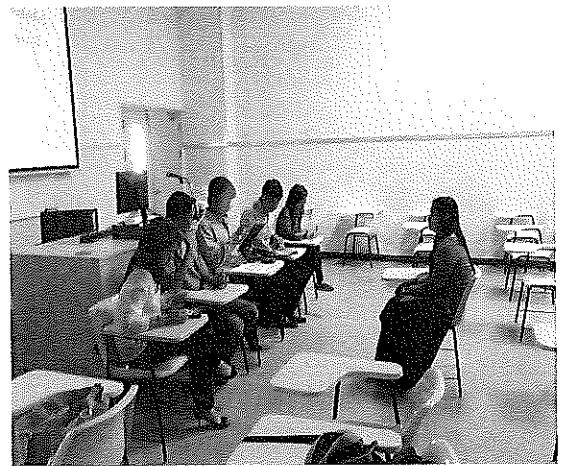
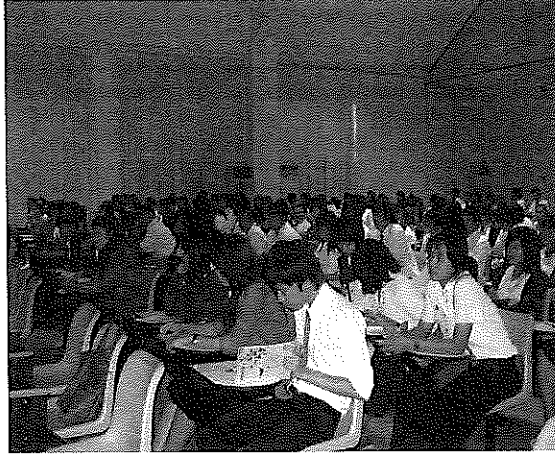




## คู่มือสหกิจศึกษา (Co-operative Education)

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี



### 1. หลักการและเหตุผล

การเพิ่มการผลิตบัณฑิตทั้งจำนวนบัณฑิตที่ผลิตและการเพิ่มสถาบันการผลิตมากขึ้น ทำให้มีการแข่งขันในตลาดแรงงานค่อนข้างสูง ดังนั้นลักษณะและจำนวนของบัณฑิตที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งที่สถาบันผู้ผลิตและบัณฑิตพึงคำนึงถึงก็คือ การได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจ ค้นเคย และเรียนรู้เกี่ยวกับตลาดแรงงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพ และทักษะด้านการพัฒนาตนเอง นอกเหนือจากวิชาการ ที่นักศึกษาต้องเรียนรู้มาตลอด 4 ปี สถานประกอบการต้องการให้นักศึกษามีคุณสมบัติ และทักษะด้านต่างๆ เช่น การเป็นผู้ที่ซื่อสัตย์และได้รับความไว้วางใจได้ด้านการงาน การพัฒนาตนเอง การจัดการ ความสามารถในการรับรู้ การแก้ปัญหา มนุษยสัมพันธ์ แรงบันดาลใจ แรงจูงใจ ความคิดริเริ่ม ระเบียบวินัย จริยธรรม การสื่อสารข้อมูล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เป็นต้น สิ่งที่ทำนายสำหรับบัณฑิตในปัจจุบัน คือ การได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและค้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงาน อาชีพ การพัฒนา



ตนเอง นอกเหนือไปจากด้านวิชาการ ทักษะเหล่านี้จะเรียนรู้และพัฒนาได้โดยเร็วเมื่อนักศึกษาได้มี  
โอกาสไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง ซึ่งคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร  
คาดหวังว่าสหกิจศึกษานี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ร่วม ทั้งสถานประกอบการ ตัวนักศึกษา และคณะสัตวศาสตร์ฯ  
รวมทั้งนักศึกษาที่ออกไปฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้จะเป็นตัวแทนของคณะสัตวศาสตร์ฯ ที่จะสะท้อนและบ่ง  
ชี้ให้เห็นคุณภาพของบัณฑิต มีความพร้อมในการทำงานเพื่อประกอบอาชีพ และรับใช้สังคม คณะสัตวศาสตร์ฯ  
คาดหวังว่าจะเป็นการพัฒนาอาชีพสืบต่อไป โดยเน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริงเป็นสำคัญ

## 2. ความหมาย

สหกิจศึกษา (Co-operative Education for Agriculture) หมายถึง การจัดการการศึกษา ที่จัดให้มี  
การเรียนการสอนของนักศึกษาในสถานศึกษา ร่วมกับการไปหาประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงในสถาน  
ประกอบการทางการเกษตรอย่างมีระบบ โดยได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

## 3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้ทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานจริง  
สภาพการปฏิบัติงานในการประกอบอาชีพจริงก่อนสำเร็จการศึกษา
- 3.2 เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ทางอาชีพและการพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- 3.3 เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
- 3.4 เพื่อการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
- 3.5 เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการโดยผ่าน  
นักศึกษาผู้ไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการนั้นๆ

## 4. ลักษณะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 4.1 เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของหน่วยงาน
- 4.2 มีหน้าที่รับผิดชอบที่ตรงกับสายงาน
- 4.3 ปฏิบัติงานเต็มเวลา ( Full Time )
- 4.4 ระยะเวลาปฏิบัติงานเต็มเวลาไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ( 16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน )



## 5. ปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## 5.1 ภาคการศึกษาที่ 1

ระยะเวลา	กำหนดการ
มกราคม	- แนะนำสหกิจศึกษาแก่นักศึกษา
กุมภาพันธ์	- รับแจ้งความจำนงของนักศึกษาในการเข้าเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
มีนาคม	- รับสมัครนักศึกษาในการเข้าเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
เมษายน	- คัดเลือกและอบรมนักศึกษา
เมษายน	- สัมภาษณ์โดยสถานประกอบการ
เมษายน	- ประกาศผลสัมภาษณ์
พฤษภาคม	- ปฐมนิเทศและเตรียมพร้อมก่อนปฏิบัติงานของนักศึกษา
สิงหาคม-ธันวาคม	- นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
กันยายน-ตุลาคม	- การนิเทศงานสหกิจศึกษา
พฤศจิกายน	- สรุปผลการนิเทศงานสหกิจศึกษา
ธันวาคม	- ประเมินผลการนิเทศงานสหกิจศึกษา

## 5.2 ภาคการศึกษาที่ 2

ระยะเวลา	กำหนดการ
สิงหาคม	- แนะนำสหกิจศึกษาแก่นักศึกษา
สิงหาคม-ธันวาคม	- รับแจ้งความจำนงของนักศึกษาในการเข้าเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
สิงหาคม-ธันวาคม	- รับสมัครนักศึกษาในการเข้าเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
สิงหาคม	- คัดเลือกและอบรมนักศึกษา
กันยายน-ตุลาคม	- สัมภาษณ์โดยสถานประกอบการ
พฤศจิกายน	- ประกาศผลสัมภาษณ์
ธันวาคม	- ปฐมนิเทศและเตรียมพร้อมก่อนปฏิบัติงานของนักศึกษา
มกราคม-	- นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
พฤษภาคม	- นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
กุมภาพันธ์-มีนาคม	- การนิเทศงานสหกิจศึกษา
เมษายน	- สรุปผลการนิเทศงานสหกิจศึกษา
พฤษภาคม	- ประเมินผลการนิเทศงานสหกิจศึกษา



## 6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การประสานงานสหกิจศึกษาในคณะสัตวศาสตร์ฯ และการแบ่งฝ่ายในคณะกรรมการดำเนิน ดังนี้

6.1 คณะกรรมการบริหารคณะ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน รองคณบดี หัวหน้าสาขาและตัวแทนคณาจารย์เป็นกรรมการ มีหน้าที่หลัก คือ การมอบนโยบายและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานโครงการสหกิจศึกษาประสบผลสำเร็จด้วยดี

6.2 คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธาน ตัวแทนคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เป็นกรรมการมีหน้าที่หลัก คือ ดำเนินการโครงการสหกิจศึกษาให้สำเร็จ คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

## 7. คุณสมบัติของสถานประกอบการ

7.1 เป็นสถานประกอบการที่เล็งเห็นความสำคัญในความร่วมมือในรูปแบบของสหกิจศึกษา

7.2 เป็นสถานประกอบการที่มีการประกอบกิจการที่สอดคล้องกับวิชาชีพและสาขาวิชาเอกของนักศึกษาในสาขานั้นๆ

7.3 เป็นสถานประกอบการที่สามารถจัดหาบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่เป็นพนักงานที่ปรึกษาได้

7.4 เป็นสถานประกอบการที่ยินดีจ่ายค่าตอบแทนหรือให้การสนับสนุนในด้านอื่นๆแก่นักศึกษาตามที่สถานประกอบการเห็นสมควร

## 8. บทบาทของสถานประกอบการ

สถานประกอบการซึ่งได้รับการติดต่อสาขาวิชาต่างๆ ในคณะสัตวศาสตร์ฯ ที่มีความประสงค์จะรับนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จะได้รับทราบกรอบและกำหนดการสหกิจศึกษา และใบสมัครพร้อมประวัติและผลการศึกษาของนักศึกษา ที่มีความประสงค์จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนนักศึกษาเดินทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมากที่สุด เพื่อให้การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอความร่วมมือจากสถานประกอบการโปรดชี้แจงและกำหนดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของนักศึกษา ดังนี้

8.1 ฝ่ายบริหารบุคลากรหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

โดยทั่วไปฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ ทำหน้าที่ประสานงานรับนักศึกษามาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเป็นผู้ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหัวข้อต่อไปนี้

8.1.1 ด้านระเบียบวินัยโดยจะกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้นๆ เสมือนหนึ่งพนักงานของหน่วยงาน เช่น กำหนดเวลาเข้าทำงาน การลางาน การแต่งกาย

8.1.2 การบรูณิเทศ การเข้าปฏิบัติงานในวันแรกและช่วงสัปดาห์แรก ใคร่ขอความกรุณาได้ให้ความช่วยเหลือและแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องที่พักที่ปลอดภัยการเดินทางมาอยู่ที่ทำงาน การเข้าออกงาน



ระเบียบวินัย วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ การรักษาความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับสถานประกอบการโครงสร้างการบริหารงานอื่นๆ

## 8.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)

พนักงานที่ปรึกษา หมายถึงบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาอาจเป็นผู้บังคับบัญชาหรือเป็นหัวหน้าในกาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา 4 เดือนเต็ม จึงใคร่ขอความกรุณาจากพนักงานที่ปรึกษาได้โปรดพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้คือ

8.2.1 กำหนดลักษณะงาน (Job Description) และแผนงานการปฏิบัติงาน (Co-op Work Plan) ในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน คณะสัตวศาสตร์ฯ ใคร่ขอความอนุเคราะห์พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ได้กรุณากำหนดตำแหน่งงานของนักศึกษาและขอบข่ายหน้าที่ของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติ และแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ ซึ่งควรมีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา ประเภทงานที่ปฏิบัติอาจจะเป็นงานประจำที่ต้องการ ให้นักศึกษาช่วยหรือโครงการ (Project) หรืองานวิจัย ซึ่งจะเน้นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สถานประกอบการให้มากที่สุด และใคร่ขอให้กำหนดแผนงานการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ให้นักศึกษาตลอดระยะเวลา 4 เดือน

8.2.2 การจัดทำรายงานสหกิจศึกษาตามหลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกฝนทักษะด้านการสื่อสาร โดยกำหนดให้จัดทำรายงานดังนี้

ก. รายงานบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน จำนวน 1 เล่ม เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ข. รายงานโครงการวิจัยหากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นโครงการหรืองานวิจัย นักศึกษาจะต้องทำรายงานในหัวข้อของโครงการและงานวิจัยดังกล่าว หรือในกรณีที่ได้รับมอบหมายเป็นงานประจำ (Routine) เช่น งานในสายการผลิตงานบำรุงรักษา งานตรวจสอบคุณภาพ รายงานของนักศึกษาอาจจะมีหัวข้อโครงการวิจัย เป็นรายงานวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำที่ได้รับมอบหมายทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรืออาจจะเป็นรายงานหัวข้อพิเศษ เป็นหัวข้อที่สถานประกอบการสนใจในลักษณะโครงการหรือปัญหาพิเศษให้นักศึกษาค้นคว้าสรุปและวิจารณ์ รวบรวมเป็นเล่มเพื่อใช้ ประโยชน์ ซึ่งหัวข้อของรายงานอาจจะสัมพันธ์กับงานประจำของนักศึกษาก็ได้ เมื่อพนักงานที่ปรึกษากำหนดหัวข้อรายงาน แล้ว นักศึกษาจะต้องจัดทำโครงร่างโครงการวิจัยสหกิจศึกษา โดยหารือกับพนักงานที่ปรึกษา แล้วจัดส่งให้คณะสัตวศาสตร์ฯ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการดำเนินการสหกิจศึกษาให้ความเห็นชอบก่อน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน จึงจะจัดส่งคืนให้นักศึกษาต่อไป ลักษณะรายงานจะเป็นรายงานที่มีรูปแบบตามรายงานวิชาการ ส่วนภาคผนวกสามารถเพิ่มข้อมูลได้ตามความจำเป็น นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์รายงานดังกล่าวให้เรียบร้อย และส่งให้พนักงานที่ปรึกษาเพื่อตรวจและประเมินผลอย่างน้อย 10 วัน ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ



### 8.3 การนิเทศงาน

ระหว่างปฏิบัติงานของนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานจะขออนุญาตหมายเพื่อให้อาจารย์ คณะสัตวศาสตร์ฯ เข้ามานิเทศงาน ณ สถานประกอบการ โดยจะมีหัวข้อหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษาในระหว่างการนิเทศงานดังนี้

- รูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษา การดำเนินการของโครงการฯ หลักสูตร
- ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ
- แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- หัวข้อรายงานสหกิจศึกษาและความก้าวหน้า
- การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความประพฤติ
- ปัญหาต่างๆ ที่สถานประกอบการพบเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของนักศึกษา

### 8.4 การประเมินผลนักศึกษา

- การประเมินผลรายงาน ขอให้พนักงานที่ปรึกษาดูตรวจแก้ไขรายงานให้นักศึกษาและประเมินผลเนื้อหาและการเขียนรายงานภายในสัปดาห์สุดท้าย

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานที่ปรึกษาจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างช้าที่สุดภายในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยอาจจะชี้แจงผลการประเมินให้นักศึกษาทราบ จากนั้นมอบผลการประเมินให้นักศึกษานำส่งสำนักงานสหกิจศึกษาต่อไป หรือจะจัดส่งผลการประเมินโดยตรงกับคณะสัตวศาสตร์ฯ ก็ได้

## 9. ประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับ

9.1 เกิดความร่วมมือทางวิชาการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการศึกษา

9.2 เป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีขององค์กรในด้านการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและช่วยพัฒนาบัณฑิตของชาติ

9.3 มีนักศึกษาที่มีความกระตือรือร้นและมีความพร้อมทางวิชาการระดับหนึ่งมาช่วยปฏิบัติงาน

9.4 เป็นวิธีการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเป็นพนักงานประจำในอนาคต โดยไม่จำเป็นต้องมีการทดลองงานก่อน

## 10. ข้อปฏิบัติและบทกำหนดโทษของนักศึกษาสหกิจศึกษา (รายละเอียดดังภาคผนวก)



### 10.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา

- 1) เป็นนักศึกษาที่มีความประพฤติดี ที่ลงทะเบียนครบในทุกรายวิชาตามหลักสูตรกำหนด
- 2) สามารถเข้าร่วมการปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีสุขภาพแข็งแรงไม่มีโรคติดต่อหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการนั้นๆ
- 4) สามารถรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- 5) ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองและจะต้องทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุก่อนเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

### 10.2 กระบวนการและขั้นตอนการเข้าศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา

- 1) การแสดงความจำนงให้นักศึกษาแจ้งความจำนงสมัครเข้าสหกิจศึกษาในช่วงเวลาที่คณะสัตวศาสตร์ฯ กำหนด
- 2) การสมัครและการเลือกสถานประกอบการ ให้นักศึกษายื่นคำร้องสมัครเข้าศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา และเลือกสถานประกอบการตามความสนใจได้คนละไม่เกิน 2 แห่ง โดยคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาจะส่งใบสมัครและประวัตินักศึกษาไปให้สถานประกอบการคัดเลือก
- 3) การคัดเลือกนักศึกษา นักศึกษาจะต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะสัตวศาสตร์ฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด และนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกจากสาขาวิชา อาจจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์จากสถานประกอบการตามระยะเวลาที่สถานประกอบการกำหนด
- 4) การประกาศผลและยืนยันไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาไปปฏิบัติงานและนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยืนยันการไปปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 5) การเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานนักศึกษจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมตามที่คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษากำหนด
- 6) การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาเป็นไปตาม ประกาศคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 และ ประกาศคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี สาขาธุรกิจการเกษตร หลักสูตร พ.ศ. 2557 ตามประกาศภาคผนวก ก
- 7) การเสนอโครงการและแผนการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ผ่านความเห็นชอบของพนักงานที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- 8) ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนโครงการหรือแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆจะต้องเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะ



9) การส่งรายงานผลการปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกิจศึกษาภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

### 10.3 การขอเลื่อนไปปฏิบัติงาน

นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกไปปฏิบัติงานแล้ว จะขอเลื่อนเวลาไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นเท่านั้น โดยมีใบรับรองแพทย์และหนังสือรับรองจากผู้ปกครองมาเป็นหลักฐาน ทั้งนี้โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะ

#### 10.3.1 ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

- 1) นักศึกษาต้องไปรายงานตัวที่สถานประกอบการตามกำหนดของคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา และ/หรือสถานประกอบการ
- 2) นักศึกษาจะต้องเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการนั้นอย่างเคร่งครัด
- 3) ในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย หากประพฤติไม่เหมาะสม จนทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการ นักศึกษาผู้นั้นจะถูกเรียกตัวกลับและถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานในครั้งนั้น
- 4) กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพัก จะต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการ ให้สำเนาใบลาและคำอนุญาตส่งมายังคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อแจ้งสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการทราบต่อไป
- 5) ในกรณีที่ลาป่วยติดต่อกันมากกว่า 2 วัน จะต้องมียาใบรับรองแพทย์ส่งมาให้สถานประกอบการ ให้สำเนาใบลาป่วยและใบรับรองแพทย์ส่งมายังคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาเพื่อแจ้งสาขาวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการทราบต่อไป
- 6) วันลาพักและลาป่วยรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5 % ของระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทั้งหมด
- 7) ในกรณีที่มีความผิดพลาดจากการทำงานจนเกิดความเสียหาย หากมีการชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาหรือผู้ดูแล นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในส่วนนี้ด้วยตนเอง
- 8) ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถจะปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ครบตามที่กำหนดของโครงการหรือเกิดปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ให้แจ้งมายังคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาโดยทันที
- 9) ถ้ามีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ปรากฏในโครงการที่ได้รับอนุมัติให้นักศึกษาแจ้งแผนปฏิบัติงานที่ปรับเปลี่ยนใหม่มายังคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา





10) ในกรณีที่นักศึกษาละทิ้งการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ให้ถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้

11) นักศึกษาต้องไม่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องสิทธิใดๆของพนักงานหรือบุคลากรในสถานประกอบการ

### 10.3 บทกำหนดโทษ

นักศึกษาผู้ใดที่ฝ่าฝืนประกาศนี้จะได้รับพิจารณาโทษว่ากล่าวตักเตือนหรือภาคทัณฑ์หรือประณามผลไม่ ผ่านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วย ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิด ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย นักศึกษาอาจได้รับการพิจารณาโทษกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

1. ภาคทัณฑ์
2. พักการศึกษา
3. พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

## 11. การประเมินผลการศึกษา

11.1 การพิจารณาผลการประเมินผลการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา ดำเนินการโดยคณะกรรมการดำเนินงาน สหกิจศึกษาประจำคณะ

11.2 นักศึกษาจะเข้ารับการประเมินผลการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาได้ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

11.3 การประเมินผลการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

1) ประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงานโดยสถานประกอบการ หรือพนักงานที่ปรึกษา (ร้อยละ 50)

2) ประเมินผลจากรายงานสรุปผลการฝึกสหกิจศึกษา(ร้อยละ10)และรายงานโครงการวิจัยสหกิจศึกษาที่เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะ (ร้อยละ 20)

3) ประเมินผลจากการนิเทศงานสหกิจศึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา (ร้อยละ 10)

4) ประเมินผลจากการนำเสนอโครงการวิจัย (ร้อยละ 10) โดยการนำเสนอโครงการวิจัยนั้นจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะ ทั้งนี้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำคณะอาจเชิญผู้สนใจเข้าร่วมฟังการนำเสนอผลงานดังกล่าว

5) การประเมินผลให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามข้อกำหนดในหลักสูตร

## 12. ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วย

12.1 พนักงานที่ปรึกษาหรือผู้ที่สถานประกอบการมอบหมาย

12.2 คณะกรรมการดำเนินงาน



13. สถานที่ติดต่อ

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
เลขที่ 1 หมู่ 3 ตำบลสามพระยา  
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120  
โทรศัพท์/โทรสาร 0-3259-4037-8

14. หลักสูตรที่เกี่ยวกับสหกิจศึกษาของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

14.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

710 493 สหกิจศึกษา (Co-operative Education)

เงื่อนไข : วิชานี้วัดผลเป็น S หรือ U

ฝึกปฏิบัติงานหรือทำงานวิจัยอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงาน

14.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์น้ำ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

711 492 สหกิจศึกษา (Co-operative Education)

เงื่อนไข : วิชานี้วัดผลเป็น S หรือ U

ฝึกปฏิบัติงานหรือทำงานทางเทคโนโลยีการผลิตสัตว์น้ำวิจัยอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงาน

14.3 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

712 498 สหกิจศึกษา (Co-operative Education)

เงื่อนไข : วิชานี้วัดผลเป็น S หรือ U

ฝึกปฏิบัติงานหรือทำงานวิจัยอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงาน

14.4 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

714 493 สหกิจศึกษา (Co-operative Education)

เงื่อนไข : วิชานี้วัดผลเป็น S หรือ U

ฝึกปฏิบัติงานหรือทำงานทางธุรกิจการเกษตรอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงาน



คู่มือสาขาสังศึกษา

Co-operative Education Handbook

# ภาคผนวก ก



ประกาศคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการการศึกษาของกลุ่มรายวิชาฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

เพื่อให้การจัดการและการดำเนินงานของกลุ่มรายวิชาฝึกประสบการณ์ (Practical Training) และสหกิจศึกษา (Co-operative Education) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มรายวิชาฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษา ในการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ การเสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่การทำงาน และได้มาตรฐานทางวิชาการของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการการศึกษาของกลุ่มรายวิชาฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการการศึกษาของกลุ่มรายวิชาฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการจัดการและการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา พ.ศ. 2558 ของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือ คำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัตินี้ ให้ใช้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัตินี้แทน

ในกรณีที่มีความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัตินี้ ให้คณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษามีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“คณะ”	หมายถึง	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

“คณะกรรมการบริหารและ ดำเนินงานฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษา”	หมายถึง	คณะกรรมการที่แต่งตั้งให้รับผิดชอบดำเนินการ เกี่ยวกับนโยบายการฝึกงานและสหกิจศึกษา ประจำคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
“คณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจ ศึกษา”	หมายถึง	คณะกรรมการที่แต่งตั้งให้รับผิดชอบดำเนินการ เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษาของ แต่ละหลักสูตร
“ฝึกประสบการณ์”	หมายถึง	รายวิชาที่นักศึกษาต้องไปฝึกปฏิบัติงานระยะสั้น ณ สถานประกอบการภายนอก ทั้งหน่วยงาน ราชการ หรือเอกชน
“สหกิจศึกษา”	หมายถึง	การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการอย่างมีระบบโดยตามหลักสูตร ปริญญาตรีทุกหลักสูตรที่มีรายวิชาสหกิจศึกษา
“หลักสูตร”	หมายถึง	หลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่เปิดสอนในคณะ สัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
“อาจารย์นิเทศงานสหกิจ ศึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ประจำของคณะสัตวศาสตร์และ เทคโนโลยีการเกษตรที่ทำหน้าที่ติดตาม ให้ คำปรึกษากับนักศึกษาสหกิจศึกษา
“สถานประกอบการ”	หมายถึง	หน่วยงานหรือองค์กรที่รับนักศึกษาคณะสัตว ศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรไปปฏิบัติงาน ฝึกประสบการณ์ หรือสหกิจศึกษา
“หน่วยกิต”	หมายถึง	หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาของรายวิชา ฝึกประสบการณ์ หรือ รายวิชาสหกิจศึกษา
“ภาคการศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	ภาคการศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษาเป็นเวลา 16 สัปดาห์ ตามแผนการศึกษา ของแต่ละหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมสู่สถาน หมายถึง  
ประกอบการ”

รายวิชา และ/หรือ โครงการที่กำหนดไว้ใน  
หลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาที่  
จะไปฝึกประสบการณ์ หรือสหกิจศึกษา

“สหกิจศึกษาต่างประเทศ” หมายถึง

การปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศที่มีความ  
ร่วมมือทางวิชาการกับคณะสัตวศาสตร์และ  
เทคโนโลยีการเกษตร

“พนักงานที่ปรึกษา” หมายถึง

พนักงานของสถานประกอบการที่ได้รับ  
มอบหมายให้กำกับดูแลและให้คำแนะนำ  
แก่นักศึกษา ในระหว่างการปฏิบัติงาน  
รวมทั้งการประเมินผลและรายงานการ  
ปฏิบัติงาน

ข้อ 5 หน้าที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

5.1 กำหนดนโยบายในการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

5.2 จัดหางาน จัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ประสานงานระหว่าง  
นักศึกษา คณาจารย์นิเทศ กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา

5.3 ดำเนินจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

5.4 ดำเนินโครงการนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา

5.5 พิจารณาการขอเลื่อนเวลาไปปฏิบัติงานของนักศึกษา ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย

5.6 พิจารณาเสนอการลงโทษนักศึกษาที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ต่อคณบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ 6 หน้าที่คณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

6.1 เตรียมความพร้อมนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร

6.2 พิจารณากลับกรองคุณสมบัตินักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการให้เป็นไปตาม  
ข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตรที่ระบุไว้ใน มคอ.2 และ รายละเอียดของรายวิชาที่ระบุไว้ใน มคอ. 4

6.3 นิเทศงานและประเมินผลของการฝึกประสบการณ์ หรือสหกิจศึกษา

6.4 การจัดกิจกรรมเสริมต่าง ๆ เพื่อให้ศึกษามีทักษะทางด้านพัฒนาอาชีพของแต่ละ  
หลักสูตรเพิ่มเติม

6.5 พิจารณาแก้ไขปัญหาให้กับนักศึกษาในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

6.6 พิจารณาเสนอการลงโทษนักศึกษาที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ต่อคณะกรรมการบริหารและ  
ดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

ข้อ 7 คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์

- 7.1 เป็นนักศึกษาที่ผ่านการเรียนมาแล้ว 1 ภาคการศึกษา
- 7.2 มีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ของแต่ละรายวิชา ตาม มคอ.2 ของแต่ละหลักสูตร และ มคอ.4 ของแต่ละรายวิชาในภาคการศึกษานั้นๆ
- 7.3 มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกทำโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถูกภาคทัณฑ์
- 7.4 ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และไม่เป็นผู้สมัครต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- 7.5 นักศึกษาจะต้องผ่านโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ของหลักสูตร หรือ คณะวิชาที่จัดขึ้นในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ 8 คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

- 8.1 เป็นผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป
- 8.2 เป็นนักศึกษาที่มีระดับผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 ในภาคการศึกษา ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือตามที่ มคอ.4 ของแต่ละรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ กำหนด
- 8.3 มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกทำโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถูกภาคทัณฑ์
- 8.4 ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และไม่เป็นผู้สมัครต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- 8.5 นักศึกษาจะต้องผ่านโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษาของคณะวิชาที่จัดขึ้นในแต่ละภาคการศึกษา
- 8.6 นักศึกษาจะต้องไม่ลงทะเบียนในรายวิชาอื่นนอกจากรายวิชาสหกิจศึกษาในภาค การศึกษาที่นักศึกษาออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 8.7 ผ่านเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.4) ในภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ 9 คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษาต่างประเทศ

- 9.1 เป็นผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาปัจจุบันของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 9.2 เป็นนักศึกษาที่มีระดับผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00
- 9.3 นักศึกษามีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC ไม่ต่ำกว่า 450 คะแนน หรือเทียบเท่า) หรือ มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในระดับ B2 ขึ้นไป กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานทาง

ความสามารถด้านภาษาอังกฤษได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์  
และสหกิจศึกษา ว่านักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

9.4 นักศึกษามีความพร้อมในการเดินทางไปต่างประเทศและไม่เป็นโรคต้องห้ามในการ เข้า-  
ออก ของประเทศที่นักศึกษาประสงค์จะไปฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา

9.5 นักศึกษาต้องยื่นใบสมัครผ่านคณะวิชาเท่านั้น

9.6 นักศึกษาสามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อาทิเช่น ค่าเดินทาง ค่าเอกสารเดินทาง  
ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายรายเดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ข้อ 10 ขั้นตอนการเข้าศึกษาและการลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา

10.1 นักศึกษาแจ้งความจำนงสมัครเข้าฝึกประสบการณ์ หรือ สหกิจศึกษาในช่วงเวลาที่คณะ  
กำหนด

10.2 นักศึกษายื่นคำร้องสมัครเข้าศึกษารายวิชาฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา และเลือก  
สถานประกอบการตามความสนใจได้ไม่เกินคนละ 2 แห่ง โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่งใบสมัครและประวัติ  
นักศึกษาไปให้สถานประกอบการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

10.3 ในกรณีที่สถานประกอบการมอบอำนาจให้คณะวิชาเป็นผู้คัดเลือกนักศึกษาให้กับสถาน  
ประกอบการ ให้อนุกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาของแต่ละหลักสูตร เป็น  
คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาให้กับสถานประกอบการ

10.4 คณะจะประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาไปปฏิบัติงาน และนักศึกษาที่ได้รับคัดเลือก  
จะต้องยื่นยันการไปปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

10.5 การลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์ หรือ สหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนด  
ของแต่ละหลักสูตร ตาม มคอ.2 และข้อกำหนดของรายวิชา ตาม มคอ.4 ของแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ 11 การเลื่อนการไปปฏิบัติงาน

การขอเลื่อนไปปฏิบัติงาน นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานแล้ว จะขอเลื่อนเวลา  
ไปปฏิบัติงานไม่ได้ ยกเว้น กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรือ กรณีที่จำเป็นเท่านั้น โดยมีใบรับรองแพทย์และหนังสือ  
รับรองจากผู้ปกครองมาเป็นหลักฐาน ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและดำเนินงาน  
ฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาก่อน

ข้อ 12 หน้าที่ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ และ สหกิจศึกษา

12.1 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถาน  
ประกอบการ

12.2 ระหว่างปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานประกอบการอย่าง  
เคร่งครัดทุกประการ



12.3 นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ได้กำหนดระยะเวลาของการฝึกปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 5% ของระยะเวลาการปฏิบัติงานในรายวิชาฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา

12.4 นักศึกษาต้องไปรายงานตัวตามวัน-เวลาที่กำหนด หากนักศึกษาไม่ไปตามที่กำหนดและไม่แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ภายใน 1 วันก่อนวันรายงานตัว จะได้รับการพิจารณาให้ไม่ผ่านเกณฑ์ของรายวิชาฝึกประสบการณ์ หรือรายวิชาสหกิจศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

12.5 กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพัก จะต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการ ให้สำเนาใบลาและคำอนุญาตส่งมายังคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

12.6 ในกรณีที่ลาป่วยติดต่อกันมากกว่า 2 วัน จะต้องมียารับรองแพทย์ส่งมาให้สถานประกอบการ ให้สำเนาใบลาและใบรับรองแพทย์ส่งมายังคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

12.7 ในกรณีที่มีความผิดพลาดจากการทำงานจนเกิดความเสียหาย หากมีการชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาหรือดูแล นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในส่วนนี้ด้วยตนเอง

12.8 ในกรณีที่นักศึกษา ไม่สามารถจะปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ครบ ตามที่กำหนดของโครงการหรือเกิดปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ให้แจ้งมายังคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา โดยทันที เพื่อคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไป

12.9 หากมีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ปรากฏในโครงการที่ได้รับอนุมัติให้นักศึกษาแจ้งแผนปฏิบัติงานที่ปรับเปลี่ยนใหม่มายังคณะกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

12.10 ในกรณีที่นักศึกษาละทิ้งการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ให้ถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษาครั้งนี้

12.11 นักศึกษาต้องไม่เกี่ยวข้องกับ การเรียกร้องสิทธิใด ๆ ของพนักงานหรือบุคลากรในสถานประกอบการ

ข้อ 13 การให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์ หรือสหกิจศึกษา กลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

13.1 นักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดในระหว่างเข้าฝึกปฏิบัติงานที่สามารถพิสูจน์ได้และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

13.2 สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการฝึกปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้คณะวิชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

13.3 นักศึกษาได้รับการปฏิบัติจากสถานประกอบการไม่เหมาะสมที่อาจจะก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือสูญเสีย ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

13.4 มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษาเห็นชอบให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์ หรือ สหกิจศึกษาจากสถานประกอบการได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด

13.5 หากตรวจพบคุณสมบัตินักศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ในขณะที่นักศึกษากำลังฝึกประสบการณ์ หรือสหกิจศึกษา คณะอนุกรรมการดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาจะพิจารณาและเสนอบทลงโทษต่อคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาให้ยุติการฝึกสหกิจศึกษา

#### ข้อ 14 บทกำหนดโทษ

นักศึกษาผู้ใดที่ฝ่าฝืนประกาศนี้จะได้รับการพิจารณาโทษดักเตือน หรือภาคทัณฑ์ หรือประเมินผลไม่ผ่านการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา และอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วย ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิด ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของมหาวิทยาลัย นักศึกษาอาจได้รับพิจารณาโทษกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

1. ภาคทัณฑ์
2. พักการศึกษา
3. พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

#### ข้อ 15 ระบบการวัดผลและประเมินผลรายวิชาฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้ใน มคอ.2 และตามรายละเอียดของรายวิชาที่กำหนดไว้ใน มคอ.4 ในแต่ละภาคการศึกษานั้น ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. 2565

(อาจารย์ ดร. วชราภรณ์ รวมธรรม)

คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร



# ภาคผนวก ข



แบบแจ้งวิธีการและกำหนดการสัมภาษณ์จากสถานประกอบการ

สถานประกอบการ.....

ที่ตั้ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ขอแจ้งวิธีการและกำหนดการสัมภาษณ์นักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้คือ  
วิธีการสัมภาษณ์

- คัดเลือกจากใบสมัครนักศึกษาสหกิจศึกษา
- โดยส่งพนักงานของสถานประกอบการมาสัมภาษณ์ ณ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- โดยพนักงานของสถานประกอบการสัมภาษณ์ผ่านระบบสื่อสาร  โทรศัพท์  อินเทอร์เน็ต
- โดยคณาจารย์คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรสัมภาษณ์แทนสถานประกอบการ
- นักศึกษาสหกิจศึกษาเดินทางไปสัมภาษณ์ยังสถานประกอบการ

กำหนดการสัมภาษณ์

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา	หมายเหตุ

ลงนาม .....

(.....)

ตำแหน่ง.....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Asat-co-op-f002

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

แบบแจ้งผลการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการ.....

ที่ตั้ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ขอแจ้งผลการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่.....จำนวน.....คน ดังนี้ คือ

1.(นาย/นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน ณ (บริษัท/ฟาร์ม).....

ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....

ตำแหน่ง.....

2.(นาย / นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน (บริษัท/ฟาร์ม).....

ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....

ตำแหน่ง.....

3.(นาย / นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน ณ (บริษัท/ฟาร์ม).....

ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....

ตำแหน่ง.....



4.(นาย / นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน ณ (บริษัท/ฟาร์ม).....  
 ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....  
 ตำแหน่ง.....

5.(นาย / นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน ณ(บริษัท/ฟาร์ม).....  
 ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....  
 ตำแหน่ง.....

6.(นาย / นางสาว).....ฝึกปฏิบัติงาน ณ(บริษัท/ฟาร์ม).....  
 ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....โทรศัพท์โทรสาร.....โดยติดต่อกับ.....  
 ตำแหน่ง.....

- โดย สิ่งที่นักศึกษาต้องจัดเตรียม
1. ที่พัก  ไม่มีค่าใช้จ่าย  มีค่าใช้จ่าย คือ .....
  2. อาหาร  ไม่มีค่าใช้จ่าย  มีค่าใช้จ่าย คือ.....
  3. เครื่องนอน  เตรียมไปเอง  จัดเตรียมให้
  4. ชุดฟอร์ม  มี  ไม่มี
  5. อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ถ้ามีแผนที่หน่วยงาน รายละเอียดการเดินทาง กรุณามาพร้อมแบบตอบรับการฝึกงานและแฟกซ์เอกสาร  
 กลับมาที่โทรศัพท์/โทรสาร : 0-3259-4037 จักขอบพระคุณยิ่ง



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร  
Co-operative Education Project  
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University Phetchaburi

Asat-co-op-f003

IT Campus

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจ

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (job supervisor) นักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 9 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์แบบของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง คะแนนที่ได้ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานโครงการสหกิจศึกษาฯ ชั้นที่ที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา.....  
คณะ.....ชื่อสถานประกอบการ.....  
ระยะเวลาฝึกงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
จำนวนวันทำงานวัน ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน สาย.....วัน

	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>		
1.1 มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	10	
1.2 แสดงออกอย่างสม่ำเสมอถึงความซื่อสัตย์สุจริต	10	
1.3 มีวินัย และความรับผิดชอบต่อนื่องละสังคม	10	
1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม	10	
1.5 เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	10	
<b>2. ด้านความรู้</b>		
2.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาสัตวศาสตร์ฯ อย่างเป็นระบบในด้านการผลิตสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์ การจัดการอาหาร สุขภาพสัตว์ และการจัดการฟาร์ม	10	
2.2 มีความรู้ในสาขาวิชาอื่น ได้แก่ วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคม	10	
2.3 สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชา รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้	10	



2.4 ตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบ รวมถึงการปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	10	
<b>3.ด้านทักษะทางปัญญา</b>		
3.1 คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ	10	
3.2 สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูลที่หลากหลายเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์	10	
3.3 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ	10	
3.4 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางวิศวกรรมฯ ได้อย่างเหมาะสม	10	
<b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>		
4.1 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม	10	
4.2 สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	
4.3 วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	10	
4.4 สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	10	
<b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>		
5.1 สามารถระบุและนำเทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการวิเคราะห์แปลความหมาย และเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์	10	
5.2 สามารถสรุปประเด็นและสื่อสารทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	
5.3 สามารถระบุ เข้าถึง และคัดเลือกแหล่งข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมฯ จากแหล่งข้อมูลสารสนเทศทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	10	
5.4 มีวิจารณญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม และใช้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรวบรวมข้อมูล แปลความหมาย และสื่อสารข้อมูลข่าวสารและแนวคิด	10	
5.5 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการข้อมูลต่างๆ อย่างเหมาะสม	10	
5.6 สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลก โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10	
5.7 สามารถใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน และภาษาอังกฤษในระดับใช้งานได้และเหมาะสม	10	
<b>คะแนนรวม</b>	<b>240</b>	





6. จุดเด่นของ

นักศึกษา.....  
.....

7. ข้อควรปรับปรุงของ

นักศึกษา.....  
.....

8. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่นๆ.....  
.....

9. หน่วยงานของท่านสามารถรับนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ในปีการศึกษาหน้าได้หรือไม่

ได้ จำนวน .....คน      เพศ  หญิง       ชาย       ไม่จำกัด

ไม่ได้

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....



คู่มือสหกิจศึกษา

Co-operative Education Handbook

# ภาคผนวก ค



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร  
Co-operative Education Project  
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Asat-co-op-001

Phetchaburi IT Campus

แบบคำร้องแจ้งความจำนงขอเลือกสถานประกอบการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....ชั้นปีที่ ..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....มีความประสงค์ขอ

เข้าศึกษาในรายวิชา สหกิจศึกษา (Co – operative Education) ในภาคการศึกษาที่  –

โดยข้าพเจ้ามีความสนใจในสถานประกอบการประเภท ดังต่อไปนี้คือ

1. ....
2. ....
3. ....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่.....

ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

ส่วนนี้สำหรับนักศึกษา

ได้รับเอกสารการแจ้งความจำนงการเข้าศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

(.....)

วันที่.....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Asat-co-op-002

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

## แบบเลือกลำดับสถานประกอบการ

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา)

ภาคการศึกษาที่  –  ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึง .....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ-นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....ขอแจ้งผลการ

เลือกสถานประกอบการที่ประสงค์จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามลำดับดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสถานประกอบการ	หมายเหตุ
1		
2		
3		
4		
5		

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(.....)

วันที่ .....

โปรดส่งแบบเลือกลำดับสถานประกอบการพร้อมใบสมัคร หลังจากประกาศสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา 2 สัปดาห์



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-003

## ใบสมัครงานสหกิจศึกษา

### CO-OP JOB APPLICATION FORM

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร Name of Employer		รูปถ่าย Recent Photo of Applicant
สมัครงานในตำแหน่ง Position	หมายเลขงาน Job No.	
ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Period of working	จาก From	
ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (STUDENT PERSONAL DATA)		
ชื่อ-นามสกุล Name & Surname	ไทย (นาย/นางสาว) ..... Thai อังกฤษ ..... English (Mr./Miss)	
รหัสนักศึกษา Student identification no.	นักศึกษาชั้นปีที่..... Years in department	สาขาวิชา..... Department
คณะ..... Faculty	ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... Name of academic advisor	
เกรดเฉลี่ยภาคการศึกษาที่ผ่านมา..... GPA for the most recently completed academic year	เกรดเฉลี่ยรวม..... GPA for all courses completed to date	
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... Identification card no.	ออกให้ ณ..... Issued at	
เมื่อวันที่..... valid	หมดอายุวันที่..... Expire	
เชื้อชาติ..... Race	สัญชาติ..... Nationality	ศาสนา..... Religion
วันเดือนปีเกิด..... Date of birth	สถานที่เกิด..... Place of birth	อายุ..... Age
เพศ..... Sex	ส่วนสูง..... Height	กก. Kg
โรคเรื้อรัง โรคประจำตัว ระบุ..... Chronical disease: specify		





ประวัติการศึกษา (EDUCATION BACKGROUND)					
ระดับ Level	สถานศึกษา School/College/ University	ปีที่เริ่ม Year attended	ปีที่จบ Year graduated	วุฒิการศึกษา Certificate	วิชา Major
ประถม Primary					
มัธยมต้น Secondary					
มัธยมปลาย High School					
ปวช./ปวส. Vocational					
มหาวิทยาลัย University	มหาวิทยาลัยศิลปากร		กำลังศึกษา		

ประวัติการฝึกอบรม และปฏิบัติงาน (PREVIOUS TRAINING)			
แนบเอกสารเพิ่มเติมมาพร้อมนี้ (Additional pages are attached)			
ระยะเวลาการฝึก Year Trained		สถานที่ฝึก/ที่อยู่ Organization and Address	ตำแหน่ง/หัวข้ออบรม/หน้าที่ Position/Topics/Job title/ Job description
จาก From	ถึง To		



## ตำแหน่งงานที่สนใจ (CAREER OBJECTIVES)

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

1. ....
2. ....
3. ....

## กิจกรรมนอกหลักสูตร (STUDENT ACTIVITIES)

ระยะเวลา (Years)

ตำแหน่งและหน้าที่ (Position/Responsibility)

1. ....
2. ....
3. ....

## ความสามารถทางภาษา (LANGUAGE ABILITY)

ภาษา (Language)	ฟัง (Listening)			พูด (Speaking)			อ่าน (Reading)			เขียน (Writing)			
	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	
อังกฤษ (English)													
จีน (Chinese)													
อื่นๆ (ระบุ)..... (Other)													

## ความสามารถพิเศษและเกียรติคุณที่ได้รับ

## (SPECIAL ABILITY AND HONOR RECEIVED)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## ความสามารถอื่นๆ (OTHER SKILLS)





ความสามารถทางคอมพิวเตอร์  MS-Office  โปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ (ระบุ).....  
Computerized ability  
 อื่นๆ (ระบุ).....

ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ

ใบขับขี่  รถยนต์  ใบอนุญาตเลขที่ .....  
Driver license Car Driver license no.  
 จักรยานยนต์  ใบอนุญาตเลขที่ .....  
Motor cycle Driver license no.

กีฬา ..... งานอดิเรก .....  
Sport Hobbies

โปรดแนะนำตัวท่านให้ผู้อื่นรู้จักมากขึ้น

(Please explain about yourself to make other people understand you better.)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ  
I hereby confirm that at the answers and statements given by me in the applications are true and correct in every aspect.

ลายเซ็นผู้สมัคร .....  
Applicant signature  
( ..... )

วันที่ .....  
Date

เอกสารประกอบการพิจารณาที่ส่งมาด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ใบรับรองแพทย์
4. สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับล่าสุด
5. อื่นๆ.....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-004

แบบคำขออนุญาตผู้ปกครอง

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา, ผู้ปกครอง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX).....เข้าฝึกสหกิจศึกษา ณ.....จังหวัด..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตสมบูรณ์ ไม่มีปัญหาด้านการเรียน และมีความพร้อมที่จะฝึกงานในสถานที่ฝึกงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งจะตั้งใจฝึกปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตนระหว่างฝึกงาน (ดังแสดงในคู่มือและบันทึกฝึกงาน) ทุกประการ หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น จะไม่เรียกร้องความรับผิดชอบจากคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร และยินยอมให้สถานที่ฝึกงานส่งตัวกลับได้ทันที

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....เกี่ยวข้องเป็น..... (บิดา/มารดา/ผู้ปกครองนักศึกษา)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....เบอร์โทรศัพท์.....

เห็นชอบและอนุญาตให้ (นาย /นางสาว).....เข้าฝึกงาน (รายละเอียดข้างต้น) หากมีปัญหาใดๆเกิดขึ้น จะไม่เรียกร้องความรับผิดชอบจากคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร และยินยอมให้ส่งนักศึกษากลับได้ทันที

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักศึกษาฝึกงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-005

แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษา)

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุล ..... รหัสประจำตัว .....

สาขาวิชา.....คณะ .....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ) .....

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E - mail.....

ชื่อที่อยู่ของสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

1. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E - mail.....

แผนที่แสดงตำแหน่งที่พักอาศัย

เพื่อความสะดวกในการนิเทศของคณาจารย์ โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจได้ง่าย

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษา

วันที่.....

โปรดส่งคืน โครงการสหกิจศึกษาภายใน 4 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา จักขอบคุณยิ่ง



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-006

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างโครงการสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ เป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และขอได้โปรด ส่งกลับคืนให้โครงการสหกิจศึกษา ภายใน 4 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ

สถานประกอบการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่(เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษา โปรดระบุตามสถานที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน)

เลขที่ .....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

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

2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการบริษัท และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....E-mail .....



<b>3.พนักงานที่ปรึกษา</b>
ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....E-mail .....
<b>4. งานที่มอบหมายนักศึกษา</b>
ชื่อนักศึกษา.....
ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ.....
ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



คู่มือสหกิจศึกษา

Co-operative Education Handbook



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-007

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

ชื่อ - นามสกุล (นักศึกษา).....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ)

.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังนี้

แผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้องาน	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4				
	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	w	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

โปรดส่งคืน โครงการสหกิจศึกษาหรือ แฟกซ์เอกสารกลับมาที่ 0-3259-4037 ภายใน 4 สัปดาห์แรก ของการฝึกงาน



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University Phetchaburi

Asat-co-op-008

IT Campus

### แบบแจ้งโครงร่างรายงานโครงการวิจัยสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

#### คำชี้แจง

โครงการวิจัยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสารของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อโครงการวิจัยที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานโครงการวิจัยได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลของข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้โครงการวิจัย อาจจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษากลุ่มละไม่เกิน 3 คน

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานโครงการวิจัยในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจ และหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่ใช้เขียนรายงานโครงการวิจัยได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้วางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างรายงานโครงการวิจัยพอสังเขป ตามแบบฟอร์มด้านล่าง โดยนักศึกษาต้องปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน แล้วส่งกลับมาภายใน 4 สัปดาห์แรกแรกของการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษามีข้อเสนอแนะใดๆ ก็จะส่งกลับให้ทราบภายใน 10 วัน เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการเขียนรายงานโครงการวิจัยสหกิจศึกษาต่อไป

รายละเอียดนักศึกษา

#### 1. ชื่อหัวข้อโครงการวิจัย

(ชื่อภาษาไทย).....

.....

(ชื่ออังกฤษ).....

.....

..

#### 2. หลักสูตรและสาขาวิชา

.....

..

.....

..



3. ผู้ดำเนินการวิจัย

- 3.1 นาย/นางสาว.....รหัส.....
- 3.2 นาย/นางสาว.....รหัส.....
- 3.3 นาย/นางสาว.....รหัส.....

4. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการวิจัย

- ที่ปรึกษาหลัก(สถานประกอบการ).....
- ที่ปรึกษาร่วม 1(อาจารย์).....
- ที่ปรึกษาร่วม 2(อาจารย์).....

5. ความสำคัญและที่มาของการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 6.1.....
- 6.2.....
- 6.3.....
- 6.4.....

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1.....
- 7.2.....
- 7.3.....
- 7.4.....

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

.....

.....

9. ระเบียบวิธีวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....





10. ขอบเขตของการวิจัย

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

11. ระยะเวลาการทำวิจัย

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

12. แผนการดำเนินงานตลอดการวิจัย

เริ่มทำโครงการวิจัย เดือน.....พ.ศ. ....ถึง เดือน.....พ.ศ. ....  
ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย.....เดือน

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เดือน			
1	รวบรวมและตรวจเอกสาร				
2	เก็บและเตรียมตัวอย่าง				
3	วิเคราะห์ตัวอย่าง				
4	วิเคราะห์ข้อมูล				
5	เขียนรายงาน				

13. สถานที่ทำการวิจัย ทดลอง หรือเก็บข้อมูล

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

14. วัสดุ/อุปกรณ์การทำวิจัย

14.1 วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว .....

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

14.2 วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม.....

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



15. งบประมาณ

(แบ่งเป็นหมวดหมู่ เช่น หมวดวัสดุ ได้แก่ วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัสดุสำนักงาน เป็นต้น  
หมวดค่าใช้สอย ได้แก่ ค่ายานพาหนะการเดินทาง และฟิล์ม เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

พนักงานที่ปรึกษา

1. (ลงชื่อ).....  
(.....)
2. (ลงชื่อ).....  
(.....)
3. (ลงชื่อ).....  
(.....)

- (ลงชื่อ).....  
(.....)
- ตำแหน่ง.....
- วันที่.....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร  
Co-operative Education Project  
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University Phetchaburi IT

Asat-co-op-009

Campus

แบบประเมินการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1.ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นบุคลากรคณะสัตวศาสตร์ฯผู้ร่วมนิเทศ ณ สถานประกอบการ  
2.แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการและส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษาสหกิจศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย) โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์แบบของการประเมินผลโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มาก หรือ เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น ปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อย หรือ เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด
- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

สถานประกอบการที่เข้านิเทศ

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ) .....  
เลขที่...ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
โทรสาร.....E- mail.....  
วันที่เข้านิเทศวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ปีการศึกษา.....นิเทศสถานประกอบการแห่งนี้เป็นครั้งที่ .....  
รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

- 1.(นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
- 2. (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
- 3. (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
- 4. (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
- 5. (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
- 6. (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

รายนามคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศ

- 1. ....ตำแหน่ง.....
- 2. ....ตำแหน่ง.....
- 3. ....ตำแหน่ง.....



หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา						
1.1 เจ้าหน้าที่งานระดับบริหารและฝ่ายบุคคล หรือ						
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)						
2. การจัดการและสนับสนุน						
2.1 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ, การแนะนำระเบียบวินัย, การลา, สวัสดิการ, ค่าตอบแทน ฯลฯ)						
2.2 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษาสหกิจศึกษา						
3. ปริมาณงาน						
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย						
4. คุณภาพงาน						
4.1 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา						
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัท/หน่วยงานเสนอไว้						
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา (ประเมินจากนักศึกษา)						
4.4 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ						
5. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้ควบคุมการฝึกงาน						
5.1 ควบคุมการฝึกงานดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน						
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้ควบคุมการฝึกงาน						
5.3 เวลาที่ผู้ควบคุมการฝึกงานให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
5.4 เวลาที่ผู้ควบคุมการฝึกงานให้แก่ศึกษาด้านการเขียนรายงาน						
5.5 ความสนใจของ ผู้ควบคุมการฝึกงานต่อการสอนงานและสั่งงาน						
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเขียนรายงานของผู้ควบคุมการฝึกงาน						
5.7 ความพร้อมและอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีนักศึกษาสหกิจศึกษา ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราวเท่านั้น)						
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้ สำหรับโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร						
รวม						



ส่วนที่ 2 สำหรับสถานประกอบการประเมินนักศึกษาสหกิจศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
<b>1. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม</b>						
1.1 มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ						
1.2 แสดงออกอย่างสม่ำเสมอถึงความซื่อสัตย์สุจริต						
1.3 มีวินัย และความรับผิดชอบต่องานมอบหมาย						
1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม						
1.5 เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น						
<b>2. ด้านความรู้</b>						
2.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืชอย่างเป็นระบบทั้งในด้านวิทยาศาสตร์การผลิตพืช การจัดการสิ่งแวดล้อมทางการเกษตร และทางด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางพืช						
2.2 มีความรู้ในสาขาวิชาอื่น ได้แก่ วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคม						
2.3 สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชา รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้						
2.4 ตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบ รวมถึงการปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป						
<b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b>						
3.1 คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ						
3.2 สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูลที่หลากหลายเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์						
3.3 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ						
3.4 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางวิทยาศาสตร์ฯ ได้อย่างเหมาะสม						
<b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>						
4.1 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม						
4.2 สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
4.3 วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ						



4.4 สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง						
หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
5.1 สามารถระบุและนำเทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการวิเคราะห์แปลความหมาย และเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์						
5.2 สามารถสรุปประเด็นและสื่อสารทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงนาม .....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ .....



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-010

### แบบประเมินผลโครงการวิจัยสหกิจศึกษา

#### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์แบบของการประเมินผล

3. โปรดให้คะแนนในช่อง คะแนนที่ได้ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย (-) และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา.....

คณะ..... ชื่อสถานประกอบการ.....ระยะเวลา

ฝึกงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนวันทำงาน.....วันลาป่วย.....วันลากิจ.....วันสาย.....

หัวข้อรายงาน.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. กิตติกรรมประกาศ	5	
2. บทคัดย่อ	5	
3. สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง	5	
4. วัตถุประสงค์	10	
5. วิธีการศึกษา	10	
6. ผลการศึกษา	10	
7. วิเคราะห์ผลการศึกษา	10	
8. สรุปผลการศึกษา	10	
9. ข้อเสนอแนะ	10	
10. ส่วนงานการเขียนและการสื่อความหมาย	5	
11. ความถูกต้องตัวสะกด	5	
12. รูปแบบความสวยงาม ของรูปเล่ม	5	
13. เอกสารอ้างอิง	5	
14. ภาคผนวก	5	
คะแนนรวม	100	



15. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ .....





โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asaf-co-op-011

แบบแจ้งยืนยันส่งรายงานการปฏิบัติงาน

( ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษา )

คำชี้แจง

ขอให้นักศึกษาเขียนแบบแจ้งยืนยันการส่ง รายงานการปฏิบัติงาน ก่อนการเข้ารับการสัมภาษณ์และนำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาลงนามในขณะรับการสัมภาษณ์ เพื่อรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และส่งแบบแจ้งยืนยันฉบับนี้ ที่เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา ภายหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์แล้ว (หรือหลังจากอาจารย์ลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว)

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ใครขอเรียนให้ทราบว่า ได้ส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หัวข้อเรื่อง.....

ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

วันที่ .....

สำหรับผู้ประสานงานรายวิชาสหกิจศึกษา	สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา
ขอรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่.....	วันที่.....

โปรดส่งคืน โครงการสหกิจศึกษาภายหลังจากกลับจากสถานประกอบการ จักขอบคุณยิ่ง



คู่มือสหกิจศึกษา

Co-operative Education Handbook



โครงการสหกิจศึกษา คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

Co-operative Education Project

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

Faculty of Animal Sciences and Agricultural Technology, Silpakorn University

Phetchaburi IT Campus

Asat-co-op-012

### แบบแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

( ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษา )

#### คำชี้แจง

โครงการสหกิจศึกษา ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อจัดทำเป็นหนังสือสรุปผลการปฏิบัติงานประจำภาคการศึกษา โปรดเขียนข้อความด้วยตัวบรรจง และนำส่งเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา ทันทีที่กลับจากสถานประกอบการ

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถาน

ประกอบการ.....ตำแหน่งงาน.....ระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใคร่ขอเรียนให้ทราบ ถึงรายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังนี้ คือ

รายละเอียดเนื้อหางานที่ปฏิบัติ.....

.....

.....

หัวข้อรายงาน.....

ลงชื่อ.....นักศึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาลงนามรับเอกสาร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

(.....)

วันที่ .....

โปรดส่งคืน โครงการสหกิจศึกษาหลังจากกลับจากสถานประกอบการ จักขอบคุณยิ่ง