



คู่มือปฏิบัติงาน

การดำเนินงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จัดทำโดย

นางสาวจิราพัชร แสนแก้ว

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ



Faculty of Science

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ได้ศึกษา และทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทยกำหนดไว้ และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ผู้เขียนได้ศึกษาและรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องไว้ในเล่มนี้ด้วยแล้ว ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดสำหรับหน่วยงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและบุคลากร เพื่อพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงาน

จิราพัชร แสนแก้ว

มิถุนายน 2568

กิตติกรรมประกาศ

ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ เป็นความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของสายสนับสนุนไปอีกระดับหนึ่ง เนื่องจากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนา นอกจากเป็นเอกสารที่อธิบายเส้นทางและรายละเอียดของการปฏิบัติงานแล้ว ยังประกอบด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและประสบการณ์ของการปฏิบัติงานอีกด้วย โดยประสบการณ์เหล่านั้นต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์จากงานประจำ จึงมีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น มีประสบการณ์ในการปรับปรุง แก้ไขและแนวทางในการพัฒนา โดยขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในความสำเร็จของการจัดทำหนังสือฉบับนี้ ดังนี้

ขอขอบคุณกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพของสายสนับสนุน ผ่านโครงการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ สายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ท้ายที่สุด ผู้เขียนขอขอบคุณดีทั้งปวงที่พึงบังเกิดจากการใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ เป็นการสรรเสริญบูชาแด่หน่วยงาน องค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของคู่มือฉบับนี้ดังที่กล่าวถึงแล้วข้างต้น รวมทั้งเจ้าของเอกสารที่อ้างอิงในบรรณานุกรมทุกท่าน ขอกุศลผลบุญแห่งความดีดังกล่าว เป็นอานิสงค์ให้ทุกท่านมีความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จในชีวิต หน้าที่ การงาน ทั้งบุคคลและองค์กรที่ทรงคุณค่าต่อประเทศชาติและสังคมสืบไป

สารบัญ

คำนำ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความจำเป็น	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขต	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	5
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	6
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	8
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	17
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	17
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	21
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	24
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	29
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	32
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	32
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	33
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	47
4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	46
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	49
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	49
5.2 ข้อเสนอแนะ	51

บรรณานุกรม	54
ภาคผนวก	55
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาในการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	56
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มสำหรับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	78
ภาคผนวก ค แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาในการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	119
ภาคผนวก ง ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	168
ประวัติผู้เขียน	232

สารบัญตาราง

ตารางที่ 3-1	รายละเอียด เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษา เชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	24
ตารางที่ 3-2	รายละเอียด เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงใน การปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	26
ตารางที่ 4-1	กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงานการดำเนินงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	32
ตารางที่ 4-2	รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	38
ตารางที่ 4-3	รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	45
ตารางที่ 4-4	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	48
ตารางที่ 5-1	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	51

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2-1 โครงสร้างหน่วยงาน	11
ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร	12
ภาพที่ 2-3 โครงสร้างอัตรากำลัง กองบริหารงานคณะ	13
ภาพที่ 2-4 โครงสร้างงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา	14
ภาพที่ 2-5 โครงสร้างภาระงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา	15
ภาพที่ 2-6 โครงสร้างภาระงานที่รับผิดชอบ	16
ภาพที่ 4-1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	35
ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	41

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับการจัดตั้งขึ้น เมื่อปี พุทธศักราช 2507 พร้อมกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้มีพระราชกฤษฎีกา จัดแบ่งคณะในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2509 โดยใช้ชื่อว่า “คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์” ทำหน้าที่ให้บริการสอนวิชาพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ แก่นักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์และคณะวิศวกรรมศาสตร์ รวมทั้งนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และคณะพยาบาลศาสตร์ ในปีพุทธศักราช 2516 เริ่มมีการรับนักศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ รุ่นแรก 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี และชีววิทยา ต่อมาในปีพุทธศักราช 2518 มีการรับนักศึกษาสาขาบรรณารักษศาสตร์ ทำให้มีการกิจเพิ่มขึ้นในด้านการผลิตบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์และทางอักษรศาสตร์ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีความเป็นเอกภาพ ในปีพุทธศักราช 2521 จึงได้มีการแยกออกเป็น 2 คณะ คือ “คณะวิทยาศาสตร์” และ “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์”

คณะวิทยาศาสตร์เมื่อแรกก่อตั้งได้แบ่งส่วนราชการเป็น 5 ส่วน คือ สำนักงานคณบดี ภาควิชาคณิตศาสตร์ ภาควิชาเคมี ภาควิชาชีววิทยา และภาควิชาฟิสิกส์ ปัจจุบันประกอบด้วย 10 ส่วน คือ สำนักงานคณบดี ภาควิชาคณิตศาสตร์ ภาควิชาเคมี ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาฟิสิกส์ ภาควิชาจุลชีววิทยา ภาควิชาชีวเคมี ภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม ภาควิชาสถิติ และภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีหลักสูตรรวม 47 หลักสูตร ประกอบด้วยหลักสูตรระดับปริญญาตรี 14 หลักสูตร ระดับปริญญาโท 19 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก 14 หลักสูตร

คณะวิทยาศาสตร์ มีการกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อตั้งเป้าหมายในการดำเนินการของคณะวิทยาศาสตร์ โดยเป้าหมายแห่งคุณภาพคือบัณฑิตของคณะวิทยาศาสตร์ ก่อปรด้วยวิทยา จริยา ปัญญา มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นผู้มีความรู้ มีจิตสาธารณะ มีความเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม มีบทบาทและภาวะผู้นำในภาคส่วนต่าง ๆ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมของคณะวิทยาศาสตร์ได้มีส่วนนำไปใช้ในการสร้างเสริมคุณค่าและพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและประเทศ มีการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่สังคม นักศึกษา ศิษย์เก่าและบุคลากรได้รับการยกย่องในเวทีต่าง ๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ นอกจากนี้คณะวิทยาศาสตร์ยังมีเป้าหมายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีขีดความสามารถสูง บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานบนพื้นฐานของความภาคภูมิใจและผูกพันกับองค์กร อีกทั้งมีคุณภาพมาตรฐานโดยผ่านการประเมินคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและ

ประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในระดับดีมากทุกรอบการประเมิน และได้รับการจัดอันดับการศึกษาจากองค์กรต่างประเทศ

งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา มีภารกิจและหน้าที่หลักในด้านการสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนของ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในด้านให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงาน ในด้านเป็นแหล่งสารสนเทศด้านวิชาการและการจัดการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งปัจจุบันงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษา งานหลักสูตร งานทะเบียน งานประมวลผล งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ วิธีการแก้ปัญหาเบื้องต้นแก่นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ แม่นยำในการปฏิบัติงาน จึงนับว่าเป็นหน่วยงานที่มีบทบาท ที่สำคัญอย่างยิ่งในการให้บริการทางด้านการศึกษา จากบทบาทที่สำคัญดังกล่าว งานบริการการศึกษาและพัฒนา นักศึกษา จึงได้มีการพัฒนาทั้งทางด้านบุคลากรและเทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจน ปรับปรุงแก้ไข วิธีการระบบ ขั้นตอนต่าง ๆ การจัดหาและพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการ เพื่อยกระดับการให้บริการให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้การบริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของแต่ละคณะที่มาใช้บริการ โดยมุ่งให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด หลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์ มีรายวิชาที่มุ่งให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ในรายวิชาสหกิจศึกษา (Cooperative Education) คือส่วนหนึ่งของภารกิจในงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษา ร่วมกับการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราว ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ ทำให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง และพัฒนาตนเองในการอยู่ร่วมกับสังคม การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับเพื่อนร่วมงาน การแก้ปัญหา การมีความคิดริเริ่ม การสื่อสารและการเป็นผู้นำ รวมทั้งการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ที่ทันสมัย ซึ่งจะทำให้ นักศึกษามีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการมากที่สุด

การดำเนินงานของงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีความพยายามในการให้บริการงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและคณาจารย์ แต่ก็ได้รับการสะท้อนผลการปฏิบัติที่จะต้องทำการปรับปรุงงานอยู่เสมอ ซึ่งนักศึกษาคาดหวังที่จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ ผู้เขียนในฐานะที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษา รับผิดชอบการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ได้เล็งเห็นความสำคัญของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน จึงได้รวบรวม

ขั้นตอนการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อให้นักศึกษา คณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานและเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ได้รับทราบ โดยรวบรวมจัดทำเป็นคู่มือการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานขึ้น เพื่อสามารถให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อประสานงานได้รับความสะดวกรวดเร็วและมีความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้
2. เพื่อให้นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. เพื่อเผยแพร่ประสบการณ์และเทคนิคในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ได้รับทราบวิธีปฏิบัติงาน เทคนิคแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีแนวทางในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

1.4 ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ดำเนินการภายใต้ระเบียบ ดังนี้

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
2. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565
3. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดการสหกิจศึกษา
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565
5. กรอบมาตรฐานสหกิจศึกษานานาชาติ
6. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
8. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 441/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา 2568
9. ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา
10. ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เป็นการปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ โดยนักวิชาการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานของคณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งให้บริการสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ซึ่งการดำเนินงานเริ่มต้นตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมีการสรุปรายงานจำนวนข้อมูลและหน่วยงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน 2) ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน 3) ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้เขียนได้ถ่ายทอดประสบการณ์และเทคนิคต่าง ๆ ของการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานแทนและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนการปฏิบัติงานได้ มีเทคนิคหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนางานให้มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่บทต่าง ๆ ในคู่มือฉบับนี้

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

1.5.1 มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.2 คณะ หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.3 หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.4 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์

1.5.5 อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ ที่ปรึกษาโครงการ ทักษะการทำงานหรืออื่น ๆ เมื่อนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

1.5.6 อาจารย์นิเทศ หมายถึง อาจารย์ที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ไปพบปะนักศึกษาและบุคลากรที่ดูแลนักศึกษา เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการทำงาน และประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาขณะปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

1.5.7 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.8 ผู้ให้บริการ หมายถึง นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมายหรือบุคลากรที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.9 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ ในประเทศ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานในสถานประกอบการที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย

1.5.10 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ นานาชาติ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานในสถานประกอบการที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศหรือสถานประกอบการนานาชาติ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน โดยแบ่งออกเป็นลักษณะงานที่สำคัญ ทั้งในด้านการปฏิบัติการวางแผน การประสานงาน และด้านบริการ อันมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังกล่าวถึงโครงสร้างการบริหารจัดการที่ช่วยสนับสนุนการทำงานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา และวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางมหาวิทยาลัย การวัดและประเมินผล การศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา เป็นต้น ซึ่งจำเป็นต้องมีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อหาทางเลือก ข้อดี ข้อเสีย พร้อมแนวทางการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ให้เป็นไปตามระเบียบและทันสมัย รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และการพัฒนาที่ต่อเนื่องได้

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการศึกษา ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูง เพื่อปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยการจัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ซึ่งนักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประสานงานระหว่างสถานประกอบการ สาขาวิชา คณาจารย์และนักศึกษา เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ

ระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ และหลังปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ จนสิ้นสุดกระบวนการเมื่อสรุปผลการดำเนินงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.) กำหนดไว้ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่งซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ได้แก่

- 1.1 การบริการที่ดี
- 1.2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 1.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 1.4 การทำงานเป็นทีม
- 1.5 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย 16 สมรรถนะ ได้แก่

- 2.1 การคิดวิเคราะห์
- 2.2 การมองภาพองค์รวม
- 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล
- 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น
- 2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- 2.9 การดำเนินการเชิงรุก
- 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 2.11 ความมั่นใจในตนเอง
- 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- 2.14 สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 2.15 ความผูกพันที่มีต่ออุดมศึกษา

2.16 การสร้างสัมพันธภาพ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ในงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การดำเนินงานด้าน มข.30 ได้แก่ การจัดตารางเรียน การจัดตารางสอบ และการจัดห้องเรียนประจำภาคการศึกษา

2) การดำเนินงานทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ได้แก่ การคัดเลือกนักเรียนเข้ารับการทุน ทะเบียนประวัติ การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา การขอขยายระยะเวลาการศึกษา การเปลี่ยนแปลงระดับการศึกษา การเสนอพิจารณาหลักสูตร การขออนุญาตสมัครรับทุนอื่น การขอลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาพิเศษ การทำรายงานผลการศึกษา การขอทุนเงินสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา การขอทุนสนับสนุนในการเข้าร่วมประชุมวิชาการในประเทศและต่างประเทศ การขอทุนสนับสนุนในการทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาทุน การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษาทุน และการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ศูนย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3) การดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ได้แก่ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประจำภาคการศึกษา การตรวจสอบเอกสารจากสาขาวิชาเพื่อเสนอคณะบดีลงนาม การเบิกจ่ายเงินทุน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง การขอขออนุมัติเดินทางไปราชการของคณาจารย์นิเทศ (กรณีสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน การเก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ให้เป็นไปตามประกาศและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ จากหัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณบดี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ด้านการปฏิบัติ

1) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตรงตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์

2) สสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4) การให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้มาติดต่อราชการ ตอบปัญหา ให้คำปรึกษาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับเพื่อนร่วมงาน ผู้ปฏิบัติงานที่สาขาวิชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีทุกฝ่าย

2.2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ ด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

1) ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานทั้งภายในงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษาภายในคณะวิทยาศาสตร์ เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้าน มข.30 เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ และหน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เครือข่ายผู้ประสานงานทุน พสวท. ต่างศูนย์มหาวิทยาลัย และสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี การจัดห้องเรียน ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และข้อมูล

อื่น ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชา และคณาจารย์ เพื่อสร้างความเข้าใจและขอความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

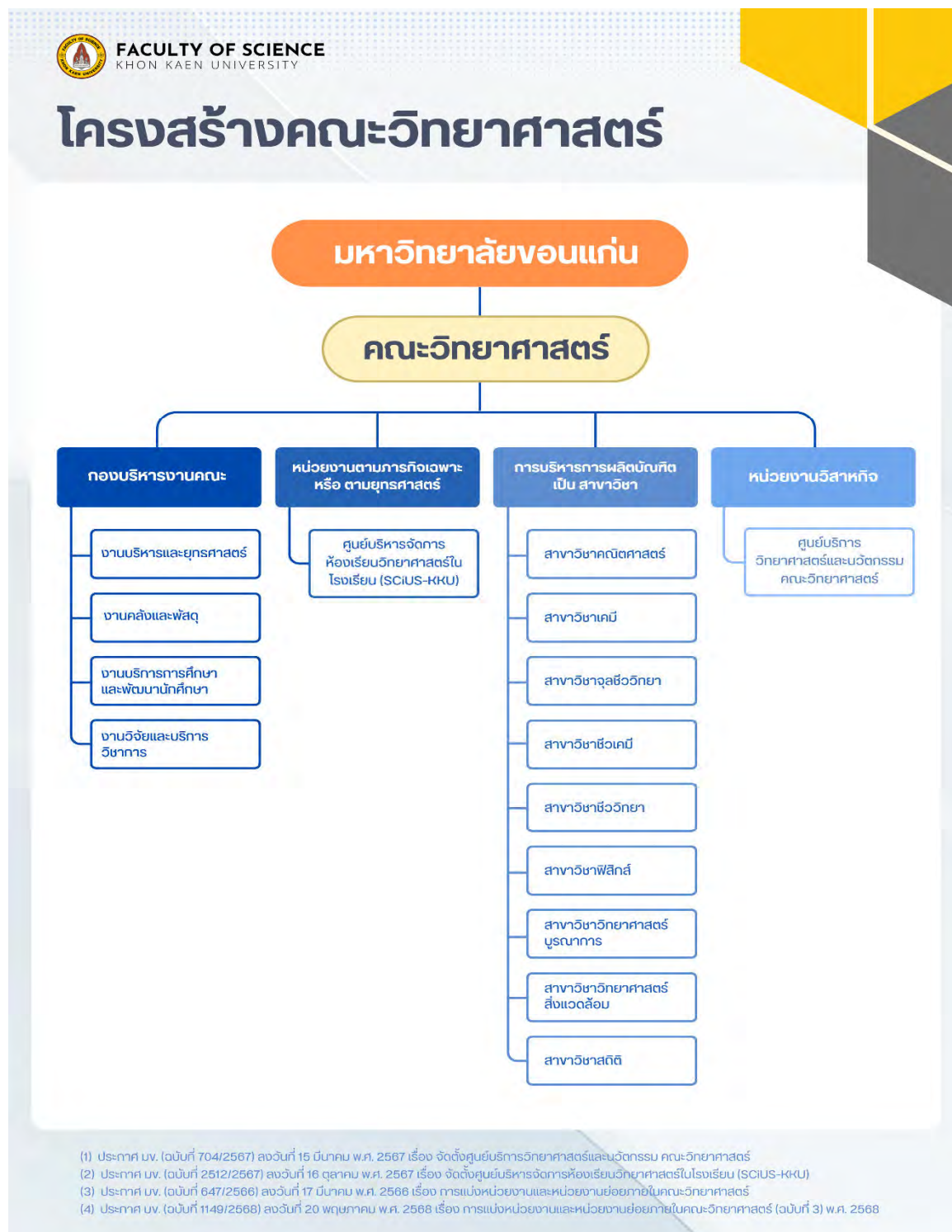
2.2.4 ด้านบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี การจัดห้องเรียน ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านตารางเรียน ตารางสอบ (มข.30) ระดับปริญญาตรี การจัดห้องเรียน ทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุน พสวท.) ด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.3.1 โครงสร้างหน่วยงาน

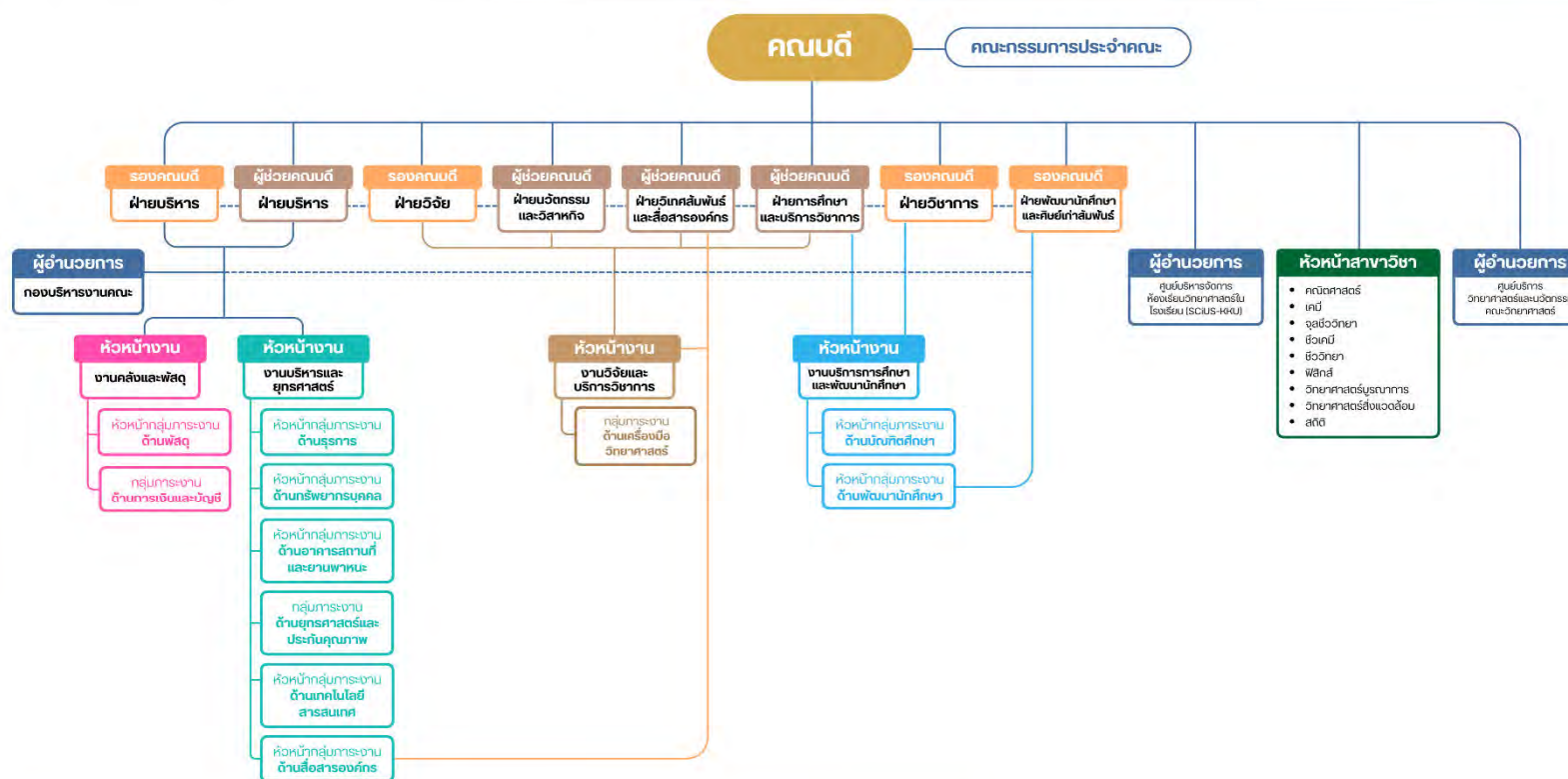


ภาพที่ 2-1 โครงสร้างหน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3.2 โครงสร้างการบริหาร

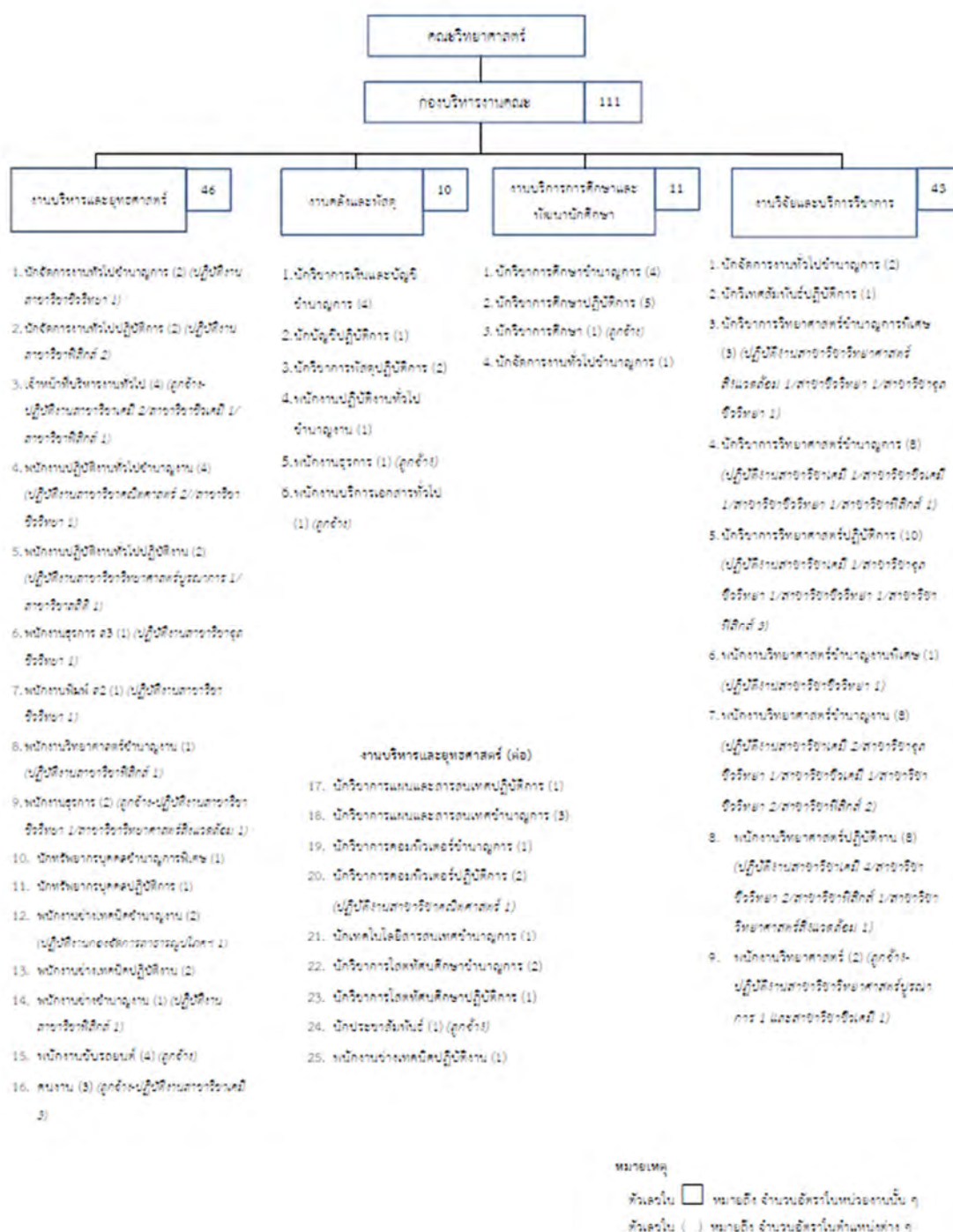


โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3.3 โครงสร้างอัตรากำลัง



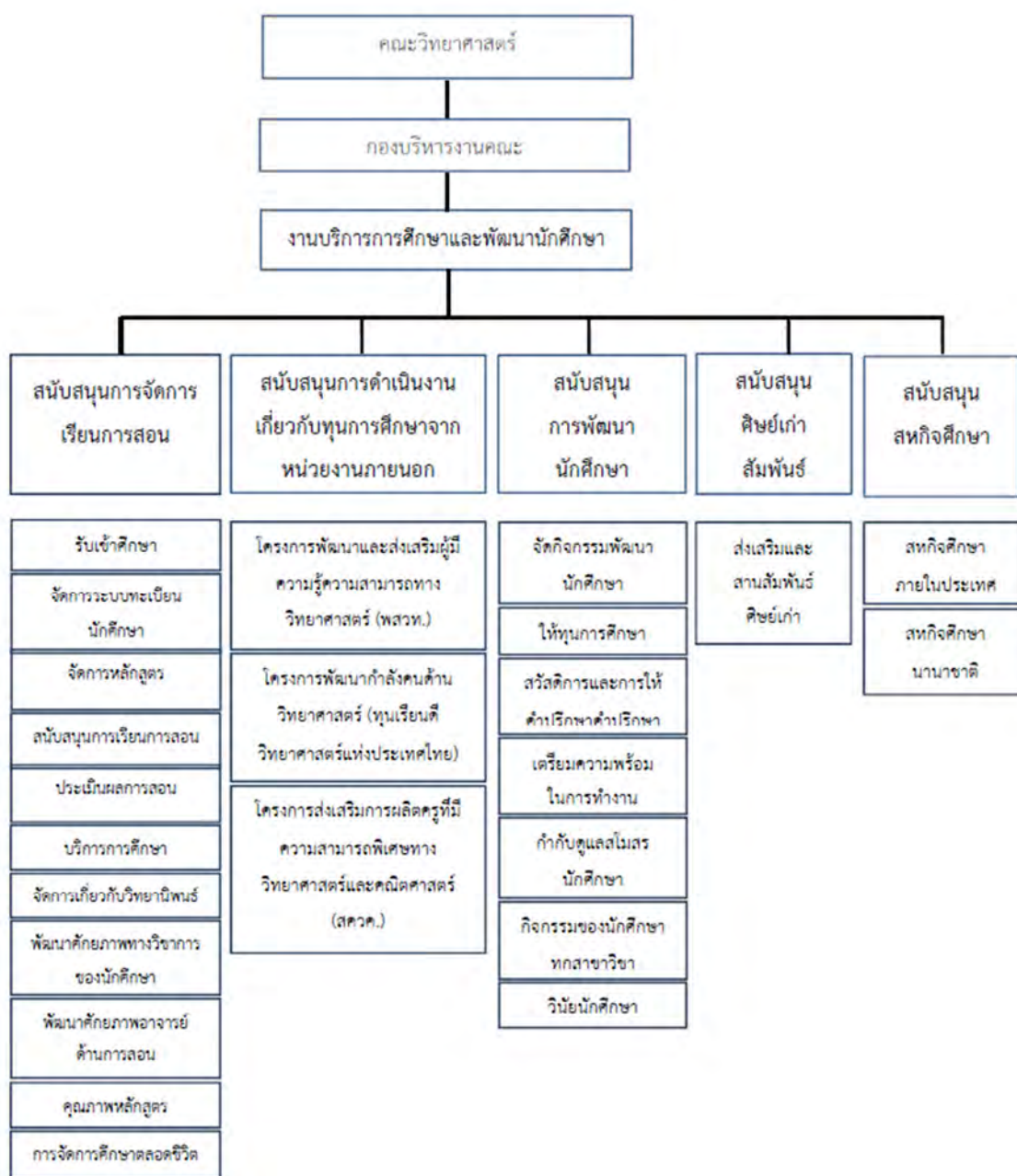
ภาพที่ 2-3 โครงสร้างอัตรากำลัง กองบริหารงานคณะ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3.4 โครงสร้างงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 2-4 โครงสร้างงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

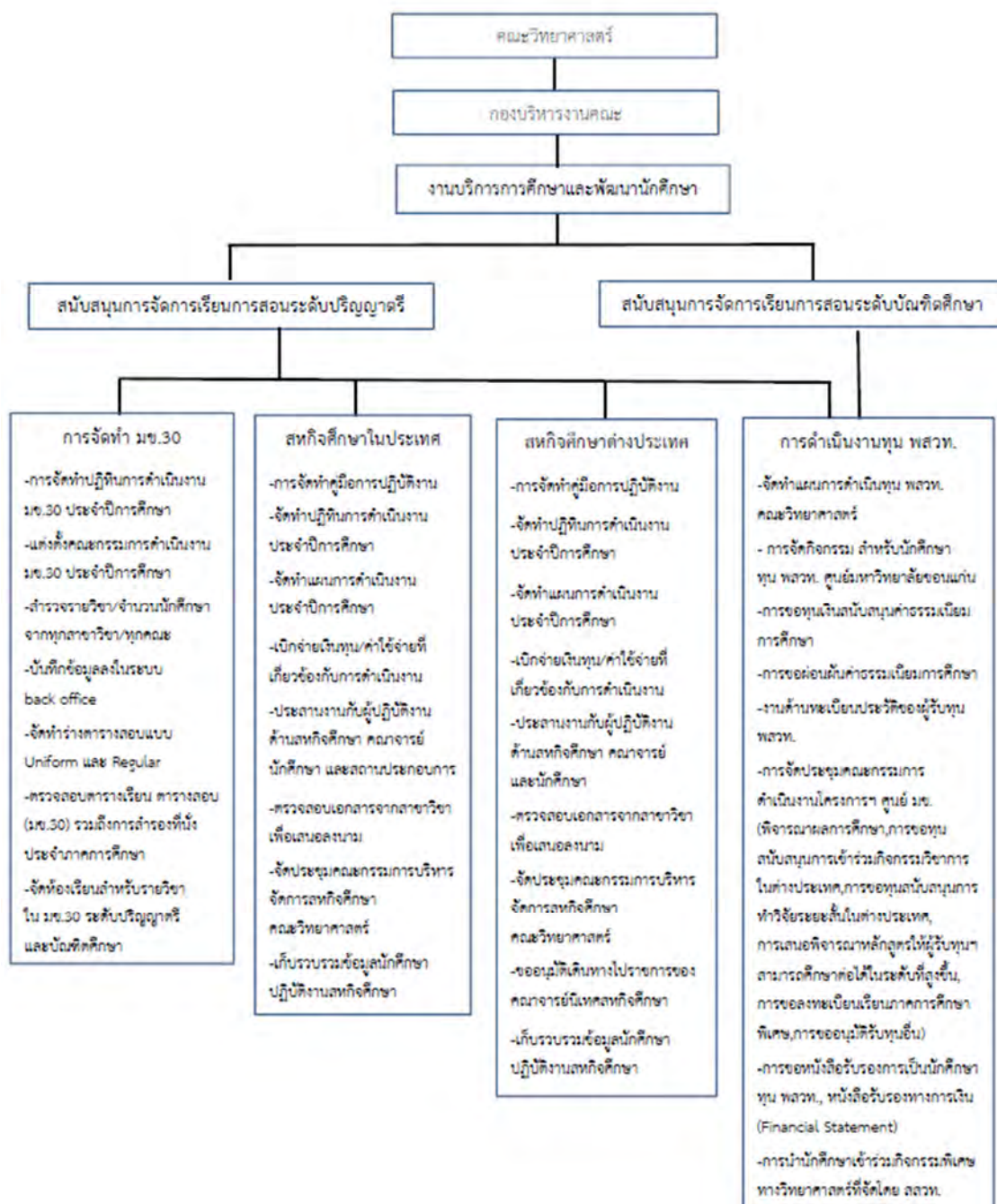
2.3.5 โครงสร้างภาระงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 2-5 โครงสร้างภาระงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3.6 โครงสร้างภาระงานที่รับผิดชอบ



ภาพที่ 2-6 โครงสร้างภาระงานที่รับผิดชอบ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข ในบทนี้จะกล่าวถึงแนวทาง รูปแบบ ขั้นตอน และข้อกำหนดสำคัญสำหรับการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ทั้งนี้ จะมีการแบ่งเนื้อหาออกเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติและการตรวจสอบ นอกจากนี้ ยังระบุเงื่อนไข ข้อควรปฏิบัติ และเกณฑ์การประเมินผลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางสำหรับ นักศึกษา สถานประกอบการ และคณาจารย์ผู้เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

3.1.1 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดการหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดการหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดการหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565 สรุปเนื้อหาสำคัญได้ ดังนี้

1) การจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.1 หลักสูตรต้องมีระยะเวลาให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา หรืออย่างน้อย 16 สัปดาห์ (640 ชั่วโมง)

1.2 ต้องกำหนดรายวิชาหรือกิจกรรมฝึกประสบการณ์ในแผนการศึกษา

1.3 เนื้อหาการฝึกปฏิบัติงาน ต้องสอดคล้องกับศาสตร์ในหลักสูตรและมีการกำหนด ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ที่ชัดเจน

2) ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ

2.1 ต้องทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทั้งสองฝ่าย

2.3 สถานศึกษาต้องดูแลและให้ความคุ้มครองความปลอดภัยนักศึกษาในการ ปฏิบัติงาน

3) การจัดการและกำกับดูแล

3.1 มีคณะทำงานหรืออาจารย์ผู้ประสานงานดูแลการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- 3.2 ต้องมีระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลนักศึกษาในระหว่างฝึก
- 3.3 การประเมินผลดำเนินงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ สถานประกอบการ และนักศึกษา
- 3.4 ผลการประเมินต้องถูกนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในอนาคต
- 4) การประเมินคุณภาพ
 - 4.1 สถานศึกษาต้องสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - 4.2 มีการตรวจสอบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Quality Assurance)
 - 4.3 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการตลาดแรงงาน

3.1.2 หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา

หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา ฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2555 สรุปเนื้อหาสำคัญได้ ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของการจัดการสหกิจศึกษา
 - 1.1 เพิ่มประสบการณ์ด้านวิชาชีพและบูรณาการระหว่างวิชาการกับการปฏิบัติจริง
 - 1.2 เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับความรู้และทักษะตรงความต้องการของสถานประกอบการ
 - 1.3 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ
- 2) นิยามคำสำคัญ
 - 2.1 สหกิจศึกษา คือ การจัดการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการโดยมีการเรียนรู้ร่วมกับการทำงานจริง
 - 2.2 นักศึกษาสหกิจศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาเฉพาะสหกิจศึกษาและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.3 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา กำหนดโดยคณะ ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาและประสานงาน
- 3) ลักษณะและเงื่อนไขการลงทะเบียน
 - 3.1 เป็นวิชาเลือกเฉพาะสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามแผนและผ่านเงื่อนไข
 - 3.2 ต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ (ประมาณ 4 เดือน)

- 3.3 ต้องมีหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนด และมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ
- 3.4 รายวิชาต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- 4) กระบวนการคัดเลือกและการเข้าร่วม
 - 4.1 นักศึกษาต้องสมัครและผ่านการคัดเลือก
 - 4.2 มีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยและคณะกำหนด
 - 4.3 ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
 - 4.4 ต้องลงทะเบียนเรียนและปฏิบัติงานตามสถานประกอบการที่ได้รับคัดเลือก
- 5) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
 - 5.1 ปฏิบัติงานจริง ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาที่กำหนด
 - 5.2 รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตรงเวลา ตามแผนของสถานประกอบการ
 - 5.3 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
- 6) การติดตามประเมินผล
 - 6.1 ต้องรายงานความคืบหน้าหรือปัญหาระหว่างปฏิบัติงานสหกิจแก่ที่ปรึกษา
 - 6.2 หากนักศึกษาขาดคุณสมบัติหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ จะถูกถอนรายวิชา
 - 6.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศติดตามผลโดยใกล้ชิดทั้งมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ
- 7) บทลงโทษ
 - หากนักศึกษาผิดวินัยหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับการปฏิบัติงานสหกิจ อาจถูกลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

3.1.3 หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ พ.ศ. 2565 สรุปเนื้อหาสำคัญได้ ดังนี้

1) คำจำกัดความที่สำคัญ

- 1.1 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ (CWIE) หมายความว่า การเรียนรู้ร่วมกับการทำงานในสถานประกอบการต่างประเทศ
- 1.2 ทุน หมายความว่า เงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยและคณะ
- 1.3 นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ลงทะเบียนรายวิชา

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และปฏิบัติงานที่สถานประกอบการอย่างน้อย 16 สัปดาห์

1.4 สถานประกอบการ หมายความว่า องค์กร/หน่วยงาน/บริษัท ทั้งภาครัฐและเอกชนในต่างประเทศ

1.5 อาจารย์นิเทศ หมายความว่า อาจารย์ผู้ได้รับมอบหมายติดตามและประเมินผล

2) เงื่อนไขและคุณสมบัติ

2.1 นักศึกษาต้องได้รับการคัดเลือกจากคณะให้ไปปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์

2.2 นักศึกษาต้องอยู่ในหลักสูตรที่ออกแบบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การจัดการศึกษา

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.3 มีอาจารย์นิเทศติดตาม นักศึกษาต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อย 1 ครั้งตามรูปแบบที่กำหนด

3) หลักเกณฑ์และอัตราการให้ทุน

3.1 ให้ทุนแบบ co-payment มหาวิทยาลัยและคณะออกคนละครึ่ง (50:50) ต่อปีงบประมาณ

3.2 อัตราทุนสำหรับนักศึกษาตามกลุ่มประเทศ

- กลุ่มที่ 1 ไม่เกิน 45,000 บาท
- กลุ่มที่ 2 ไม่เกิน 48,000 บาท
- กลุ่มที่ 3 ไม่เกิน 50,000 บาท
- ทุนสำหรับอาจารย์นิเทศ ไม่เกิน 30,000 บาท/ทุน (ดูแลไม่เกิน 10 คน)
- คณะสามารถสมทบทุนเพิ่มเติมได้

4) กลุ่มประเทศ

4.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มน้ำโขง ประกอบด้วยประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม, ราชอาณาจักรกัมพูชา

4.2 กลุ่มที่ 2 เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประกอบด้วยประเทศมาเลเซีย, เนการาบรูไนดารุสซาลาม, สาธารณรัฐอินโดนีเซีย, สาธารณรัฐฟิลิปปินส์, สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา

4.3 กลุ่มที่ 3 จีน ประกอบด้วยประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน, สาธารณรัฐเกาหลี, สาธารณรัฐอินเดีย, ประเทศในเขตพื้นที่ เอเชียใต้ และตะวันออกเฉียงกลาง, เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน, สาธารณรัฐสิงคโปร์, ญี่ปุ่น, เครือรัฐออสเตรเลีย, ราชอาณาจักรนิวซีแลนด์, ประเทศในเขตพื้นที่ทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ ทวีปอเมริกาใต้ และทวีปแอฟริกา

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

3.2.1 การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ

1) ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

- 1.1) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา
- 1.2) นักศึกษาส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง ยื่นต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สาขาวิชาที่สังกัด
- 1.3) อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของสาขาวิชา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา
- 1.4) สาขาวิชา เสนอลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
- 1.5) สถานประกอบการพิจารณาผลการรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
- 1.6) สาขาวิชา เสนอลงนามในหนังสือขอส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
- 1.7) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
- 1.8) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สำนักรวความประสงค์แจ้งย้ายสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง) และสำรวจข้อมูลบัญชีธนาคาร
- 1.9) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง)
- 1.10) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหาร คณะวิทยาศาสตร์
- 1.11) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2) ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

- 2.1) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.2) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ

2.3) สาขาวิชา เสนอผลงานในหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

2.4) อาจารย์นิเทศ นิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สถานประกอบการ

2.5) สถานประกอบการ ส่งตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

3) ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.1) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.2) นักศึกษา นำเสนอผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สาขาวิชาที่สังกัด

3.3) สาขาวิชา ส่งผลการศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.4) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สรุปผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา

3.2.2 การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

1) ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.1) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา

1.2) นักศึกษาส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง ยื่นต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สาขาวิชาที่สังกัด

1.3) อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของสาขาวิชา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา

1.4) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเสนอผลงานในหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.5) สถานประกอบการพิจารณาผลการรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.6) นักศึกษาสมัครและอัปโหลดเอกสารในระบบ CWIE KKU

1.7) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร ในระบบ CWIE KKU

1.8) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุน นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

1.9) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุน นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหาร คณะวิทยาศาสตร์

1.10) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อ เสนอลงนามในหนังสือรับรองทุน เพื่อเป็นเอกสารประกอบการจัดทำหนังสือตรวจลงตรา (วีซ่า) สำหรับนักศึกษา

1.11) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทุนสนับสนุน นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.12) นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

1.13) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อ เสนอลงนามในหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

2) ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.1) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

2.2) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ

2.3) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารขออนุมัติเดินทางไปราชการ ของอาจารย์นิเทศ

2.4) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่ออาจารย์นิเทศ ไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

2.5) อาจารย์นิเทศ นิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สถานประกอบการ

2.6) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของอาจารย์นิเทศ

2.7) สถานประกอบการ ส่งตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

3) ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.1) สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษาและ

การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.2) นักศึกษา นำเสนอผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สาขาวิชา และมหาวิทยาลัย

3.3) สาขาวิชา ส่งผลการศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

3.4) นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สรุปผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา

3.3 เจื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

เป็นการสรุปประเด็นสำคัญจากการศึกษาภู ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ หรือจากการสังเกต การจดบันทึกในฐานะผู้มีประสบการณ์ในงานที่นำมาเขียนเป็นคู่มือ แล้วนำมาเขียนเสนอเจื่อนไข/ ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงการปฏิบัติงานในงานนั้น ๆ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเรียนรู้ จากประสบการณ์ของผู้เขียน แล้วสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวข้อวัดความชำนาญและความเชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถออกแบบ เป็นตาราง ดังตารางที่3-1 รายละเอียด เจื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ใน ประเทศ และตารางที่ 3-2 รายละเอียด เจื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

ตารางที่ 3-1 รายละเอียด เจื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ

ขั้นตอน	เจื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การจัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาฯ ประจำปีการศึกษา	1. ต้องมีการวางแผนปฏิทินล่วงหน้า โดยยึดตามปฏิทินการศึกษาประจำปี การศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง และแจ้งล่วงหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสม
2. การส่งใบสมัครและแบบฟอร์ม หนังสือยินยอมของผู้ปกครอง	1. อธิบายความเสี่ยงและสิทธิประโยชน์ให้ผู้ปกครองทราบโดยละเอียด
3. การตรวจสอบคุณสมบัติของ นักศึกษา	1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่สาขาวิชา และคณะกำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลบุคคลหรือผลการเรียนเป็นปัจจุบัน

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ	1. ควรดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันปฏิบัติงานจริงไม่ต่ำกว่า 1 เดือน 2. ต้องระบุข้อมูลนักศึกษา และแนบเอกสารให้ครบถ้วน 3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและชื่อหน่วยงานปลายทาง
5. การพิจารณาผลการรับเข้านักศึกษาสหกิจศึกษาฯ	1. ต้องแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทุกกรณี
6. การเสนอหนังสือขอส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ	1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและชื่อหน่วยงานปลายทาง
7. การปฐมนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ	1. ควรจัดกิจกรรมที่ครอบคลุมทั้งความรู้ ทักษะ และข้อมูลสำคัญที่นักศึกษาต้องทราบก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ
8. การสำรวจความประสงค์แจ้งย้ายสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง) และสำรวจข้อมูลบัญชีธนาคาร	1. แจ้งรายละเอียดสำหรับผู้ประสงค์ย้ายสิทธิบัตรทอง และกำหนดเวลาชัดเจน 2. ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชีและสิทธิทุกครั้ง
9. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง)	1. จัดทำข้อมูล ได้แก่ รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, สถานประกอบการและระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง 2. ประสานข้อมูลกับหน่วยงานประกันสุขภาพอย่างรัดกุม
10. การเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	1. จัดทำข้อมูล ได้แก่ รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, สถานประกอบการและระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง 2. ดำเนินการตามปฏิทินการประชุมผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์
11. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	1. ดำเนินการตามระเบียบการเงินมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเงื่อนไขรับทุนอย่างรอบคอบ
ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	1. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน 2. เลือกอาจารย์ที่มีประสบการณ์ 3. แจ้งรายละเอียดหน้าที่และระยะเวลาดูแลอย่างชัดเจน
2. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ	1. แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์สหกิจศึกษาฯ 2. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน 3. กำหนดขอบเขตกิจกรรมที่อาจารย์นิเทศต้องดำเนินการ
3. การเสนอหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ	1. ประสานวัน เวลานิเทศกับสถานประกอบการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน 2. ตรวจสอบตารางเดินทาง/ไทม์ไลน์ให้เหมาะสม
5. การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	1. กำหนดจุดประเมิน/สอบถามให้ชัดเจน 2. บันทึกประเด็นปัญหา/ข้อเสนอแนะไว้ทุกครั้ง 3. นิเทศงานทั้งด้านวิชาการและการดำรงชีวิต เพื่อป้องกันปัญหาด้านวัฒนธรรมและความเป็นอยู่

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
6. การส่งตัวนักศึกษา สหกิจศึกษาฯ กลับมหาวิทยาลัย	1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด/เจ้าหน้าที่ดูแลกรณีนักศึกษา กลับถึงมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยและสรุปปัญหาหลังปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการสอบสหกิจศึกษาฯ	1. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
2. การนำเสนอผลงาน ณ สาขาวิชาที่สังกัด	1. เตรียมความพร้อมเนื้อหาและไฟล์นำเสนอ 2. แจ้งวัน เวลา สถานที่นำเสนอล่วงหน้า
3. การส่งผลการศึกษา	1. ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนและเกณฑ์การประเมิน 2. กรอกและส่งออกสารผลการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด
4. การสรุปผลการดำเนินงาน	1. สรุปปัญหา/อุปสรรค ประสพการณ์จากโครงการและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงงานในรุ่นถัดไป 2. จัดเก็บเอกสารรายงาน สรุปผล ให้เป็นระบบสำหรับตรวจสอบและอ้างอิง

ตารางที่ 3-2 รายละเอียด เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การประชาสัมพันธ์ปฏิทิน สหกิจศึกษาฯ นานาชาติ ประจำปีการศึกษา	1. ประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง และแจ้งล่วงหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสม
2. การส่งใบสมัครและ แบบฟอร์มหนังสือยินยอมของ ผู้ปกครอง ณ สาขาวิชา	1. อธิบายความเสี่ยงและสิทธิประโยชน์ให้ผู้ปกครองทราบโดยละเอียด
3. การตรวจสอบคุณสมบัติของ นักศึกษา	1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่สาขาวิชา และคณะกำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลบุคคลหรือผลการเรียนเป็นปัจจุบัน 3. ต้องพิจารณาความสามารถด้านภาษาและเกณฑ์ตามข้อกำหนดประเทศปลายทาง

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1. ควรดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันปฏิบัติงานจริงไม่ต่ำกว่า 3 เดือน 2. ต้องระบุข้อมูลนักศึกษา และแนบเอกสารให้ครบถ้วน 3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและชื่อหน่วยงานปลายทาง 4. ระบุข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานปลายทางอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันความล่าช้า
5. การพิจารณาผลการรับเข้านักศึกษาสหกิจศึกษา	1. ต้องแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทุกกรณี
6. การสมัครและอัปโหลดเอกสารในระบบ CWIE KKU	1. อัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วนทุกประเภท ได้แก่ หลักฐานการตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติ CWIE นานาชาติ จากสถานประกอบการ, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรนักศึกษา, ใบยินยอมผู้ปกครอง, หลักฐานการซื้อประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ, สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport), สำเนาสมุดบัญชี ธนาคาร 2. ตรวจสอบขนาด/รูปแบบไฟล์ตามที่ระบบกำหนด
7. การตรวจสอบเอกสาร	1. ตรวจสอบวันหมดอายุของเอกสาร
8. การเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. จัดทำข้อมูล ได้แก่ รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, สถานประกอบการและระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง 2. ดำเนินการตามปฏิทินการประชุมผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์
9. การเสนอรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อรับทุนมหาวิทยาลัย:คณะ (50:50)	1. จัดทำข้อมูล ได้แก่ รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, สถานประกอบการและระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง
10. การเสนอหนังสือรับรองทุนสหกิจศึกษา	1. ตรวจรายละเอียดผู้รับทุนและระบุขอบเขตการใช้ทุนให้ชัดเจน 2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและชื่อหน่วยงานปลายทาง
11. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. ดำเนินการตามระเบียบการเงินมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเงื่อนไขรับทุนอย่างรอบคอบ
12. การเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. กำหนดหัวข้ออบรมที่เน้นความปลอดภัย วัฒนธรรม การสื่อสาร
13. การเสนอหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	1. ระบุวันเดินทางและรายละเอียดโครงการอย่างครบถ้วน 2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและชื่อหน่วยงานปลายทาง

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	1. เลือกอาจารย์ที่มีประสบการณ์ดูแลนักเรียนนานาชาติ/หรือเข้าใจบริบทวัฒนธรรมปลายทาง 2. แจ้งบทบาท หน้าที่ และข้อมูลติดต่อให้ชัดเจนทั้งกับนักศึกษาและสถานประกอบการปลายทาง 3. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
2. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ	1. แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์สหกิจศึกษาฯ 2. ผู้ได้รับแต่งตั้งควรมีทักษะภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่จะนิเทศงานเป็นอย่างดี 3. แจ้งสถานประกอบการล่วงหน้าสำหรับเตรียมตารางเวลานิเทศ 4. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
3. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา)	1. จัดเตรียมเอกสารขออนุมัติเดินทางต่างประเทศให้ครบถ้วนและยื่นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ตรวจสอบหนังสือเดินทาง วีซ่า และแผนการเดินทาง เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่ด่าน ตม. หรือข้อจำกัดประเทศปลายทาง
4. การเสนอรายชื่ออาจารย์นิเทศเพื่อรับทุนฯ มหาวิทยาลัย:คณะ (50:50)	1. เอกสารการเสนอชื่อควรแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ, ชื่อ-สกุล, สถานประกอบการ และระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการนิเทศ ให้ถูกต้อง
5. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ	1. เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัย 2. เก็บหลักฐานใบเสร็จ/รายงานค่าใช้จ่ายประกอบการเบิกจ่าย
6. การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	1. นิเทศงานทั้งด้านวิชาการและการดำรงชีวิตในต่างแดน เพื่อป้องกันปัญหาด้านวัฒนธรรมและความเป็นอยู่
7. การส่งตัวนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ กลับมหาวิทยาลัย	1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด/เจ้าหน้าที่ดูแลกรณีนักศึกษากลับถึงไทย เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยและสรุปปัญหาหลังปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษาฯ	1. ตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
2. การนำเสนอผลงานตามกำหนดการของสาขาวิชา/มหาวิทยาลัย	1. กำหนดรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม เช่น ภาษาอังกฤษ, ระยะเวลาการนำเสนอ 2. แจ้งรายละเอียดเรื่องเวลา สถานที่ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า
3. การส่งผลการศึกษา	1. ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนและเกณฑ์การประเมิน 2. กรอกและส่งเอกสารผลการศึกษิตตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. การสรุปผลการดำเนินงาน	1. สรุปปัญหา/อุปสรรค ประสพการณ์จากโครงการและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงงานในรุ่นถัดไป 2. จัดเก็บเอกสารรายงาน สรุปผล ให้เป็นระบบสำหรับตรวจสอบและอ้างอิง

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาทางด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE) ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น จำเป็นต้องอาศัยการสั่งสมความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าแนวคิดจากงานวิจัยและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและความต้องการของภาคีที่เกี่ยวข้อง จากการรวบรวมข้อสังเกต เงื่อนไข และข้อควรระวังตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ และประสบการณ์จริงของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเด็นสำคัญที่ควรนำมาพิจารณา ได้แก่

1. แนวคิดด้านการเตรียมความพร้อม

งานวิจัยหลายฉบับ (เช่น Smith & Betts, 2000; Taylor et al., 2018) ชี้ให้เห็นว่า นักศึกษาที่ได้รับการเตรียมความพร้อมด้านทักษะอาชีพและทักษะชีวิตก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน จะสามารถปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ข้อควรระวังคือ การทบทวนและประเมินแผนเตรียมความพร้อมทุกปีให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

2. แนวคิดด้านการประสานความร่วมมือ

ผลการวิจัยโดย Billett (2015) พบว่า ความร่วมมือที่ดีระหว่างมหาวิทยาลัย สถานประกอบการ และนักศึกษา จะส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จของโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ดังนั้น ควรมีการกำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน และสร้างความเข้าใจร่วมระหว่างทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง

3. เงื่อนไขในการประเมินและติดตามผล

งานวิจัยของ Coll et al. (2009) ระบุว่า การประเมินผลที่มีความต่อเนื่องและรอบด้าน ช่วยสะท้อนประสิทธิภาพและปัญหาของการดำเนินงานได้อย่างแท้จริง ข้อควรระวังคือ การเลือกใช้เครื่องมือประเมินที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้แสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียม

4. บทเรียนจากประสบการณ์จริง

จากการสังเกตการณ์และประสบการณ์ของนักศึกษาส่วนหนึ่ง พบว่า ความแตกต่างทางวัฒนธรรมองค์กรและระบบการทำงานระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างความเข้าใจในระหว่างกระบวนการเตรียมความพร้อมและติดตามผล

5. ข้อควรคำนึงด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ (อ้างอิงจากแนวทางของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และหลักสูตร) เน้นให้นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรและวิชาชีพ

การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใส่ใจในประเด็นด้านหลักเกณฑ์ ขั้นตอนปฏิบัติงาน เงื่อนไข ข้อควรระวัง และข้อควรคำนึงถึงดังกล่าว โดยควรเสริมสร้างความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนประยุกต์ใช้ผลงานวิชาการและข้อค้นพบจากงานวิจัยเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

3.4.1 เทคนิคการให้บริการที่ดี

การให้บริการที่ดีมีองค์ประกอบสำคัญอยู่ที่คุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรที่ติดต่อโดยตรงกับผู้รับบริการ งานวิจัยของ Parasuraman, Zeithaml และ Berry (1985) ระบุหลักการสำคัญของการบริการด้วยโมเดล SERVQUAL ได้แก่ ความเชื่อถือได้ (Reliability) การตอบสนอง (Responsiveness) ความมั่นใจ (Assurance) การเอาใจใส่ (Empathy) และรูปแบบการนำเสนอ (Tangibles) ซึ่งควรถูกนำมาประยุกต์ในบริบทของการให้บริการในสหกิจศึกษาและงานด้านสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย งานวิจัยของสุนทร เอกอุบล (2564) พบว่า การสื่อสารที่ชัดเจน ความสุภาพ และทัศนคติเชิงบวกของเจ้าหน้าที่ ส่งผลต่อความประทับใจและความพึงพอใจของผู้รับบริการในระดับสูง ทางด้านเทคนิคที่ได้รับการยอมรับ เช่น เทคนิค ACTIVE LISTENING การสนทนาโดยตั้งใจให้เกียรติ และเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง มีผลช่วยสร้างความไว้วางใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Hargie, 2011)

3.4.2 เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจำเป็นต้องอาศัยเทคนิคและเครื่องมือที่มีความเป็นระบบ โดยหลักการที่ได้รับความนิยมและยอมรับอย่างแพร่หลายคือ วงจรการบริหารคุณภาพหรือ PDCA (Plan-Do-Check-Act) ของ Deming (1986) ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน การปฏิบัติ ตรวจสอบ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง งานวิจัยของวรารุช สุวรรณณีนี (2563) พบว่าการนำวงจร PDCA ไปใช้ในการ

บริหารงานภายในหน่วยงานภาครัฐช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในทุกกระบวนการได้อย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งงานวิจัยของ Imai (1986) เกี่ยวกับ Kaizen ซึ่งเน้นการปรับปรุงงานเล็ก ๆ อย่างต่อเนื่อง ก็ได้รับการเสนอแนะให้ใช้ควบคู่กันเพื่อกระตุ้นให้ทีมงานมีความตื่นตัวและมุ่งสู่ความเป็นเลิศอยู่เสมอ

3.4.3 นวัตกรรมการให้บริการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

นวัตกรรมการให้บริการในบริบทของงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE) คือ การนำเทคโนโลยีและกระบวนการสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เข้ามาพัฒนาการดำเนินงาน เช่น การใช้ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดตามนักศึกษา (E-Coop System) หรือการนำแนวคิด Co-Creation Service Design (Prahalad & Ramaswamy, 2004) มาใช้ในการออกแบบบริการร่วมกับนักศึกษาและสถานประกอบการ งานวิจัยของธีรวัฒน์ วรรณประเสริฐ (2565) ระบุว่า การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสนับสนุนด้านสหกิจศึกษาช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการดำเนินงาน อาทิ การใช้งานแพลตฟอร์มออนไลน์ในการรับสมัคร ติดตามผล และรายงานปัญหา

3.4.4 ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรให้บริการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

แนวคิดการพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency-Based Development) มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตามกรอบสมรรถนะหลักของ Spencer & Spencer (1993) บุคลากรควรมีความรู้ด้านงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ทักษะการประสานงาน ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะสื่อสารสัมพันธ์ระหว่างบุคคล งานวิจัยของเกศินี น้อยใจบุญ (2561) ชี้ให้เห็นว่า สมรรถนะสำคัญของเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาคือ ความรับผิดชอบ ความคิดเชิงวิเคราะห์ และความสามารถในการแก้ปัญหา รวมถึงความคล่องตัวในการเรียนรู้สิ่งใหม่อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ โครงการอบรมเสริมทักษะ (Upskill/Reskill) ก็ควรมีอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

บทนี้นำเสนอแนวทางและวิธีการที่สำคัญในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม แผนงาน และกลยุทธ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่ควรปฏิบัติ วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติด้านจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพการทำงานและเสริมสร้างมาตรฐานวิชาชีพที่ดีในกระบวนการ

4.1 กิจกรรม/แผน/กลยุทธ์การปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด จำเป็นต้องมีการวางแผนและดำเนินกิจกรรมที่เป็นระบบชัดเจน และสอดคล้องกับกระบวนการทำงานในแต่ละช่วงเวลา โดยประกอบด้วยแผนปฏิบัติงานหลัก กิจกรรมสำคัญที่สนับสนุนขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนการนำกลยุทธ์ที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตัวอย่างแผน/กิจกรรมที่ควรดำเนินการตามลำดับขั้นตอนหลักดังตัวอย่างการนำเสนอกิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงาน (ตารางที่ 4-1)

ตารางที่ 4-1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม/แผน	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
1. การวางแผนประจำปี	จัดประชุมวางแผนการดำเนินงานประจำปี	-มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน
2. การเตรียมความพร้อม	จัดอบรม/สัมมนาให้นักศึกษาและบุคลากร	-นักศึกษาและบุคลากรพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน
3. การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร	ประชาสัมพันธ์ช่องทางผ่านสื่อต่าง ๆ	-ระยะเวลาประชาสัมพันธ์และรับสมัครเป็นไปตามแผน -จำนวนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาคืบหน้าตามเป้าหมาย
4. การหาสถานประกอบการ	-ประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่นักศึกษาเคยไปปฏิบัติสหกิจศึกษา -นักศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการที่สนใจ	-นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในหน่วยงานที่สนใจ -นักศึกษาได้สถานประกอบการทันตามกำหนด

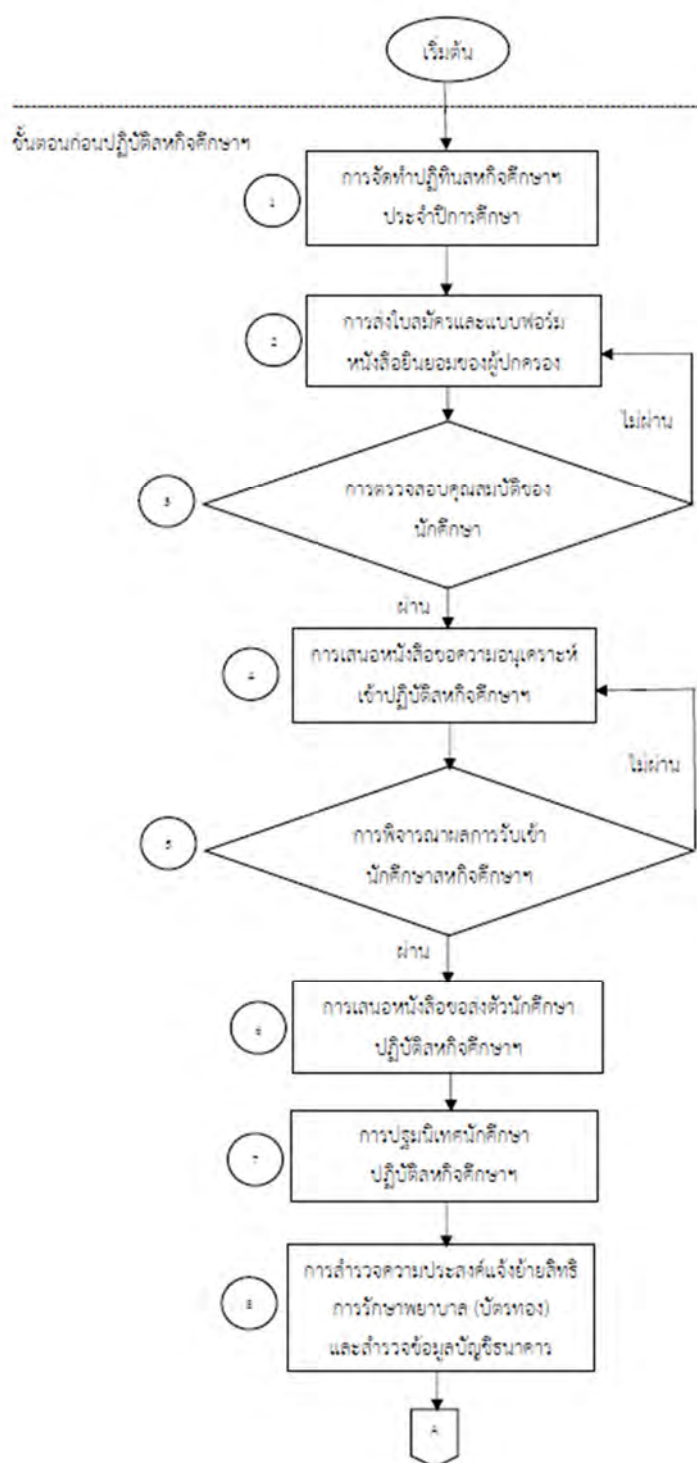
กิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม/แผน	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
5. การปฏิบัติสหกิจศึกษา	- นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงานในสถานประกอบการ - นิเทศ/ติดตามผล	- นักศึกษาทุกคนได้ปฏิบัติงานจริง - รายงานนิเทศงาน/เยี่ยมเยียนตามกำหนดเวลา
6. การติดตามและประเมินผล	- นิเทศงาน - ติดตามความก้าวหน้า - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	- การดำเนินงานได้รับการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - ผลประเมินจากสถานประกอบการมากกว่าร้อยละ 80 - การส่งรายงาน/แบบประเมินครบถ้วนตามกำหนด
7. การสรุปบทเรียนและเสนอแนะแนวทางพัฒนา	- จัดทำรายงานสรุปผล - ประชุมข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนา	- ได้รับข้อเสนอแนะสำหรับพัฒนางานรอบถัดไป - รายงานสรุปและข้อเสนอแนะแก่ผู้เกี่ยวข้องครบถ้วน - มีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนงานในปีถัดไป

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ฉบับนี้ ดำเนินงานเริ่มต้นตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมีการสรุปรายงานจำนวนข้อมูลและหน่วยงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน 2) ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และ 3) ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

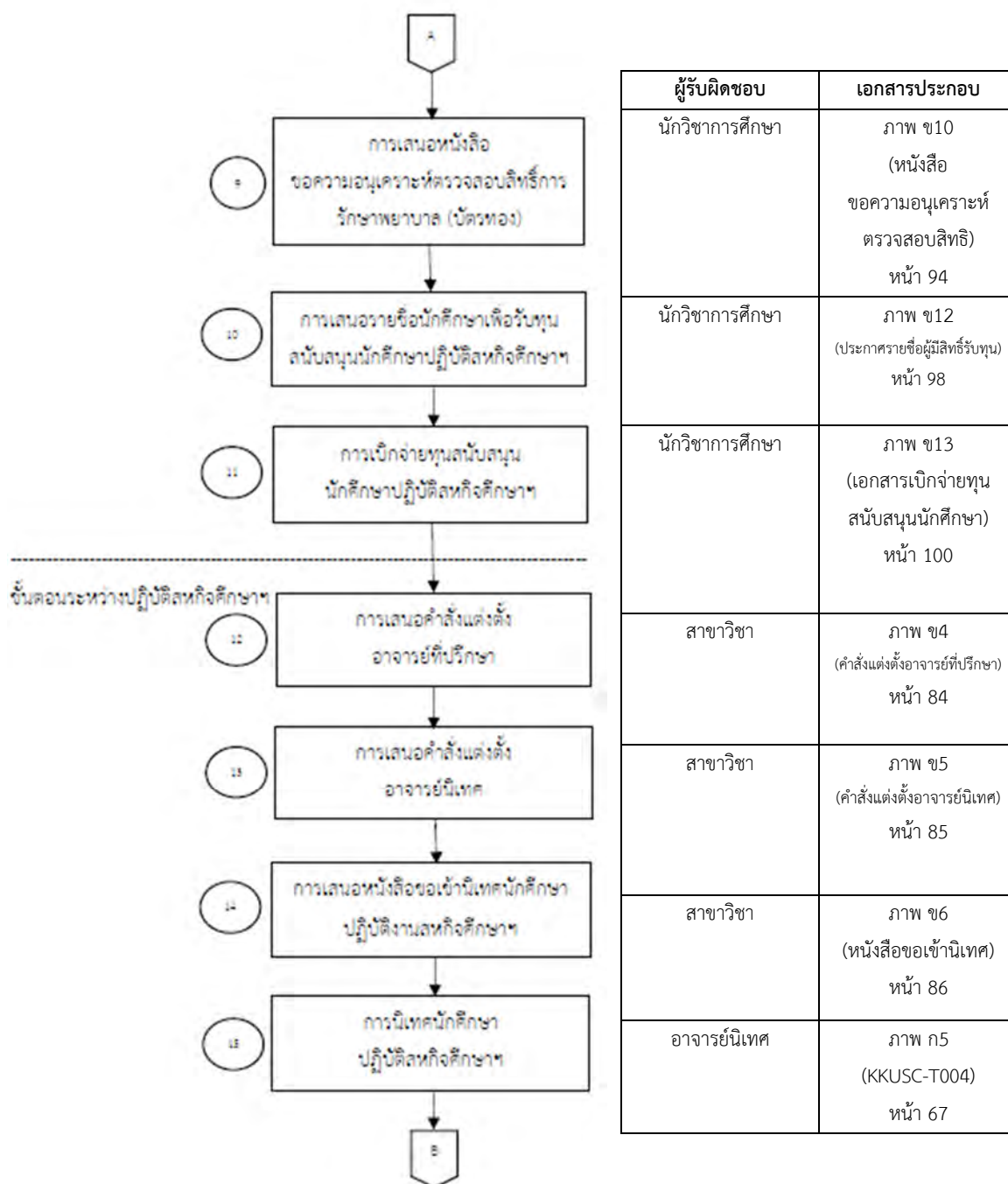
จากขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ ดังภาพที่ 4-1 สามารถอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวดังตารางที่ 4-2 และการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ดังภาพที่ 4-2 สามารถอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวดังตารางที่ 4-3 ทั้งนี้ รายละเอียดของการปฏิบัติงานประกอบด้วยรายละเอียดของในการดำเนินการ

ในขั้นตอนต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้เข้าถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามคู่มือนี้ด้วย และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ผู้เขียนได้แทรกเอกสารประกอบการนำเสนอ โดยบางส่วนแทรกไว้ในภาคผนวก

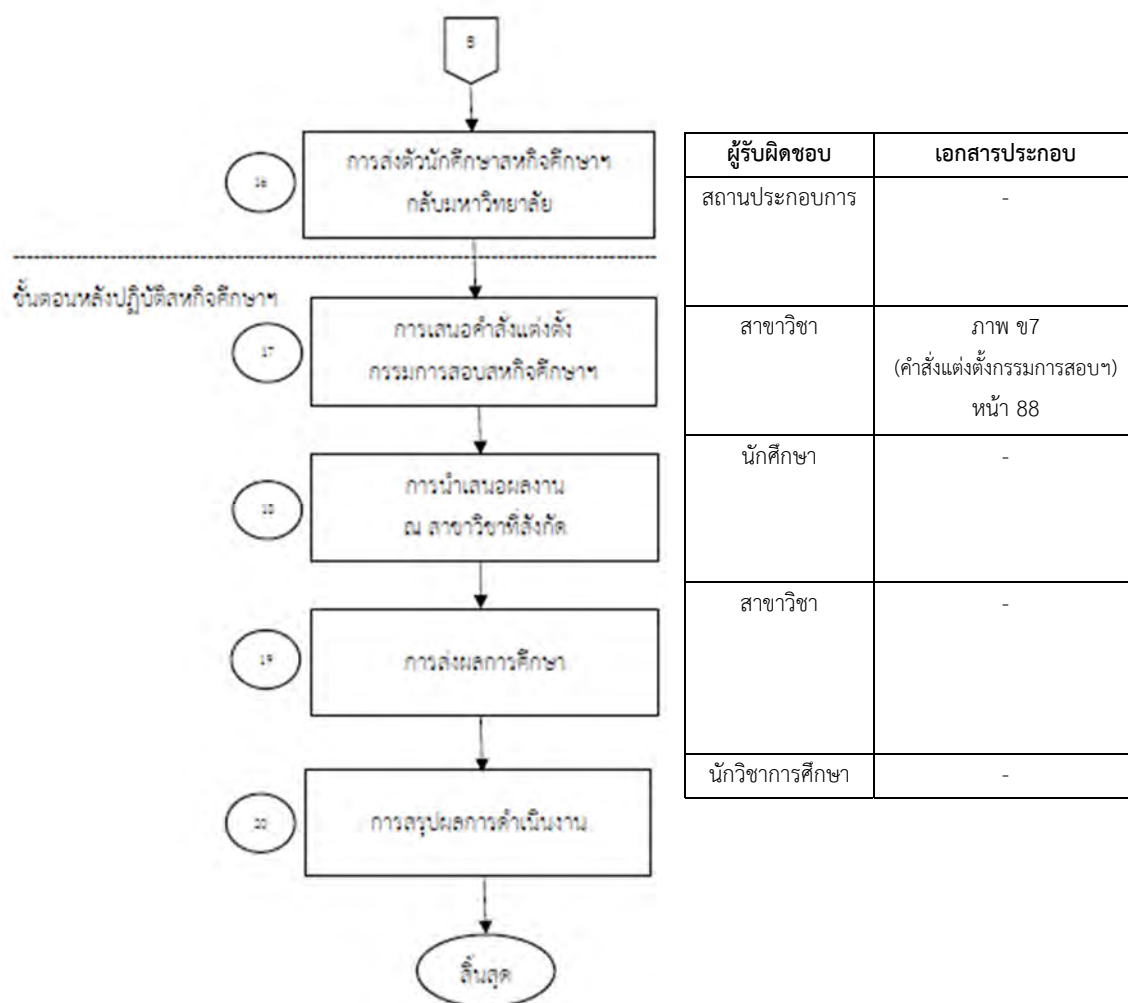


ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ง9 (ปฏิทินดำเนินงาน) หน้า 214
นักศึกษา	ภาพ ก2 (KKUSC-T001) หน้า 59
อาจารย์ผู้ประสานงาน ของสาขาวิชา	-
สาขาวิชา	ภาพ ข1 (หนังสือ ขอความอนุเคราะห์) หน้า 79
สถานประกอบการ	-
สาขาวิชา	ภาพ ข3 (หนังสือส่งตัว) หน้า 82
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ข14-ข15 (กำหนดการปฐมนิเทศ) หน้า 103-104
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ข9 (google forms สำรวจ) หน้า 91

ภาพที่ 4-1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงานในประเทศ



ภาพที่ 4-1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในประเทศ (ต่อ)



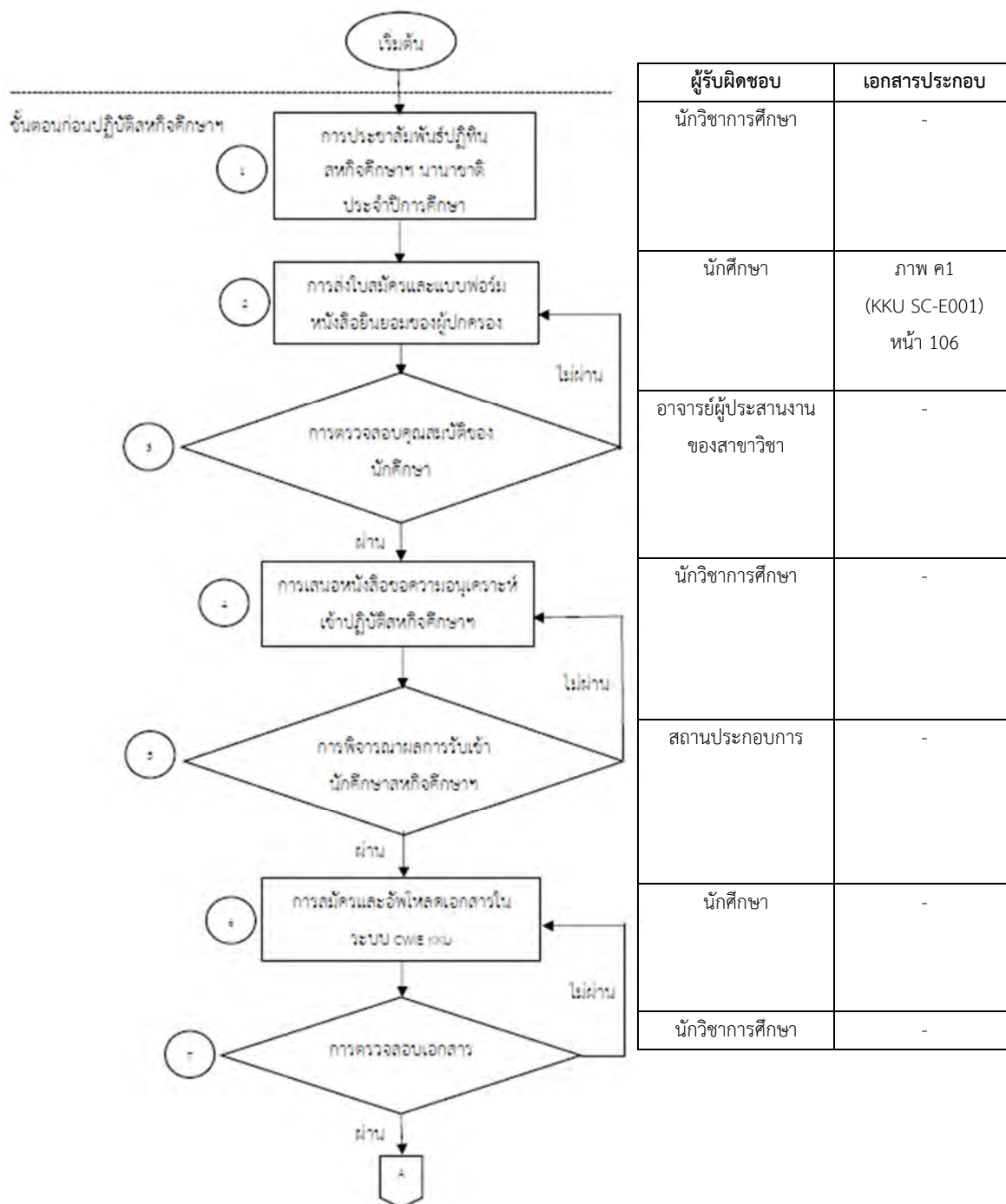
ภาพที่ 4-1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงานในประเทศ (ต่อ)

ตารางที่ 4-2 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ

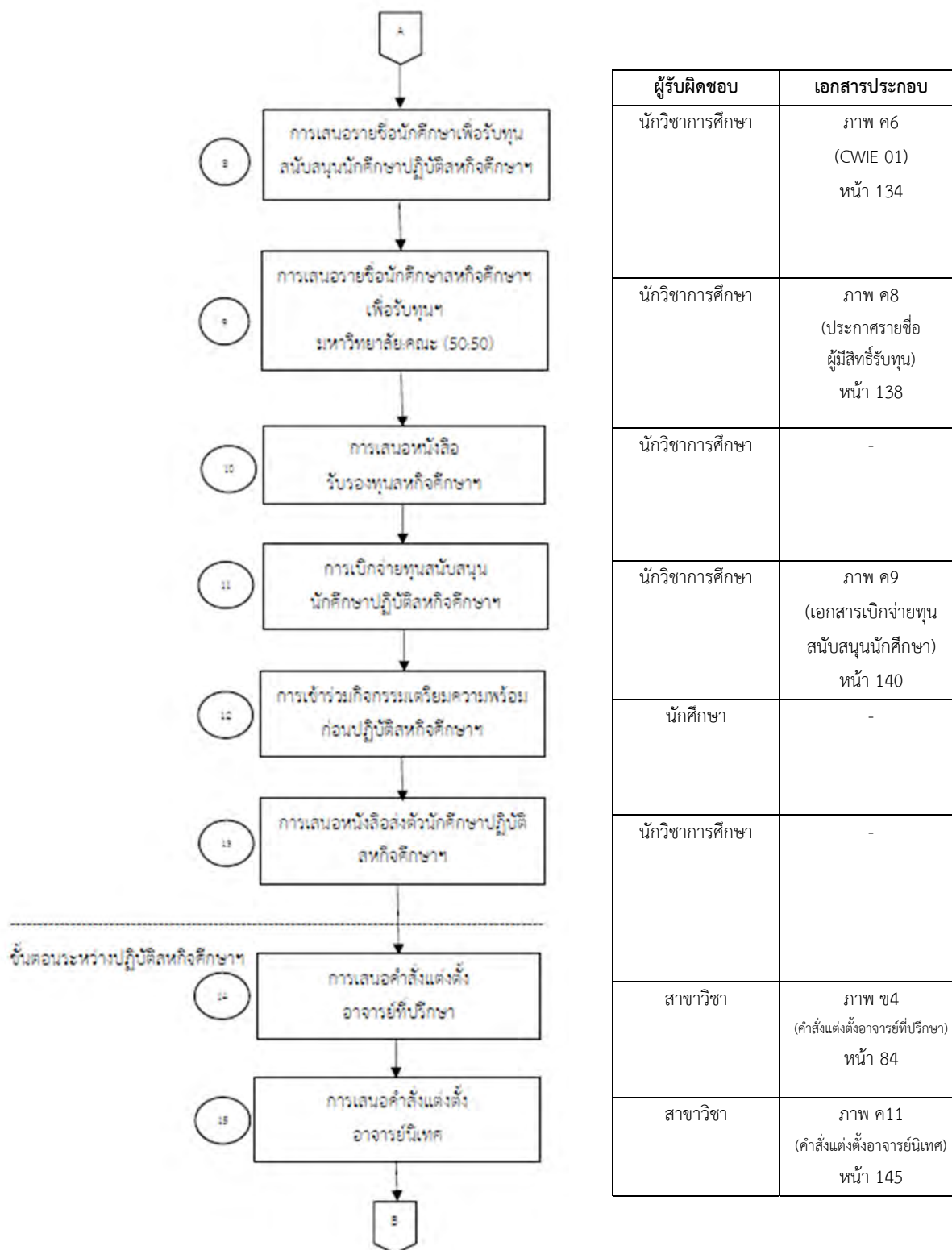
ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	
1. การจัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาประจำปีการศึกษา	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา
2. การส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง	นักศึกษาส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง ยื่นต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สาขาวิชาที่สังกัด
3. การตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา	อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของสาขาวิชา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา
4. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา เสนอลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
5. การพิจารณาผลการรับเข้านักศึกษาสหกิจศึกษา	สถานประกอบการพิจารณาผลการรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
6. การเสนอหนังสือขอส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา เสนอลงนามในหนังสือขอส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
7. การปฐมนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
8. การสำรวจความประสงค์แจ้งย้ายสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง) และสำรวจข้อมูลบัญชีธนาคาร	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สำรวจความประสงค์แจ้งย้ายสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง) และสำรวจข้อมูลบัญชีธนาคาร

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
9. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง)	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรทอง)
10. การเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์
11. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
2. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ โดยนักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จะต้องมีการตรวจสอบการผ่านการอบรมอาจารย์นิเทศ
3. การเสนอหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา เสนอลงนามในหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ผ่านงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
4. การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	อาจารย์นิเทศ นิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สถานประกอบการ
5. การส่งตัวนักศึกษาสหกิจศึกษา กลับมหาวิทยาลัย	สถานประกอบการ ส่งตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษา	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
2. การนำเสนอผลงาน ณ สาขาวิชาที่สังกัด	นักศึกษา นำเสนอผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สาขาวิชาที่สังกัด

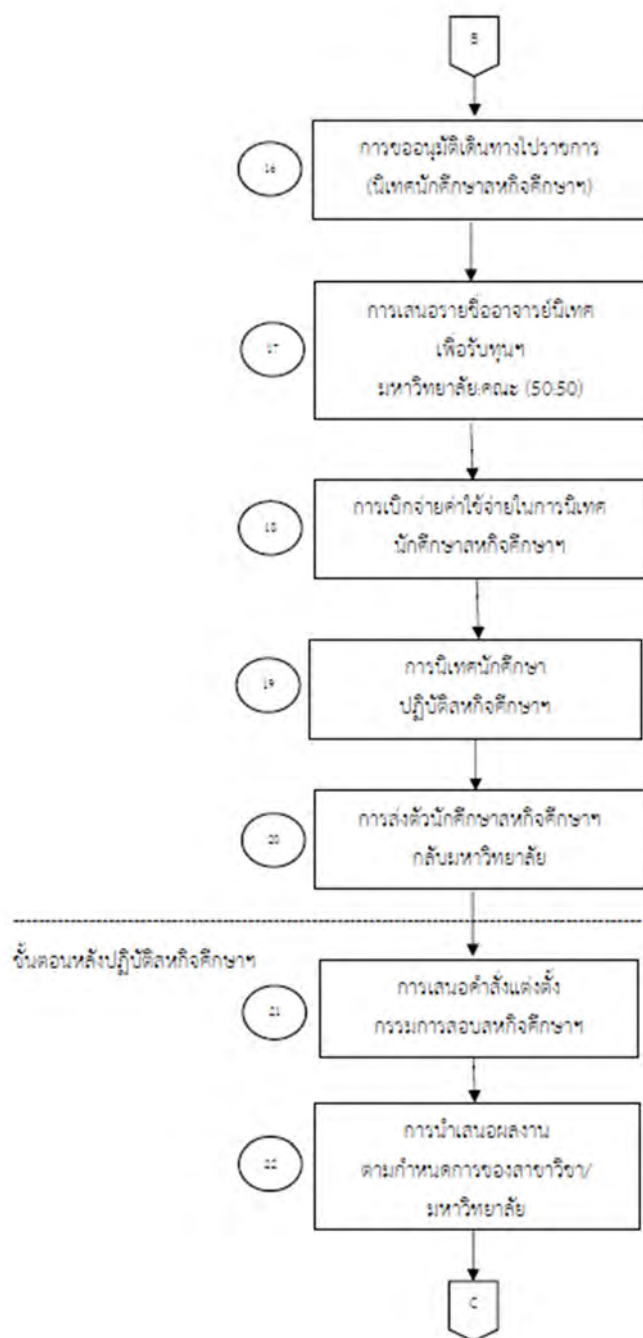
ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
3. การส่งผลการศึกษา	สาขาวิชา ส่งผลการศึกษานักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
4. การสรุปผลการดำเนินงาน	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สรุปผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปี การศึกษา



ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน นานาชาติ

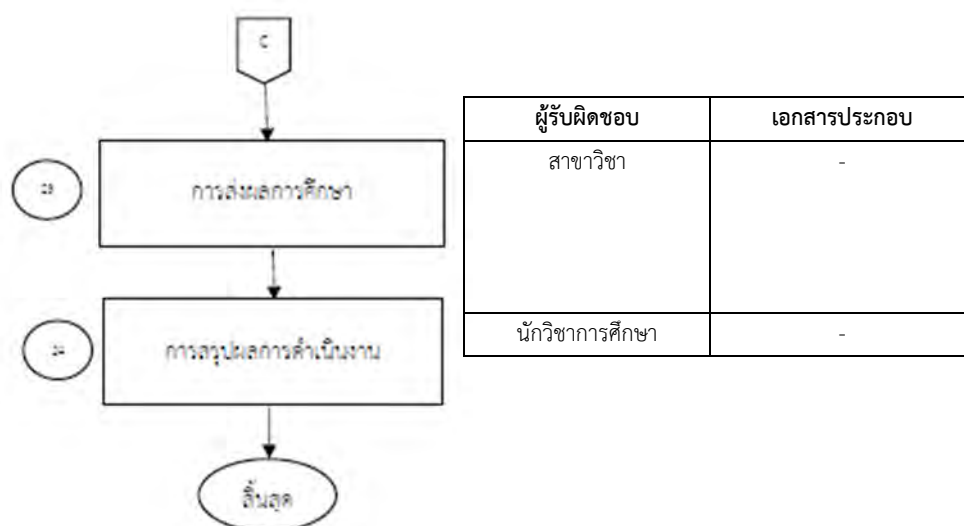


ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)



ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ค12 (เอกสารขออนุมัติเดินทางไป ราชการ) หน้า 146
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ค10 (CWIE 02) หน้า 143
นักวิชาการศึกษา	ภาพ ค13 (เอกสารเบิกจ่ายทุนอาจารย์ นิเทศ) หน้า 147
อาจารย์นิเทศ	ภาพ ค4 (KKUSC-E004) หน้า 118
สถานประกอบการ	-
สาขาวิชา	ภาพ ข7 (คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบฯ) หน้า 88
นักศึกษา	-

ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)



ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)

ตารางที่ 4-3 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	
1. การประชาสัมพันธ์ปฏิทินสหกิจศึกษาฯ นานาชาติ ประจำปีการศึกษา	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำปฏิทินสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา
2. การส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง	นักศึกษาส่งใบสมัครและแบบฟอร์มหนังสือยินยอมของผู้ปกครองยื่นต่ออาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สาขาวิชาที่สังกัด
3. การตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา	อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของสาขาวิชา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา
4. การเสนอหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเสนอลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
5. การพิจารณาผลการรับเข้านักศึกษาสหกิจศึกษาฯ	สถานประกอบการพิจารณาผลการรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
6. การสมัครและอัปโหลดเอกสารในระบบ CWIE KKU	นักศึกษาสมัครและอัปโหลดเอกสารในระบบ CWIE KKU
7. การตรวจสอบเอกสาร	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร ในระบบ CWIE KKU
8. การเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
9. การเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหาร คณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
10. การเสนอหนังสือ รับรองทุนสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศ สัมพันธ์ เพื่อเสนอขอลงนามในหนังสือรับรองทุน เพื่อเป็นเอกสาร ประกอบการจัดทำหนังสือตรวจลงตรา (วีซ่า) สำหรับนักศึกษา
11. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุน นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทุน สนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิง บูรณาการกับการทำงาน
12. การเข้าร่วมกิจกรรม เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติ สหกิจศึกษาฯ	นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
13. การเสนอหนังสือส่งตัว นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับนักวิเทศ สัมพันธ์ เพื่อเสนอขอลงนามในหนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสห กิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ การทำงาน นานาชาติ	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
2. การเสนอคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์นิเทศ	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ โดยนักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จะต้องมีการตรวจสอบ การผ่านการอบรมอาจารย์นิเทศ
3. การขออนุมัติเดินทางไป ราชการ (นิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษาฯ)	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารขออนุมัติ เดินทางไปราชการของอาจารย์นิเทศ
4. การเสนอรายชื่ออาจารย์ นิเทศ เพื่อรับทุน มหาวิทยาลัย:คณะ (50:50)	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เสนอรายชื่ออาจารย์นิเทศ ไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
5. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การนิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการของอาจารย์นิเทศ

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
6. การนิเทศนักศึกษา ปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ	อาจารย์นิเทศ นิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ณ สถานประกอบการ
7. การส่งตัวนักศึกษา สหกิจศึกษา กลับมหาวิทยาลัย	สถานประกอบการ ส่งตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	
1. การเสนอคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการสอบสหกิจศึกษาฯ	สาขาวิชา เสนอรายชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบ สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
2. การนำเสนอผลงานตาม กำหนดการของสาขาวิชา/ มหาวิทยาลัย	นักศึกษา นำเสนอผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงาน ณ สาขาวิชาและมหาวิทยาลัย
3. การส่งผลการศึกษา	สาขาวิชา ส่งผลการศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
4. การสรุปผลการดำเนินงาน	นักวิชาการศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย สรุปผลการดำเนินงานสหกิจ ศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปี การศึกษา

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยให้สามารถควบคุมคุณภาพของกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในส่วนนี้จะนำเสนอวิธีการติดตามและประเมินผลโดยเน้นกิจกรรมหลักตามลำดับขั้นตอนงาน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด และวิธีประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและอ้างอิงได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ ดังตารางที่ 4-4

ตารางที่ 4-4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. การประชาสัมพันธ์/รับสมัคร	ตรวจสอบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง
2. การหาสถานประกอบการ	ตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบการในระบบ
3. การเตรียมความพร้อมและอบรม	ติดตามการเข้าอบรมและประเมินกิจกรรมผ่านแบบสอบถามออนไลน์
4. การออกปฏิบัติสหกิจศึกษา/ติดตามผล	ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ผ่านบันทึกนิเทศ
5. การส่งรายงาน/การประเมินผล	ตรวจสอบรายงานและแบบประเมิน
6. การสรุปและนำผลไปปรับปรุง	รวบรวมข้อเสนอแนะและประเด็นปัญหาจากทุกฝ่าย

4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
 - 1.2 พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
 - 1.3 รักษาชื่อเสียงเกียรติคุณและสถานภาพของวิชาชีพ
2. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ/นักศึกษา
 - 2.1 ปฏิบัติต่อผู้รับบริการทุกคนอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
 - 2.2 รักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา/ผู้รับบริการ
 - 2.3 ให้บริการด้วยความสุภาพ ยุติธรรม และมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม
3. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
 - 3.1 ร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในทางสร้างสรรค์
 - 3.2 เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
 - 3.3 ไม่นำข้อมูลภายในไปใช้โดยมิชอบหรือกระทำการที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในองค์กร
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงานและองค์กร
 - 4.1 ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
 - 4.2 ไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
 - 4.3 ใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. จรรยาบรรณต่อสังคมและประเทศชาติ

- 5.1 เป็นพลเมืองดี มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและความถูกต้อง
- 5.2 เสริมสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
- 5.3 ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลใกล้ชิด

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดงานบริการ การศึกษาและพัฒนานักศึกษา กองบริหารงานคณะ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งมีบทบาทหน้าที่การรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ การทำงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาและการพิจารณาดำเนินการในภาระงานดังกล่าวต้องยึดกฎ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานและนอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงาน การวางแผนงาน การประสานงาน การให้บริการ และต้องมีความรู้ในกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีและต้องให้บริการภาระงานอื่น ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาถึงปัจจุบัน ถึงแม้ว่าการ ให้บริการที่ดีอย่างไร แต่ในภาพรวมยังพบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ จะต้องรีบแก้ไข เพื่อให้เกิดผลดีต่อการบริหารจัดการที่ดี และส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากรในคณะ ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พบว่าตลอด กระบวนการตั้งแต่การวางแผน การประสานงาน จนถึงการติดตามและประเมินผล อาจเกิดปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ขึ้นได้ อันเนื่องมาจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร หากไม่มีการจัดการที่ดี ปัญหาเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ รับมือและแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างมีระบบ คู่มือนี้จึงได้รวบรวมประสบการณ์จริงจากการดำเนินงาน ที่ผ่านมา รวมถึงแนวทางการแก้ไขที่เป็นมาตรฐาน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ข้อมูลเหล่านี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานใน อนาคต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำเดิม ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 5-1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไข / พัฒนางาน
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในประเทศ	
1. สาขาวิชามีการเปลี่ยนอาจารย์ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	1. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอน/การดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
2. สถานประกอบการไม่มีความพร้อมในการมอบหมายงานและไม่มีการมอบหมายที่เล็งดูผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของนักศึกษา	2. สถานประกอบการใหม่ ๆ ที่ตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาฯ สาขาวิชาต้องติดต่อประสานงานเพื่อทำความเข้าใจกับสถานประกอบการเกี่ยวกับ สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ก่อนส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา
3. นักศึกษาไม่มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการ	3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถานประกอบการที่รุ่นพี่เคยไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้หลากหลายช่องทางมากขึ้น อาทิ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์คณะ และแชร์ข้อมูล Google sheets หน่วยงานที่เคยรับนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ ให้คณะกรรมการสหกิจศึกษาฯ ของสาขาวิชา
4. นักศึกษาได้ไม่ได้รับแบบตอบรับ/ได้รับการตอบรับล่าช้า/มีระยะเวลาในการรอแบบตอบรับจากสถานประกอบการค่อนข้างใช้เวลานาน	4. แนะนำให้นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการที่มีความร่วมมือและ/หรือเคยรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจากคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในประเทศ (ต่อ)	
1. นักศึกษาไม่มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการ	1. ประชาสัมพันธ์การเข้าสืบค้นข้อมูลสถานประกอบการที่รุ่นพี่เคยไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษากับการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานโดยเข้าศึกษาข้อมูลที่ลิงก์ https://cwie.kku.ac.th/login รวมถึงให้ข้อมูลหน่วยงานที่มีความร่วมมือ (MOU) กับคณะวิทยาศาสตร์
2. การประสานงานสหกิจศึกษาแจ้งปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ ล่าช้า ทำให้การวางแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ไม่สอดคล้องปฏิทินการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	2. เสนอให้มหาวิทยาลัยกำหนดปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา เพื่อให้คณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมในการติดต่อกับสถานประกอบการและเตรียมเอกสารในการยื่นวิชา

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. การสนับสนุนให้สายสนับสนุนของคณะ มีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับสายงานของตนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างและยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบทการทำงานที่เปลี่ยนไป รวมถึงเพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวพัฒนาขีดความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย อันจะนำมาซึ่งคุณภาพการให้บริการและการสนับสนุนภารกิจหลักขององค์กรในภาพรวม

2. เนื่องจากการปฏิบัติงานตามคู่มือฉบับนี้ เป็นการปฏิบัติงานส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานทั้งหมด ดังนั้น คณะควรส่งเสริมการพัฒนาระบบงานทั้งระบบไปพร้อมกัน อาจมีการกำหนดเป้าหมายที่มีผู้ปฏิบัติงาน สามารถพัฒนางานส่วนที่ตนเองปฏิบัติได้ ตามกรอบการพัฒนาทั้งระบบของคณะ

3. ควรมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบภาวะการมีงานทำระหว่างนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษากับการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับนักศึกษาที่เรียนวิชาเลือกอื่น

4. ควรมีการจัดทำระบบบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ และลดระยะเวลาการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ สหกิจศึกษา นักศึกษา อาจารย์และสถานประกอบการ

5. ควรมีการจัดทำคลิปวิดีโอสั้น ๆ เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในการไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ และบอกเล่าประสบการณ์ที่ได้รับ นอกเหนือจากการศึกษาในสถาบันเพื่อให้ นักศึกษารุ่นน้องตระหนักถึงความสำคัญและสิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

6. ควรมีการจัดกิจกรรมโครงการแนะแนวสหกิจศึกษากับการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบความสำคัญของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและเตรียมตัวหาสถานประกอบการสำหรับ ออกปฏิบัติสหกิจศึกษากับการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ณัฐชา ธารงโชติ และคณะ (2555) เป็นประจำทุกปี

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2555). ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2555). ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565). ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.
- คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565). ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิง บูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.
- คณะกรรมการการอุดมศึกษา. (ไม่ปรากฏปี). ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนว ทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดการสหกิจศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2565). ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมาคมสหกิจศึกษาไทย. (ไม่ปรากฏปี). กรอบมาตรฐานสหกิจศึกษานานาชาติ. กรุงเทพมหานคร: สมาคมสหกิจศึกษาไทย.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2568). ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 441/2568 เรื่อง การรับ สมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา 2568. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2568). ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปี การศึกษา 2568 ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2568). ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษา เชิงบูรณาการกับการทำงานในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาในการเข้าร่วมโครงการ
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ
ลิงก์เอกสาร : <https://kku.world/naipated>



สำหรับนักศึกษา
แบบตรวจสอบคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นางสาว.....นักศึกษาชั้นปีที่..... สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา โดยได้ทำการตรวจสอบเงื่อนไขแล้วดังต่อไปนี้ 1. ผ่านรายวิชา SC002001 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ - ในภาคการศึกษา ปีการศึกษา 2. เกณฑ์เฉลี่ยสะสม (ระบุ) 3. เกณฑ์เฉลี่ยวิชาแกน(รายวิชาที่สาขากำหนด) (ระบุ) 4. ผ่านการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ☐ สอบแล้ว ☐ ยังไม่สอบ 5. สอบผ่านมาตรฐานทางคอมพิวเตอร์ของสำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน 6. อื่นๆ (.....) ผู้ยื่นคำร้อง วันที่.....เดือน.....ปี.....
สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ☐ ผ่านเงื่อนไข ☐ ไม่ผ่านเงื่อนไข เนื่องจาก..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป วันที่.....เดือน.....ปี.....
สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

ภาพ ก1-แบบตรวจสอบเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา

KKU SC-T001

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร Name of employer		รูปถ่าย Recent Photo of Applicant
สมัครในตำแหน่ง Position sought		
ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Period of working	จาก From	
ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (STUDENT PERSONAL DATA)		
ชื่อ-นามสกุล ไทย (นาย/นางสาว) _____ Name & Surname English (Mr./Miss) _____ รหัสนักศึกษา (Student identification no.) _____ สาขาวิชา _____ คณะ _____ นักศึกษาชั้นปีที่ _____ ภาควิชา _____ Years in _____ GPA for all courses completed to date _____ ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ (ถ้ามี) _____ Name of Co-op advisor _____ ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป _____ Name of academic advisor _____		
ที่อยู่ติดต่อได้ Address this term		โทรศัพท์ Tel. อีเมล e-mail อื่นๆ Other
บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Emergency case contact to) ชื่อ-นามสกุล _____ ความเกี่ยวข้องกับ _____ Name & surname _____ โทรศัพท์ _____ อีเมล _____ Tel. _____ e-mail _____		

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasa@kku.ac.th

ภาพ ก2-KKUSC-T001 ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง

KKU SC-T001

จุดมุ่งหมายงานอาชีพ (CAREER OBJECTIVES)
ระบุสายงานและลักษณะงานอาชีพที่นักศึกษาสนใจ (Indicate your career objectives, fields of interest and job preference)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ผม/ดิฉันกรอกเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร
 Applicant _____

 วันที่
 Date _____

หมายเหตุ: นักศึกษาโปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ชุด

- แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
- แบบฟอร์มตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
- ประวัติส่วนตัว (RESUME)

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

ภาพ ก2-KKUSC-T001 ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง (ต่อ)

KKU SC-T001

หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ผู้ปกครองของ นาย/นางสาว รหัสประจำตัว

หลักสูตร สาขาวิชา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ยินยอมให้ นาย/นางสาว

ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น เดินทางไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ
ที่.....ซึ่งเป็นรายวิชาหนึ่งในหลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในระหว่าง
วันที่ เดือน พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.โดยนักศึกษาและผู้ปกครองทราบถึงวัตถุประสงค์ของการไปปฏิบัติงานและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งพร้อมปฏิบัติ
ตามแนวปฏิบัติของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมทั้งยอมรับ
ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสียดังกล่าวด้วยความเต็มใจ

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ โปรดระบุชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล ความเกี่ยวข้อง

เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้ปกครองนักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

ภาพ ก2-KKUSC-T001 ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง (ต่อ)

KKU SC-T002

แบบแจ้งรายละเอียดงานและรายละเอียดที่พัก

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือพนักงานที่ปรึกษา

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูลตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และผู้ทำหน้าที่พนักงานที่ปรึกษา แบบฟอร์ม (KKU SC-T002) ฉบับนี้ และโปรดส่งกลับคืนงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ภายในสัปดาห์แรกตามปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้วยจักขอบคุณยิ่ง

1. ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปทัศนศึกษานักศึกษาที่ต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาไปปฏิบัติงาน)

เลขที่ หมู่ที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

การติดต่อประสานงานกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่น ๆ) ขอมอบให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() ขอมอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง แผนก

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)
ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล
4. งานที่มอบหมายนักศึกษา
ชื่อ-สกุล นักศึกษา ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)
5. ข้อมูลที่พัก
ที่อยู่ โทรศัพท์ ชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ชื่อ - สกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล

(ลงชื่อ) นักศึกษา

(.....)

วันที่

(ลงชื่อ) พนักงานที่ปรึกษา

(.....)

วันที่

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

KKU SC-T003

แบบแจ้งโครงร่างโครงงานสหกิจศึกษา (Proposal)

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงาน ได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษา มากกว่า 1 คนก็ได้

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษานำมา รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขปตามแบบฟอร์ม ทั้งนี้ ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน แล้วจึงส่งกลับมายังงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะรวบรวมเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต่อไป หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จะแจ้งให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา) รหัสประจำตัว

สาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ

(ชื่อสถานประกอบการ)

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานที่ปรึกษา)

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

รายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างโครงการสหกิจศึกษา

- หัวข้อโครงการ

ภาษาไทย

English
- วัตถุประสงค์

.....

.....

.....
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....
- ความสำคัญ และที่มา

.....

.....

.....
- เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....
- ระเบียบวิธีดำเนินโครงการ

.....

.....

.....
- ขอบเขตของโครงการ

.....

.....

.....

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasa@kku.ac.th

ภาพ ก4-KKUSC-T003 แบบแผนและโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ (Proposal) (ต่อ)

KKU SC-T004-1

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
CO-OPERATIVE EDUCATION
แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถาม 1 ชุด ประกอบด้วย 2 ส่วน
 - 1.1 เอกสารหมายเลข KKU SC-004-01: ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน)
 - 1.2 เอกสารหมายเลข KKU SC-T004-02: ประเมินสถานประกอบการ (1 แผ่นต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง)
2. โปรดรอกกระดับความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อประเมิน โดยใช้หมายเลข ซึ่งมีความหมาย ดังนี้
 - 5 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มากที่สุด
 - 4 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มาก
 - 3 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม ปานกลาง
 - 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย
 - 1 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อยที่สุด
 และ/หรือ สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ในส่วน “ความคิดเห็น”

ชื่อสถานประกอบการ.....

สถานที่ตั้ง (อำเภอ/เขต).....จังหวัด.....

วันที่ (นิเทศงานนักศึกษา).....เดือน.....พ.ศ.

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasa@kku.ac.th

KKU SC-T004-01

ส่วนที่ 1-1 ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน): อาจารย์นิเทศประเมิน

ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัว

สาขาวิชา

โปรดกรอระดับความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อประเมิน โดยใช้หมายเลข ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม มากที่สุด 4 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม มาก
3 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม ปานกลาง 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย
1 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม น้อยที่สุด
และ/หรือ สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ในส่วน “ความคิดเห็น”

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร					
2. การมีส่วนร่วมกับองค์กร					
3. ได้เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย					
5. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้เรียนมากับงานที่ได้รับมอบหมาย					
6. ความเหมาะสมของโครงการสหกิจศึกษา					
7. ความก้าวหน้าของโครงการสหกิจศึกษา					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

อาจารย์นิเทศ

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

ภาพ ก5-KKUSC-T004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-T004-01

ส่วนที่ 1-2 ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน): สถานประกอบการประเมิน

ชื่อนักศึกษา

รหัสประจำตัว

สาขาวิชา

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1.ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย					
2.คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด					
3.ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
4.ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ					
5.วิจารณ์งานและการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง					
6.ทักษะการสื่อสาร					
7.ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้					
8.ความสนใจ อดทนในการทำงาน					
9.ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง					
10.บุคลิกภาพและการวางตัว					
11.มนุษยสัมพันธ์					
12.ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร					
13.คุณธรรมและจริยธรรม					
14.คุณภาพรายงาน					
15.การนำเสนองาน และการตอบคำถาม					
16.คุณภาพโดยรวมของนักศึกษา					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ผู้ประเมิน

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

KKU SC-T004-02

ส่วนที่ 2-1 คุณภาพสถานประกอบการ (1 แผ่นต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง): อาจารย์นิเทศประเมิน

สถานประกอบการ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา					
1.1. ผู้บริหาร					
1.2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล					
1.3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)					
2. การบริหารจัดการสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ					
2.1. ปริมาณงานมีความเหมาะสม					
2.2. คุณภาพงานตรงตามลักษณะของสาขาวิชาชีพ					
2.3. ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย					
3. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษา					
3.1. การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษา					
3.2. ฝ่ายบุคคล/ผู้เกี่ยวข้อง มีการประชุมชี้แจง แนะนำกฎระเบียบต่าง ๆ ขององค์กรให้นักศึกษาทราบ					
3.3. มีพนักงานที่ปรึกษาคูแลนักศึกษาภายในสัปดาห์แรกที่เข้างาน					
3.4. พนักงานที่ปรึกษามีความรู้ และประสบการณ์ ตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา					
3.5. พนักงานที่ปรึกษามีเวลาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน					
3.6. พนักงานที่ปรึกษามอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสม					
3.7. มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน					
3.8. มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
3.9. จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
3.10. มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน					
3.11. ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของนักศึกษา					
4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการ					

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

ภาพ ก5-KKUSC-T004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 15 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งสาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หันที่ให้นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

KKU SC-T005

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name.....รหัสประจำตัว/I.D.No.....

สาขาวิชา.....คณะ/Faculty.....

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name.....

ตำแหน่ง/Position.....แผนก/Department

หัวข้อประเมิน/Items	
ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement (30)	
1. ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย (Quantity of work)	15 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	15 คะแนน
ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability (20)	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Ability to learn and apply know) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติ) มีความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้งาน	5 คะแนน
4. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability and Suitability for Job position) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ ทักษะในการเขียนและใช้โปรแกรม ทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ และสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม	5 คะแนน

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

ภาพ ก6-KKUSC-T005 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-T005	
5. วิจัยแผนงานและการตัดสินใจ (Judgment and decision making and Organization and planning) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง	5 คะแนน
6. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills and Foreign language and cultural development) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ และมีการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ	5 คะแนน
ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/Responsibility (15)	
7. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจาก การทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำแทน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่า เวลาประจำสามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	5 คะแนน
8. ความสนใจ อุดมสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดุสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	5 คะแนน
9. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงาน แทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลารอว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	5 คะแนน

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasak@kku.ac.th

KKU SC-T005	
ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (20)	
10. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) - มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะการพูด วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยารวจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ - ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความคิดเห็นเมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	5 คะแนน
11. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้อื่น เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	5 คะแนน
12. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบ บริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และ/หรือ อื่น ๆ	5 คะแนน
13. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	5 คะแนน
คุณภาพรายงานและการนำเสนอผลงาน/ Report and Presentation (25)	
14. คุณภาพรายงาน (Quality report)	15 คะแนน
15. การนำเสนองาน และการตอบคำถาม (Presentation and Answer the question)	10 คะแนน

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

ภาพ ก6-KKUSC-T005 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา (ต่อ)

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments to the student

1. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. หากนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านคิดว่าจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่
(หากมีโอกาสเลือก) Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

() รับ/Yes () ไม่แน่ใจ/Not sure

KKU SC-T005

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature

(.....)

ตำแหน่ง/Position

วันที่/Date

หมายเหตุ : หากสาขาวิชา/คณะ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้
ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
โทรศัพท์มือถือ 08-4600-1149 หรือ 09-1421-0065 อีเมล jirasag@kku.ac.th

ภาพ ก5-KKUSC-T005 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา (ต่อ)

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มสำหรับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงาน
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในประเทศ
ลิงก์เอกสาร : <https://kku.world/forsakha>



ที่ ฮว 660301.1.1/



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

เรื่อง ขออนุญาตและพิจารณาให้นักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดสหกิจศึกษา จำนวน ชุด
2. ประวัตินักศึกษาและใบแสดงผลการเรียน จำนวน ชุด
3. แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน จำนวน ชุด

เนื่องด้วยสาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ได้เปิดสอนในรายวิชา.....
และนักศึกษาจำเป็นต้องไปฝึกปฏิบัติงานจริงหรือปฏิบัติงานสหกิจศึกษาก่อนจบหลักสูตร ในการนี้
นักศึกษาได้สนใจและขออนุญาตและพิจารณาเข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษากับหน่วยงานของท่าน เป็นระยะเวลา 1
ภาคการศึกษา (ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่) จำนวน 1 คน คือ
..... รหัสประจำตัว.....

อนึ่ง ในการนี้สาขาวิชาฯ ได้แนบรายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษาที่แนบมาพร้อมนี้และใคร่ขอความกรุณาท่านตอบหนังสือ (ตามแบบฟอร์มที่แนบมา)
ส่งกลับมายังสาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือ อีเมล :
..... ภายในวันที่ นี้ สาขาวิชา
จักได้แจ้งให้นักศึกษารับทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป สาขาวิชา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในครั้งนี้ และขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์
โทรศัพท์
อีเมล :

ภาพ ข1-ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตและพิจารณาให้นักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(ภายนอกมหาวิทยาลัย)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์

ที่ อว 660301.1.1/ วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณานักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. รายละเอียดสหกิจศึกษา	จำนวน	... ชุด
	2. ประวัตินักศึกษาและใบแสดงผลการเรียน	จำนวน	... ชุด
	3. แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน	จำนวน	... ชุด

เนื่องด้วยสาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เปิดสอนรายวิชา.....
และนักศึกษาจำเป็นต้องไปฝึกปฏิบัติงานจริงหรือปฏิบัติงานสหกิจศึกษาก่อนจบหลักสูตร ในการนี้
นักศึกษาได้สนใจและขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษากับหน่วยงานของท่าน เป็นระยะเวลา
1 ภาคการศึกษา (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่) จำนวน 1 คน คือ
..... รหัสประจำตัว

อนึ่ง ในการนี้ สาขาวิชาฯ ได้แนบรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ประวัตินักศึกษาและใบแสดงผลการเรียนที่แนบมาพร้อมนี้ และใคร่ขอความกรุณาท่านตอบรับหนังสือ
(ตามแบบฟอร์มที่แนบมา) ส่งกลับมายังสาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือ อีเมล : ภายในวันที่
.....นี้ สาขาวิชาฯจักได้แจ้งให้นักศึกษารับทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สาขาวิชาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในครั้งนี้ และขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข1-ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)
(ภายในมหาวิทยาลัย)

ฝ่ายประสานงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แบบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หน่วยงาน.....

สถานที่ตั้ง.....

โทรศัพท์ โทรสาร..... เว็บไซต์หน่วยงาน.....

หน่วยงานพิจารณาแล้ว

☐ ไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้

☐ ยินดีรับ

..... เข้าฝึกงานสหกิจศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนกที่รับผิดชอบนักศึกษาปฏิบัติงาน.....

พนักงานที่ปรึกษา ตำแหน่ง.....

E-mail address: โทรสาร.....

โทรศัพท์

ลักษณะงานที่จะมอบหมายให้ทำสหกิจศึกษา.....

สวัสดิการที่จัดให้นักศึกษา

☐ ไม่มี

☐ มี ได้แก่

☐ 1. เบี้ยเลี้ยง เป็นจำนวนเงิน.....บาท/(วัน,เดือน)

☐ 2. ที่พัก

☐ 3. รถรับ-ส่ง

☐ 4. อื่นๆ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ฝ่ายประสานงานสหกิจศึกษา สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 40002 / โทรศัพท์ 08-4600-1149

ภาพ ข2-ตัวอย่างแบบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ที่ อว 660301.1.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

ตามแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ที่ทาง.....

ยินดีรับ นักศึกษาสาขาวิชา..... เข้ารับการปฏิบัติงานทางด้าน..... จำนวน 1 คน คือ รหัสประจำตัว.....

ในการนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์
ใคร่ขอส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังกล่าว เข้ารับการปฏิบัติงาน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... และขอความอนุเคราะห์จากท่านตรวจสอบรายงานผล
การปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา และส่งกลับมายังสาขาวิชา..... คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายหลังครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา ภายใน 10 วัน
เพื่อคณะวิทยาศาสตร์จักได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานักศึกษาดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้
ใคร่ขอขอบพระคุณหน่วยงานของท่าน ที่ได้อนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข3-ตัวอย่างหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ
(ภายนอกมหาวิทยาลัย)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์

ที่ อว 660301.1.1/ วันที่

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

ตามแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ที่ทาง.....

ยินดีรับนักศึกษาสาขาวิชา..... จำนวน ๑ คน คือ

รหัสประจำตัว เข้ารับการปฏิบัติงานทางด้าน.....

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชา..... ใคร่ขอส่งตัวนักศึกษา
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังกล่าว เข้ารับการปฏิบัติงาน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ และขอความอนุเคราะห์จากท่านตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของ
นักศึกษาสหกิจศึกษา และส่งกลับมายัง สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายหลังครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา ภายใน 10 วัน เพื่อคณะ
วิทยาศาสตร์จักได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานักศึกษาดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ใคร่
ขอขอบพระคุณหน่วยงานของท่าน ที่ได้อนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ หวังเป็น
อย่างดียิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข3-ตัวอย่างหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

(ภายในมหาวิทยาลัย)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา
สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และข้อ 7.3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2555 ได้กำหนดให้คณะเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและดำเนินงานสหกิจศึกษา ของหลักสูตรสังกัดคณะ จึงแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. | เป็นกรรมการ |
| 3. | เป็นกรรมการ |
| 4. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิต)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ข4-ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์นิเทศศึกษาศหกิจศึกษา ประจำภาค..... ปีการศึกษา
สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ประจำภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา
..... คณะวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และข้อ 7.3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง
หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 15 พฤษภาคม
2555 ได้กำหนดให้คณะเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและดำเนินงานสหกิจศึกษา ของหลักสูตรสังกัดคณะ
จึงแต่งตั้งอาจารย์นิเทศศึกษาศหกิจศึกษา ประจำภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา..... คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. | เป็นกรรมการ |
| 3. | เป็นกรรมการ |
| 4. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิด)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ข5-ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ



ที่ อว 660301.1.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

เรื่อง ขอเข้านิเทศงานนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

ตามที่ท่านให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสาขาวิชา..... จำนวน 1 คน คือ
..... รหัสประจำตัว..... เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
กับทาง..... นั้น

ในการนี้ สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ใคร่ขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน เพื่อแนะนำแนวทางการจัดทำรายงานสหกิจ
ศึกษาและรับทราบปัญหาอุปสรรคของนักศึกษา โดยขอเข้านิเทศงาน ในวัน.....ที่
เวลา น. โดยมีอาจารย์ผู้เข้านิเทศงานคือ สาขาวิชา
..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากที่
ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อร่วมประเมินเบื้องต้นและแจ้งลักษณะการมอบหมายงานของนักศึกษาในครั้ง
นี้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข6-ตัวอย่างหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(ภายนอกมหาวิทยาลัย)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์
 ที่ อว 660301.1.1/ วันที่
 เรื่อง ขอเข้านิเทศงานนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

ตามที่ท่านให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสาขาวิชา..... จำนวน 1 คน คือ
 รหัสประจำตัว เข้าปฏิบัติงาน
 สหกิจศึกษากับทาง..... นั้น

ในการนี้ สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 ใคร่ขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน เพื่อแนะนำแนวทางการจัดทำรายงาน
 สหกิจศึกษาและรับทราบปัญหาอุปสรรคของนักศึกษา โดยขอเข้านิเทศงาน ในวัน.....ที่
 เวลา น. โดยมีอาจารย์ผู้เข้านิเทศงานคือ
 สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขอความ
 อนุเคราะห์จากที่ปรึกษา นักศึกษา สหกิจศึกษา เพื่อร่วมประเมินเบื้องต้นและแจ้งลักษณะการมอบหมายงานของ
 นักศึกษาในครั้งนี้อย่าง จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข6-ตัวอย่างหนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

(ภายในมหาวิทยาลัย)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา
สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา
..... คณะวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และข้อ 7.3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง
หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 15 พฤษภาคม
2555 ได้กำหนดให้คณะเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและดำเนินงานสหกิจศึกษา ของหลักสูตรสังกัดคณะ
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสหกิจศึกษา ประจำปีภาค..... ปีการศึกษา สาขาวิชา..... คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. | เป็นกรรมการ |
| 3. | เป็นกรรมการ |
| 4. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยัค)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ข7-ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสหกิจศึกษา



ที่ อว 660301.1.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

เรื่อง ขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตามที่หน่วยงานของท่าน ได้รับนักศึกษาชั้นปีที่ สาขาวิชา.....

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 1 คน คือ.....

รหัสประจำตัว..... เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน เมื่อวันที่

..... ถึง วันที่ นั้น บัดนี้ นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้จาก

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางสาขาวิชา ขอขอบพระคุณหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ที่เสียสละเวลาและให้ความอนุเคราะห์ในการอบรมดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และภาควิชาขอขอบรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ มาเพื่อทราบ ดังเอกสารรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขอบพระคุณหน่วยงานของท่านที่ให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตลอดมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข8-ตัวอย่างหนังสือขอขอบคุณ (ภายนอกมหาวิทยาลัย)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์

ที่ อว 660301.1.1/ วันที่

เรื่อง ขอบขอพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน

ตามที่หน่วยงานของท่าน ได้รับนักศึกษาชั้นปีที่ สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 1 คน คือ..... รหัสประจำตัว เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน เมื่อวันที่ ถึง วันที่ นั้น บัดนี้ นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางสาขาวิชา ใคร่ขอขอบพระคุณหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ที่เสียสละเวลาและให้ความอนุเคราะห์ในการอบรมดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และภาควิชาขอมอบรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับมาเพื่อทราบ ดังเอกสารรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอขอบพระคุณหน่วยงานของท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตลอดมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

โทรศัพท์

อีเมล :

ภาพ ข8-ตัวอย่างหนังสือขอขอบคุณ (ภายในมหาวิทยาลัย) (ต่อ)

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ย้ายสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) สำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และแจ้งข้อมูลบัญชีธนาคารในการรับทุนสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

- ให้นักศึกษารอกแบบฟอร์มอย่างละเอียดด้วยค่ะ !!
- แบบฟอร์มจะปิดในวันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567 เวลา 12.00 น. หากพ้นกำหนดนี้แล้วถือว่าไม่ประสงค์ย้ายสิทธิบัตรทองระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และไม่ประสงค์รับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในประเทศ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567
- แบบฟอร์มนี้ ใช้สำหรับนักศึกษาที่สิทธิบัตรทองอยู่ที่โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เท่านั้นค่ะ
- หากไม่แจ้งข้อมูลบัญชีธนาคาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ประสงค์รับทุนสนับสนุนจากคณะฯ

* ระบุว่าเป็นตัวจริงหรือเป็น

1 อีเมล *

2 คำนำหน้า - ชื่อ - สกุล เช่น นางสาวจิราพัชร แสนแก้ว *

3 สาขาวิชา *

⌵ Dropdown

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ☐ คณิตศาสตร์
- ☐ ฟิสิกส์
- ☐ เคมี
- ☐ ชีววิทยา
- ☐ ชีวเคมี
- ☐ จุลชีววิทยา
- ☐ สถิติและวิทยาการข้อมูล
- ☐ วัสดุศาสตร์และนาโนเทคโนโลยี

4 เลขประจำตัวประชาชน เช่น 14099XXXXXX *

ภาพ ข9-ตัวอย่าง Google Forms แจ้งความประสงค์ย้ายสิทธิบัตรทองชั่วคราวและแจ้งข้อมูล
สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อรับทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ

5 เบอร์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้) *

6 ชื่อสถานประกอบการ *

7 ที่อยู่สถานประกอบการ (โดยละเอียด-รวมรหัสไปรษณีย์) *

8 ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เริ่มต้น) *

เสร็จอย่าง 7 มกราคม 2019

9 ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สิ้นสุด) *

เสร็จอย่าง 7 มกราคม 2019

10 การจ้างความประสงค์ย้ายสิทธิบัตรทองชั่วคราว *

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

☐ มีความประสงค์

☐ ไม่ประสงค์

11 ข้อมูลบัญชีธนาคาร *

หากไม่ใช่บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จะได้รับเงินก้อนออกไปประมาณ 2-3 วันทำการละ

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

☐ ธนาคารไทยพาณิชย์

☐ ธนาคารกรุงไทย

☐ ธนาคารกสิกรไทย

☐ ธนาคารออมสิน

☐ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

☐ อื่นๆ: _____

12 สาขาของธนาคาร (ตามที่ตั้งข้อมูลไว้ด้านบน) *

ภาพ ข9-ตัวอย่าง Google Forms สํารวจความประสงค์ย้ายสิทธิบัตรทองชั่วคราวและแจ้งข้อมูล
สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อรับทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ (ต่อ)

13 เลขที่บัญชี *

14 ไฟล์แนบสมุดบัญชีธนาคาร *

ไฟล์ที่ส่ง:

เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอรม

ภาพ ข9-ตัวอย่าง Google Forms สำรวจความประสงค์ย้ายสิทธิ์บัตรทองชั่วคราวและแจ้งข้อมูล
สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อรับทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ (ต่อ)



ส่วนที่สี่

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา โทร. 44510

ที่ ขว 660301.1.1.3/5408

วันที่ 21 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของนักศึกษาสหกิจศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ (ผ่านผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพนักศึกษา)

ตามที่โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ ได้รับนิคมอบดูและสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ได้ขึ้นทะเบียนสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) เครือข่ายโรงพยาบาลศรีนครินทร์ และเป็นสถานพยาบาลหลักในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ทั้งในพื้นที่รับผิดชอบและนอกพื้นที่ กรณีนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังจังหวัด ซึ่งนักศึกษาจะได้รับบริการสุขภาพโดยไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล นั้น

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ได้โปรดตรวจสอบสิทธิการรักษา และออกหนังสือรับรองจากโรงพยาบาลฯ ให้กับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษานอกเขตพื้นที่ ในภาคปลาย ประจำปีการศึกษา 2567 จำนวนทั้งสิ้น 31 ราย ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาส่งข้อมูลไปยัง นางสาวจิราพัชร แฉะแก้ว งานบริการการศึกษาและพัฒนาศึกษาภายในวันจันทร์ที่ 4 พฤศจิกายน 2567 หรือ E-mail : jirasak@kku.ac.th เพื่อคณะวิทยาศาสตร์จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ศิริวัฒน์ ศิริวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วิทยาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ข10-ตัวอย่างบันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของนักศึกษา

สหกิจศึกษาฯ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

รายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา (ในประเทศ) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประจำปีการศึกษา 2567

ที่มีความประสงค์ย้ายสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสถานประกอบการ	ที่อยู่สถานประกอบการ	ออกปฏิบัติ	เสร็จสิ้น
1	นางสาว ณัฐริกา กวางรัมย์		สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย(วว.) หน่วยงานศูนย์นวัตกรรม การผลิตหัวเชื้อจุลินทรีย์เพื่ออุตสาหกรรม	เทคโนโลยีธานี ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120	15 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68
2	นางสาว กัลยรัตน์ บุณยปริชา		สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย(วว.) หน่วยงานศูนย์นวัตกรรม การผลิตหัวเชื้อจุลินทรีย์เพื่ออุตสาหกรรม	เทคโนโลยีธานี ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120	15 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68
3	นาย ชินวัฒน์ ทองมณี		กรมสอบสวนคดีพิเศษ	กรมสอบสวนคดีพิเศษ เลขที่ 128 หมู่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	18 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68
4	นางสาว ณัฐวดี สืบสาย		บริษัท มิตรผลวิจัย พัฒนาอ้อยและน้ำตาล จำกัด (Mitr Phol Sugarcane Research Center Co., Ltd.)	399 หมู่ 1 ถ.ชุมแพ-ภูเขียว ต.โคกสะอาด อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ 36110	18 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68
5	นางสาว ศิริลักษณ์ ลิ้มสกุล		องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	39 หมู่ 3 ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120	18 พ.ย. 67	7 มี.ค. 68
6	นางสาว จิรภา นามจุมจัง		บริษัท โสสุโก้ เพรามิค จำกัด	บริษัท โสสุโก้ เพรามิค จำกัด 33/2 ม.2 ถ.ริมคลองระ พีพัฒน์ ต.หนองปลิง อ.หนองแค จ.สระบุรี 18140	18 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68



ภาพ ข10-ตัวอย่างบันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของนักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 (ต)



ที่ อว.๖๖๐๓๐๑.๖.๓๑๙/ว.๓๑๕๕

โรงพยาบาลศรีนครินทร์
คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๓๒๓ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองคำรักษาพยาบาลนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน พร้อมหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานนอกเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๒๗ ราย นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลในระบบประกันสุขภาพถ้วนหน้าของนักศึกษาซึ่งมีโรงพยาบาลศรีนครินทร์เป็นสถานพยาบาลหลัก ดังรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากมีค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลให้เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลไปยังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามแนวปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้แทนใบส่งตัว

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาเข้ารับบริการในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าเท่านั้น นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้ที่ <http://www.nhso.go.th/peoplesearch> หรือ โทร ๑๓๓๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุนยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์สมศักดิ์ เทียมเก่า)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

งานประกันสุขภาพ

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๓๖ ๓๔๐๘

โทรสาร ๐ ๔๓๓๖ ๓๔๔๓, ๐ ๔๓๓๖ ๓๓๐๗

เอกสารแนบ 1

รายชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติการ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(บัตรทอง) รพ.ศรีนครินทร์

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตร ปชช.	สิทธิการรักษาพยาบาล
1	นางสาว ณัฐวิภา กวางรัมย์		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
2	นางสาว กัลยรัตน์ บุรณปรีชา		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
3	นาย ชินพัฒน์ ทองมนต์		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
4	นางสาว ณัฐวดี สืบสาย		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
5	นางสาว ศิริลักษณ์ ลิ้มสกุล		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
6	นางสาว จิราภา นามจุมจัง		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
7	นางสาว เมทินี พงษ์ธำณชัย		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
8	นางสาว อิงอร พลพาส		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
9	นางสาว กมลชนก ชินบุตร		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
10	นางสาว ศจี แสนพรม		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
11	นางสาว นวพร พลท้าว		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
12	นางสาว นุชชิตา ลำพันตุง		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
13	นางสาว เบญจมาศ ทองคำ		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
14	นางสาว กมลชนก มุสิกวรรณ		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
15	นางสาว ไอริน พงศ์เหตุติ		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
16	นางสาว นภาพร โยธากุล		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
17	นางสาว สุชาดา อุปพงษ์		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
18	นางสาว ศศิณา หงษ์อนันต์		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
19	นางสาว แหวนเพชร พิมพ์นันท		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
20	นาย เพชรพิรุณ เทพจิตร		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
21	นางสาว กัลยวรรณ คำดี		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
22	นางสาว ณัฐพร ยอดญาติไทย		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
23	นางสาว พรทิพย์ บุตรพรม		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
24	นางสาว สุจิตรา คำดีราช		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
25	นางสาว ชุติกาญจน์ ศรีบุญเรือง		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์
26	นางสาว ปาริชาติ โสภา		สิทธิบัตรทอง รพ.ศรีนครินทร์

ภาพ ข11-ตัวอย่างหนังสือรับรองการรักษาพยาบาล (ต่อ)



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์

(ฉบับที่ 112/2567)

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับทุนส่งเสริมสหกิจศึกษาภายในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

ด้วยเป็นการส่งเสริมสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และให้เป็นไปตามตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 648/2565) ลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ และประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 25/2565) ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง การกำหนดเงื่อนไข คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้ทุนหรือเงินสนับสนุนของกองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 648/2565) ลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2565 และประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 25/2565) ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 ประกอบกับมติที่ประชุมผู้บริหารระดับคณะ ในการประชุมครั้งที่ 21/2567 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2567 มีมติเห็นชอบผู้ได้รับทุนส่งเสริมสหกิจศึกษาภายในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 จำนวน 78 ทุน ๆ ละ 2,000.- บาท โดยใช้เงินกองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ ในส่วนของกองบริหารงานคณะ คณะวิทยาศาสตร์ ตั้งบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิต)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ข12-ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 112/2567)
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับทุนส่งเสริมสหกิจศึกษาภายในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	สถานประกอบภาค/หน่วยงาน	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา
1.		นางสาววรรณยา ขาดิฉันาญ	คณิตศาสตร์	โรงเรียนกัลยาณวัตร	1 พ.ย. 2567 - 14 มี.ค. 2568
2.		นางสาวอติมา ปัจฉัยโคบัง	คณิตศาสตร์	โรงเรียนกัลยาณวัตร	1 พ.ย. 2567 - 14 มี.ค. 2568
3.		นายพลวัฒน์ ค้ายศ	คณิตศาสตร์	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน	4 พ.ย. 2567 - 7 มี.ค. 2568
4.		นางสาวชนิภา โหอิห้ำ	คณิตศาสตร์	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน	4 พ.ย. 2567 - 7 มี.ค. 2568
5.		นางสาวปริญญา มิตรชอบ	คณิตศาสตร์	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย	4 พ.ย. 2567 - 7 มี.ค. 2568
6.		นางสาวจินตภรณ์ สุวรรณสิงห์	คณิตศาสตร์	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย	4 พ.ย. 2567 - 7 มี.ค. 2568
7.		นางสาวกุลธิดา งามสง่า	คณิตศาสตร์	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
8.		นายภาณุพงศ์ ไทห้ำ	คณิตศาสตร์	กรมอุตุนิยมวิทยา	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
9.		นางสาวจุติรา คำศิริราช	คณิตศาสตร์	กรมอุตุนิยมวิทยา	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
10.		นางสาวปาริชาติ โสภา	คณิตศาสตร์	บริษัทกรุงเทพประกันภัยจำกัด (มหาชน)	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
11.		นางสาวสุติภาณูจน์ ศรีบุญเรือง	คณิตศาสตร์	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
12.		นางสาวปาริชาติ เวียงประโคน	คณิตศาสตร์	บริษัท ชมโปะ ประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
13.		นายกรวิชัย ภูโอบ	คณิตศาสตร์	คลังเลือกกลาง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568
14.		นางสาวพรทิพย์ บุตรพรม	คณิตศาสตร์	บริษัท ชมโปะ ประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	2 ธ.ค. 2567 - 28 มี.ค. 2568

ภาพ ข12-ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ (ต่อ)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนาการศึกษา

โทร.44510

ที่ อว 660301.1.1.3/ 982

วันที่ 27 กันยายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว660301.1.1.3/957 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567 ได้รับอนุมัติจัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงาน สหกิจศึกษาในประเทศ กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ โดยจัดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 นั้น

จึงใคร่ขออนุมัติใช้เงินรายได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการฯ จากแผนงานผู้สำเร็จการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ บริหารจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์ งบประมาณ กองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนเงิน 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...../ดร. ศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีกลม)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ

ก. 1.3-1-1(1-3)

อนุมัติหลักการลำดับที่ ☒ ลงระบบ SP แล้ว <u>เสร็จแล้ว</u> ☐ อนุมัติในระบบ SP แล้ว.....	เจ้าของเรื่อง นางสาวจิราพร แสนแก้ว
--	---------------------------------------

(2) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน เรียน คณบดี งบประมาณขอเสนอโครงการ..... 350,000บาท ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติ ผู้ตรวจสอบ..... ลงวันที่ 15 ต.ค. 2567	(3) ผลการพิจารณา อนุมัติตามเสนอ ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ศรัณห์ ศิริวงษ์) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร วันที่ 15 ตุลาคม 2567
--	---

ภาพ ข13-ตัวอย่างบันทึกเบิกจ่ายทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ

2	
ที่ อว660301.1.1.3/ 1161 วันที่ 14 กรกฎาคม 2567	
(4) เรือน คณบดี พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนส่งเสริมงานวิจัยในต่างประเทศ งบกลาง ปีงบประมาณ 2567 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังหลักฐานที่แนบมา จำนวน 1 ฉบับ (77 ไร่)	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ <u>ดร. ศรัณย์</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวภา ตริภัมภ) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ	
กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	(5) เรือน คณบดี ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องแล้ว เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายตามเสนอ วันที่
อนุมัติเบิกจ่ายแล้วที่..... ☐ ลงระบบ SP แล้ว..... ☐ อนุมัติในระบบ SP แล้ว.....	(6) อนุมัติตามเสนอ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ภาพ ข10ช3-ตัวอย่างบันทึกเบิกจ่ายทุนสนับสนุนสหกิจศึกษา ในประเทศ (ต่อ)

หลักฐานการจ่ายเงิน เงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษา
(ตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ที่ 112/2567 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2567)
ชื่อส่วนราชการ.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....
วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสประจำตัวนักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ระยะเวลาปฏิบัติ สหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ		จำนวนเงิน สนับสนุน	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	สาขา
				เริ่มต้น	สิ้นสุด				
1	นางสาวสรวรยา ชาติชำนาญ	643020915-9		1 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
2	นางสาวธิดิมา ปิจจัยไคนัง	643020198-1		1 พ.ย. 67	14 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
3	นายพลวัต คำยศ	643020905-2		4 พ.ย. 67	7 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
4	นางสาวชนินาถ โพธิ์หล้า	643020193-1		4 พ.ย. 67	7 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารไทยพาณิชย์	คณิตศาสตร์
5	นางสาวปริญา มิตรชอบ	643020899-1		4 พ.ย. 67	7 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
6	นางสาวจินดาภรณ์ สุวรรณสิงห์	643020870-5		4 พ.ย. 67	7 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารไทยพาณิชย์	คณิตศาสตร์
7	นางสาวกุลธิดา งามสง่า	643020190-7		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
8	นายภาณุพงศ์ ไทหล้า	643020230-1		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
9	นางสาวสุจิตรา คำศิราษ	643020950-7		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	คณิตศาสตร์
10	นางสาวปาริชาติ โสภา	643020902-8		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
11	นางสาวชุตติกาญจน์ ศรีบุญเรือง	643020195-7		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกรุงไทย	คณิตศาสตร์
12	นางสาวปาริชาติ เวียงประโคน	643020226-2		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารกสิกรไทย	คณิตศาสตร์
13	นายกรวิชญ์ ภูโอบ	643020188-4		2 ธ.ค. 67	28 มี.ค. 68	2,000.-		ธนาคารไทยพาณิชย์	คณิตศาสตร์

ภาพ ข13-ตัวอย่างบันทึกเบิกจ่ายทุนสนับสนุนสหกิจศึกษาฯ ในประเทศ (ต่อ)

การปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์และวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567
“การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา”
วันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09:00-11:00 น.
ณ ห้องวิทยวิภาส1 อาคารวิทยวิภาส คณะวิทยาศาสตร์

09.00-09.15 น.	- ลงทะเบียน
09.15-09.30 น.	- เปิดการปฐมนิเทศ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีกมล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ คณะวิทยาศาสตร์
09.30-10.00 น.	- บรรยายพิเศษ ในหัวข้อเรื่อง “การเตรียมความพร้อมในการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา” และ “การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า” โดย ผศ.ดร.วุฒิชัย ศรีโสภาพล คณะวิทยาศาสตร์ ผศ.ดร.ณกร วัฒนกิจ วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ผศ.ดร.สิลดา อินทรโสธรณ์ วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
10.00-10.30 น.	- ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ “การรักษาพยาบาลและการประกันอุบัติเหตุ” โดย หัวหน้าหน่วยบริการปฐมนิเทศนักศึกษา มข.
10.30-11.00 น.	- แนะนำ “แบบฟอร์มและรายละเอียดการส่งเอกสารสหกิจศึกษา” โดย เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา ถาม-ตอบ และปิดการประชุม

ภาพ ข14-ตัวอย่างกำหนดการปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ภาพ ข15-ภาพการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาในการเข้าร่วมโครงการ
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ลิงก์เอกสาร : <https://kku.world/tangpated>



KKU SC-E001

จุดมุ่งหมายงานอาชีพ (CAREER OBJECTIVES)
ระบุสถานและลักษณะงานอาชีพที่นักศึกษาสนใจ (Indicate your career objectives, fields of interest, and job preference) _____ _____ _____ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

I hereby certify that the information abovementioned is true and correct.

ลายเซ็นผู้สมัคร _____

Applicant signature (_____)

วันที่ _____

Date _____

หมายเหตุ: นักศึกษาโปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้ อย่างละ 1 ชุด

- แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
- แบบฟอร์มตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
- ประวัติส่วนตัว (RESUME)

FOOTNOTE: Please attach one copy of each following document:

- A copy of the eligibility checking form for Co-operative Education Program
- A copy of the graduation checking form
- A copy of the graduation transcript
- Resume

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
 Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasag@kku.ac.th

ภาพ ค1-KKUSC-E001 ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง (ต่อ)

KKU SC-E001

หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง (LETTER OF PARENTAL CONSENT)

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

CO-OPERATIVE EDUCATION, FACULTY OF SCIENCE, KHON KAEN UNIVERSITY

วันที่ เดือน พ.ศ.

Date Month Year

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา

To Head of Department of

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, (Mr./Mrs./Miss)

ผู้ปกครองของ นาย/นางสาว รหัสประจำตัว

as a guardian of Mr./Miss Student ID No.

หลักสูตร สาขาวิชา

Program in Department

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ยินยอมให้ นาย/นางสาว

Faculty of Science, Khon Kaen University, have given my consent to Mr./Miss

ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น เดินทางไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการที่

who is related to me as to perform in a co-operative education program

at.....

ซึ่งเป็นรายวิชาหนึ่งในหลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในระหว่าง

วันที่ เดือน พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

โดยนักศึกษาและผู้ปกครองทราบถึงวัตถุประสงค์ของการไปปฏิบัติงานและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งพร้อมปฏิบัติ
ตามแนวปฏิบัติของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมทั้งยอมรับ
ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าวด้วยความเต็มใจ

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ โปรดระบุชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล ความเกี่ยวข้อง

เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

KKU SC-E001

This program is a part of curriculums of the Faculty of Science, Khon Kaen University. The duration of the co-operative education program will be held from Date Month Year to Date Month Year The student and the guardians are well aware of the objectives of this program, and the risks which can occur during his/her operation. Besides, will strictly follow the regulations of the Faculty of Science, Khon Kaen University and the Establishment of his/her co-operative education, and will prepare to accept the consequences arising from these risks.

In case of your unavailability to be contacted, please specify the name of a person whom can be urgently contacted:

Name-Surname Relation

Tel. Email

(ลงชื่อ Sign).....

(.....)

ผู้ปกครองของนักศึกษา Guardian of Student

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ Contact Tel.

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jiras@kku.ac.th

ภาพ ค1-KKUSC-E001 ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง (ต่อ)

KKU SC-E002

แบบแจ้งรายละเอียดงานและรายละเอียดที่พัก

JOB DESCRIPTION AND ACCOMMODATION FORM

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

CO-OPERATIVE EDUCATION, FACULTY OF SCIENCE, KHON KAEN UNIVERSITY

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือพนักงานที่ปรึกษา

Informant: Human Resources Manager or Job Supervisor

คำชี้แจง

Instruction

เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูลตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และผู้ทำหน้าที่พนักงานที่ปรึกษา แบบฟอร์ม (KKU SC-T002) ฉบับนี้ และโปรดส่งกลับคืนงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ภายในสัปดาห์แรกตามปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้วยจักขอบคุณยิ่ง

To provide the effective coordination between the Co-operative Education Group, Faculty of Science, Khon Kaen University and the establishment, we kindly request the manager of the Human Resources or the advisor of the student's co-operative program to coordinate with the job supervisor to prepare the information of the student on the job position, the job description, and the advisor. Please fill out this form, KKU SC-T002 and return the form to the Co-operative Education Group within the first week of the co-operative education calendar.

1. ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ Name – Address of the Employer

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

Name of the Employer (Thai)

(English)

ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปทัศนศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาไปปฏิบัติงาน)

เลขที่ หมู่ที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasak@kku.ac.th

KKU SC-E002

Address (To provide correct information of visiting student, please specify the address of the student's employer.)

No. Village No. (Moo) Road Lane

Sub-district District Province

Postal Code Phone No. Fax Email

2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน
General Manager / Factory Manager and Coordinator

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

การติดต่อประสานงานกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่น ๆ) ขอมอบให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() ขอมอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง แผนก

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

Nama of Employer

Position

Phone No. Fax Email

For coordinating with the Faculty of Science, Khon Kaen University (the visiting of the student and so on), I hereby give consent to

() Directly contact the manager

() This following person who will be the coordinator

Name-Surname

Position Department

Phone No. Fax Email

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasag@kku.ac.th

KKU SC-E002

3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)
ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล Name-Surname Position Department Phone No. Fax Email
4. งานที่มอบหมายนักศึกษา (Tasks assigned to the Student)
ชื่อ-สกุล นักศึกษา ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description) Name-Surname of the Student Job Position Job Description

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
 Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasag@kku.ac.th

KKU SC-E002

5. ข้อมูลที่พัก (Accommodation)

ที่อยู่

โทรศัพท์

ชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์ อีเมล

Address

Phone No.

Name and Address of the Person to be contacted in case of emergency

Name-Surname

Address

Phone No. Email

(ลงชื่อ Sign) นักศึกษา Student

(.....)

วันที่ Date

(ลงชื่อ Sign) พนักงานที่ปรึกษา Job Supervisor

(.....)

วันที่ Date

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasag@kku.ac.th

แบบแจ้งโครงร่างโครงการสหกิจศึกษา

PROPOSAL FOR CO-OPERATIVE EDUCATION PROGRAM

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

CO-OPERATIVE EDUCATION, FACULTY OF SCIENCE, KHON KAEN UNIVERSITY

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา

Informant: Students, together with Job Supervisor

คำชี้แจง

Explanation

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงาน ได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษา มากกว่า 1 คนก็ได้

The report is a part of the Co-operative Education Program, which aims to practice communication skills and develop helpful information for business establishments. The student shall consult a job supervisor to define the appropriate report topic, prioritizing the needs of the business establishments. The report examples include the research that the students carry out, the interesting academic report, the summary of partial information or statistics, the analysis and the data evaluation, and so on. Besides, the report might be prepared by a group of students, not limited to an individual.

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาล่วงก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษานำเสนอ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษารุ่นนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขปตามแบบฟอร์ม ทั้งนี้ ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาล่วงก่อน แล้วจึงส่งกลับมายังงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะรวบรวมเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาต่อไป หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จะแจ้งให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อให้เป็นการใช้เวลา นักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

In case the business establishments do not require the report as mentioned, the student shall consider to prepare another report with the topic they are interested in, and consult with their job supervisor first. The examples of the report topic can be the academic report in which the student is

KKU SC-E003

interested, the performance report, or the plan of operation to achieve their learning objectives gaining from this Co-operative Education Program. After the topic having been determined, the student shall compose a proposal for the report briefly according to the form. However, the proposal shall be consulted with their job supervisor before submitting to the Co-operative Education Group, the Faculty of Science, so it will be collected and offered to the Co-operative advisor later on. The student should begin writing the report right away so that they can submit it on time. In case there are further suggestions from the advisor, the student will be notified within 2 weeks.

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา) _____ รหัสประจำตัว _____
 Name-Surname (Student) _____ Student ID. No _____
 สาขาวิชา _____ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 Department _____ Faculty of Science, Khon Kaen University

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ _____
 (ชื่อสถานประกอบการ) _____
 ชื่อ-นามสกุล (พนักงานที่ปรึกษา) _____
 Serve an internship at _____
 (Name of the Establishment) _____
 Name-Surname (Job Supervisor) _____

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

ภาพ ค3-KKUSC-E003 แบบแผนและโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฯ (Proposal) (ต่อ)

KKU SC-E003

รายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างโครงการสหกิจศึกษา

(Information about the Proposal for Co-operative Education Program)

1. หัวข้อโครงการ (Topic)

Thai _____

English _____

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

.....

.....

.....

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)

.....

.....

.....

4. ความสำคัญ และที่มา (Background and Rationale)

.....

.....

.....

5. เอกสารอ้างอิง (Bibliography)

.....

.....

.....

6. ระเบียบวิธีดำเนินโครงการ (Project Methodology)

.....

.....

.....

7. ขอบเขตของโครงการ (Scope of Project)

.....

.....

.....

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

8. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (Additional Suggestions)

แผนงานโครงการสหกิจศึกษา
Co-operative Education Project Plan

[illegible]

(ลงชื่อ Sign)

นักศึกษา Student

(ลงชื่อ Sign)

พนักงานที่ปรึกษา Job Supervisor

()

วันที่ Date

วันที่ Date _____

โปรดส่งคืน งานสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 4 นับตั้งแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาด้วยจักขอบคุณยิ่ง

Please return this document to the Co-operative Education Group by the fourth week starting from the internship's date

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

KKU SC-E004-1

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 CO-OPERATIVE EDUCATION | KHON KAEN UNIVERSITY
 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
 STUDENT SUPERVISION RECORD FORM FOR CO-OPERATIVE EDUCATION

คำชี้แจง

1. แบบสอบถาม 1 ชุด ประกอบด้วย 2 ส่วน
 - 1.1 เอกสารหมายเลข KKU SC-004-01: ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน)
 - 1.2 เอกสารหมายเลข KKU SC-T004-02: ประเมินสถานประกอบการ (1 แผ่นต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง)
2. โปรดกรอกระดับความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อประเมิน โดยใช้หมายเลข ซึ่งมีความหมาย ดังนี้
 - 5 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มากที่สุด
 - 4 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มาก
 - 3 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม ปานกลาง
 - 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย
 - 1 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อยที่สุด
 และ/หรือ สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ในส่วน “ความคิดเห็น”

Instruction

1. A questionnaire consists of 2 sections:
 - 1.1 KKU SC-T004-01: Student Assessment (one sheet per student)
 - 1.2 KKU SC-T004-02: Employer Assessment (one sheet per employer)
2. Please rate your satisfaction for each assessment by choosing your satisfaction levels.
 There are 5 numbers representing the satisfaction levels as follows:

5 refers to	Excellent
4 refers to	Very good
3 refers to	Good
2 refers to	Poor
1 refers to	Very poor

 You can give any suggestions in the 'Additional opinions' section.

KKU SC-E004-1

ชื่อสถานประกอบการ.....
 Name of Employer

สถานที่ตั้ง (อำเภอ/เขต).....จังหวัด.....
 Address (District/County)Province.....

วันที่ (นิเทศงานนักศึกษา).....เดือน.....พ.ศ.....
 Date (of monitoring) Month.....Year.....

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
 Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

ภาพ ค4-KKUSC-E004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-E004-01

ส่วนที่ 1-1 ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน): อาจารย์นิเทศประเมิน

Part 1-1 Student Assessment (one sheet per student): Assessed by the Visiting Advisor

ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัว

Name Student ID No.

สาขาวิชา

Department

โปรดกรอระดับความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อประเมิน โดยใช้หมายเลข ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม มากที่สุด 4 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม มาก
3 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม ปานกลาง 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย
1 หมายถึง เห็นด้วยหรือเหมาะสม น้อยที่สุด
และ/หรือ สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ในส่วน "ความคิดเห็น"

Please rate your satisfaction for each assessment by choosing your satisfaction levels.

There are 5 numbers representing the satisfaction levels as follows:

- 5 refers to Excellent
4 refers to Very good
3 refers to Good
2 refers to Poor
1 refers to Very poor

You can give any suggestions in the 'Additional opinions' section.

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
1. การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร Adaptation to organizational culture					
2. การมีส่วนร่วมกับองค์กร Participation in provided activities					
3. ได้เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย Action learning from real tasks					
4. ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย Types of assigned tasks					
5. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้นับมาทำงานที่ได้รับมอบหมาย Ability to apply knowledge to assigned tasks					
6. ความเหมาะสมของโครงการสหกิจศึกษา Appropriation of a co-operative education project					

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

KKU SC-E004-01

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
7. ความก้าวหน้าของโครงการสหกิจศึกษา Advancement of a co-operative education project					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ Additional opinions

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ Sign) _____

(_____)

อาจารย์นิเทศ Visiting Advisor

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

ภาพ ค4-KKUSC-E004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-E004-01

ส่วนที่ 1-2 ประเมินนักศึกษา (1 แผ่นต่อนักศึกษา 1 คน): สถานประกอบการประเมิน

Part 1-2 Student Assessment (one sheet per student): Assessed by the Employer

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

Name

Student ID No.

สาขาวิชา.....

Department

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
1.ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย Quantity of Completed Work					
2.คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด Quality of Work Complete all assignments on time or earlier					
3.ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย Academic Knowledge Carry academic knowledge to complete the assignments					
4.ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ Proficiency for Job Position					
5.วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง Consideration and Resolution					
6.ทักษะการสื่อสาร Communication Skill					
7.ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ Responsibility and Reliability					
8.ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน Good Attention and Great Endeavor					
9.ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง Ability of Individually Working					
10.บุคลิกภาพและการวางตัว Personality and Deportment					

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jiras@kku.ac.th

ภาพ ค4-KKUSC-E004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-E004-01

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
11.มนุษยสัมพันธ์ Interpersonal Skill					
12.ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร Discipline and Formal Organizational Adaptation					
13.คุณธรรมและจริยธรรม Integrity (Morality and Ethics)					
14.คุณภาพรายงาน Quality of Report					
15.การนำเสนองาน และการตอบคำถาม Presentation and Response to the Question					
16.คุณภาพโดยรวมของนักศึกษา Overall Quality					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ Additional opinions

.....

.....

.....

(ลงชื่อ Sign) _____

(_____)

ผู้ประเมิน Evaluator

KKU SC-E004-02

ส่วนที่ 2-1 คุณภาพสถานประกอบการ (1 แผ่นต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง): อาจารย์นิเทศประเมิน

Part 2-1 Quality of Employer (one sheet per employer): Assessed by the Visiting Advisor

สถานประกอบการ

Name of Employer

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
1. ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา Comprehension of Co-operative Education Objectives					
1.1. ผู้บริหาร Executive					
1.2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล Human Resources Staff					
1.3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)					
2. การบริหารจัดการสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ Co-operative Education Management					
2.1. ปริมาณงานมีความเหมาะสม Appropriate Workload					
2.2. คุณภาพงานตรงตามลักษณะของสาขาวิชาชีพ Correspondence of Work Quality and Profession					
2.3. ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย Safe and Secure Operation					
3. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษา Types of Assignments					
3.1. การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และ พนักงานที่ปรึกษา Coordination between Human Resources and Job Supervisor					
3.2. ฝ่ายบุคคล/ผู้เกี่ยวข้อง มีการปฐมนิเทศ แนะนำกฎระเบียบต่าง ๆ ขององค์กรให้นักศึกษาทราบ Orientation for Organization's Regulations Suggestions					
3.3. มีพนักงานที่ปรึกษาคูแลนักศึกษาภายในสัปดาห์แรกที่เข้างาน Job Supervisor Provision for First-week Operation					

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasak@kku.ac.th

ภาพ ค4-KKUSC-E004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-E004-02

ประเด็นความคิดเห็น Main Aspect	ระดับความเห็น Level				
	5	4	3	2	1
3.4. พนักงานที่ปรึกษามีความรู้ และประสบการณ์ ตรงกับสาขาวิชาชีพ ของนักศึกษา Knowledgeable and Experienced Job Supervisor Corresponding to Student's Profession					
3.5. พนักงานที่ปรึกษามีเวลาให้นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน Consulting Time of Job Supervisor for Student					
3.6. พนักงานที่ปรึกษามอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่าง เหมาะสม Appropriate training tasks and advice					
3.7. มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน Working Plan Preparation throughout Operation Period					
3.8. มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม Appropriate Payment for Student					
3.9. จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่าง เหมาะสม Appropriate Facilities (i.e. accommodation, food, transportation service and etc.)					
3.10. มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษา ปฏิบัติงาน Preparedness for Operation's Equipment or Tools provided to Student					
3.11. ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของ นักศึกษา Priority to Operation's Evaluation and Student's Report					
4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการ Overall Quality of the Employer					

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
 Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasak@kku.ac.th

ภาพ ค4-KKUSC-E004 แบบบันทึกการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

KKU SC-E004-02

ความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ (Additional Opinions).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ sign)

(_____)

ผู้ประเมิน Evaluator

KKU SC-E005

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา (PERFORMANCE EVALUATION FORM OF CO-OPERATIVE EDUCATION STUDENT)

CO-OPERATIVE EDUCATION

สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

FACULTY OF SCIENCE, KHON KAEN UNIVERSITY

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 15 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นักศึกษานำส่งสาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

Instruction

1. This evaluation form shall be conducted by the job supervisor of the student, or the person designated to act on their behalf.
2. This evaluation form consists of 15 items. Please complete all the questions in the form.
3. Please score in the box ☐ provided in each question. In case the information is not applicable, please write the sign "-" and give your additional opinion (if any).
4. After the evaluation form is completed, please bring these documents sealed with "confidential", and the student shall send it to their Department, Faculty of Science, Khon Kaen University, as soon as the student has arrived at the university.

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

KKU SC-E005

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name.....รหัสประจำตัว/ Student I.D.No.

สาขาวิชา/Departmentคณะ/Faculty.....

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name.....

ตำแหน่ง/Position.....แผนก/Department

หัวข้อประเมิน/Items	
ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement (30)	
1. ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย (Quantity of Work)	15 Points
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด Be able to complete all assignments on time or earlier.	15 Points
ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability (20)	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Knowledge) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษายกปฏิบัติ) มีความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงานตลอดจนการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้งาน Carry out academic knowledge to complete the assignments. (At the student's level) Be a quick learner to understand the information and the working process, and can apply the knowledge to their life.	5 Points
4. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability and Suitability for Job Position) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ ทักษะในการเขียนและใช้โปรแกรม ทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ และสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม Carry the abilities such as fieldwork, laboratory work, programming skill, tools proficiency, and can develop themselves to perform the tasks corresponding to the job position and the job description appropriately.	5 Points

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

ภาพ ค5-KKUSC-E005 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

5. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making and Organization and Planning)

ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง

5 Points

Make wise decisions quickly and accurately, analyze the information or problems carefully before making decisions. Also, carry out unexpected problem solving skills, and be capable of making decisions on their own.

6. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills, Foreign Language, and Cultural Development)

ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)

5 Points

สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี

ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ และมีการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ

Provide communication, speaking, writing, and presentation skills.

Be capable of communicating clearly, effectively, accurately, and sequentially.

Avoid causing uncertainty at work by knowing how to ask what they are not sure about, and clarifying the job results or issues.

Also, maintain developing in English skills to communicate and work with foreigners.

ความรับผิดชอบหน้าที่/Responsibility (15)

7. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability)

5 Points

ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้อำนาจ (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่า เวลาประจำสามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น

Complete all tasks prioritizing in the work objectives and completions, and reasonably recognize the consequences of their work.

Can proceed well on their own with less supervision of checking the process and the results at all times (daily routine tasks), and be reliable to take greater responsibilities than usual. Also, be capable of handling most of regular or unexpected incidents.

KKU SC-E005

8. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Effort in Work)

5 Points

ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม
ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา

Have good intention and enthusiasm in working.

Put great efforts and endeavors to complete all tasks, and never give up on any challenges and issues.

9. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self-starter)

5 Points

เมื่อได้รับคำแนะนำ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงาน

แทบทุกอย่าง ภาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาร่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์

When getting any suggestions, the student can proceed with the regular work themselves without the order.

Offer to help with nearly everything, ask for new projects to complete, and avoid wasting time for nothing.

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (20)

10. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)

5 Points

- มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ ภูมิภาพ ความอ่อนน้อมถ่อมตน

การแต่งกาย กิริยาวางจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ

- ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็ว

ในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์

- Carry appropriate personalities such as attitude, maturity, humility, dressing, manner, punctuality, and so on.

- Be open-minded to directives, recommendations, and critiques. Never express any discomfort to criticism.

- Be a quick learner to obey commands and adapt themselves for any suggestions advised.

11. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills)

5 Points

สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นที่รักใคร่

ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน

Be capable of collaborating with others and having teamwork abilities. Also, keep building good interpersonal relations, and fostering coordination and cooperation among the colleagues.

KKU SC-E005	
12. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบ บริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และ/หรือ อื่น ๆ Get interested in studying rules, regulations, policies, or personnel management (attendance/leave), and be willing to follow them. Also, comply with the factory safety rules, the quality control '5S', and /or so on.	5 Points
13. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตโอบอ้อม รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น Be honest, sincere, kind, and compassionate to others.	5 Points
คุณภาพรายงานและการนำเสนอผลงาน/ Report and Presentation (25)	
14. คุณภาพรายงาน (Quality of Report)	15 Points
15. การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถาม (Presentation and Response to the Questions)	10 Points

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

KKU SC-E005

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give additional comments to the student.

1. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. หากนักศึกษานี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านคิดว่าจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

(หากมีโอกาเลือก) Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

() รับ/Yes

() ไม่แน่ใจ/Not sure

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University

Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

ภาพ ค5-KKUSC-E005 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาฯ (ต่อ)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

ลงชื่อ/Evaluator's Signature

()

ตำแหน่ง/Position

วันที่/Date

หมายเหตุ : หากสาขาวิชา/คณะ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้
ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

Note: In case the Department/the Faculty did not receive this form from the student by the due date, the student will fail the evaluation.

Co-operative Education | Faculty of Science | Khon Kaen University
Tel.: 084 600 1149 / 091 421 0065 | Email: jirasa@kku.ac.th

CWIE 01



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ โทร. 44510

ที่ อว 660301.1.1.3/ 5287

วันที่ 15 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้อนุมัติใช้เงินโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 และ ฉบับที่ 426/2567 นั้น

ในการนี้คณะได้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรับทุน ตามประกาศข้างต้นเรียบร้อยแล้ว บัดนี้จึงใคร่ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน โครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ สำหรับนักศึกษาที่ได้รับการตอบรับเข้าปฏิบัติ CWIE นานาชาติ ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2567 จำนวน 7 คน รวมเป็นเงินทุนที่มหาวิทยาลัยต้องสมทบทั้งสิ้น จำนวน 173,000.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ชื่อประเทศ	กลุ่มประเทศ ตามประกาศ ฉบับที่ 1879/2565	การจัดสรรทุน Co-payment 50:50	
				คณะ สนับสนุน	มหาวิทยาลัย สนับสนุน
1	นางสาววิศรา บุญใส	มาเลเซีย	2	24,000.-	24,000.-
2	นางสาวธนภรณ์ สมบัติมณี	มาเลเซีย	2	24,000.-	24,000.-
3	นางสาวรุ่งทิวา ภูวิชัย	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	3	25,000.-	25,000.-
4	นายทีปกร อุดรรัช	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	3	25,000.-	25,000.-
5	นายวิศนัย แสนดวง	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	3	25,000.-	25,000.-
6	นางสาวเจนจิรา อินธิสร	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	3	25,000.-	25,000.-
7	นายสุธรรม เอี่ยมตาก	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	3	25,000.-	25,000.-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

/สทศ ศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ตรีภม)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและวิสาหกิจ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค6-ตัวอย่าง CWIE 01 บันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-นักศึกษา
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากมหาวิทยาลัย

หลักฐานการจ่ายเงิน เงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงานนานาชาติ (แบบเหมาจ่าย 50:50)

(ตามประกาศ มข.ที่ 1879/2565 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565)

ชื่อส่วนราชการ.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....

วันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 14 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสประจำตัวนักศึกษา	เลขบัตรประชาชน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน CWIE อยู่ต่างประเทศ	ประเทศ กลุ่มที่	ประเทศ	จำนวนเงิน สนับสนุน(บาท)	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	สาขา
1	นางสาววิศรา บุญใส			18พ.ย.67-10มี.ค.68	2	มาเลเซีย	24,000.-			
2	นางสาวธนภรณ์ สมบัติณดี			18พ.ย.67-10มี.ค.68	2	มาเลเซีย	24,000.-			
3	นางสาวรุ่งฟ้า ภูวิชัย			18พ.ย.67-10มี.ค.68	3	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	25,000.-			
4	นายทีปกร อุดรวิทย์			18พ.ย.67-10มี.ค.68	3	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	25,000.-			
5	นายวิศนัย แสนดวง			18พ.ย.67-10มี.ค.68	3	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	25,000.-			
6	นางสาวเจนจิรา อินธิศร			18พ.ย.67-10มี.ค.68	3	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	25,000.-			
7	นายสุธรรม เขื่อนตาก			18พ.ย.67-10มี.ค.68	3	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	25,000.-			
รวมเป็นเงิน							173,000.-			

ขอรับรองว่าหลักฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

16/11/67 ผังมว
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีภมม)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการและวิสาหกิจ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค6-ตัวอย่าง CWIE 01 บันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-นักศึกษา กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากมหาวิทยาลัย (ต่อ)



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 2757/2567)

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ (ครั้งที่ 9)

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้มีโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1879/2565) ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 426/2567) ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว จึงเห็นควรให้ผู้ที่มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้าย เป็นผู้ที่มีสิทธิรับทุนโครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 9 ราย เป็นทุนในส่วนที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน จำนวน 218,000 บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ นักศึกษาที่ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการอำนวยการฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและดิจิทัล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพ ค7-ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนนักศึกษาออก
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ประจำปีการศึกษา 2567

หน้าที 1/2

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2757/2567) ลงวันที่ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2567
รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ประจำปีการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2567

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	คณะ	ชื่อสถานประกอบการ	ประเทศ	ปฏิบัติระหว่างวันที่	มหาวิทยาลัย สนับสนุนทุน จำนวน
1		นางสาวนริศรา บุญไธ	คณะวิทยาศาสตร์	Centre for Marine and Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	24,000
2		นางสาวธนภรณ์ สมบัติมนต์	คณะวิทยาศาสตร์	Centre for Marine and Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	24,000
3		นางสาวรุ่งทิวา ภูวิชัย	คณะวิทยาศาสตร์	National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	25,000
4		นายทีปกร อุดรวัชร	คณะวิทยาศาสตร์	National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	25,000
5		นายสุธรรม เอี่ยมตาก	คณะวิทยาศาสตร์	Faculty of Engineering, Chung Yuan Christian University	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	25,000
6		นายวิศนัย แสนดวง	คณะวิทยาศาสตร์	National Chiayi University	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18 พฤศจิกายน 2567 - 10 มีนาคม 2568	25,000
7		นางสาวเจนจิรา อินธิศร	คณะวิทยาศาสตร์	National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18 พฤศจิกายน 2567 - 14 มีนาคม 2568	25,000

ภาพ ค7-ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 (ต่อ)



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 105/2567)

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดให้มีโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1879/2565) ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 426/2567) ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 นั้น

บัดนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนฯ เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 7 ราย เป็นทุนในส่วนที่คณะวิทยาศาสตร์ สนับสนุน จำนวน 173,000.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ นักศึกษาผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการอำนวยการฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยึก)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค8-ตัวอย่างประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงาน
สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 105/2567) ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2567

รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	ประเทศ	ระยะเวลา	จำนวนทุนสนับสนุน จากคณะ (บาท)
1		นางสาวนริศรา บุญโต		Centre For Marine & Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	24,000.-
2		นางสาวธนภรณ์ สมบัติมนต์		Centre For Marine & Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	24,000.-
3		นางสาวรุ่งทิวา ภูวิชัย		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
4		นายพิภกร อัครรักษ์		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
5		นายสุธรรม เอี่ยมตาก		Faculty of Engineering, Chung Yuan Christian University	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
6		นายวิศนัย แสนทอง		National Chiayi University (NCYU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
7		นางสาวเจนจิรา อินธิศร		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-14มิ.ค.68	25,000.-

ภาพ ค8-ตัวอย่างประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 (ต่อ)



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การเงิน-201-1

วันที่ 27 กันยายน 2567

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
ที่ อว 660301.1.1.3/ 983 โทร.44510

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 วันที่ 27 กันยายน 2567

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว660301.1.1.3/958 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567 ได้รับอนุมัติจัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงาน สหกิจศึกษาต่างประเทศ กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ โดยจัดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 นั้น

จึงใคร่ขออนุมัติใช้เงินรายได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการฯ จากแผนงานผู้สำเร็จการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ บริหารจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์ งบรายจ่าย กองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนเงิน 650,000 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาอนุมัติ

อ. 13-1-1(1-4)

ผู้ขอออกหลักฐานลำดับที่ ○ ลงระบบ SP แล้ว <u>อ. 13-1-1(1-4)</u> ○ อนุมัติในระบบ SP แล้ว	เจ้าของเรื่อง นางสาวจิราพัชร แสนแก้ว
---	--

(2) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน คณบดี

งบประมาณคงเหลือในโครงการ 650,000 บาท

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติ

ผู้ตรวจสอบ 21/9 ลงวันที่ 15 ก.ย. 2567

ลงชื่อ ดร. นพ. วัฒน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยาวพา ศรีภมร)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ

(3) ผลการพิจารณา

อนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ [Signature]

(...ต้องยืมตัว...)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายงบประมาณ

วันที่ 15 ก.ย. 2567

ภาพ ค9-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-นักศึกษา
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์

2	
ที่ อว660301.1.1.3/ 1031 วันที่ 18 ตุลาคม 2567 (4) เรียง คณบดี พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน.....ตามสัญญาสำหรับจ้างศึกษาภาษา.....ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 173,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) ทั้งหลักฐานที่แนบมา จำนวน.....ฉบับ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ...../นาย ศรีแก้ว กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีกลม) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ	
(5) เรียง คณบดี ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องแล้ว เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายตามเสนอ วันที่ อนุมัติเบิกจ่ายลำดับที่..... ☐ ลงระบบ SP แล้ว..... ☐ อนุมัติในระบบ SP แล้ว.....	(6) อนุมัติตามเสนอ ตำแหน่ง วันที่

ภาพ ค9-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-นักศึกษา
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 105/2567) ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2567

รายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนโครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีคปลาย ปีการศึกษา 2567

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	ประเทศ	ระยะเวลา	จำนวนทุนสนับสนุน จากคณะ (บาท)
1		นางสาวนริศรา บุญโต		Centre For Marine & Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	24,000.-
2		นางสาวธนภรณ์ สมบัติมงคล		Centre For Marine & Coastal Studies (CEMACS)	มาเลเซีย	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	24,000.-
3		นางสาวรุ่งทิพา ภูวชัย		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
4		นายทิปกร อุดรรักษ์		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
5		นายสุธรรม เอี่ยมตาก		Faculty of Engineering, Chung Yuan Christian University	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
6		นายวิศนัย แสนทอง		National Chiayi University (NCYU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-7มิ.ค.68	25,000.-
7		นางสาวเจนจิรา อินธิศร		National Pingtung University (NPTU)	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	18พ.ย.67-14มิ.ค.68	25,000.-

ภาพ ค9-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-นักศึกษา กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)

CWIE 02



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา โทร. 44510

ที่ อว 660301.1.1.3/ 540

วันที่ 29 มกราคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ สำหรับอาจารย์นิเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้อนุมัติทุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 ให้นักศึกษาจำนวน 1 คน นั้น ในการนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการ CWIE นานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะจึงได้พิจารณาคัดเลือกอาจารย์นิเทศซึ่งมีคุณสมบัติและเงื่อนไขตรงตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 และ ฉบับที่ 426/2567 เรียบร้อยแล้ว บัดนี้ จึงใคร่ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ สำหรับอาจารย์นิเทศ ในภาคการศึกษา ปลาย ปีการศึกษา 2567 จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินทุนที่มหาวิทยาลัยต้องสมทบทั้งสิ้น จำนวน 15,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

ชื่อ-สกุล อาจารย์	ผ่านการอบรม หลักสูตรอาจารย์นิเทศ Co-op หรือ CWIE	ชื่อประเทศ	วันที่เดินทางไปปฏิบัติงาน	การจัดสรรทุน Co-payment 50:50	
				คณะ สนับสนุน	มหาวิทยาลัย สนับสนุน
ผศ.ดร.เยาวพา ศรีภมร	"คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา" รุ่นที่ 5 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ โรงแรมวีวิช จังหวัดขอนแก่น	สาธารณรัฐสิงคโปร์ บิสมวิลิตนาม	13-16 กุมภาพันธ์ 2568	15,000.-	15,000.-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

/พพ พรวิภา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีภมร)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและวิสาหกิจ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค10-ตัวอย่าง CWIE 02 บันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและ
หลักฐานการเบิกจ่าย-อาจารย์นิเทศกรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์ จากมหาวิทยาลัย

หลักฐานการจ่ายเงิน เงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงานนานาชาติ (แบบเหมาจ่าย 50:50)
(ตามประกาศ มช.ที่ 1879/2565 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565)

ชื่อส่วนราชการ.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....
วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่เดินทางไปปฏิบัติงาน	ประเทศ	จำนวนเงินมหาวิทยาลัยสนับสนุน (เหมาจ่าย)	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	สาขา
1	ผศ.ดร.เขาวพา ตรีภมม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิทยาศาสตร์	13-16 กุมภาพันธ์ 2568	สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	15,000.-			
รวมเป็นเงิน						15,000.-			

ขอรับรองว่าหลักฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ*/พพ นริส*.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เขาวพา ตรีภมม)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการและวิสาหกิจ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค10-ตัวอย่าง CWIE 02 บันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่าย-อาจารย์นิเทศ
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากมหาวิทยาลัย (ต่อ)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์

ที่ 32 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์นิเทศศึกษาศหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ
ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และข้อ 7.3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2555 ได้กำหนดให้คณะเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและดำเนินงานสหกิจศึกษาของหลักสูตร สังกัดคณะ จึงแต่งตั้งอาจารย์นิเทศศึกษาศหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

1. นางสาวนิธิมา เคารพพางค์
2. นางปรีญา หวังสมนึก
3. นางสาวเยาวพา ศรีกรมล
4. นายวุฒิชัย ศรีโสตาพล
5. นายสุชุม เรืองไชย
6. นางสาวอรภา แกมวัฒนะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิต)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพ ค11-ตัวอย่างประกาศรายชื่ออาจารย์นิเทศฯ CWIE คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2567



บันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เลขที่ ขว	หมายเลขโทรศัพท์ 043-202338	เลขผูกพันงบประมาณ
เลขที่ขออนุมัติ	TRIP20250101343	
ผู้เดินทาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ตรีภมล	
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
ประเภท	พนักงานมหาวิทยาลัย	
สังกัด	คณะวิทยาศาสตร์	
เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ	1. นิเทศน์ศึกษา CWE คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 2. ศึกษาดูงานและหาความร่วมมือด้านวิชาการ	
ประเภทการเดินทาง	ต่างประเทศ	
สถานที่เดินทางไปปฏิบัติ	Thien Phuoc Manufacturing And Trading Company Limited	
ประเทศ	สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม -	
วันที่ออกเดินทาง	13-02-2568	
วันที่เดินทางกลับ	16-02-2568	
พาหนะเดินทาง	เครื่องบิน	
จำนวนเงิน	15,000.00	
แผนงาน	แผนงานจัดการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	
งาน/โครงการ	บริหารจัดการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	
รหัส	125490	
หมวดรายจ่าย	เงินอุดหนุนทั่วไป	
ผู้เดินทางที่ยืมเงินทดรองจ่าย	- () - ()	
จำนวนยืมเงินทดรองจ่าย (บาท)	0.00	
อื่น ๆ	1)เบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น...	
แหล่งทุนที่สนับสนุนในการเดินทาง		



ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ตรีภมล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อ 23 มกราคม 2568 เวลา 13:19 น.	อนุมัติด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล อธิการบดี เมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:05 น.	ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิต ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เดินทาง เมื่อ 23/1/2568 เวลา 18:22 น.
--	--	---

ภาพ ค12-ตัวอย่างเอกสารอนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ จากระบบ i.kku.ac.th

การเงิน-201-1



จารึกและพัสดุ
 เลขที่ 6824
 วันที่ 26 ก.ย. 66
 เวลา 16.28

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา โทร.44510
 ที่ อว 660301.1.1.3/861 วันที่ 25 กันยายน 2566
 เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
 เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว660301.1.1.3/850 ลงวันที่ 25 กันยายน 2566 ได้รับอนุมัติจัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงาน
 สหกิจศึกษาต่างประเทศ กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ โดยจัดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน
 2567 นั้น

จึงใคร่ขออนุมัติใช้เงินรายได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการฯ จากแผนงานผู้สำเร็จการศึกษา
 คณะวิทยาศาสตร์ บริหารจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์ อุดหนุน กองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ
 คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนเงิน 855,000 บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาอนุมัติ
 อ.1.3-13-1-1

ลงชื่อ...../ศษท พ.น.ม
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ตรีภมม)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ

อนุมัติหลักการลำดับที่ ☐ ลงระบบ SP แล้ว..... ☐ อนุมัติในระบบ SP แล้ว.....	เจ้าของเรื่อง นางสาวจิราพัชร วัฒนแก้ว
(2) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน เรียน คณบดี งบประมาณคงเหลือโครงการ.....บาท ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติ  ผู้ตรวจสอบ.....ลงวันที่ 29 ก.ย. 2566	(3) ผลการพิจารณา อนุมัติตามเสนอ ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ขจรินทร์ ศิริวงศ์) รองคณบดีฝ่ายบริหาร ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ วันที่

ภาพ ค13-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายทุนอาจารย์นิเทศ

กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์

2	
ที่ อว660301.1.1.3/ 19 วันที่ 9 มกราคม 2567 (4) เรียน คณบดี พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน คณะจารย์ป๋น เทอโนโลจีกา : สหกิจศึกษา (CWTE) ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 45000 บาท (สี่หมื่นห้า พัน บาทถ้วน) ดังหลักฐานที่แนบมา จำนวน 1 ฉบับ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ /นาย สุวิกรม กิจกรรมที่ 1 : สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวพา ศรีภมร) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ	
(5) เรียน คณบดี ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องแล้ว เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายตามเสนอ วันที่ อนุมัติเบิกจ่ายลำดับที่ ☐ ลงระบบ SP แล้ว ☐ อนุมัติในระบบ SP แล้ว	(6) อนุมัติตามเสนอ (.....) ตำแหน่ง วันที่

๑๙๑๖๖

ภาพ ค13-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายทุนอาจารย์นิเทศ
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)

หลักฐานการจ่ายเงิน เงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงานนานาชาติ (แบบเหมาจ่าย 50:50)
(ตามประกาศ มช.ที่ 1879/2565 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565)

ชื่อส่วนราชการ.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....
วันที่ 29 มกราคม - 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ประเภทกลุ่มที่ (1,2,3)	ประเทศ	จำนวนเงินตามสัญญา (บาท)	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	สาขา
1	ผศ.ดร.ชูศักดิ์ หุนสวัสถ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิทยาศาสตร์	19 - 21 ก.พ. 67	2	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	15,000		SCB	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อ.ดร.อรภา แฉะวันนะ	อาจารย์	วิทยาศาสตร์	29 ม.ค. - 2 ก.พ. 67	3	สาธารณรัฐเกาหลี	30,000		KTB	ถนนเมธิวัณ
รวมเป็นเงิน							45,000			

ขอรับรองว่าหลักฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ/นพ. มรกต
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวภา ตริภมณ)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและวิสาหกิจ

หมายเหตุ : 1)เนื่องจากได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเพียง 1 ทุน จำนวน 15,000 บาท สำหรับผศ.ดร.ชูศักดิ์ หุนสวัสถ์ จึงเบิกจ่ายทุนสนับสนุนจากคณะวิทยาศาสตร์เพียง 15,000 บาท
2)อ.ดร.อรภา แฉะวันนะ เบิกจ่ายทุนสนับสนุนจากคณะวิทยาศาสตร์ แบบเหมาจ่ายตามประกาศ มช.ที่ 1879/2565 ลงวันที่ 8 ส.ค. 2565 โดยเบิกจ่ายไม่เกิน 30,000 บาท

ภาพ ค13-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายทุนอาจารย์นิตะ กรณีกิจเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 129 / 2566)

เรื่อง รายชื่ออาจารย์นิเทศน์โครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2566

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดให้มีโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1879/2565) ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 491/2566) ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่องการรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2566 (ครั้งที่ 2) นั้น

บัดนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์นิเทศน์โครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2566 เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอประกาศรายชื่ออาจารย์นิเทศน์ จำนวน 2 ราย เป็นทุนในส่วนที่คณะวิทยาศาสตร์ สนับสนุน จำนวน 45,000.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจารย์นิเทศน์ที่ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการอำนวยการฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยิต)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รับรองผ่านมาตรฐานห้อง

(นางสาวจิราพร แก้วแก้ว)

ผู้อำนวยการกอง

ภาพ ค13-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายทุนอาจารย์นิเทศ
กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)

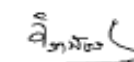
เอกสารแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 129/2566) ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566

รายชื่ออาจารย์นิเทศโครงการสนับสนุนนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ประเทศ	ระยะเวลา	จำนวนทุนสนับสนุนจากคณะ (บาท)
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ พุ่มสวัสดิ์	เคมี	สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	19 – 21 กุมภาพันธ์ 2567	15,000
2	อ.ดร.อรภา แก้ววัฒนะ	ฟิสิกส์	สาธารณรัฐเกาหลี	29 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567	30,000

รับรองเป็นจริง



(นางสาวจิราพัชร พลแก้ว)

นักวิชาการศึกษา

ภาพ ค13-ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายทุนอาจารย์นิเทศ กรณีเบิกจ่าย50เปอร์เซ็นต์จากคณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)

ภาคผนวก ง

ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์เอกสาร : <https://kku.world/sccwie-pakad>



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา โดยใช้สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน

๓. ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่น แต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษา

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร
ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“การตกลงร่วมผลิต” หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่าง
สถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของ
สภาสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรภายนอกนั้น ๆ

“องค์กรภายนอก” หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจาก
หน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจ
ของสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัท
ดังกล่าว และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

“ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายถึง การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐาน
รับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือหลักฐานรับรองมาตรฐาน
ฝีมือแรงงาน หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

๕. ชื่อปริญญา สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา
และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณี
ที่ปริญญาโดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตรา
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญา
ตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ
ที่เป็นสากลให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการศึกษามีคุณภาพ ต้องเป็นบุคคล
ที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเอง
บนฐานภูมิปัญญาไทยภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและ
ทัดเทียมมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน
ให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแส
โลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการ

ปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียนโดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยทางวิชาการที่ถนัด หลักสูตรก้าวหน้าแบบวิชาการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั่น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

สถาบันอุดมศึกษาที่ต้องการผลิตบุคลากรในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องมีส่วนร่วมเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการหรือทักษะวิชาชีพอยู่แล้วมีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติเชิงวิชาการ โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วมระหว่างสถานประกอบการกับสถาบันอุดมศึกษา และการบริหารจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการภาคทฤษฎีและปฏิบัติในบริบทของการทำงานตามสภาพจริง เพื่อให้นักศึกษابرรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการนักปฏิบัติขั้นสูงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการมาแล้ว และหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๕.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้

หน้า ๑๔

เล่ม ๑๓๙ ตอนที่พิเศษ ๒๑๒ ง ราชกิจจานุเบกษา

๙ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๗. การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๕ กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

๘. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๔ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๕ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า ๖ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

๘.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๙. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๙.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

๙.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมของหมวดวิชาเฉพาะ ดังนี้

๙.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๙.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๙.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๔.๒.๕ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๔.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา

๑๐. คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิเน้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มิอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะประกาศใช้ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนา นักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะ ด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำ หลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่ สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือ การทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่าน ความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนา นักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๑๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๕ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๕ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

๑๒. การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากสถาบันอุดมศึกษาได้มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ โดยการอนุมัติของสภาสถาบันอุดมศึกษา แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

๑๓. เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๕ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๔. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการรับรอง

๑๕. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

เล่ม ๑๓๙ ตอนที่พิเศษ ๒๑๒ ง	หน้า ๒๐ ราชกิจจานุเบกษา	๙ กันยายน ๒๕๖๕
๑๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ และให้ถือคำวินิจฉัยของ คณะกรรมการนั้นเป็นที่สุด		
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา		

ภาพ ง1-เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)



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

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง 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 ผูกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษ

“สมรรถนะ” หมายถึง ระดับความสามารถในการบูรณาการความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลเพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยมีการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ

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

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

- ๒ -

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

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

“คณาจารย์นิเทศ” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและทักษะการทำงาน ณ สถานประกอบการ รวมทั้งติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการทำงานและการเขียนรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา

“ผู้นิเทศงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในการให้ความรู้ ให้คำแนะนำ สอนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๓. หลักเกณฑ์ในการกำหนดหน่วยกิตหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และต้องกำหนดหน่วยกิตในการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ตามระบบทวิภาค ทั้งนี้ ๓ หน่วยกิต ต้องมีการปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

๔. แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑ แนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๔.๑.๑ หลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สามารถจัดได้ในทุกหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานคุณวุฒิในระดับดังกล่าว

๔.๑.๒ กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อให้ผู้จบหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน 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 และเทคโนโลยี ประกอบการเรียน คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ คุณสมบัติผู้นิเทศงาน สัดส่วนการเรียนรู้ทฤษฎีและปฏิบัติงาน สถานที่เรียนทฤษฎีและปฏิบัติงาน และการวัดผลการศึกษา

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

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)

- ๓ -

๑) คุณสมบัติคณาจารย์นิเทศ

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

(๒) เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

๒) คุณสมบัติผู้นิเทศงาน

เป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาไปปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ทำหน้าที่นิเทศไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นิเทศงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด เพื่อให้มีสมรรถนะในการทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศงาน

๔.๑.๕ การวัดและประเมินผลหลักสูตร

๑) มีระบบและกลไกการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามสมรรถนะที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

๒) มีระบบการติดตาม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอให้เกิดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่กำหนด

๔.๑.๖ การประกันคุณภาพการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการทำประกันคุณภาพหลักสูตรตามประกาศของกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพให้มีมาตรฐานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดได้ โดยให้ถือว่าหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

๔.๒ แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

๔.๒.๑ การบริหารจัดการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน

(๑) มีนโยบายหรือแผนการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พร้อมทรัพยากรสนับสนุน

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

(๓) มีระบบและกลไกแสวงหาความร่วมมือกับสถานประกอบการ

(๔) มีระบบสนับสนุน ประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบ จัดระบบนิเทศให้คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์นิเทศ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีระบบติดตามประเมินผล และการกำหนดภาระงานของผู้ดำเนินการด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)

- ๔ -

(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 ๓ 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 ให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(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

ภาพ ๖2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม การจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)

- ๕ -

(๒) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการทำงาน มาตรฐานและประโยชน์ของสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ

(๓) จัดให้มีสารสนเทศเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการ

(๔) ร่วมออกแบบหลักสูตรที่เน้นสมรรถนะนักศึกษา และระบบบริหารจัดการกับสถาบันอุดมศึกษา

(๕) จัดให้มีการพร้อมด้านสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ระบบการรายงานตัวและระบบรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

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

(๗) มีการจัดทำข้อตกลงเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจเกิดขึ้นจากผลงานของนักศึกษาขณะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน อาทิ การระบุชื่อและประกาศเกียรติคุณนักศึกษาที่สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ หรือจัดสรรผลประโยชน์ให้นักศึกษาผู้คิดค้นอย่างเหมาะสม

(๘) ประมุขให้แก่นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมองค์กร

๒) ระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑) มอบหมายภาระงานหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๒) จัดให้นักศึกษาที่มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา

(๓) อบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๔) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และผู้นิเทศงาน

(๕) มีการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาจากการปฏิบัติงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงาน และมีการปรับปรุงในกรณีที่นักศึกษายังไม่เกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

(๑) จัดให้นักศึกษามีการเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับต่อผู้นิเทศงาน พนักงานในแผนกและผู้บริหารสถานประกอบการ

(๒) ผู้นิเทศงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ให้กับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรของตนเอง

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)

- ๖ -

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) รายงานตัวต่อผู้แทนสถานและหัวหน้าแผนก ณ แผนกที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน
- (๒) มาปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา
- (๓) ทำรายงานประจำวันและประจำสัปดาห์ โดยแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกระหว่างการปฏิบัติงานในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
- (๔) ส่งรายงานความก้าวหน้าต่อผู้แทนสถานและคณาจารย์นิเทศ

ตามข้อตกลงร่วมกัน

- (๕) ส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณาจารย์นิเทศและผู้แทนสถานก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่คณาจารย์นิเทศและผู้แทนสถานแนะนำให้เรียบร้อย
- (๖) ประเมินคณาจารย์นิเทศ และผู้แทนสถานตามแบบประเมินที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนด

ทั้งนี้ ระหว่างการปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการนั้น ๆ ไม่รวมถึงการไปศึกษาดูงานและการนิเทศออนไลน์

๓) หลังการปฏิบัติงาน

- (๑) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้จากสถานประกอบการให้คณาจารย์นิเทศและผู้แทนสถาน
- (๒) เสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในการสัมมนาวิชาการ ระหว่างคณาจารย์นิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาหลังกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(๓) วิเคราะห์ตนเองจากผลการประเมินของคณาจารย์นิเทศ ผู้แทนสถานในสถานประกอบการ และหาแนวทางพัฒนาตนเอง

(๔) ทำรายงานสรุปความคิดเห็นและความรู้สึกในการปฏิบัติงานทั้งหมดในแบบการวิเคราะห์สะท้อนคิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อทำการประเมินและวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางการพัฒนาตนเอง

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)

- ๗ -

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก)
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

ภาพ ง2-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม
การจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ต่อ)



ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดสหกิจศึกษา

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ได้กำหนดแผนการเตรียมพร้อมด้านกำลังคนและการเสริมสร้างศักยภาพของประชากรในทุกช่วงวัย โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพทุนมนุษย์ของประเทศ และพัฒนาคนให้เหมาะสมตามช่วงวัยเพื่อให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ และมีทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงาน มุ่งเน้นการนำความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งพัฒนาทักษะที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ขับเคลื่อนการพัฒนาในทุกมิติ และยกระดับศักยภาพของประเทศ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ศักยภาพ สมรรถนะ และความสามารถในการทำงานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ดังนั้น เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญในการพัฒนานักศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาให้มากขึ้นอันจะก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนากำลังคนของประเทศ จึงกำหนดแนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดสหกิจศึกษา ดังนี้

๑. บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ด้านการจัดสหกิจศึกษา

๑.๑ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์

๑.๑.๑ การแสวงหาหน่วยงานพันธมิตร (Partnerships) เพื่อส่งนักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

อาจารย์มีส่วนร่วมในการแสวงหาหน่วยงานพันธมิตร ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับสาขาวิชาการ/วิชาชีพ ของนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑.๑.๒ การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ได้แก่

๑) จัดอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา อย่างน้อย ๓๐ ชั่วโมง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสหกิจศึกษา และเพิ่มทักษะที่ทำให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๒) การพิจารณาคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษา โดยอาจารย์นิเทศจะต้องร่วมกันกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษา เช่น เกรดเฉลี่ยสะสม รายวิชาเตรียมพร้อมสหกิจศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดหาสถานประกอบการให้เหมาะสมกับนักศึกษา

๓) การจัดหางานสหกิจศึกษาและการรับรองคุณภาพงานสหกิจศึกษา ควรพิจารณาสถานประกอบการที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชา และ/หรือวิชาชีพ รวมทั้งมีลักษณะงานเหมาะสมกับคุณสมบัติและความสามารถของนักศึกษา โดยกำหนดสถานประกอบการและตำแหน่งงานเป้าหมายของนักศึกษาร่วมกับสาขาวิชาและศูนย์สหกิจศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) การประชุมหรือปฐมนิเทศร่วมกันระหว่างอาจารย์ นักศึกษา และสถานประกอบการ เพื่อชี้แจงการไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการของนักศึกษา ตลอดจนสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๕) ร่วมวางแผนการนิเทศงานนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

ภาพ ๓-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของ
อาจารย์ด้านการจัดการสหกิจศึกษา

๒

๑.๑.๓ การไปนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ

๑) อาจารย์นิเทศเดินทางไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการในประเทศ โดยใช้เวลาในการนิเทศนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อการนิเทศงาน ๑ ครั้ง หากมีการนิเทศนักศึกษาเพิ่มเติมอาจจะใช้เทคโนโลยีการสื่อสารร่วมด้วยได้ ทั้งนี้ ในกรณีปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการต่างประเทศ สามารถนิเทศงานผ่านเทคโนโลยีการสื่อสารได้ตามความจำเป็น

๒) อาจารย์นิเทศต้องพบปะที่เลี้ยง และนักศึกษา เพื่อติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน/โครงการ และให้คำแนะนำ ปรึกษากับนักศึกษา

๓) อาจารย์นิเทศต้องติดต่อสื่อสารแบบตัวต่อตัว หรือติดต่อผ่านเทคโนโลยีการสื่อสารเพื่อให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ ด้านสัมฤทธิ์ผลและ การพัฒนาพฤติกรรม ได้แก่

- ๑) ประเมินผลการนิเทศงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- ๒) ประเมินผลจากการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- ๓) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงานในการสัมมนาหลังกลับจากการปฏิบัติงาน
- ๔) ประเมินผลจากรายงานฉบับสมบูรณ์
- ๕) ประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการ ความเป็นไปได้ในการต่อยอดโครงการและงานที่ปฏิบัติสู่งานวิจัยและการสร้างนวัตกรรมสหกิจศึกษา

๑.๑.๕ การสัมมนาประสบการณ์ของนักศึกษาหลังการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๑) คณะ/สาขาวิชา กำหนดจัดสัมมนานักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงาน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา อาจารย์ประจำสาขาวิชา นักศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และนักศึกษาปัจจุบันที่สนใจเข้าร่วมปฏิบัติสหกิจศึกษาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยมีการประเมินผลการให้คะแนนการนำเสนอผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการของคณะ/สาขาวิชา

๒) อาจารย์นิเทศกำหนดจัดกิจกรรมในการให้นักศึกษาที่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานำเสนอผลสะท้อนกลับ จุดอ่อน จุดแข็ง ที่เกิดจากการเรียนรู้จากการไปปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อนำผลไปปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอนต่อไป

๑.๑.๖ การปฏิบัติหน้าที่ประธานคณาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ทำหน้าที่ประธานคณาจารย์นิเทศ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานและวางแผนปฏิบัติด้านการนิเทศงานสหกิจศึกษา
- ๒) ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการจัดหางานที่มีคุณภาพ
- ๓) พิจารณารับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการ
- ๔) พิจารณาการปรับเปลี่ยนของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานหรือขอลาออกจากการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และกลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๕) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติสหกิจศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

๑.๑.๗ อาจารย์ที่ทำหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดสหกิจศึกษา

อาจารย์ที่ทำหน้าที่อื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดสหกิจศึกษาควรได้รับการกำหนดภาระงานด้านการจัดสหกิจศึกษาด้วย

ภาพ ๓-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ ด้านการจัดการสหกิจศึกษา (ต่อ)

๓

๒. แนวทางการกำหนดภาระงาน (Workload) ของอาจารย์ด้านการจัดสหกิจศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดให้การจัดสหกิจศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานสอน และกำหนดภาระงานขั้นต่ำให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว โดยการคิดภาระงานควรอิงเกณฑ์การคิดภาระงานสอน ทั้งการสอนเชิงบรรยาย เชิงปฏิบัติการ เชิงฝึกงาน และทำงานตามที่สถาบันอุดมศึกษานั้นๆ กำหนด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดสหกิจศึกษา นอกเหนือจากภาระงานสอนปกติที่สถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ประสาธ สิบคำ)

ประธานกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการการอุดมศึกษา

ภาพ ง3-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมภาระงานของอาจารย์ด้านการจัดการสหกิจศึกษา (ต่อ)



**ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๕**

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา รวมทั้งยุทธศาสตร์ด้านการปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา (Education Transformation) สู่กระบวนทัศน์ใหม่ (New Paradigm) ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ วิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยหรือส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๒

“การศึกษาภาคทฤษฎี” หมายความว่า การเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับความรู้ (Knowledge) ด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยอาจเป็นการเรียนรู้ในรายบุคคลหรือลักษณะกลุ่ม เช่น การเรียนแบบ ห้องเรียนกลับด้าน (Flipped classroom) การศึกษาโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning teaching) หรือการเรียนเป็นกลุ่ม (Team-based learning) เป็นต้น

“การศึกษาภาคปฏิบัติ” หมายความว่า การเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีทักษะ (Skills) ด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยอาจเป็นการเรียนรู้ในรายบุคคลหรือลักษณะกลุ่ม เช่น การฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ การฝึกภาคสนาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ เป็นต้น

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการ บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะแต่งตั้งให้ทำหน้าที่สอน รายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของ นักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“นักศึกษาชาวต่างประเทศ” หมายความว่า นักศึกษาที่ถือสัญชาติอื่นที่ไม่ใช่สัญชาติไทย

“นักศึกษาวิสามัญญ์” หมายความว่า ผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษโดยมีความประสงค์ที่ จะไม่ขอรับปริญญา หรือผู้ที่ต้องการศึกษาเพื่อขอโอนหน่วยกิตไปยังสถาบันอุดมศึกษาที่ตนสังกัด

“สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ” หมายความว่า สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สถาบันการศึกษาอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาได้ มาตรฐานเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ หลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัย ถือเป็นที่สุด

ภาพ ง4-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๓

หมวด ๑

ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษาเป็นแบบสะสมหน่วยกิตใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาพิเศษ (Special Session) ด้วยก็ได้ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติให้มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาพิเศษ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกับได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๗ การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค กำหนดดังนี้

๗.๑ การศึกษาภาคทฤษฎีที่ใช้ระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๒ การศึกษาภาคปฏิบัติที่ใช้ระยะเวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๓ การศึกษาที่เป็นการฝึกงาน สหกิจศึกษา การฝึกภาคสนาม ที่ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๔ การศึกษาที่เป็นการทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้ระยะเวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๘ หลักสูตรอาจคิดหน่วยกิตโดยใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้ สมรรถนะ หรือประสบการณ์ที่นักศึกษาแสดงผลการเรียนรู้ได้ตามที่หลักสูตรกำหนดเพื่อเทียบเคียงเป็นหน่วยกิตได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

หลักสูตร

ข้อ ๙ หลักสูตรปริญญาตรีแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๙.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ สามารถจัดการเรียนการสอนแบบกึ่งทวิภาคสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่มุ่งลึกทางวิชาการ หรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์ของสาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๔

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ สามารถจัดการเรียนการสอนปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการ หรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องมีการเรียนรายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร ตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีดังนี้

๑๑.๑ จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร

๑๑.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๑.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๑๑.๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

๑๑.๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๑.๒ ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๓ เท่าของระยะเวลาการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ตามหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการศึกษา กรณีที่หลักสูตรใดประสงค์จะกำหนดระยะเวลาการศึกษามากกว่าที่กำหนด ให้ขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๒ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

ประเภทการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๕

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

๑๓.๓ เป็นผู้มีความสัมพันธ์อันดีตามเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่กำหนดในหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาวิชานั้น

๑๓.๔ คุณสมบัติของการรับนักศึกษาชาวต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๔ ประเภทการรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑๔.๑ ประเภทการรับผ่านระบบคัดเลือกกลาง

๑๔.๒ ประเภทการรับโดยวิธีรับตรง

๑๔.๓ ประเภทการรับโดยวิธีพิเศษ

๑๔.๔ ประเภทการรับตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือข้อตกลงของเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน

๑๔.๕ การรับโดยวิธีอื่น ๆ เช่น ทดลองเรียน หรืออื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

หมวด ๔

การขึ้นทะเบียนและการต่อทะเบียน

ข้อ ๑๕ การขึ้นทะเบียน

๑๕.๑ เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๑๕.๒ ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาแล้วจะต้องรายงานตัวและขึ้นทะเบียน และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

๑๕.๓ หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือคำประกันที่นำมายื่นในวันรายงานตัว จะต้องให้ผู้รับรองและผู้ค้ำประกันพร้อมกันกับพยานอีกสองคน ลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่น และถ้าปรากฏในภายหลังว่าเป็นลายมือชื่อปลอม มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัยนักศึกษาและแจ้งความร้องทุกข์คดีอาญาทันที

ข้อ ๑๖ การต่อทะเบียน

๑๖.๑ นักศึกษาต้องต่อทะเบียนเป็นประจำทุกภาคการศึกษาปกติ และชำระเงินค่าต่อทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๒ กรณีที่นักศึกษาต่อทะเบียนและลงทะเบียนวิชาเรียนแล้วปรากฏในภายหลังว่า ต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากตกออกตามข้อ ๓๕ ให้ถือว่า การต่อทะเบียนและลงทะเบียนวิชาเรียนครั้งนั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา

๑๖.๓ การต่อทะเบียนโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียน สามารถทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๓.๑ การลาพักการศึกษา

๑๖.๓.๒ ถูกสั่งพักการศึกษา

๑๖.๓.๓ ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๒

หมวด ๕

การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียน

๑๗.๑ นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง และชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษา ให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๗.๒ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๑๗.๓ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

๑๗.๔ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต

๑๗.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗.๓ และข้อ ๑๗.๔ อาจกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาพิเศษและสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

๑๗.๖ นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่กำหนด จะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นับวันหยุดราชการรวมด้วย

๑๗.๗ เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๑๗.๘ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ จะต้องลาพักการศึกษาตามข้อ ๔๔.๓ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๗.๙ นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษามากกว่าหนึ่งปริญญา

๑๗.๑๐ การลงทะเบียนเรียนสำหรับการจัดการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๗.๑๑ ให้คณะกรรมการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียน การเรียนและการพัฒนาด้านอื่น ๆ ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑๗.๑๒ การลงทะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของรายวิชาให้ถือว่าลงทะเบียนเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้มีสิทธิเข้าศึกษาและเคยศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือสถาบันการศึกษาอื่นสามารถขอยกเว้นหรือเทียบโอนรายวิชาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๙.๑ นักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ ที่ได้ตัวอักษร R ตามหมวดที่ ๗ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอน นอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

๗

๑๗.๒ นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ค่าคะแนนไม่สูงกว่าตัวอักษร “D+” หรือค่า “Poor” อีก เพื่อให้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น

๑๗.๓ นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรและวัดและประเมินผลผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่าตัวอักษร “A” หรือค่า “Excellent” เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๐ การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาพิเศษ หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การถอนรายวิชาหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒๑.๑ การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้นในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอนตามนัยนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๒๑.๒ การถอนรายวิชาภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑.๑ และก่อนระยะเวลา ๑ สัปดาห์ของวันแรกของการสอบปลายภาคตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ตัวอักษร W แต่จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนัยนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๒๑.๓ การถอนรายวิชาภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑.๒ รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้รับตัวอักษร F และจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

สำหรับรายวิชาที่มีการเรียนน้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ให้กำหนดระยะเวลาในการเพิ่มและถอนรายวิชาเป็นสัดส่วนกับที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๑

ข้อ ๒๒ เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดแย้งกับข้อ ๑๗.๓ ข้อ ๑๗.๔ และข้อ ๑๗.๕

หมวด ๖

การศึกษาแบบร่วมเรียน

ข้อ ๒๓ การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) หมายความว่า การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียน ให้ปฏิบัติตามหมวด ๕

ข้อ ๒๕ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียนจะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

ข้อ ๒๖ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียนจะถือเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

๘

ข้อ ๒๗ ด้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้ว จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ เพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา และรายวิชานั้นเป็น รายวิชาที่กำหนดให้มีการเรียนและนับหน่วยกิตในหลักสูตร

ข้อ ๒๘ การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน ให้ประเมินผลเป็นตัวอักษร S หรือ U และให้ระบุคำว่า Audit ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อรายวิชา

หมวด ๗

ระดับคะแนน ความหมาย และค่าคะแนน

ข้อ ๒๙ ระดับคะแนนกำหนดให้เป็นตัวอักษรหรือคำ ความหมาย และค่าคะแนน เป็นดังนี้

ตัวอักษร	คำ	ความหมาย	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต
A	Excellent	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม	๔.๐
B+	Very Good	ผลการประเมินขั้นดีมาก	๓.๕
B	Good	ผลการประเมินขั้นดี	๓.๐
C+	Fairly Good	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี	๒.๕
C	Fair	ผลการประเมินขั้นพอใช้	๒.๐
D+	Poor	ผลการประเมินขั้นอ่อน	๑.๕
D	Very Poor	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก	๑
F	Fail	ผลการประเมินขั้นตก	๐
S	Satisfactory	ผลการประเมินพอใจ	-
U	Unsatisfactory	ผลการประเมินไม่พอใจ	-

ตัวอักษรอื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา คือ I P R T W AU และ N ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ยกเว้น T

ตัวอักษร	ความหมาย
I	ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	กำลังดำเนินการอยู่ (In Progress)
R	ซ้ำชั้น (Repeat)
T	รับโอน (Transfer)
W	การขอลถอนรายวิชา (Withdrawn)
AU	เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
N	ไม่ปรากฏรายงานผลการศึกษา (No grade reported)

กรณีที่มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอน ผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาพ ๔4-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๔

ข้อที่ ๓๐ การใช้ตัวอักษร หรือคำ มีวิธีการดังนี้

๓๐.๑ ตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D และ F หรือคำ Excellent, Very Good, Good, Fairly Good, Fair, Poor, Very Poor และ Fail ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๑.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าวัดและประเมินผลและหรือมีผลทบทวนที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน

๓๐.๑.๒ เปลี่ยนจากตัวอักษร I ภายในกำหนดระยะเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

๓๐.๑.๓ เปลี่ยนจากตัวอักษร R ภายในกำหนดระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๐.๑.๔ การใช้ตัวอักษร F หรือคำ Fail นอกเหนือจากข้อ ๓๐.๑.๑, ๓๐.๑.๒ และ ๓๐.๑.๓ แล้ว ยังใช้ได้กรณีต่อไปนี้คือ

(๑) นักศึกษาถูกตัดสินให้เข้าสอบประจำภาค

(๒) นักศึกษาทำผิดประกาศการสอบ และได้รับการตัดสินโทษให้ได้ตัวอักษร F หรือคำ Fail ตามประกาศว่าด้วยการสอบประจำภาคของมหาวิทยาลัย หรือไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขการประเมินตามเกณฑ์ข้อ ๓๑.๒

(๓) นักศึกษาไม่แก้ตัวอักษร I ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เปลี่ยนตัวอักษร I เป็นตัวอักษร F หรือคำ Fail ตามข้อ ๓๐.๒

(๔) ถอนรายวิชาเรียนหลังระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๒๑.๓

(๕) ผ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

๓๐.๒ ตัวอักษร I ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๒.๑ นักศึกษาปฏิบัติงานยังไม่ครบตามเงื่อนไขที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดด้วยเหตุจำเป็นหรือสุจริต

๓๐.๒.๒ การให้ตัวอักษร I แก่นักศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติให้ได้ตัวอักษร I แล้วให้คณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่กำหนดวันและเวลาการวัดและประเมินผลหรือปฏิบัติงานให้ครบ ทั้งนี้ต้องไม่เกินภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะเปลี่ยนเป็นตัวอักษร F หรือคำ Fail ในกรณีที่เป็นการรายวิชา Audit จะเป็นตัวอักษร U เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำที่รายวิชานั้นสังกัด และให้คณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดมีอำนาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา โดยต้องแจ้งให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการทราบล่วงหน้า

๓๐.๓ ตัวอักษร P ใช้ในกรณีที่รายวิชานั้นเป็นรายวิชาที่เปิดสอนติดต่อกันมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา ซึ่งจะต้องวัดผลในภาคการศึกษาสุดท้ายของรายวิชานั้น และต้องประเมินผลเป็นตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ F หรือคำ Excellent, Very Good, Good, Fairly Good, Fair, Poor, Very Poor หรือ Fail

๓๐.๔ ตัวอักษร R ใช้เฉพาะนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ซึ่งวัดและประเมินผลไม่ผ่านในรายวิชาเฉพาะของคณะแพทยศาสตร์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๐

๓๐.๕ ตัวอักษร S และ U หรือคำ Satisfactory และ Unsatisfactory ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๕.๑ การประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนนหรือลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน

๓๐.๕.๒ เปลี่ยนจากตัวอักษร I ภายในกำหนดระยะเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ สำหรับรายวิชาที่ได้กำหนดการประเมินผลเป็นตัวอักษร S และ U หรือคำ Satisfactory และ Unsatisfactory

๓๐.๖ ตัวอักษร T ใช้ในกรณีของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เทียบโอนได้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่รับโอน โดยใส่ไว้ในวงเล็บต่อท้ายรายวิชา

๓๐.๗ ตัวอักษร W ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๗.๑ รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ ๒๑.๒

๓๐.๗.๒ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๓๐.๗.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๓๐.๘ ตัวอักษร AU ใช้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต ตามข้อ ๒๓

๓๐.๙ ตัวอักษร N ใช้ในกรณีรายวิชาที่ไม่ปรากฏรายงานผลการศึกษา

หมวด ๔

การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๓๑.๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่าสองครั้ง และเมื่อทำการประเมินผลรายวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ถือว่าการเรียนรายวิชานั้นสิ้นสุดลง

๓๑.๒ อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

๓๑.๓ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผลเป็นระดับคะแนนตามหมวด ๗ และแจ้งผลระดับคะแนนให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๑.๔ การประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรหรือคำ ตามหมวด ๗ ให้นักศึกษามีสิทธิอุทธรณ์ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๑.๕ การประเมินผลการศึกษาเพื่อคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average = G.P.A.) จะกระทำเมื่อสิ้นแต่ละภาคการศึกษา

๓๑.๖ วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cumulative G.P.A.) ให้ทำดังนี้

๓๑.๖.๑ให้นำผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าคะแนนที่ได้กับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม (Cumulative Credits) ผลลัพธ์ที่ได้คือระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๑

๓๑.๖.๒ การคำนวณตั้งกล่าวข้างต้นให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๔ ตำแหน่งและให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ตั้งแต่ตำแหน่งที่ ๔ เพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๓๑.๗ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) ในข้อ ๓๑.๖ ในกรณีที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชามากกว่า ๑ ครั้งให้นำค่าคะแนนและหน่วยกิตรายวิชานั้น ๆ ที่ได้ค่าคะแนนสูงสุดเท่านั้นไปใช้ในการคำนวณหารระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๑.๘ ความหมายของระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม กำหนดดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม	ความหมาย
ตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป	ดีเยี่ยม
ตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ต่ำกว่า ๓.๖๐	ดีมาก
ตั้งแต่ ๒.๕๐ - แต่ต่ำกว่า ๓.๒๕	ดี
ตั้งแต่ ๒.๒๕ - แต่ต่ำกว่า ๒.๕๐	ค่อนข้างดี
ตั้งแต่ ๒.๐๐ - แต่ต่ำกว่า ๒.๒๕	พอใช้
ตั้งแต่ ๑.๗๕ - แต่ต่ำกว่า ๒.๐๐	อ่อน
ต่ำกว่า ๑.๗๕	อ่อนมาก

ข้อ ๓๒ การกำหนดนับชั้นปีนักศึกษา หากกรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดชั้นปีนักศึกษาให้ออกเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๓๓ การวัดและประเมินผลให้มีทั้งการวัดและประเมินผลแบบก้ำวหน้า (Formative assessment) และการวัดและประเมินผลแบบรวบยอด (Summary assessment) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

- ๓๓.๑ การมอบหมายงาน (Assignment)
- ๓๓.๒ การทำโครงการ (Project)
- ๓๓.๓ การเขียนรายงาน (Report)
- ๓๓.๔ การประเมินในสถานการณ์จริง (Authentic assessment)
- ๓๓.๕ การสอบ
- ๓๓.๖ วิธีการอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในรายวิชาหรือหลักสูตร

ข้อ ๓๔ การสอบ

๓๔.๑ การสอบแบ่งเป็น

๓๔.๑.๑ การสอบย่อย เป็นการสอบในระหว่างภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ผลของการสอบนำไปใช้พิจารณาเป็นส่วนหนึ่งร่วมกับผลสอบประจำภาคก็ได้ จำนวนครั้ง วันและเวลา และวิธีการสอบ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนหรือคณะที่รับผิดชอบรายวิชานั้น

๓๔.๑.๒ การสอบกลางภาค หมายถึง การสอบกลางภาคตามประกาศของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๓๔.๑.๓ การสอบประจำภาค หมายถึง การสอบครั้งสุดท้ายของแต่ละรายวิชา เมื่อเสร็จสิ้นการสอนในภาคการศึกษานั้น หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบประจำภาคให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการสอบประจำภาคของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๒

๓๔.๑.๔ การสอบรวบยอด หมายถึง การสอบประมวลความรู้เพื่อมีสิทธิได้รับปริญญาสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

๓๔.๑.๕ การสอบประเภทอื่น หมายถึง การสอบที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

ข้อ ๓๕ การตกออก

๓๕.๑ การพิจารณาการตกออกให้พิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษานั้น ๆ และให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีค่าคะแนนโดยไม่ถึงครึ่งถึงรายวิชาที่ได้ตัวอักษร I

๓๕.๒ นักศึกษาจะถูกพิจารณาให้ตกออกในกรณีดังต่อไปนี้

๓๕.๒.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๕๐ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๐ - ๕๙ หน่วยกิต

๓๕.๒.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๗๕ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป

๓๕.๒.๓ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ให้เป็นไปตามประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๓๖.๑ วัดและประเมินผลผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ดังนี้

๓๖.๑.๑ การนับหน่วยกิตในแต่ละรายวิชาให้นับครั้งเดียว

๓๖.๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าเป็นรายวิชาที่เทียบเท่ากัน ให้นับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเป็นหน่วยกิตที่ได้

๓๖.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะของหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือได้ไม่ต่ำกว่าตัวอักษร "C" หรือคำ "Fair" ทุกรายวิชา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๓๖.๓ ไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยนักศึกษารายแรงตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๖.๔ ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

๓๖.๕ มีความประพฤติเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๖.๖ มีคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๓๖.๒ แต่ได้ศึกษาและวัดและประเมินผลผ่านรายวิชาในหลักสูตรครบตามเกณฑ์ที่สามารถขอรับอนุปริญญาได้ คณะอาจพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ การให้อนุปริญญาต้องเป็นไปตามข้อ ๓๗.๒

วันที่สำเร็จการศึกษาให้ถือวันที่คณะกรรมการประจำรับรองการสำเร็จการศึกษา

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๓

หมวด ๙

การอนุมัติปริญญาและอนุปริญญา

ข้อ ๓๗ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจาก คณะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓๗.๑ คณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับอนุมัติ ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓๖ ครบถ้วนทุกประการ

๓๗.๒ ในกรณีที่คณะหรือหลักสูตรกำหนดให้มีการให้อนุปริญญา ให้คณะเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควรได้รับ อนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓๖ ยกเว้นข้อ ๓๖.๒ และ

๓๗.๒.๑ ได้ศึกษาและวัดและประเมินผลผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้วและมี ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๒.๐๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ หรือ

๓๗.๒.๒ ได้ศึกษาและวัดและประเมินผลผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรอนุปริญญา และมีหน่วยกิตที่ได้และระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

๓๗.๓ การขอแก้ไขการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่สภา มหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

ข้อ ๓๘ การให้ปริญญาเกียรตินิยมให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยปริญญาเกียรตินิยมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ การเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา

กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรือ อนุปริญญาไปแล้ว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓ ข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอน ปริญญาหรืออนุปริญญา โดยการเพิกถอนให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา ให้กับบุคคลนั้น

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่มิเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่ให้ผู้สำเร็จการศึกษาดูหนึ่ง ผู้ใดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐

การย้ายโอนนักศึกษา

ข้อ ๔๑ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๔๑.๑ นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่จะขอโอนได้ต้องมีผลคะแนนการรับเข้าศึกษาไม่น้อยกว่า คะแนนคนสุดท้ายของนักศึกษาในหลักสูตรที่จะโอน และมีคุณสมบัติและผลการเรียนอยู่ในมาตรฐานของ มหาวิทยาลัย การรับโอนจะกระทำต่อเมื่อมีที่สำหรับเข้าศึกษาว่างพอในหลักสูตรที่ขอเข้าศึกษา และให้คณะ ที่จะรับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณารับโอน ทั้งนี้คณะอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนเพิ่มเติมอีกได้

๔๑.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจาก สถาบันอุดมศึกษาเดิม และต้องได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

ภาพ ๖4-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๔

๔๑.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษา จะต้องส่งใบสมัครถึงสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษานั้น พร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๑.๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๑.๕ นักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น มีสิทธิเรียนในมหาวิทยาลัยได้ในระยะเวลาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยนับรวมระยะเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย

๔๑.๖ การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอน ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่รับโอนมาจากสถาบันอื่น รวมกับรายวิชาที่เรียนในหลักสูตรใหม่ที่ย้ายเข้าศึกษาด้วย

ข้อ ๔๒ การย้ายคณะเรียน

๔๒.๑ การย้ายคณะเรียน จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำของคณะต้นสังกัดและคณะที่ประสงค์จะขอย้ายเข้าศึกษา

๔๒.๒ นักศึกษาที่มีสิทธิขอย้ายคณะเรียน จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔๒.๒.๑ เป็นนักศึกษาที่ยังมีสิทธิเรียนในคณะต้นสังกัด และต้องมีผลคะแนนการรับเข้าศึกษาไม่น้อยกว่าคะแนนคนสุดท้ายของนักศึกษาในหลักสูตรที่จะขอย้าย

๔๒.๒.๒ ไม่เคยย้ายคณะเรียนมาก่อน

๔๒.๒.๓ ศึกษาอยู่ในคณะต้นสังกัดไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๔๒.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะเรียน จะต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการผ่านคณะต้นสังกัด โดยนักศึกษาจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนเริ่มภาคการศึกษาที่ขอย้ายไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้คณะที่นักศึกษาประสงค์จะขอย้ายสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายคณะโดยออกเป็นประกาศของคณะได้

๔๒.๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและอื่น ๆ

๔๒.๔.๑ รายวิชาที่จะเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะที่จะรับเข้าศึกษา

๔๒.๔.๒ ต้องรับโอนหน่วยกิตของรายวิชาที่เทียบเท่ากันได้ทั้งหมด

๔๒.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้าย มีสิทธิเรียนในหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น โดยนับจากวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๔๒.๖ การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้าย ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่รับโอนมาจากหลักสูตรเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในหลักสูตรใหม่ที่ย้ายเข้าศึกษาด้วย

ข้อ ๔๓ การเปลี่ยนหลักสูตรภายในคณะหรือการเปลี่ยนสาขาวิชาเอก ให้เป็นไปตามประกาศของแต่ละคณะ และให้ดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๔ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๕

หมวด ๑๑

การลา การพ้นสภาพนักศึกษา และการคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๔ การลา

๔๔.๑ การลาแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๔๔.๑.๑ การลาป่วยหรือลากิจ

๔๔.๑.๒ การลาพักการศึกษา

๔๔.๑.๓ การลาออก

๔๔.๒ การลาป่วยหรือลากิจ นักศึกษาจะลาได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของระยะเวลาเรียนทั้งหมด มิฉะนั้น จะต้องขอลาพักการศึกษา และการลาที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เป็นไปตามข้อ ๓๔ และตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ให้เป็นไปตามประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๔.๓ การลาพักการศึกษา

๔๔.๓.๑ นักศึกษาอาจจะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะเห็นสมควร

๔๔.๓.๒ วิธีปฏิบัติในการลาพักการศึกษา ให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองในกรณีที่นักศึกษาไม่อาจดำเนินการได้ด้วยตนเอง ยื่นใบลาพร้อมหลักฐานอื่น ๆ ที่คณะผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คณบดีที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และแจ้งสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อปรับสถานะ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันแรกของการสอบประจำภาคตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

๔๔.๓.๓ นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้ลาพักการศึกษารั้งละหนึ่งปีการศึกษาได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๔๔.๓.๔ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อต่อทะเบียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๔.๔ การลาออก นักศึกษาต้องยื่นใบลาออกพร้อมหนังสือรับรองของผู้ปกครองและหลักฐานการแสดงความไม่มีหนี้สินค้างชำระ โดยผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัดเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจให้ผู้ปกครองยื่นใบลาออกแทนนักศึกษาก็ได้

๔๔.๕ หลักฐานที่ใช้ประกอบในการลาต่าง ๆ ประกอบด้วย

๔๔.๕.๑ ใบลา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๔.๕.๒ ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะกรณีลาป่วย) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๔.๕.๓ หนังสือรับรองจากผู้ปกครอง และหนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีลาป่วยหรือลาพักเกิน ๑๕ วัน หรือลาพักการศึกษา หรือลาออก

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๖

๔๔.๕.๔ หนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา การลาทุกประเภทต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๔๔.๕.๕ หลักฐานเอกสารประกอบอื่นแล้วแต่กรณี เช่น เอกสารการได้รับอนุมัติให้ไปฝึกปฏิบัติงานที่ต่างประเทศ การเรียกตัวเข้ารับราชการทหาร เป็นต้น

๔๔.๕.๖ หลักฐานเอกสารแสดงการปลดหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัย กรณีลาออกหรือลาพักการศึกษา

๔๔.๖ การอนุมัติลาพักการศึกษาและการลาออกให้ถือตามวันที่ยื่นขออนุมัติให้มีผลในการลา

๔๔.๗ การลาทุกกรณี จะไม่ได้รับสิทธิยกเว้นจากระเบียบ ข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๔๕.๑ ตาย

๔๕.๒ ลาออก

๔๕.๓ ตกออก

๔๕.๔ ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๔๕.๕ ขาดคุณสมบัติการเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔๕.๖ สำเร็จตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยโดยให้ถือว่าวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาเป็นวันพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่กรณีที่เป็นักศึกษาในหลักสูตรที่จัดการศึกษามากกว่าหนึ่งปริญญา ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษาในวันที่อนุมัติปริญญาสุดท้าย

๔๕.๗ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา โดยมีได้ลาพักการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๔๕.๘ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นหรือต่อทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย

๔๕.๙ ศึกษาในมหาวิทยาลัยเกินจำนวนระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดตามข้อ ๑๑.๒

๔๕.๑๐ ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

๔๕.๑๑ โอนไปเป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๔๕.๑๒ เหตุอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๖ การคืนสภาพนักศึกษา

๔๖.๑ นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาอันเนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้

๔๖.๑.๑ พ้นสภาพตามข้อ ๔๕.๒ ข้อ ๔๕.๗ ข้อ ๔๕.๘ ข้อ ๔๕.๑๐ และข้อ ๔๕.๑๒ หรือ

๔๖.๑.๒ พ้นสภาพเนื่องจากได้รับการประเมินให้ได้ตัวอักษร I และถูกประเมินให้ตกออก โดยยังไม่ได้แก้ผลการประเมินตัวอักษร I

๔๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการขอคืนสภาพนักศึกษา ให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ภาพ ๔4-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๗

หมวด ๑๒

การจัดการศึกษาหลักสูตรที่มีความจำเพาะ

ข้อ ๔๗ การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

คณะแพทยศาสตร์ ได้จัดการศึกษาแตกต่างจากคณะอื่น ๆ โดยเฉพาะการศึกษาในชั้นคลินิกเนื่องจากมีการเรียนภาคทฤษฎีควบคู่กับการฝึกปฏิบัติทางคลินิก จึงกำหนดการจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในส่วนที่แตกต่างจากคณะอื่น ๆ ดังนี้

๔๗.๑ การจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา การกำหนดระยะเวลาและภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๗.๒ การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา การสอบแก้ตัว การขึ้นชั้นเรียน การเรียนซ้ำชั้น การตกออก การลา การนับชั้นปี การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่กระทำความผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบนี้ ต้องรับโทษตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๙ และต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอีกโสดหนึ่งด้วย

ข้อ ๔๙ โทษทางวิชาการ กรณีนักศึกษากระทำความผิด หุจรติ หรือฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้กำหนดโทษ ดังนี้

๔๙.๑ ตัดคะแนนในส่วนที่กระทำความผิด

๔๙.๒ ปรับตกในรายวิชาที่กระทำความผิด

ข้อ ๕๐ การดำเนินการเมื่อมีการกระทำความผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบนี้

๕๐.๑ ให้คณะรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อพิจารณาโทษและให้คนบติออกคำสั่งลงโทษ โดยต้องให้โอกาสนักศึกษาได้ชี้แจงข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันหลังจากวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๕๐.๒ กรณีที่มีการพิจารณาโทษทางวิชาการตามข้อ ๔๙.๒ ให้แจ้งผลการพิจารณาโทษ ต่อสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๕๐.๓ ให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการบันทึกประวัติการลงโทษ และแจ้งให้ผู้ปกครองและคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๕๑ นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ หรือไม่ได้รับอนุมติปริญญาหรืออนุปริญญาตามข้อ ๓๗ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕๑.๑ ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

๕๑.๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

๕๑.๓ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

๕๑.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์โทษทางวิชาการ ให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ภาพ ๔-ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ต่อ)

๑๘

ข้อ ๕๒ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ตามควรแก่กรณี
กรณีการอุทธรณ์การไม่ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา ให้อธิการบดีเสนอความเห็นต่อ
สภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

คำวินิจฉัยของอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด และให้แจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือให้
ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๓ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ให้นำประกาศ คำสั่ง
หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้อยู่ก่อน
วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



กรอบมาตรฐาน สหกิจศึกษานานาชาติ

ภาพ ง5-กรอบมาตรฐานสหกิจศึกษานานาชาติ

สงวนลิขสิทธิ์

©2559 ลิขสิทธิ์ของสมาคมสหกิจศึกษาไทย

จัดพิมพ์โดย

สมาคมสหกิจศึกษาไทย

ข้อมูลทางบรรณานุกรม

LB กรอบมาตรฐานสหกิจศึกษานานาชาติ /

2331.65 สมาคมสหกิจศึกษาไทย. นครราชสีมา:

ส62 สมาคมสหกิจศึกษาไทย, 2559.

28 หน้า.

1. สหกิจศึกษา--มาตรฐาน 2. สหกิจศึกษานานาชาติ I. ชื่อเรื่อง.



การดำเนินงานสหกิจศึกษานานาชาติ ต้องมี มาตรฐานเช่นเดียวกับการดำเนินงานสหกิจศึกษา ภายในประเทศ ตามมาตรฐานและการประกันคุณภาพ การดำเนินงานสหกิจศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.) และสมาคมสหกิจศึกษาไทยกำหนด

เนื่องจากการดำเนินการสหกิจศึกษานานาชาติมี รายละเอียดในการดำเนินงานร่วมกับสถาบันอุดมศึกษา และสถานประกอบการต่างประเทศเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิด ความเข้มแข็งในการดำเนินงาน และบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการจัดสหกิจศึกษานานาชาติ จึงควรมี มาตรฐานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา นานาชาติเพิ่มเติมจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา ภายในประเทศ ดังนี้

1. หลักสูตรการเรียนการสอน

1.1 ระดับปริญญาตรี

- 1.1.1 ควรสอดคล้องเทียบเคียงได้กับ มาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพของ ประเทศเป้าหมาย



1.1.2 การออกปฏิบัติสหกิจศึกษาของ
หลักสูตรการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า
1 ครั้ง

1.1.3 ระยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่น้อย
กว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง

1.1.4 ควรออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในช่วง 2 ปี
สุดท้ายก่อนจบการศึกษาของหลักสูตร
การเรียนการสอน

1.1.5 ต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 6
หน่วยกิต

1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

1.2.1 สามารถออกปฏิบัติสหกิจศึกษาใน
ทุกช่วงชั้นปีของหลักสูตรการเรียน
การสอน และต้องปฏิบัติงานสหกิจ
ศึกษาในสถานประกอบการหรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสาขา
วิชาชีพ

1.2.2 ลักษณะงานเป็นโครงการหรือ
โครงการวิจัยที่สถาบันอุดมศึกษา
และสถานประกอบการตกลงร่วมกัน
และตรงกับสาขาวิชาชีพ



- 1.2.3 ระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง
- 1.2.4 ต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

2. คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษานานาชาติ

- 2.1 ระดับปริญญาตรีคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.00
ระดับบัณฑิตศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 3.00
- 2.2 มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาท้องถิ่นของประเทศเป้าหมายเพื่อการปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิตความเป็นอยู่ได้ตามที่ฝ่ายรับและฝ่ายส่งตกลงร่วมกัน
- 2.3 ต้องเป็นนักศึกษาที่ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสถานประกอบการกำหนด



3. การเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ

3.1 รายวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษานานาชาติ จำนวน 1 หน่วยกิต หรือมีกระบวนการเตรียมความพร้อมแก่นักศึกษาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

3.2 เนื้อหารายละเอียดการเตรียมความพร้อมประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

3.2.1 ความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรม
ขนบธรรมเนียมประเพณี ศาสนา
ชีวิตความเป็นอยู่ กฎระเบียบ
ตลอดจนวัฒนธรรมการทำงานของประเทศเป้าหมาย

3.2.2 การใช้ภาษาของประเทศเป้าหมาย
ในระดับที่ใช้การได้

3.2.3 ทักษะที่จำเป็นในการทำงานใน
ต่างประเทศ



4. การนิเทศงาน การติดตาม และการให้คำปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา
 - 4.1 ต้องกำหนดให้มีผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ (Job mentor) เช่นเดียวกับการดำเนินงาน สหกิจศึกษาภายในประเทศ
 - 4.2 ต้องมีคณาจารย์นิเทศจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ณ สถานประกอบการ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้
 - 4.2.1 การนิเทศงาน การติดตาม และการให้คำปรึกษาผ่านเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือการนิเทศงาน ณ สถานประกอบการ หากมีงบประมาณเพียงพอ หรือ
 - 4.2.2 การนิเทศงาน การติดตาม และการให้คำปรึกษา โดยคณาจารย์นิเทศจากสถาบันอุดมศึกษาพันธมิตร ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าคณาจารย์นิเทศของฝ่ายส่ง หรือ



4.2.3 การนิเทศงาน การติดตาม และ
การให้คำปรึกษา ร่วมกันระหว่าง
คณาจารย์ นิเทศ จาก
สถาบันอุดมศึกษาฝ่ายส่ง และ
คณาจารย์ นิเทศ จาก
สถาบันอุดมศึกษาพันธมิตร

5. การประเมินผล

5.1 มาตรฐานการประเมินผลต้องเทียบเคียง
กับมาตรฐานการประเมินผลของ
สถาบันอุดมศึกษาฝ่ายส่งทุกกรณี

5.2 ผู้ประเมินผลต้องเป็นคณาจารย์นิเทศ และ
ผู้นิเทศงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับกรณีของการ
นิเทศงาน การติดตาม และการให้
คำปรึกษา โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.2.1 การประเมินผล ระหว่างคณาจารย์
นิเทศจากสถาบันอุดมศึกษาฝ่ายส่ง
และผู้นิเทศงาน หรือ

5.2.2 การประเมินผล ระหว่างคณาจารย์
นิเทศจากสถาบันอุดมศึกษา
พันธมิตร และผู้นิเทศงาน หรือ



5.2.3 การประเมินผล ระหว่างคณาจารย์ นิเทศจากสถาบันอุดมศึกษาฝ่ายส่ง ร่วมกับคณาจารย์นิเทศจาก สถาบันอุดมศึกษาพันธมิตร และผู้ นิเทศงาน



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๗๙๑ / ๒๕๕๕)

เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา (Co-operative Education) ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลต่อการเรียนของนักศึกษา และความร่วมมือของสถานประกอบการและมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๓(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๔๑ และโดยมติที่ประชุมคณบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๕ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๗๙๑ /๒๕๕๕) เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๕๙๗/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๘ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะที่จัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรี
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีหรือผู้บริหารหน่วยงานเทียบเท่าคณะที่นักศึกษาสังกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการส่งเสริมสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ”	หมายความว่า	สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“นักศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา

ภาพ ๖6-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ๒ -

“อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและ/หรือ นิเทศงานสหกิจศึกษา
“อาจารย์นิเทศก์”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะแต่งตั้งให้ทำหน้าที่นิเทศงานแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
“สถานประกอบการ”	หมายความว่า	หน่วยงานที่เข้าร่วมการจัดการศึกษา สหกิจศึกษา
“พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา”	หมายความว่า	พนักงานที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษา ร่วมกับการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๕.๑ เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ด้านการเรียนรู้ คิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบในวิชาชีพ
- ๕.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต และใช้ความชำนาญและประสบการณ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการให้การศึกษาแก่นักศึกษา
- ๕.๓ เพื่อส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ

ข้อ ๖ การกำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

- ๖.๑ เป็นรายวิชาบังคับหรือรายวิชาเลือก ในหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตรระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ในกรณีที่ เป็นหลักสูตร ๔ ปี ชั้นปีที่ ๔ ขึ้นไป ในกรณีที่ เป็นหลักสูตร ๕ ปี และชั้นปีที่ ๕ ขึ้นไป ในกรณีที่ เป็นหลักสูตร ๖ ปี
- ๖.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาต้องไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต
- ๖.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต้องไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ต่อเนื่องกัน หรือมีจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อหน่วยกิตที่กำหนด
- ๖.๔ ในกรณีที่กำหนดให้เป็นรายวิชาเลือก หลักสูตรต้องกำหนดให้นักศึกษาที่ไม่ได้เลือกรายวิชาสหกิจศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นที่หลักสูตรกำหนด เพื่อทดแทนรายวิชาสหกิจศึกษา
- ๖.๕ หลักสูตรอาจกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา เป็นแบบนับหน่วยกิต (Credit) หรือไม่นับหน่วยกิต (Audit) ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างหลักสูตรนั้นๆ ยกเว้นหลักสูตรบางสาขาวิชาที่ได้กำหนดให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ ในหลักสูตรแล้ว ได้แก่ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต พยาบาลศาสตรบัณฑิต และศึกษาศาสตรบัณฑิต อาจไม่จำเป็นต้องมีรายวิชาสหกิจศึกษา

ภาพ ๖-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)

- ๓ -

ข้อ ๗ การบริหารและดำเนินงานสหกิจศึกษา

๗.๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเรียกว่าคณะกรรมการส่งเสริมสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น โดยมีหน้าที่ดังนี้

๗.๑.๑ พัฒนาระบบการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

๗.๑.๒ เสนอหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

๗.๑.๓ กำกับดูแล สนับสนุนและติดตามการดำเนินงานสหกิจศึกษาของคณะวิชา

๗.๒ ให้สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ทำหน้าที่เป็นฝ่าย
เลขานุการของคณะกรรมการในข้อ ๗.๑ โดยให้มีหน้าที่

๗.๒.๑ ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษากับคณะวิชาและสถาน
ประกอบการ

๗.๒.๒ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาของแต่ละคณะวิชา จัดทำรายงาน
สรุปเพื่อเสนอคณะกรรมการและมหาวิทยาลัย

๗.๒.๓ หน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๗.๓ ให้คณะรับผิดชอบในการบริหาร ดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายในสหกิจศึกษาของแต่ละหลักสูตร
โดยมีหน้าที่ดังนี้

๗.๓.๑ รับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาที่จะเข้าร่วมสหกิจศึกษา โดยประสานงานกับสถาน
ประกอบการ

๗.๓.๒ พิจารณาจัดหา ติดต่อหรือเสนอแนะและให้ความเห็นชอบรายชื่อสถานประกอบการ
ที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นประโยชน์กับนักศึกษาในการ
เข้าร่วมสหกิจศึกษา

๗.๓.๓ จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ เตรียมความพร้อม นิเทศ สัมมนาผลงาน และติดตาม
ดำเนินงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๗.๓.๔ กำหนดให้มีกลไกดูแล และจัดงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา

๗.๓.๕ พิจารณาเห็นชอบผลการประเมินรายวิชาสหกิจศึกษาของนักศึกษา

๗.๓.๖ ประเมินผลการดำเนินงานจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา และสรุปรายงานเสนอ
ต่อคณะกรรมการส่งเสริมสหกิจศึกษา

ข้อ ๘ การดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา

๘.๑ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สมัครเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๘.๑.๑ มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ในกรณีที่เป็นหลักสูตร ๔ ปี ชั้นปีที่ ๔ ขึ้นไป
ในกรณีที่เป็นหลักสูตร ๕ ปี และชั้นปีที่ ๕ ขึ้นไป ในกรณีที่เป็นหลักสูตร ๖ ปี

๘.๑.๒ ได้ศึกษารายวิชาตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนดสำหรับรายวิชาสหกิจศึกษา

๘.๑.๓ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๘.๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย

ภาพ ๖-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๗๙๑/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
การบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)

- ๔ -

- ๘.๑.๕ ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสายวิชาสหกิจศึกษา
- ๘.๑.๖ มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยและคณะกำหนด
- ๘.๒ ให้นักศึกษายื่นใบสมัครเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาที่งานบริการการศึกษาของคณะ หรือตามที่คณะกำหนด
- ๘.๓ นักศึกษาที่ยื่นใบสมัครแล้ว ต้องเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานประกอบการและหรือคณะกำหนด
- ๘.๔ นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา ตามที่กำหนดในหลักสูตรนั้นๆ และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๙ ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา
- ๙.๑ นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสหกิจศึกษา เช่น ค่าเดินทาง และที่พัก เว้นแต่คณะหรือมหาวิทยาลัยจะมีระบบหรือกลไกสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาแล้วแต่กรณี
- ๙.๒ การปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ดังนี้
- ๙.๒.๑ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยหรือคณะดำเนินการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ได้แก่ การปฐมนิเทศ การอบรมเตรียมความพร้อม และการนำเสนอผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในแต่ละกิจกรรม
- ๙.๒.๒ ต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ตามวันเวลาที่สถานประกอบการกำหนด
- ๙.๒.๓ ควรปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน
- ๙.๒.๔ ต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
- ๙.๒.๕ ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยภาระหน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษาจะกำหนดโดยสถานประกอบการและพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสหกิจศึกษาปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความรู้ความสามารถของนักศึกษา
- ๙.๒.๖ การลาหยุดระหว่างปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่สถานประกอบการกำหนด และรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- ๙.๒.๗ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่หลักสูตรกำหนด เสนอต่อพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- ๙.๓ การขอเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการเข้าร่วมสหกิจศึกษา
- นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมสหกิจศึกษา จะขอเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการเข้าร่วมสหกิจศึกษาไม่ได้ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

ภาพ ๖-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 791/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)

- ๕ -

ข้อ ๑๐ การลงโทษนักศึกษาสหกิจศึกษา

กรณีที่นักศึกษากระทำความผิดในระหว่างหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การลงโทษนักศึกษาสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

- ๑๑.๑ โดยให้นักศึกษาสหกิจศึกษาแต่ละคน ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- ๑๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา มีหน้าที่ประสานงานกับสถานประกอบการในการกำหนดกรอบภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานของนักศึกษา ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการปฏิบัติงาน และ/หรือให้คำปรึกษาโครงการงาน วิจัยหรือลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน นักศึกษา การร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานกับสถานประกอบการ และอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๑๑.๓ คณะควรกำหนดให้มีการนิเทศงานนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยอาจารย์นิเทศ
- ๑๑.๔ ให้คณะกำหนดภาระงานที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ไม่ขัดกับประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพ ๖-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๗๑/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1879/2565)

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงานนานาชาติ

เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์และมีทักษะใน
ทศวรรษที่ 21 ผ่านการจัดการเรียนรู้และปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE) ในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. 2558 และตามความในข้อ 9.4(1) และข้อ 30 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ
การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
อำนวยการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2565
เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ประกอบมติคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 จึงประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1879 /2565) เรื่อง
หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ”

ข้อ 2 ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
คณะ วิทยาลัย

“สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ (International
Cooperative and Work Integrated Education หรือ ICWIE) ” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนใน
รูปแบบบูรณาการเรียนรู้กับการทำงานในสถานประกอบการที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่
ในต่างประเทศหรือสถานประกอบการนานาชาติ

ภาพ ง7-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุน
โครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

- 2 -

“ทุน” หมายความว่า งบประมาณที่มหาวิทยาลัยและคณะจัดสรรเพื่อใช้จ่ายเป็นเงินทุนสนับสนุน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือชื่อวิชาอื่นที่มีการจัดการเรียนการสอนในลักษณะเดียวกันโดยการปฏิบัติงานที่สถานประกอบการไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

“สถานประกอบการ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิตภาคบริการและชุมชน ที่จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมายในประเทศนั้น ๆ หรือ องค์การต่างประเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อาจารย์นิเทศ” หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ ที่ปรึกษาโครงการ ทักษะการทำงานหรืออื่น ๆ เมื่อนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ รวมถึงติดตามความก้าวหน้าในการทำงานและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา

ข้อ 4 เงื่อนไขและคุณสมบัติการขอรับทุน

4.1 คุณสมบัติของผู้รับทุน เป็นนักศึกษาที่คณะต้นสังกัดพิจารณาให้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่องกัน หรือตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

4.2 นักศึกษาต้องสังกัดหลักสูตรที่จัดการศึกษาสอดคล้องกับกลยุทธ์การจัดการศึกษาตามกระบวนทัศน์ใหม่อย่างน้อย 2 องค์ประกอบ โดยให้มีองค์ประกอบบังคับด้านหลักสูตรที่ออกแบบให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

4.3 อาจารย์ที่คณะเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่อาจารย์นิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการโดยต้องปฏิบัติหน้าที่นี้เทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งตามรูปแบบและวิธีที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และอัตราการให้เงินทุน

5.1 การจัดสรรทุนในแต่ละปีงบประมาณให้ใช้หลักการสมทบเงินทุนร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยและคณะแบบร่วมจ่าย (Co-payment) ในสัดส่วนร้อยละ 50:50 โดยกำหนดอัตราเงินทุน ดังนี้

5.1.1 ทุนสำหรับนักศึกษาแบบเหมาจ่ายโดยจัดแบ่งตามกลุ่มประเทศตาม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ และกำหนดอัตรา ดังนี้

- 1) ประเทศกลุ่มที่ 1 จำนวนเงินทุนสมทบรวมกันแล้วเป็นเงินไม่เกิน 45,000 บาท
- 2) ประเทศกลุ่มที่ 2 จำนวนเงินทุนสมทบรวมกันแล้วเป็นเงินไม่เกิน 48,000 บาท
- 3) ประเทศกลุ่มที่ 3 จำนวนเงินทุนสมทบรวมกันแล้วเป็นเงินไม่เกิน 50,000 บาท

ภาพ 7-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)

- 3 -

5.1.2 ทุนสำหรับอาจารย์นิเทศแบบเหมาจ่ายซึ่งสมทบร่วมกันแล้วเป็นเงินไม่เกิน 30,000 บาทต่อทุน (1 ทุนต่อการนิเทศนักศึกษาจำนวนไม่เกิน 10 คน)

5.2 คณะอาจพิจารณาสมทบเงินทุนเฉพาะส่วนของคณะเพิ่มเติมจากข้อ 5.1 เพื่อให้เป็นเงินทุนสำหรับนักศึกษาและอาจารย์นิเทศก็ได้

ข้อ 6 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนทุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติในแต่ละปีงบประมาณให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาด ให้อธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพ ง7-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)

- 4 -

**บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1879/2565)
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงานนานาชาติ**

รายละเอียดของกลุ่มประเทศต่าง ๆ ดังนี้

(1) ประเทศกลุ่มที่ 1 เขตพื้นที่ในแถบลุ่มแม่น้ำโขง ประกอบด้วยประเทศ

1. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (Laos)
2. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (Vietnam)
3. ราชอาณาจักรกัมพูชา (Cambodia)

(2) ประเทศกลุ่มที่ 2 เขตพื้นที่ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประกอบด้วยประเทศ

1. มาเลเซีย (Malaysia)
2. เนการาบรูไนดารุสซาลาม (Brunei Darussalam)
3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (Indonesia)
4. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (Philippines)
5. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (Myanmar)

(3) ประเทศกลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยประเทศ

1. สาธารณรัฐประชาชนจีน (China)
 2. สาธารณรัฐเกาหลี (South Korea)
 3. สาธารณรัฐอินเดีย (India)
 4. ประเทศในเขตพื้นที่ เอเชียใต้ และตะวันออกกลาง
 5. เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน (Hong Kong)
 6. สาธารณรัฐสิงคโปร์ (Singapore)
 7. ญี่ปุ่น (Japan)
 8. เครือรัฐออสเตรเลีย (Commonwealth of Australia)
 9. ราชอาณาจักรนิวซีแลนด์ (Kingdom of New Zealand)
 10. ประเทศในเขตพื้นที่ทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ ทวีปอเมริกาใต้ และทวีปแอฟริกา
- *****

ภาพ ง7-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1879/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุน
โครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ (ต่อ)



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๔๔๑/๒๕๖๘)

เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์และมีทักษะในทศวรรษที่ ๒๑ ผ่านการจัดการเรียนรู้และปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE) ในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศหรือระดับนานาชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๕) เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ ประกอบกับความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเวียน จึงประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔๔๑/๒๕๖๘) เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิสมัครขอรับทุน

๒.๑ นักศึกษาและอาจารย์นิเทศมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๕)

๒.๒ นักศึกษาผู้มีสิทธิสมัครขอรับทุน ให้คณะพิจารณาโดยกำหนดเป็นเกณฑ์ประกอบการคัดเลือก เช่น ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ หรือตามที่คณะเห็นชอบ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในภาคการศึกษาที่ยื่นขอรับทุน และต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๒.๓ อาจารย์นิเทศต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาหรือสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ข้อ ๓ การจัดสรรทุน

๓.๑ การจัดสรรทุนในแต่ละปีงบประมาณให้ใช้หลักการสมทบเงินทุนร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยและคณะแบบร่วมจ่าย (Co-payment) ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพ ง8-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 411/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2568

(ฉบับที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๕) โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๘ จำนวนทุนที่จัดสรรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบโดยให้สอดคล้องกับงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรสนับสนุนโครงการ

๓.๒ การเบิกจ่ายทุนแบบร่วมจ่ายให้เป็นไปตามวิธีการที่กองคลังกำหนด

ข้อ ๔ ข้อกำหนดและเงื่อนไขทุน

๔.๑ นักศึกษาผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังนี้

๔.๑.๑ นักศึกษาต้องดำเนินการสมัครรับทุนด้วยตนเองผ่านระบบ cwie kku <https://cwie.kku.ac.th>

๔.๑.๒ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๑.๓ นักศึกษาสามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสมทบนอกเหนือจากมหาวิทยาลัยและคณะจัดสรรให้การสนับสนุนแล้ว เช่น ค่าเดินทาง ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายการจัดทำหนังสือเดินทางและวีซ่า และอื่น ๆ

๔.๑.๔ นักศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองให้ร่วมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ

๔.๑.๕ นักศึกษาต้องเป็นผู้ไม่มีปัญหาด้านสุขภาพและสุขภาพจิต

๔.๑.๖ ระหว่างที่นักศึกษาศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลลงในระบบ cwie kku <https://cwie.kku.ac.th> ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

๔.๑.๗ เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ นักศึกษาต้องให้สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ พร้อมทั้งส่งผลงาน กรอกข้อมูลในระบบ cwie kku <https://cwie.kku.ac.th> และต้องเข้าร่วมนำเสนอผลงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ อาจารย์นิเทศผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังนี้

๔.๒.๑ อาจารย์นิเทศต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ ที่ปรึกษาโครงการงาน ทักษะการทำงานหรืออื่น ๆ เมื่อนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ รวมถึงติดตามความก้าวหน้าในการทำงานและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา และปฏิบัติการนิเทศ ณ สถานประกอบการอย่างน้อยหนึ่งครั้งและมีนักศึกษาปฏิบัติงานอยู่ขณะนั้น

ข้อ ๕ คณะกรรมการอาจพิจารณาข้อกำหนดและเงื่อนไขเพิ่มเติมได้เพื่อประโยชน์ต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย โดยต้องแจ้งเงื่อนไขนั้นให้ผู้รับทุนทราบล่วงหน้าและได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ กรณีผู้ได้รับทุนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุน ต้องคืนทุนเต็มจำนวนพร้อมค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นยิ่ง เช่น การเกิดโรคระบาด มหาวิทยาลัย อาจพิจารณาเรียกคืนทั้งหมดโดยยกเว้นค่าปรับหรือเรียกคืนบางส่วนหรืออื่น ๆ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงและเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ภาพ ง8-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 411/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

๓

ข้อ ๗ ให้คณะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการขอรับทุน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาในการติดต่อกับสถานประกอบการ การเตรียมการด้านอื่น เช่น การขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ การขอหนังสือตอบรับ หนังสือส่งตัวนักศึกษา อย่างเป็นทางการ และหลักฐานเพื่อประกอบการยื่นขอวีซ่า หลักฐานข้อประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ หนังสือยินยอมให้เข้าร่วมโครงการจากผู้ปกครอง พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อส่งให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ดำเนินการ

ข้อ ๘ รายละเอียดการดำเนินการและกำหนดการรับสมัคร ดังนี้

รายละเอียดการดำเนินการ	กำหนดการรับสมัคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	
	ภาคต้น	ภาคปลาย
กิจกรรมก่อนออกปฏิบัติ CWIE นานาชาติ		
๑) นักศึกษาต้องดำเนินการสมัครรับทุนด้วยตนเองผ่านระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th พร้อมแนบหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในระบบ	วันที่ ๑๓ ม.ค. - ๓๐ พ.ค.๖๘	วันที่ ๒ มิ.ย. - ๕ ก.ย.๖๘
๒) คณะยินยอมข้อมูลนักศึกษา ผ่านระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th พร้อมส่งบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ มายังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	วันที่ ๑๓ ม.ค. - ๓๐ พ.ค.๖๘	วันที่ ๒ มิ.ย. - ๕ ก.ย.๖๘
๓) หน่วยสหกิจศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ยืนยันข้อมูลนักศึกษาผ่านระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th และดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ ทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุนโครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ๓.๒ แจ้งข้อมูลบัญชีผู้รับเงิน ๓.๓ จัดทำหนังสือรับรองการรับทุน ๓.๔ เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานนานาชาติ (แบบเหมาจ่าย ๕๐:๕๐)	ภายในวันที่ ๑๓ มิ.ย.๖๘	ภายในวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๘
๔) นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมก่อนออกปฏิบัติ CWIE นานาชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	วันที่ ๓-๑๓ มิ.ย.๖๘	วันที่ ๓-๑๔ พ.ย.๖๘

ภาพ ๖8-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 411/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

๙		
รายละเอียดการดำเนินการ	กำหนดการรับสมัคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	
	ภาคต้น	ภาคปลาย
กิจกรรมระหว่างปฏิบัติ CWIE นานาชาติ		
๕) นักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ	วันที่ ๒๓ มิ.ย. -๑๗ ต.ค.๖๘	วันที่ ๒๔ พ.ย.๖๘ - ๒๐ มี.ค.๖๙
๖) นักศึกษารอกรอกข้อมูลเพื่อเลี้ยงลงในระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้	ภายใน ๒ สัปดาห์แรก เมื่อเริ่มปฏิบัติ CWIE	ภายใน ๒ สัปดาห์แรกเมื่อ เริ่มปฏิบัติ CWIE
๗) คณะกรรการรายชื่ออาจารย์นิเทศที่ตรงตามเงื่อนไข ในข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๕.๒ ลงในระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th พร้อมส่งเอกสารมายังสำนัก บริหารและพัฒนาวิชาการ ดังนี้ ๗.๑ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินและเบิก จ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงาน นานาชาติ ๗.๒ หลักฐานการจ่ายเงินทุนสนับสนุนโครงการสหกิจ ศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ การกับการทำงาน นานาชาติ (แบบเหมาจ่าย ๕๐:๕๐) ๗.๓ หลักฐานอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (อนุมัติโดยอธิการบดี) รับรองสำเนาถูกต้อง	วันที่ ๑๘ ก.ค. -๑๕ ส.ค.๖๘	วันที่ ๒๒ ธ.ค.๖๘ -๒๓ มี.ค.๖๙
๘) หน่วยสหกิจศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ดำเนินการ ดังนี้ ๘.๑ จัดทำคำสั่งอาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ๘.๒ จัดทำเรื่องขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงิน โครงการทุนสนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) นานาชาติ สำหรับอาจารย์นิเทศ	ภายในวันที่ ๒๒ ส.ค.๖๘	ภายในวันที่ ๓๐ มี.ค.๖๙
กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติ CWIE นานาชาติ		
๙) สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) นานาชาติ ของนักศึกษา ผ่านระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th	วันที่ ๑๓-๒๔ ต.ค.๖๘	วันที่ ๑๖-๒๗ มี.ค.๖๙

ภาพ ๘-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 411/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

๕		
รายละเอียดการดำเนินการ	กำหนดการรับสมัคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	
	ภาคต้น	ภาคปลาย
๑๐) นักศึกษาส่งผลงาน CWIE นานาชาติ และกรอกข้อมูลลงในระบบ cwie kku https://cwie.kku.ac.th ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ภายในวันที่ ๑๔ พ.ย.๖๘	ภายในวันที่ ๒๔ เม.ย.๖๙
๑๑) นักศึกษานำเสนอผลงานในโครงการ Presentation for International CWIE KKU	วันที่ ๒๔-๓๐ พ.ย.๖๘	วันที่ ๑-๙ พ.ค.๖๙
ข้อ ๙ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเป็นที่สุด ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘  (รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล) รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น		

ภาพ ๘-ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 411/2568 เรื่อง การรับสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

ปฏิทินสหกิจศึกษา(ในประเทศ) คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568

อัปเดต ธ.ค. 67

ลำดับ	กิจกรรมสหกิจศึกษา	ผู้ดำเนินการ	เอกสารที่สาขาต้องเตรียม	ภาคต้น	ภาคปลาย	เอกสารจากนักศึกษา	หมายเหตุ
1	นักศึกษายื่นคำร้องขอสมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของสาขาที่ตนเองสังกัด	นักศึกษา/อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของสาขา	กรณีสถานประกอบการใหม่ จะมีเอกสารให้สถานประกอบการพิจารณาเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	ภายใน 18 เม.ย. 68	ภายใน 19 ก.ย. 68	1.เอกสารตรวจสอบจบ 2.รายละเอียดบริษัทและตำแหน่งงาน 3. ตรวจสอบคุณสมบัติ	กรณีที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ หากต้องการไปสหกิจศึกษา คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป
2	สาขาวิชาประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ	อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของสาขา		ภายใน 2 พ.ค. 68	ภายใน 3 ต.ค. 68		
3	นักศึกษาที่ผ่านคุณสมบัติ ทำการส่งใบสมัครงาน ใบยินยอมจากผู้ปกครองและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่สาขาวิชา	นักศึกษา/อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของสาขา	หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา	ภายใน 9 พ.ค. 68	ภายใน 10 ต.ค. 68	ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง KKU SC-T001	
4	ประกาศรายชื่อนักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา		ภายใน 16 พ.ค. 68	ภายใน 17 ต.ค. 68		
5	นักศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอย้ายสิทธิ์บัตรทองชั่วคราว (กรณีสิทธิ์บัตรทองโรงพยาบาลศรีนครินทร์)			ภายใน 23 พ.ค. 68	ภายใน 24 ต.ค. 68		
6	ปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา	คณะ/สาขาวิชา	1. จัดทำหนังสือส่งตัว 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	13 มิ.ย. 68	14 พ.ย. 68		นักศึกษาต้องเข้าร่วมทุกคน พร้อมรับหนังสือส่งตัว
7	ช่วงเวลาปฏิบัติงานและดำเนินการโครงการ ณ สถานประกอบการ	อ.ที่ปรึกษา/นักศึกษา/ พนักงานที่ปรึกษา		23 มิ.ย. - 17 ต.ค. 68	24 พ.ย. 68 - 20 มี.ค. 69	แบบบันทึกการปฏิบัติงาน	
8	รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	นศ. รายงานตัวที่ สถานประกอบการ		23 มิ.ย. 68	24 พ.ย. 68		
9	ส่งแบบรายงานตัว ตำแหน่งงาน รายชื่อพนักงานที่ปรึกษา และรายละเอียดที่พัก	นศ.ส่งสาขาวิชา		ภายใน 4 ก.ค. 68	ภายใน 4 ธ.ค. 68	KKU SC-T002	ส่งกลับภายใน 2 สัปดาห์

ภาพ ง9-ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาภายในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	กิจกรรมสหกิจศึกษา	ผู้ดำเนินการ	เอกสารที่สาขาคือเตรียม	ภาคต้น	ภาคปลาย	เอกสารจากนักศึกษา	หมายเหตุ
10	ส่ง proposal ที่ผ่านความเห็นชอบจาก พนักงานที่ปรึกษา พร้อมแผนการปฏิบัติ สหกิจศึกษา	นศ.ส่งสาขาวิชา		ภายใน 11 ก.ค. 68	ภายใน 12 ธ.ค. 68	KKU SC-T003	ปฏิบัติงาน 4 สัปดาห์
11	นิเทศงานสหกิจศึกษา (อย่างน้อย 1 ครั้ง)	อาจารย์นิเทศ/นักศึกษา/ พนักงานที่ปรึกษา	หนังสือขอเข้านิเทศ	ปลาย ก.ค. - ต้น ส.ค. 68	กลาง ธ.ค. 68- ต้น ม.ค. 69	หนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษา	
	11.1 ครั้งที่ 1			ต้น ก.ย. - กลาง ก.ย. 68	กลาง ก.พ. - ปลาย ก.พ. 69	KKU SC-T004	ปฏิบัติงานสหกิจฯครบ 1 เดือน
	11.2 ครั้งที่ 2						ปฏิบัติงานสหกิจฯครบ 3 เดือน
12	นักศึกษาร่วมประชุมชี้แจงพร้อมขอรับแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	นศ. / พนักงานที่ปรึกษา		29 ก.ย. - 3 ต.ค. 68	2 - 6 มี.ค. 69	KKU SC-T005	ก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน สหกิจ 2 สัปดาห์
13	นักศึกษารับแบบประเมินรายงาน	นศ. / พนักงานที่ปรึกษา		6 - 10 ต.ค. 68	16 - 20 มี.ค. 69		ก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา 1 สัปดาห์
14	รายงานตัวกลับ/เข้ารับการสัมภาษณ์กับอาจารย์ ที่ปรึกษา	นศ./อ.ที่ปรึกษา/ภาควิชา		14 - 17 ต.ค. 68	23 - 27 มี.ค. 69		ภายใน 1 สัปดาห์หลังกลับ จากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
15	สอบ-นำเสนอผลการปฏิบัติงาน	นักศึกษา/พนักงานที่ ปรึกษา/อ.ที่ปรึกษา/ กรรมการสอบ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ	14 - 24 ต.ค. 68	23 มี.ค. - 3 เม.ย. 69		1-2 สัปดาห์ หลังรายงานตัวกลับ
16	ส่งรายงานโครงการงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์	นักศึกษา					1 สัปดาห์หลังสอบ
17	พิจารณาผลการประเมินรายวิชาสหกิจศึกษา	อ.ผู้รับผิดชอบรายวิชา					ตามกำหนดการส่งเกรดของ มหาวิทยาลัย
18	สัมมนาสหกิจศึกษา (เสนอผลงาน) (oral & poster presentation)	คณะ/นักศึกษา/พนักงานที่ ปรึกษา/อ.ที่ปรึกษาและ ผู้สนใจ					ตามกำหนดการของคณะ

ภาพ ง9-ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษาภายในประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวจิราพัชร แสนแก้ว
วันเดือนปีเกิด	7 ธันวาคม พ.ศ. 2529
สถานที่เกิด	โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น
ที่อยู่ปัจจุบัน	230 หมู่ 15 บ้านหนองสระพัง ตำบลเขวไร่ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดมหาสารคาม
สถานที่ทำงาน	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี บธ.บ. (การเงิน)
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ