



การเตรียมความพร้อม ก่อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- นักศึกษาจะต้องผ่านรายวิชาการเตรียมความพร้อม
สหกิจศึกษา (Pre-cooperative education)

ก่อนภาคการศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- นักศึกษาแจ้งความจำนงต่ออาจารย์ประสานงานฯ
ประจำสาขาวิชา เพื่อรวบรวมรายชื่อ

ส่งไปยังสำนักงานสหกิจศึกษา (สสศ.01)

- การเลือกสถานประกอบการ ให้นักศึกษาสหกิจศึกษาเลือก
สถานประกอบการโดยให้อาจารย์ประสานงานฯเป็นผู้ร่วม

พิจารณาตามความเหมาะสม คุณสมบัติต่างๆ ของนักศึกษา
ที่เข้ากับสถานประกอบการและสาขาวิชานั้นๆเป็นรายบุคคล

- นักศึกษาลงทะเบียนและชำระเงินตามวันที่กำหนด

(สำนักงานสหกิจฯประสานงานกับฝ่ายทะเบียนดำเนินการให้)

- นักศึกษาทุกคนที่ออกฝึกสหกิจศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ
ที่จัดขึ้นโดยสำนักงานสหกิจศึกษาตามขั้นตอนจนจบ

หากนักศึกษาไม่เข้าร่วมจะถือว่าไม่ผ่านการปฐมนิเทศ

และไม่อนุญาติให้เข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 0-2287-9600 ต่อ 1754, 1755, 1756, 1757
อีเมล: oce@mail.rmutk.ac.th



CONTACT US OCE OFFICER



นักศึกษา : ติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน
สำนักงานสหกิจศึกษาประจำคณะ



คุณวิจิตร วิระนนท์ (พี่อู๋)

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ
- คณะศิลปศาสตร์



คุณศุภณัฐ พอกทรัพย์ (พี่ม่อน)

- คณะบริหารธุรกิจ



คุณชฎิมนทยาภรณ์ จูเมฆา (พี่หนุ่ย)

- คณะคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



คุณสุภัทตา พรมไป (พี่ป๋ม)

- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- ประสานงานอาจารย์สหกิจศึกษาทุกคณะ

อาจารย์ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน
เอกสารงานสหกิจศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลกรุงเทพ

UTK
RAJAMANGALA
KRUNGTHEP



คู่มือนักศึกษา สหกิจศึกษา (CWIE)

✓ วิสัยทัศน์ (Vision)



สำนักงานสหกิจศึกษา มุ่งเน้นเป็นศูนย์กลาง
ในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานจริงของนักศึกษา
และสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ

✓ พันธกิจ (Mission)



- 1.บริหารจัดการระบบสหกิจศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาที่ผ่านระบบ
สหกิจศึกษาเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ





We things to do



in the Cooperative Education

ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา



ในวันรายงานตัวต่อสถานประกอบการ

นักศึกษาต้องนำเอกสารที่ได้รับจากสำนักงานไปด้วย

- หนังสือส่งตัว เพื่อมอบแก่สถานประกอบการ
- แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเพื่อให้อำนาจหน้าที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประเมิน และต้องส่งคืนสำนักงานสหกิจศึกษาหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดสถานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาโดยต้องส่งคืนสำนักงานสหกิจศึกษาภายใน 2 สัปดาห์นับจากเริ่มปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบตำแหน่งงานและลักษณะงาน โดยต้องส่งคืนสำนักงานสหกิจศึกษาภายใน 2 สัปดาห์ นับจากเริ่มปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- นักศึกษาต้องบันทึกการทำงานประจำวันตามแบบบันทึกของสำนักงานสหกิจศึกษาอย่างสม่ำเสมอ พร้อมสรุปการทำงานประจำวันเพื่อรายงานให้พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาทราบ
- นักศึกษาพึงปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะและมารยาทที่ดีของสังคมไทยและต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ เช่น การแต่งกาย และการตรงต่อเวลา เป็นต้น



หลังสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องรวบรวมนำส่งเอกสารดังนี้



แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ให้นำส่งสำนักงานสหกิจศึกษา



- โครงการสหกิจศึกษา 1 หัวข้อ (ตามปัญหา, บริบท, สาขาวิชาชีพของสถานประกอบการ)
- รายงานการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม สำหรับสถานประกอบการและอีก 1 เล่ม ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาของนักศึกษา
- นักศึกษาต้องเตรียมนำเสนอผลงานของตนเองตามเวลาที่สาขาวิชากำหนดไว้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เอกสารดังกล่าว อาจารย์ประสานงาน / อาจารย์นิเทศจะเป็นผู้รวบรวมและนัดการส่งกับนักศึกษา)



เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เกณฑ์การประเมินผล	ผู้ประเมิน	ร้อยละ
ผลการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	พนักงานที่ปรึกษา	50
ผลการนิเทศ	อาจารย์ที่ปรึกษา	20
รายงานการปฏิบัติงาน	อาจารย์ประสานงาน	15
การนำเสนอผลงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาในแต่ละสาขาวิชา	อาจารย์ประสานงาน และอาจารย์ที่ปรึกษา	15
รวม		100

* นักศึกษาต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 70 % ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านโดยได้รับระดับคะแนน " ซึ่งอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของแต่ละสาขาวิชาจะร่วมกันประเมินให้ระดับคะแนน "S" หรือ "U"

โดยนำเสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

* กรณีที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน "U" ในรายวิชาสหกิจศึกษาจะต้องลงทะเบียนซ้ำจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน "S"



ระบบสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยใน 1 ปีการศึกษา ประกอบด้วย 2 ภาคการศึกษา และ 1 ภาคการศึกษาของสหกิจศึกษา มีระยะเวลาเท่ากับ 17 สัปดาห์ หลักสูตรสหกิจศึกษามีลักษณะดังนี้



- จัดภาคการศึกษาสหกิจศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 2 (หลักสูตรทวิภาค) และภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 (ภาคปกติ)
- ภาคการศึกษาสหกิจศึกษามีค่าเท่ากับ 6 หน่วยกิต การประเมินระดับคะแนนเป็น S และ U (S หมายถึง ผ่าน , U หมายถึง ไม่ผ่าน)
- กำหนดให้นักศึกษาจะต้องไปปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา โดยจะต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา 17 สัปดาห์
- นักศึกษาต้องมีระยะเวลาของการปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80



การลงทะเบียนนักศึกษาสหกิจศึกษา

- นักศึกษาสหกิจศึกษา ผู้กระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดต่อระเบียบปฏิบัติงานของสถานประกอบการ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการดำเนินการสหกิจศึกษา พิจารณาโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

