสหกิจศึกษาจากลัษมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้จัดการxxxxxxxx บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด

ตามที่คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพาได้ขอความอนุเคราะห์ให้ นายxxxx  
 xxxxx และนางสาวxxxxx xxxxxx นิสิตสาขาวิชาxxxxxxxxxxxxxx เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่บริษัท  
 xxxxxxxxxxxxxxxx จำกัด ระหว่างวันที่ xxx เดือน ๒๕xx - xxx เดือน ๒๕xx นั้น เนื่องจากได้รับแจ้งจาก  
 อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาว่าได้หารือกับหน่วยงานของท่านแล้วเห็นว่ายังไม่มียานมอบหมายที่  
 เหมาะสมแก่นิสิต ดังนั้นจึงขอเรียกตัวนิสิตดังกล่าวกลับมหาวิทยาลัย และขอขอบคุณหน่วยงานของท่าน  
 เป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน  
 ด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( )

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำนักงานการศึกษา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academics@informatics.buu.ac.th

## หนังสือขอขอบคุณสถานประกอบการ

ที่ อว ๘๑๑๓/



คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ เดือน ๒๕xx

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน ผู้จัดการxxxxxxxx บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด

ตามที่ บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิตสาขาวิชาxxxxxxxxxxxxx คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ๒๕xx เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ xxx เดือน ๒๕xx ถึง xxx เดือน ๒๕xx จำนวน xx ราย ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวxxxxxxxx | ๔. นางสาวxxxxxxxx |
| ๒. นายxxxxxxxx    | ๕. นางสาวxxxxxxxx |
| ๓. นายxxxxxxxx    | ๖. นางสาวxxxxxxxx |

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ส่งผลให้นิสิตได้รับความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง คณะวิทยาการสารสนเทศ จึงขอขอบคุณ บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด และ ๑) คุณxxxxxxxx ๒) คุณxxxxxxxx และ ๓) คุณxxxxxxxx พนักงานที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา คุณxxxxxxxx ผู้จัดการxxxxxxxx เจ้าหน้าที่ประสานงานสหกิจศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการรับนิสิตเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำนักงานการศึกษา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academics@informatics.buu.ac.th

## การขยายเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ที่ อว ๘๑๑๓/



คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ เดือน ๒๕xx

เรื่อง การขยายเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด

เรียน ผู้จัดการxxxxxxxx บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด

ตามที่บริษัท xxxxxxxxxxx จำกัด ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ทางคณะวิทยาการสารสนเทศ พิจารณาขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิตชั้นปีที่ ๔ สาขาวิชาxxxxxxxxxxxx จำนวน xx คน โดยจากเดิมมีกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานสิ้นสุดในวันที่ xx เดือน พ.ศ. ๒๕xx และทางบริษัทฯ ขอ ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิตจนถึงวันที่ xx เดือน พ.ศ. ๒๕xx นั้น บัดนี้ คณะ วิทยาการสารสนเทศได้พิจารณาแล้ว อนุญาตให้นิสิตขยายเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนถึงวันที่ xx เดือน พ.ศ. ๒๕xx โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นาย xxxxxxxx xxxxxxx	รหัสนิสิต xxxxxxxx
๒. นาย xxxxxxxx xxxxxxx	รหัสนิสิต xxxxxxxx
๓. นางสาว xxxxxxxx xxxxxxx	รหัสนิสิต xxxxxxxx

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

สำนักงานการศึกษา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๓๐๙๖

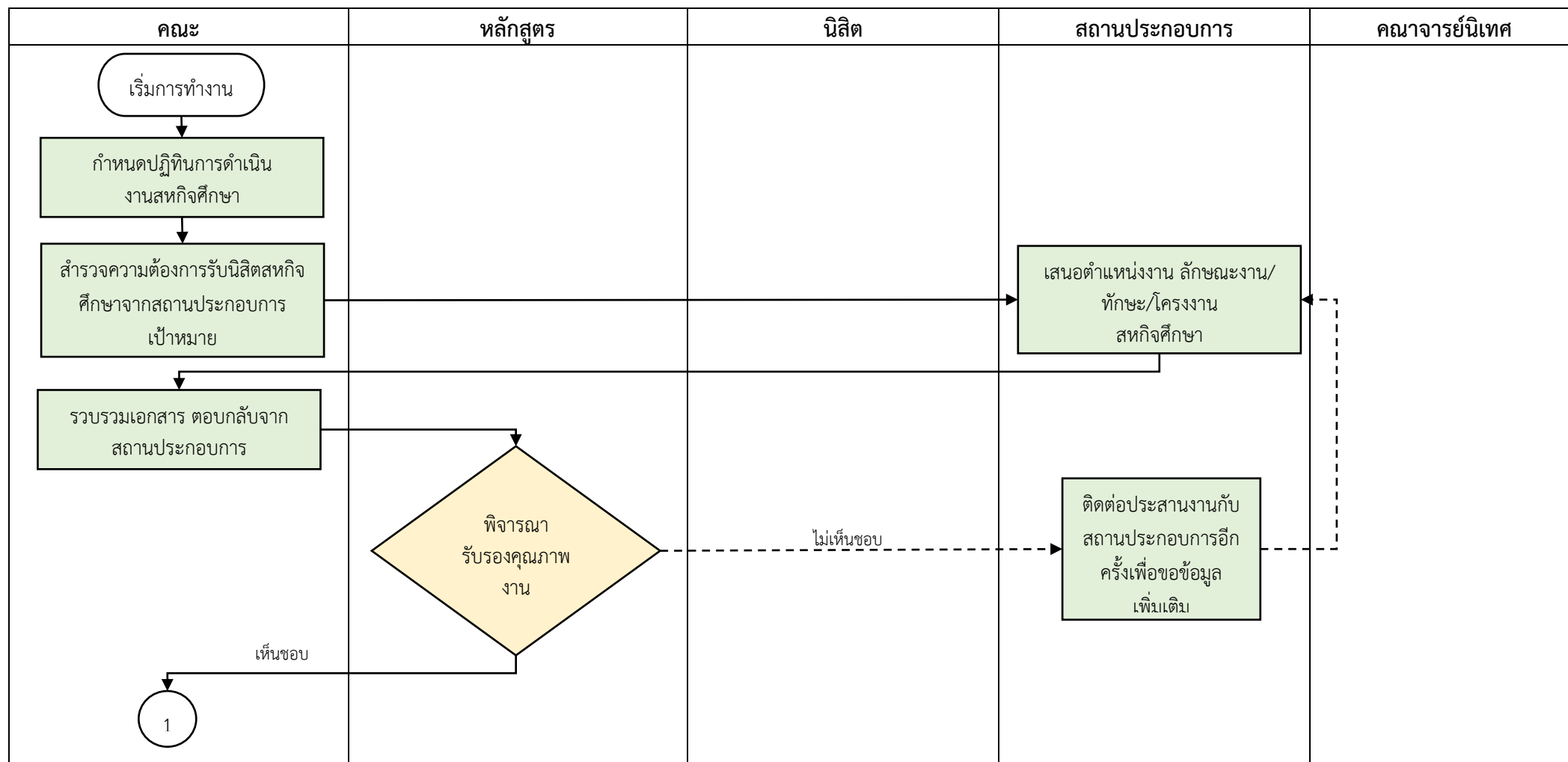
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academics@informatics.buu.ac.th

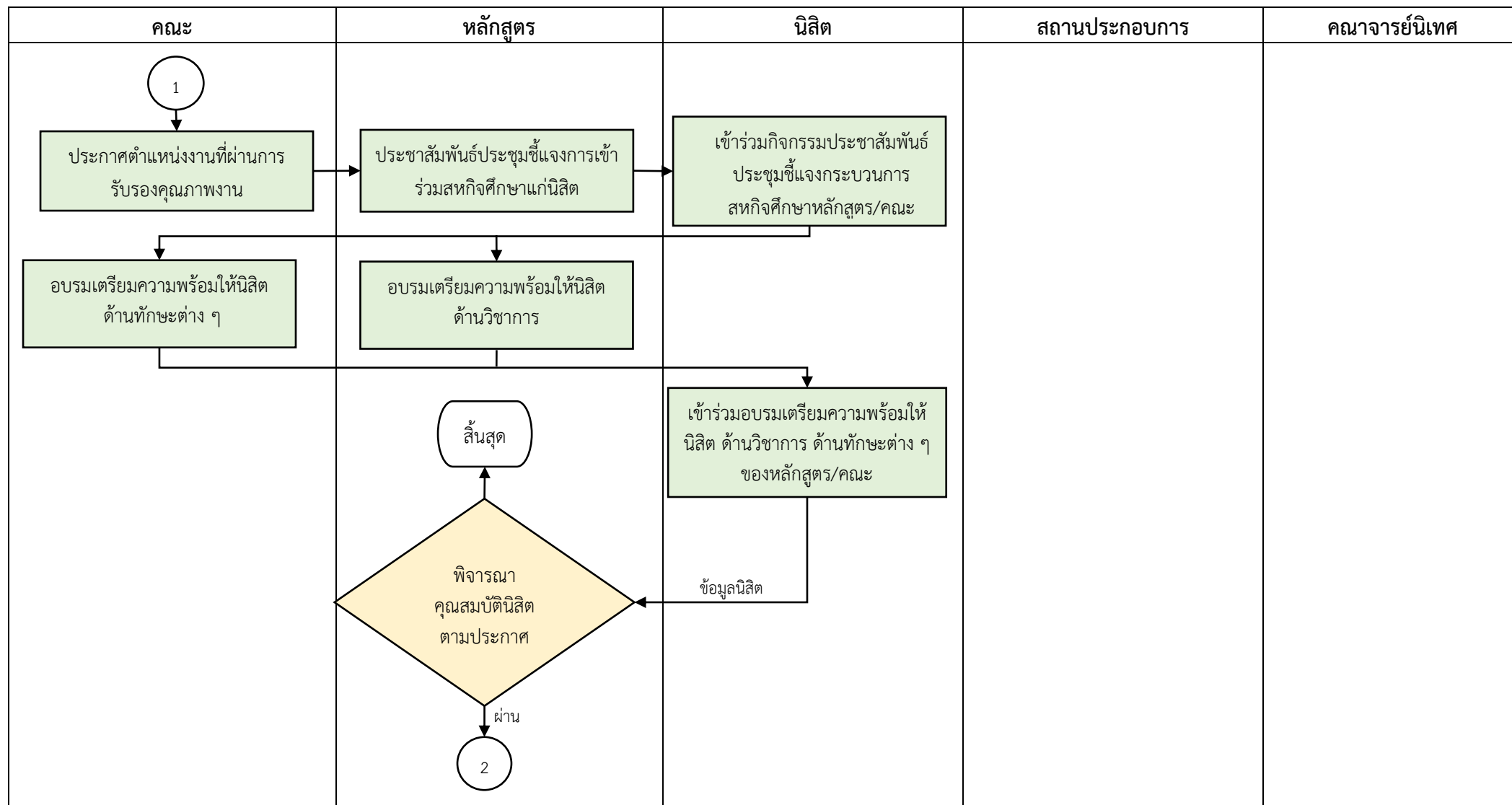
## ภาคผนวก

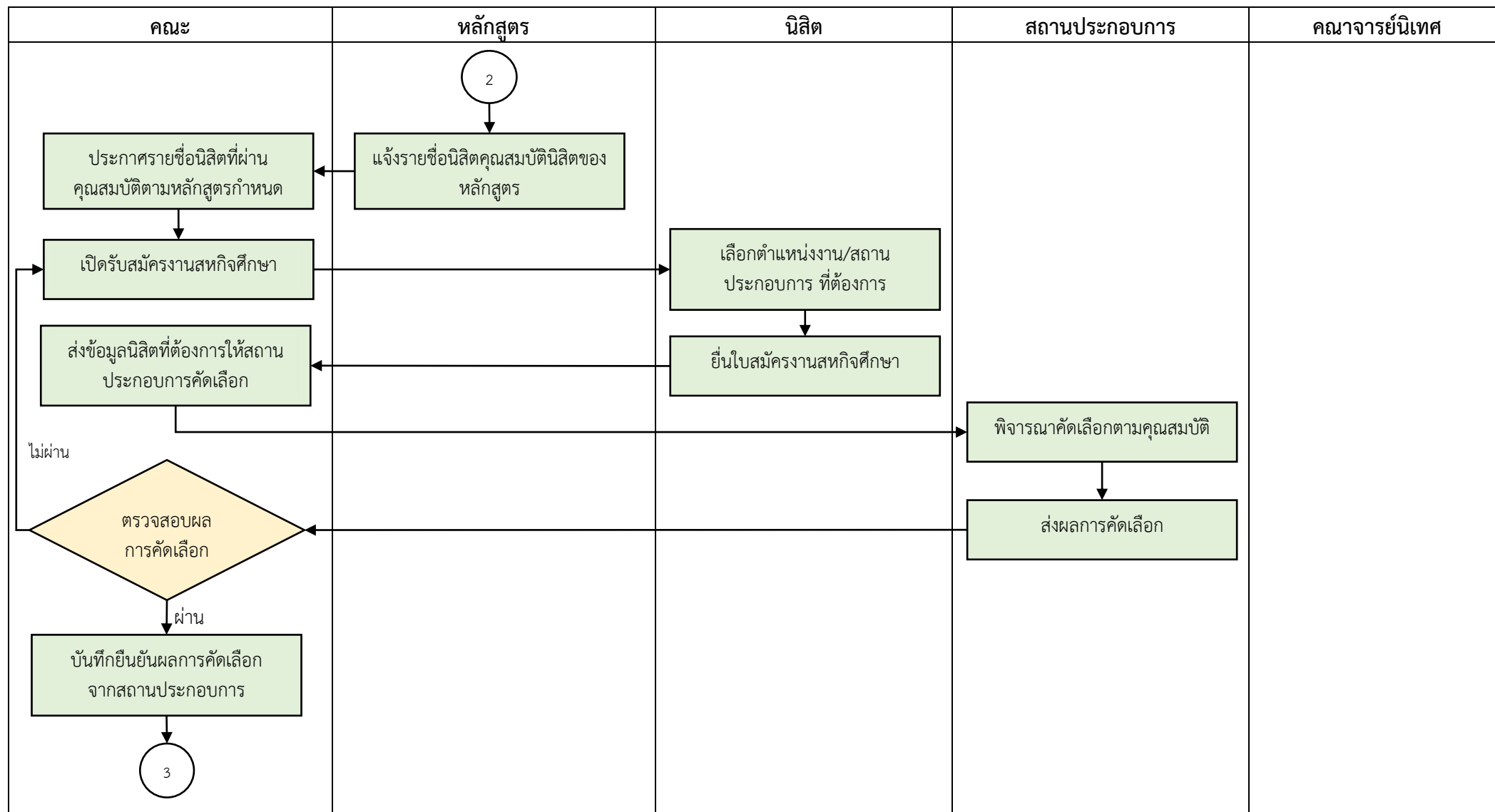
จ แผนภาพกิจกรรม(Activity Diagram)กระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะ  
วิทยาการสารสนเทศ

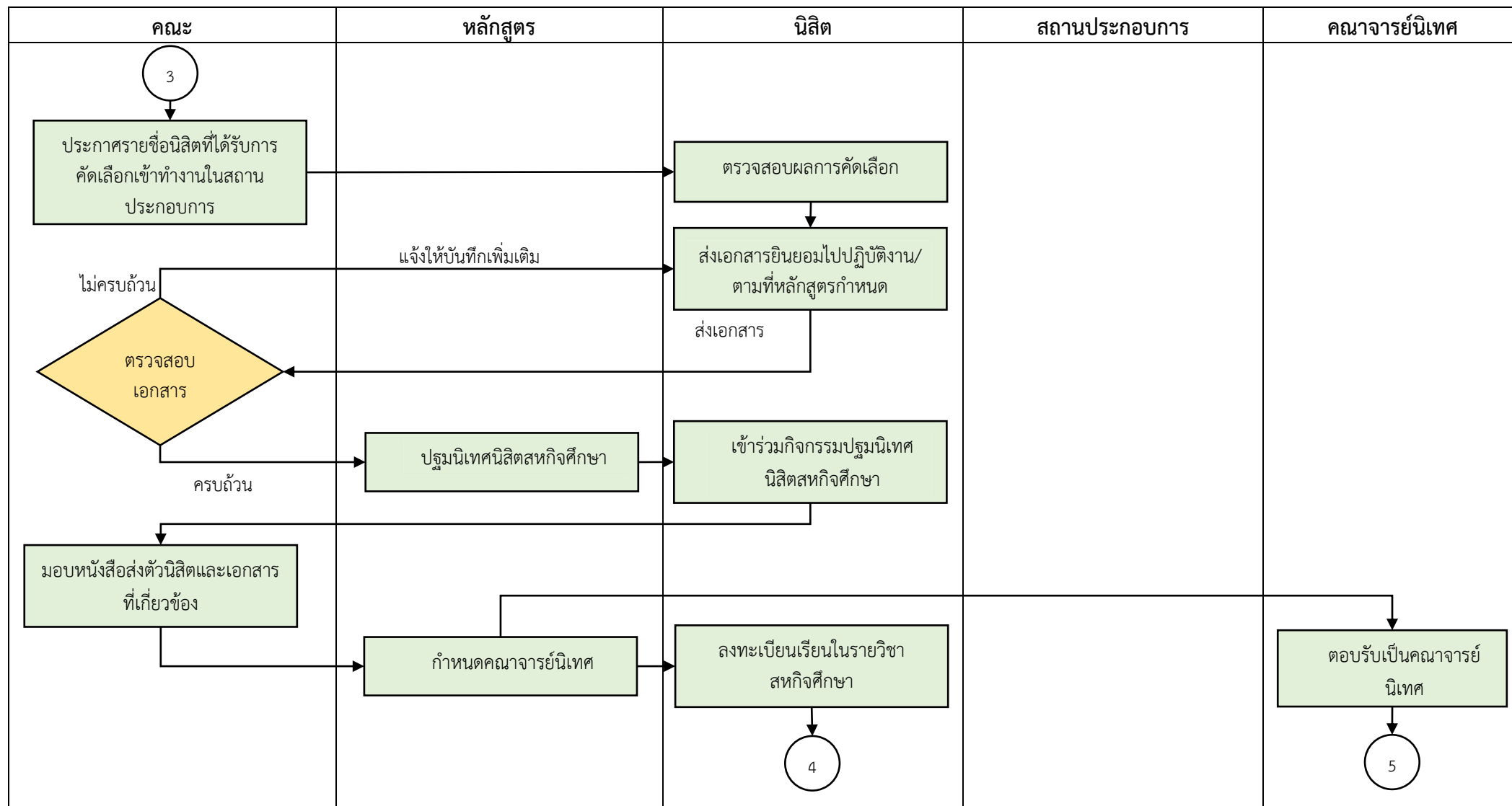
แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram) กระบวนการส่งนิตปฏิบัติสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

1. กระบวนการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา



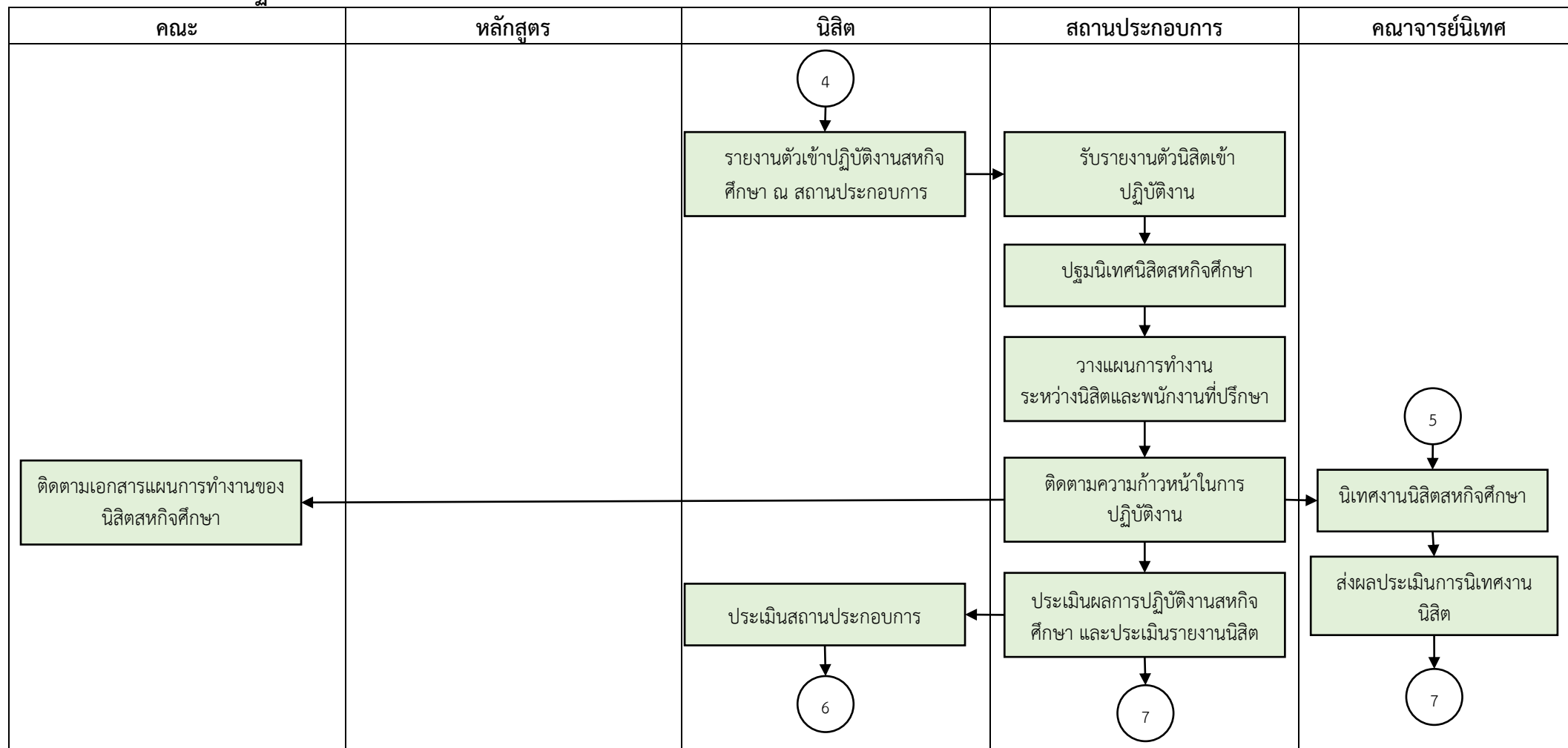




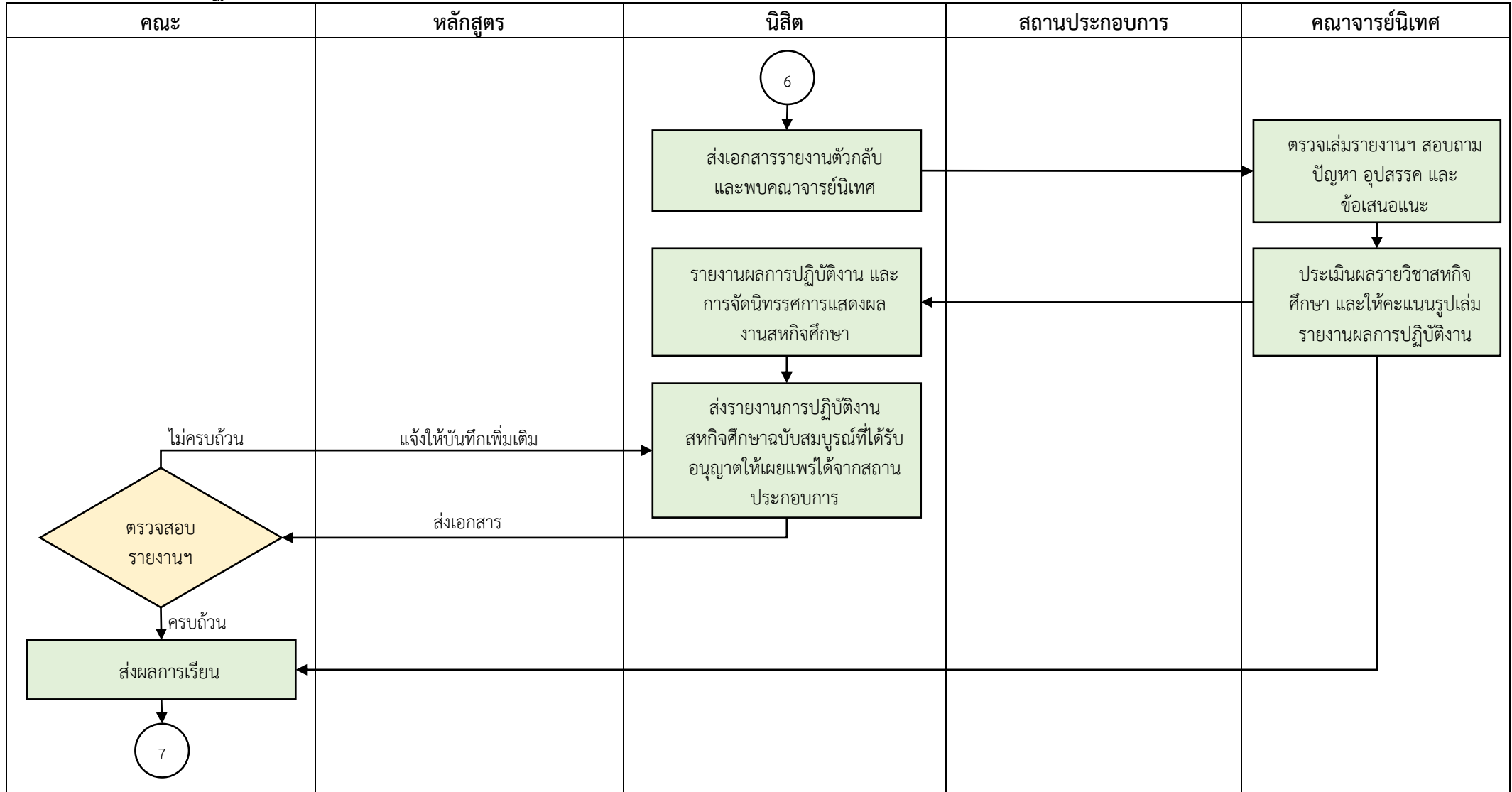




## 2. กระบวนการระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา



3. กระบวนการหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา



คณะ	หลักสูตร	นิสิต	สถานประกอบการ	คณาจารย์นิเทศ
<pre> graph TD     A((7)) --&gt; B[รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล]     B --&gt; C[นำส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาศึกษา]     C --&gt; D([จบการทำงาน])           </pre>				



นางสาวกมลวรรณ แสงระวี  
คณะวิทยาการสารสนเทศ  
กรกฎาคม 2566