

**แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา 1(0-2-1)หน่วยกิต**  
(สำหรับคณะ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	<p>1) คณะแจ้งข้อมูลรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา</p> <p>2) แนะนำเนื้อหาหารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา</p>	<p>คณะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อดูแล รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และคณะส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาฯ มายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ ภายในสัปดาห์ที่ 1</p> <p>คณะมอบหมายผู้รับผิดชอบในการบรรยายแนะนำรายละเอียดวิชา เตรียมสหกิจศึกษา รายวิชาสหกิจศึกษา ให้ครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำรายงานหัวข้อรายงาน : การศึกษางานในสาขาวิชาชีพ <u>ตาม เอกสารรายละเอียดวิชาเตรียมสหกิจศึกษา</u></li> <li>- การหาสถานประกอบการ</li> <li>- การสมัครงานกับสถานประกอบการ</li> <li>- การเตรียมเอกสารเพื่อสมัครงานของนักศึกษา</li> <li>- การประเมินผล และการติดตามความก้าวหน้าของรายงาน</li> <li>- ความหมายของสหกิจศึกษา (Cooperative Education)</li> <li>- กระบวนการสหกิจศึกษาของนักศึกษา (ก่อน- ระหว่าง-หลัง)</li> </ul>
2	แนะนำเนื้อหาหารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ใน ระบบ d-learning และอบรมภาษาอังกฤษ	<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาแนะนำนักศึกษา ให้ เข้าระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ เพื่อดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนะนำนักศึกษาสมัครเข้าร่วมระบบสหกิจศึกษาออนไลน์</li> <li>- แนะนำนักศึกษาเรียนเนื้อหาหารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาในระบบ d-learning พร้อมทำแบบทดสอบ (อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เป็นผู้ออกข้อสอบเอง)</li> <li>- Download แบบแจ้งรายชื่อสถานประกอบการในการออกปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา เพื่อเตรียมให้อาจารย์ที่ปรึกษาฯ พิจารณาลงนาม และส่ง ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ</li> </ul> <p>2. อาจารย์ที่ปรึกษาฯ แจ้งนักศึกษาให้เข้าอบรมภาษาอังกฤษ (ENG 002 English for Cooperative Education) ในระบบ <a href="http://spuonline.spu.ac.th/">http://spuonline.spu.ac.th/</a> ตาม link <a href="https://www.spu.ac.th/departement/job/pages/eng002">https://www.spu.ac.th/departement/job/pages/eng002</a></p>

สัปดาห์	หัวข้อ	รายละเอียด
3-5	<p>1) ตรวจสอบรายงานการศึกษา</p> <p>1. ตรวจสอบรายงานลักษณะงานอาชีพ และวิเคราะห์ตนเอง พร้อมให้คำปรึกษา</p> <p>2. ตรวจสอบรายงานตำแหน่งงานที่ตนเองต้องการทำ และให้คำปรึกษา</p> <p>3. ตรวจสอบรายงานการวิเคราะห์ตนเอง และให้คำปรึกษา</p> <p>2) รับแบบแจ้งรายชื่อสถานประกอบการในการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา และรวบรวมแบบแจ้งรายชื่อฯ ส่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ ภายในสัปดาห์ที่ 5</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาตรวจสอบรายงานการศึกษา ลักษณะงาน และวิเคราะห์ตนเอง โดยใช้แบบประเมิน <u>ความก้าวหน้า</u>ของรายงานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะงาน/ตำแหน่งงานในสาขาวิชาชีพ</li> <li>- ความต้องการจ้างงานในสาขาวิชาชีพ</li> <li>- อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ความมั่นคงในสาขาวิชาชีพ</li> </ul> <p>อาจารย์ที่ปรึกษารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาตรวจสอบรายงานการศึกษา ตำแหน่งงานที่ตนเองต้องการทำ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะตำแหน่งงาน และข้อมูลเบื้องต้น</li> <li>- หน้าที่ความรับผิดชอบ และรายละเอียดของงานในตำแหน่งงานที่เลือกไว้</li> <li>- ลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน</li> <li>- สมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงานที่เลือก (ความรู้/ความสามารถ/ ทักษะ/ และคุณลักษณะ)</li> <li>- คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)</li> </ul> <p>อาจารย์ที่ปรึกษารายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาตรวจสอบรายงานการวิเคราะห์ตนเอง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ตนเองถึงลักษณะ (ความชอบ/ถนัด/ความสามารถ/ คุณลักษณะอื่นๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อวิเคราะห์ตนเองให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และอาชีพหรือไม่)</li> <li>- เป้าหมายในการทำงานอย่างไร ? และความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน (Career path)?</li> <li>- แนวทางในการพัฒนาตนเองเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ รับแบบแจ้งรายชื่อสถานประกอบการในการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาเพื่อพิจารณา และ ลงนาม</p> <p>- ตรวจสอบสถานประกอบการที่นักศึกษาเลือก และสัมภาษณ์ นักศึกษาในเบื้องต้น</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ รวบรวมแบบแจ้งรายชื่อสถานประกอบการในการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา พร้อมตารางสรุปรายชื่อนักศึกษาที่จะไป สหกิจศึกษาแยกตามสาขาวิชาส่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ ภายในสัปดาห์ที่ 5</p>

สัปดาห์	หัวข้อ	รายละเอียด
6-7	ตรวจรายงาน และให้คำปรึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ตรวจรายงาน และให้คำปรึกษาตามหัวข้อที่ปรากฏในสัปดาห์ที่ 3 โดยใช้แบบประเมินความก้าวหน้าของรายงานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
8-9	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ นำส่งจดหมายขอความอนุเคราะห์ฯ ให้คณะ/สาขาวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษาฯ สถานประกอบการ และนักศึกษา	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จัดทำจดหมายขอความอนุเคราะห์ฯ ถึงสถานประกอบการ หรือนักศึกษานำจดหมายขอความอนุเคราะห์ฯ ทางอีเมล เพื่อ ไปสมัครงานกับสถานประกอบการภายใน 3 วันหลังจากที่รับจดหมาย
10	ตรวจร่างรายงานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ตรวจร่างเนื้อหาารายงานฉบับสมบูรณ์ พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ
11-12	ติดตามผลการสมัครงานของนักศึกษา	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ติดตามผลการสมัครงานของนักศึกษา (แล้วแต่กรณี)</p> <p><b>กรณีที่ 1</b> สถานประกอบการตอบรับโดยแจ้งมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือ แจ้งให้นักศึกษาทราบโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ส่งแบบตอบรับให้กับนักศึกษาทางอีเมล</li> <li>- นักศึกษาดำเนินแบบตอบรับ จำนวน 2 ชุด โดยชุดที่ 1 ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ เก็บเป็นข้อมูลการไปสหกิจศึกษาของนักศึกษา</li> <li>ชุดที่ 2 ใส่ไว้ในรายงานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา</li> </ul> <p><b>กรณีที่ 2</b> สถานประกอบการปฏิเสธโดยแจ้งมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ หรือ แจ้งให้นักศึกษาทราบโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ต้องแนะนำสถานประกอบการแห่งใหม่ให้นักศึกษาไปสมัครงาน หรืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ ประสานกับศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อหาสถานประกอบการใหม่ให้กับนักศึกษา</li> <li>- นักศึกษาได้สถานประกอบการใหม่ขอให้ให้นักศึกษาดำเนินการเช่นเดิม (สมัครงาน และรอผลตอบรับ)</li> </ul> <p><b>กรณีที่ 3</b> สถานประกอบการไม่แจ้งผลใดๆ (ไม่ตอบกลับว่ารับ หรือ ไม่รับนักศึกษา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จะเป็นผู้ติดตามหากสถานประกอบการนั้นอยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์สหกิจศึกษา</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ *** จะต้องเป็นผู้ติดตามผลการสมัครงานให้นักศึกษาด้วยตนเองหากสถานประกอบการนั้นอยู่ในฐานข้อมูลของคณะ หรือของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือนักศึกษาเอง</li> </ul>

สัปดาห์	หัวข้อ	รายละเอียด
13-14	รับรายงานฉบับสมบูรณ์	อาจารย์ที่ปรึกษาฯ รับรายงานฉบับสมบูรณ์จากนักศึกษา
15-16	สอบประเมินผล การนำเสนอรายงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาฯ สอบประเมินผลการนำเสนอรายงาน โดยให้ใช้แบบประเมินรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (100 คะแนน)
หลัง สอบ ปลาย ภาค	1) ส่งเกรดให้สำนักงานวิชาการ  2) ส่งเอกสารให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อดำเนินการเบิกค่าตอบแทน ภายในไม่เกิน 20 วันหลังจากประกาศเกรดของนักศึกษา หากเกินกำหนดคณะต้องทำหนังสือชี้แจง	- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ตัดเกรดในระบบของสำนักงานวิชาการ  - อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ส่งเอกสารให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ดังนี้ 1. ตารางสรุปรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (ส่งทาง E-document) 2. ตารางปัญหาและข้อเสนอแนะจากการเรียนการสอนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา 1 หน่วยกิต (ส่งทาง E-mail) 3. แบบประเมินรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และประเมินความก้าวหน้าของรายงานรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา (ส่งทาง E-mail) 4. ใบรายงานเกรด (ส่งทาง E-document เพื่อขอเสนอค่าตอบแทนเตรียมสหกิจศึกษา)