



แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้
เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณาจารย์นิเทศและ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหน่วยฝึกงานและสหกิจศึกษา

หน่วยฝึกงานและสหกิจศึกษา งานวิชาการและวิจัย
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

แนวปฏิบัติที่ดี

เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสหกิจศึกษา

๑.ความเป็นมาและความสำคัญ

สหกิจศึกษา (Co-operative Education) คือ การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งเรียกว่าสถานประกอบการอย่างเป็นระบบก่อนสำเร็จการศึกษา ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการ ระหว่างการเรียนการสอนกับการทำงานอย่างมีระบบ โดยให้นักศึกษามีการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ซึ่งสถานประกอบการจะเข้ามาร่วมจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มรูปแบบให้ความร่วมมือเต็มเวลา ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นเสมือนเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานปฏิบัติงานชั่วคราวในสถานประกอบการ นักศึกษาสหกิจศึกษาอาจจะรับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นตามความเหมาะสมจากสถานประกอบการ

สหกิจศึกษา เปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ อันจะเป็นการฝึกการประยุกต์ใช้ความรู้ แนวคิด ทักษะสามารถนำไปใช้ในการทำงานจริง เป็นการเติมเต็มการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ที่ดีให้แก่นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาเพื่อเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามที่ตลาดแรงงานต้องการ

๒.วัตถุประสงค์สหกิจศึกษา

(๑) เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้และฝึกทักษะในวิชาชีพตามสภาพเป็นจริงของสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เพื่อให้มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ผลิตบัณฑิตได้เชื่อมโยงสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ และเกิดการ บูรณาการความร่วมมือ ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัย และการสร้างองค์ความรู้ใหม่

(๓) เพื่อให้สถานประกอบการได้รับประโยชน์จากโครงการหรืองานที่นักศึกษาปฏิบัติ อีกทั้งใช้ประโยชน์จากสหกิจศึกษาเป็นแนวทางหนึ่งในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

(๔) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

(๕) เพื่อเสริมสร้างทักษะ เตรียมความพร้อมเพิ่มเติมประสบการณ์ตรงให้กับนักศึกษาของการทำงานในวิชาชีพ และศักยภาพในการทำงานจริงให้แก่ศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างเป็นระบบ

(๖) เพื่อสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วมมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

(๗) เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้งานทำ และเปิดโอกาสให้สถานประกอบการได้คัดเลือกบุคลากรที่ต้องการตามความเหมาะสมของตำแหน่งงาน

(๘) เพื่อลดต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ

(๙) เพื่อเพิ่มพูนทักษะการพัฒนาตนเองของนักศึกษา จากการได้ฝึกใช้สติปัญญาแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบและมีระเบียบวินัยต่อตนเองและส่วนรวม

๓. บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

“อาจารย์นิเทศ” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาและประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

๔. คุณสมบัติอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

(๑) อาจารย์นิเทศต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาและผ่านการอบรมการนิเทศงานสหกิจศึกษาโดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สกอ.

(๒) อาจารย์นิเทศต้องเป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสหกิจศึกษาสังกัดอยู่

๕. บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

(๑) อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาต้องมีแผนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาอย่างเป็นระบบ และมีเอกสารประกอบการนิเทศ

(๒) อาจารย์นิเทศควรตรวจสอบรูปแบบการนำเสนอโครงการ และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา

(๓) อาจารย์นิเทศต้องใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อครั้ง และใช้เวลาเพียงพอตามความจำเป็นของนักศึกษาสหกิจศึกษา

(๔) อาจารย์นิเทศควรติดตามความก้าวหน้าและตรวจสอบรูปแบบการนำเสนอโครงการ ประเมินผลโครงการและให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ สำหรับโครงการแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา

(๕) สัปดาห์สุดท้ายของสหกิจศึกษาอาจารย์นิเทศควรเข้ารับฟังการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ร่วมกับผู้บริหารสถานประกอบการ ประเมินผลโครงการพร้อมให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น จุดเด่น จุดด้อย และ เตรียมโครงการสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจในครั้งถัดไป

(๖) อาจารย์นิเทศต้องแจ้งข้อมูลการประเมินผลโครงการให้นักศึกษาสหกิจศึกษาทราบ

๖. ประโยชน์อาจารย์นิเทศได้รับจากการไปนิเทศงานสหกิจศึกษา

(๑) ทราบรายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาทุกชั้นตอน และระบบงานของหน่วยงาน

(๒) ได้ข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการในการพัฒนาการเรียนการสอน

(๓) ทราบปัญหาและอุปสรรคของนักศึกษา และแก้ไขได้ทันที่

(๔) เกิดเครือข่ายในวิชาชีพเดียวกันต่อไป

(๕) มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และให้คำปรึกษาทางวิชาการ

(๖) ทราบวัฒนธรรมของสถานประกอบการที่นักศึกษาสหกิจศึกษาไปปฏิบัติงาน

๗. บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (Co-operative Education Advisor - CA) หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะ/วิทยาลัยฯ ให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานประกอบการจัดทำโครงการให้กับนักศึกษา ดูแลนักศึกษา ให้คำปรึกษาโครงการ นิเทศ และประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

กระบวนการก่อนนักศึกษาฝึกงาน

๑. สถานประกอบการที่จะให้นักศึกษาฝึกงาน

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
- ข้อมูลจากนักศึกษา - จากรุ่นพี่ที่เคยไปฝึกงาน - จากรุ่นพี่ที่จบไปแล้ว - จากนักศึกษาหาเอง	- เก็บข้อมูลจากฝึกงานที่ผ่านมา - ประสานกับรุ่นพี่ที่จบไปแล้วโดยอาจเก็บข้อมูลตอนมารับปริญญา - ให้รุ่นน้องทุกชั้นปี เข้าร่วมฟังการสรุปรายงานการฝึกงาน
เครือข่ายของอาจารย์และจากสถานประกอบการที่อาจารย์เคยไปนิเทศฝึกงานและดี	เก็บข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกงาน/อาจารย์ไปนิเทศแล้วประเมินว่าดี
ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (MOU)	คัดเลือกนักศึกษาที่คุณภาพ คุณสมบัติตรงความต้องการของหน่วยงาน
ฐานข้อมูลจากงานกิจการนักศึกษาของคณะ/มหาวิทยาลัย	ออกแบบระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ดี ใช้ประโยชน์ได้เมื่อต้องการ

๒. ข้อมูลสถานประกอบการ การคัดเลือกสถานประกอบการที่เป็นสถานประกอบการเป้าหมายที่จะให้นักศึกษาไปฝึกงาน

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. เป็นสถานประกอบการที่เป็นที่ยอมรับ ได้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อกำหนดเบื้องต้น	เลือกสถานประกอบการที่ดี เช่น เป็นสถานที่ที่นักศึกษาไปฝึกงานมาแล้วและให้ Comment ไว้ว่าควรส่งนักศึกษารุ่นน้องต่อไป
๒. เลือจากภูมิลำเนาของ นักศึกษา กับสถานประกอบการที่ตอบรับ - กำหนด Zone การไปฝึกงาน	ความสะดวกในการเดินทาง และค่าใช้จ่าย
๓. ดูจากข้อมูลของสถานประกอบการที่เคยให้ความเห็น - ผลการประเมินจากสถานประกอบการ - การรายงานผลการฝึกงานของ นักศึกษาที่ผ่านมา	แบบประเมินสถานประกอบการและแบบประเมินของ นักศึกษาที่ไปฝึกงาน
๕. สวัสดิการของสถานประกอบการที่มีให้ได้ตามควร	ค่าตอบแทน, อาหารกลางวัน, ที่พัก, ค่าเดินทาง ฯลฯ

๓. การสร้างความร่วมมือด้านการฝึกงานกับสถานประกอบการ

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. ควรเลือกนักศึกษาที่จะไปฝึกงานที่มีคุณภาพเพื่อจะได้สร้างความประทับใจให้กับสถานประกอบการ	คุณภาพของนักศึกษาฝึกงาน เช่น GPA พฤติกรรม ความรับผิดชอบ เป็นต้น
๒. สอบถามความต้องการคุณสมบัติของ นักศึกษาที่จะไปฝึกงานกับสถานประกอบการ เพื่อจะได้คัดเลือกนักศึกษาได้ตรงตามความต้องการ	คำแนะนำของผู้ประกอบการที่แจ้งให้กับอาจารย์นิเทศ/คณะ โดยเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของคณะเพื่อเอาไว้ใช้ในป้ต่อไป
๓. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อทำความเข้าใจกับหัวหน้า พี่เลี้ยง เพื่อแก้ไขปัญหาเป็นระยะๆ และเมื่อถึงเวลาไปนิเทศ อาจารย์ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้ม เพื่อผูกมิตรกับสถานประกอบการ	- อาจารย์นิเทศต้องวางแผนก่อนออกไปฝึกงานให้เรียบร้อยทุกครั้ง และรายงานความก้าวหน้าระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง - งบประมาณในการติดต่อกับนักศึกษาที่ไปฝึกงานต่อคน
๔. ทำหนังสือขอบคุณสถานประกอบการที่อนุเคราะห์สถานที่ฝึกงาน/มอบปริญญาบัตรให้กับสถานประกอบ/ยกย่องเชิดชู สถานประกอบการ เช่น ยกย่องให้เป็นสถานประกอบการดีเด่น	ประสานความร่วมมือเพื่อให้เกิดความร่วมมือต่อไปคณะต้องสนับสนุนเรื่องงบประมาณ การทำหนังสือ
๕. การลงนามความร่วมมือกับบริษัทต่าง ๆ (MOU)	ผู้บริหารต้องเห็นความสำคัญและไปพูดคุยกับสถานประกอบการเพื่อให้เกิดการทำ MOU
๖. เชิญหน่วยงานมาอบรมในหลักสูตรที่คณะฯจัด	ได้รับการสนับสนุนเรื่องงบประมาณ และความสัมพันธ์ของอาจารย์ในแต่ละหลักสูตร

๔. ควรมีการกำหนดข้อตกลงลักษณะงานที่จะให้นักศึกษาไปฝึกงานกับสถานประกอบการ

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. มีการกำหนด TOR ตามวิชาชีพ ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการให้ชัดเจนก่อนส่ง นักศึกษาออกฝึกงาน	หลักสูตรกำหนดลักษณะงานแจ้งให้หน่วยงานทราบ
๒. กำหนดจำนวนนักศึกษาที่สถานประกอบการสามารถรับได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หลักสูตรเป็นผู้พิจารณา จำนวนนักศึกษาที่สามารถเข้ารับการฝึกงานได้ในแต่ละที่
๓. กำหนดชั่วโมงจิตอาสา	ตามเงื่อนไขในหลักสูตร

๕. ภาคการศึกษาที่เหมาะสมให้นักศึกษาฝึกงาน

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. ภาคฤดูร้อน เพราะอยู่ในช่วงส่งงบการเงิน นักศึกษาจะได้ประสบการณ์มาก (สำหรับสาขาบัญชี)	-
๒. ปี ๔ เทอม ๒ เมื่อนักศึกษาฝึกงานเสร็จสามารถสมัครเข้าทำงานได้ทันที	-

๖. การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกงาน

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. โครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกงานการพัฒนาบุคลิกภาพการแต่งกาย การพูด มารยาทและการปรับตัวในสถานที่ฝึกงาน ทักษะในวิชาชีพอื่นๆ อุปกรณ์สำนักงานและคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	ขอความอนุเคราะห์วิทยากร จากเครือข่ายความร่วมมือ (MOU) อบรมให้นักศึกษา
๒. โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกงาน	ให้นักศึกษารุ่นน้องเข้ารับฟังประสบการณ์จากรุ่นพี่

๗. เงื่อนไขรายวิชาฝึกงาน และคุณสมบัติของนักศึกษาที่สามารถลงทะเบียนรายวิชาฝึกงาน

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
๑. เกรดเฉลี่ยรวม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐	หลักสูตรพิจารณาคุณสมบัติให้นักศึกษาให้ครบถ้วน
๒. ต้องเรียนวิชาชีพพื้นฐานครบ	
๓. ผ่านเงื่อนไขตามรายวิชาฝึกงานในหลักสูตร	
๔. คุณสมบัติอื่นใดให้อยู่ในดุลยพินิจหลักสูตร	

กระบวนการระหว่างนักศึกษาฝึกงาน

๑. ระบุวิธีการ ช่องทางการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพระหว่างอ.ประจำวิชา อ.นิเทศ นักศึกษา ฝึกงานและสถานประกอบการ

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
<p>๑. ในกรณีไม่เป็นทางการให้สื่อสารผ่าน Social media เช่น Facebook, skype, e-learning, e-document โทรศัพท์</p> <p>๒. ในกรณีเป็นทางการ ให้สื่อสารผ่านโทรศัพท์ในเบื้องต้นก่อน และส่งหนังสือราชการตามภายหลัง</p>	<p>๑. แจ้งช่องทางการสื่อสารให้นักศึกษาทราบก่อนออกฝึกงาน เช่น จะสื่อสารผ่าน social media โดยให้ นักศึกษา สมัคร เป็นสมาชิกในกลุ่ม</p> <p>๒. การเข้าถึง social media ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>๓. นักศึกษาและอาจารย์ update ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และ มีการโต้ตอบอย่างทันท่วงทีที่ได้รับทราบข้อมูล</p> <p>๔. กรณีที่เป็นทางการ อาจารย์และนักศึกษาต้องมีการ ตรวจสอบจดหมายปลายทางกับสถานประกอบการ และต้นขั้ว</p>

๒. การนิเทศงาน ณ สถานประกอบการของ อ.นิเทศเกิดประสิทธิภาพ ก่อนการเดินทางไปนิเทศ ระหว่างการนิเทศ และหลังจากนิเทศ

แนวปฏิบัติที่ดี	ปัจจัยความสำเร็จ
<p><u>ก่อนการนิเทศ</u> ประชุมวางแผน (พื้นที่ มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ จัดสรรงบประมาณ ตารางเวลา พาหนะ ขั้นตอนการดำเนิน เช่น การอนุมัติงบประมาณ) ติดต่อประสานงาน กับสถานประกอบการ นักศึกษา พี่เลี้ยง</p> <p>เตรียมเอกสาร ตรวจสอบเส้นทางการเดินทาง</p> <p><u>ระหว่างการนิเทศ</u></p> <p>นัดหมายนักศึกษา สถานประกอบการ สอบถามข้อมูลจากพี่เลี้ยง สอบถามข้อมูลจากตัว นักศึกษา</p> <p>สังเกตการณ์การทำงาน</p> <p>ถ้าเป็นไปได้ควรมีอาจารย์ควรพบผู้บริหาร เพื่อสอบถาม ข้อมูล แสดงความขอบคุณ สร้างสัมพันธภาพที่ดี</p>	<p><u>ก่อนการนิเทศ</u></p> <p>๑. มีการบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ให้รับทราบ</p> <p>๒. จัดทำcheck list รายการเอกสารที่ต้องใช้</p> <p>๓. โทรยืนยันก่อนออกไปปฏิบัติงาน</p> <p><u>ระหว่างการนิเทศ</u></p> <p>_การติดต่อประสานงานระหว่างอาจารย์ นิเทศ นักศึกษา สถานประกอบการ</p>
<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเกียรติบัตร/ของที่ระลึก สำหรับสถานประกอบการที่ให้การสนับสนุน สำหรับ นักศึกษาฝึกงาน - จัดเตรียมเอกสารการประเมินเพิ่มเติม 	

ภาพกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณาจารย์ในเทศและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและสหกิจศึกษา
วันพุธที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องสำนักงานบัญชีจำลอง
อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐





