

(สำเนา)



ประกาศวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

.....
เพื่อให้การออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาทุกสาขาวิชา วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้

1.1 นักศึกษายื่นความจำนงขอออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00

1.2 นักศึกษาต้องผ่านเงื่อนไขรายวิชาซีฟเลือกและ/หรือวิชาซีฟบังคับ ตามข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา (พิจารณาโดยผู้จัดการหลักสูตร)

1.3 นักศึกษาต้องผ่านรายวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกงาน โดยมีระดับผลการเรียนไม่น้อยกว่า C ก่อนลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษา

1.4 นักศึกษาทุกคนต้องเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2. การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (Student Information System : SIS) ให้ถูกต้องตามรหัสวิชาที่หลักสูตรกำหนด

2.2 นักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ หากนักศึกษาไม่จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่เข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนครบตามกำหนด ถือว่าการปฏิบัติงานครั้งนั้นเป็นโมฆะ

3. การติดต่อสถานประกอบการเพื่อขอรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.1 งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะดำเนินการติดต่อสถานประกอบการเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

3.2 งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะจัดทำรายละเอียดลักษณะงานตามที่สถานประกอบการแจ้งมา เพื่อประกาศให้นักศึกษาเลือกสมัคร

3.3 การสมัครงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา สามารถเลือกสมัครงานได้ 2 แห่ง (กรอกข้อมูลตามลำดับความต้องการของนักศึกษา) ที่มีลักษณะงานตรงกับความต้องการของตนเองและตรงกับสาขาวิชาที่เรียนมาเป็นหลัก ภายใต้ความเห็นชอบของอาจารย์ผู้จัดการหลักสูตร

3.4 การเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินเท่านั้น หากเลยกำหนดถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์ในการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

3.5 การขอยกเลิกหรือเปลี่ยนสถานประกอบการ จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงใด ๆ หลังจากทำงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ได้ประกาศผลการตอบรับจากสถานประกอบการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นตอนการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ก่อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	ระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
1. งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ประกาศราย ชื่อ สถานประกอบการให้นักศึกษาเลือก 2. นักศึกษาแจ้งความจำนงค์ขอยกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 3. นักศึกษาเลือกสถานประกอบการสหกิจศึกษา 2 แห่ง (ตามลำดับความต้องการของนักศึกษา) 4. งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน รอการตอบรับจากสถานประกอบการ 5. งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ประกาศราย ชื่อ สถานประกอบการที่ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ) 6. นักศึกษาแจ้งข้อมูลสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้ผู้ปกครองทราบ 7. นักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 8. นักศึกษามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์นิเทศก์หรืองานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน	1. นักศึกษารายงานตัวเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ตามวันและเวลาที่คณะทำงานฯ ได้ตกลงกับสถานประกอบการ กรณีมีเหตุสุดวิสัยนักศึกษาไม่สามารถไปรายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องแจ้งงานสหกิจศึกษาและการฝึกงานโดยเร็วที่สุด 2. นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ 3. อาจารย์ไปนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 4. กรณีนักศึกษายุติการปฏิบัติงานหรือถอนรายวิชาสหกิจศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะทำงานฯ นักศึกษาจะได้รับผลการประเมินเป็น F	1. สถานประกอบการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและรายงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ 2. นักศึกษาส่งรายงาน แบบบันทึกการปฏิบัติงาน และเข้ารับการสัมภาษณ์ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษากับอาจารย์นิเทศก์ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ 3. นักศึกษานำเสนอรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 4. อาจารย์ประจำวิชาประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5. การกำหนดจำนวนชั่วโมง ระยะเวลา และการใช้สิทธิ์ลาหยุดในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.1 นักศึกษาต้องเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ตามหลักสูตร หากจำนวนชั่วโมง การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาจะเป็นระดับ ขั้น F

5.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เริ่มต้นและสิ้นสุดตามระยะเวลาตามที่ได้ตกลงกับสถานประกอบการไว้ เท่านั้น ห้ามนักศึกษายุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาก่อนวันที่กำหนดไว้ แม้ว่าจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานครบตามที่กำหนด

5.3 กรณีที่นักศึกษามีจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานไม่ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ และต้องการขยาย ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องติดต่อกับสหกิจศึกษาและการฝึกงาน เพื่อจัดทำเอกสารแจ้งไปยัง สถานประกอบการ

5.4 กรณีนักศึกษาต้องการลาหยุด ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจในสถานประกอบการเป็น ผู้อนุญาต ในกรณีลาป่วยให้แจ้งหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง ทราบและเขียนใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ส่งสถาน ประกอบการ สำหรับการลาหยุดอันเนื่องมาจากกิจกรรมของมหาวิทยาลัย งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะเป็น ผู้ดำเนินการติดต่อสถานประกอบการ

5.5 หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุหรือมีเหตุอันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ นักศึกษาต้องแจ้งงาน สหกิจศึกษาและการฝึกงาน ทราบโดยทันที

6. การแต่งกายและการปฏิบัติตัวระหว่างเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

6.1 นักศึกษาต้องสวมเครื่องแบบนักศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในการไป ติดต่อหรือปฏิบัติงานทุกครั้ง ยกเว้นสถานประกอบการกำหนดเป็นอย่างอื่น

6.2 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

6.3 กรณีนักศึกษาค้นใดที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมจนได้รับการร้องเรียนจากสถานประกอบการ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ หรือสถานประกอบการส่งตัวกลับระหว่างการปฏิบัติงาน หากคณะทำงานฯ สอบสวนแล้วพบว่านักศึกษาประพฤติตน ไม่เหมาะสมตามข้อร้องเรียนจริง คณะทำงานฯ จะให้ยุติการปฏิบัติงานทันทีและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ นักศึกษาเป็นระดับขั้น F

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7.1 นักศึกษามีหน้าที่ติดตามผลการประเมินจากสถานประกอบการ ที่ตนเองออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภายหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว โดยให้สถานประกอบการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงาน ให้ งานสหกิจศึกษาและการฝึกงานภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นนักศึกษาจะไม่ได้รับคะแนนในส่วน of สถาน ประกอบการ

7.2 นักศึกษาต้องเข้าร่วมการนำเสนอรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หากไม่เข้าร่วมนักศึกษาจะไม่ได้รับ การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7.3 หากนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาสามารถเขียนคำร้องขอ ทบทวนระดับผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยติดต่อเจ้าหน้าที่งานรับและทะเบียนกลาง สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตภูเก็ต

8. การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

8.1 กรณีที่นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง (นักศึกษาต้องแจ้งความต้องการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาในต่างประเทศให้งานสหกิจศึกษาและการฝึกงานทราบโดยเร็วที่สุด) และได้รับการตอบรับจากสถาน ประกอบการ นักศึกษาต้องนำเสนอผลการตอบรับต่องานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน เพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

9. การให้คะแนนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดผู้ให้คะแนนดังนี้

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน
1	การประเมินจากสถานประกอบการ - ผลการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ - ผลการจัดทำรายงาน	30
2	การประเมินจากอาจารย์นิเทศก์ - นิเทศ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ระหว่างสัปดาห์ที่ 4-7 และ ครั้งที่ 2 ระหว่างสัปดาห์ที่ 14-17	30
3	การประเมินจากรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ผลการสัมภาษณ์ และการนำเสนอ รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	30
4	การประเมินจากงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน	10
	รวม	100

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องส่งแบบประเมินผลให้กับหัวหน้า/พี่เลี้ยง ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
2. การประเมินผลถือเป็นความลับ ผู้ประเมินต้องส่งแบบประเมินผลให้กับงานสหกิจศึกษาและการฝึกงานภายในวันที่กำหนด มิฉะนั้น นักศึกษาจะไม่ได้รับการประเมินผล

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

รายวิชาสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและผ่านการประเมินผลระดับขั้นไม่ต่ำกว่า P จึงจะสำเร็จการศึกษา การประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2558 กำหนดให้เป็นสัญลักษณ์และมีความหมายดังนี้

- G หมายความว่า ผลการศึกษาอยู่ในขั้นดี (85 – 100 คะแนน)
P หมายความว่า ผลการศึกษาอยู่ในขั้นพอใช้ (75 – 84 คะแนน)
F หมายความว่า ผลการศึกษาอยู่ในขั้นตก (0 – 74 คะแนน)
I หมายความว่า การวัดและการประเมินผลยังไม่สมบูรณ์

กรณีที่นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเป็นผู้พิจารณาตัดสินเป็นกรณีไป และนักศึกษาทุกคนต้องทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ “ข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา” เป็นอย่างดี หากนักศึกษาประพฤติตนขัดกับระเบียบและข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องยินยอมให้คณะทำงานฯ ดำเนินการสอบสวนและพิจารณา ตามบทลงโทษที่วางไว้ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

ลงชื่อ

สินชัย กมลวิวงศ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สินชัย กมลวิวงศ์)
คณบดีวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวมลฤดี แซ่แท้)
นักวิชาการอุดมศึกษา

มัจฉิย/ร่าง/พิมพ์/ทาน