



DPU CWIE Handbook

คู่มือสำหรับคณาจารย์นิเทศและนักศึกษา CWIE

ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2568

งาน CWIE

ฝ่ายนวัตกรรมการหลักสูตรและการสอน

สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

คำนำ

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) เป็นระบบการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบระเบียบ โดยจัดให้มีการเรียนการสอนในสถานศึกษาร่วมกับการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ CWIE ซึ่งเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานจริงเป็นหลัก ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการทำงาน สามารถมองเห็นแนวทางการประกอบอาชีพในอนาคตและทำให้นักศึกษามีคุณภาพและคุณลักษณะที่ตรงตามความต้องการขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตและตลาดแรงงาน

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งพัฒนาบัณฑิตที่ดีสู่สังคมและให้มีความพร้อมในการประกอบวิชาชีพ นำแนวคิดและหลักการ จัดการศึกษาแบบ CWIE มาใช้เพื่อสร้างประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงเพื่อเสริมศักยภาพให้นักศึกษา สมคุณค่าและความคาดหวังข้างต้น

คู่มือสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ (ฉบับปรับปรุง ปี 2568) จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะวิชา/วิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน CWIE ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และสมาคมสหกิจศึกษาไทยกำหนด รวมทั้งเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ และการพัฒนา ตลอดจนการประสานงานกับสถานประกอบการ นักศึกษาและคณาจารย์ร่วมกัน โดยได้นำเสนอรายละเอียดในเรื่องแนวคิด กระบวนการ CWIE ตลอดจนเอกสารประกอบที่ใช้ในการดำเนินการ CWIE ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏได้มีการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามมาตรฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องกับการทำงาน CWIE ทุกฝ่าย ดังกล่าวในการร่วมกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน CWIE ของมหาวิทยาลัยต่อไป

งาน CWIE

ฝ่ายนวัตกรรมการหลักสูตรและการสอน

สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ

สารบัญ

บทที่ 1	บทนำ	1
1.1	CWIE คืออะไร	2
1.2	รูปแบบของการจัดหลักสูตร CWIE	5
1.3	แนวทางและกระบวนการจัดหลักสูตร CWIE	13
1.4	วัตถุประสงค์ CWIE ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	15
1.5	ความสำคัญและประโยชน์ของ CWIE	16
1.6	หลักสูตร CWIE ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	18
บทที่ 2	การดำเนินงาน CWIE	19
2.1	บทบาทและหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา	20
2.2	บทบาทและหน้าที่ของสถานประกอบการ	21
2.3	คุณสมบัติของนักศึกษา CWIE	24
2.4	คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศนักศึกษา CWIE	25
2.5	ขั้นตอนการดำเนินงาน CWIE	26
บทที่ 3	การประเมินผล	30
3.1	วัตถุประสงค์และหัวข้อของการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE	31
3.2	รูปแบบการให้ระดับคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE	36
บทที่ 4	การเขียนรายงานบทความ	37
	รูปแบบการเขียนบทความ CWIE	38
บทที่ 5	การขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการ	44
5.1	สิทธิประโยชน์ทางภาษีตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 ประกอบด้วย กฎหมาย (ฉบับที่ 437) พ.ศ.2548	47
5.2	สิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติฉบับที่ 420 พ.ศ.2547 และพระราชบัญญัติฉบับที่ 476 พ.ศ. 2551	50

สารบัญภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย 53

ก-1	แบบเสนองาน CWIE	54
ก-2	แบบสมัครงาน CWIE	55
ก-3	แบบขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน/สหกิจศึกษา	57
ก-4	แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา	58
ก-5	แบบฟอร์มประมวลการสอนและแผนการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	59
ก-6	แบบรายงานผลการดำเนินการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	62
ก-7	แบบบันทึกการนิเทศงาน CWIE	65
ก-8	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา CWIE โดยสถานประกอบการ	66
ก-9	แบบสะท้อนผลสำหรับนักศึกษา	71
ก-10	แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อรายวิชาฝึกงาน/สหกิจศึกษา	72

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มกลางรายงานโครงการ CWIE 73

ข-1	แบบเสนอข้อมูล (Template) ผลงาน/โครงการ CWIE	74
ข-2	แบบรายงานผลกระทบ	126

ภาคผนวก ค แบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 127

ค-1	คำขอรับทราบการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึกตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545	128
ค-2	เอกสารแนบ (รายชื่อหลักสูตร)	130
ค-3	ตัวอย่างการแบ่งกลุ่มสายอาชีพ เพื่อกอกรายละเอียดในเอกสารแนบ	131
ค-4	หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมา ฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก	132
ค-5	ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก	135
ค-6	สัญญารับนักเรียน นิสิต นักศึกษาจากสถานศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก	137
ค-7	แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 แห่งราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545	140
ค-8	ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก	141
ค-9	แบบแสดงการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	143

ภาคผนวก ง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร 145

- ง-1 หนังสือยื่นความจำนงบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษา 146
- ง-2 หลักฐานจากสถานศึกษาที่แสดงการรับเงินบริจาคจากสถานประกอบการ 147

ภาคผนวก จ คำชี้แจงเพิ่มเติมในการดำเนินงาน 148

- ประมวลเอกสาร/แบบฟอร์มกลางสำหรับดาวนโหลด 149
- ลิงก์ดาวนโหลดคู่มือการอนุมัติคำร้องสำหรับอาจารย์ 150
- ลิงก์ดาวนโหลดคู่มือคำร้องขอฝึกงาน/สหกิจศึกษา สำหรับนักศึกษา 150
- แนวทางการกำหนดหัวข้อการอบรมเตรียมความพร้อม CWIE 150



บทที่ 1 บทนำ



1.1 CWIE คืออะไร

Cooperative and Work Integrated Education Program หรือ **CWIE Program** คือ หลักสูตรการเรียนการสอนที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมผลิตบัณฑิตให้พร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันทีก่อนสำเร็จการศึกษา มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของตลาดงาน สามารถพัฒนาอาชีพในปัจจุบันและเตรียมพร้อมรองรับตำแหน่งงานในอนาคต

กลไกการจัดการเรียนการสอนที่สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการดำเนินการร่วมกันอย่างเป็นระบบเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ (**Work-based Learning**) ในทุกรูปแบบที่ทำให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในมิติความรู้ (**Knowledge**) ทักษะ (**Skills**) ทักษะ (Attitudes) และค่านิยม (**Values**) รวมถึงคุณลักษณะตรงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่หลักสูตรและตลาดงานคาดหวังไว้ และพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง

สอดคล้องกับที่สมาคมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานโลก (**World Association for Cooperative & Work-Integrated Education: WACE**) ได้จัดให้ประเทศต่าง ๆ ได้ลงนามในกฎบัตรสากลว่าด้วยสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (**The Global Cooperative and Work Integrated Education Charter**) เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562 เพื่อแสดงเจตนารมณ์และร่วมกันผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาทั่วโลกปรับทิศทางการเรียนการสอนเป็นการจัดหลักสูตร CWIE เพื่อสร้างบัณฑิตให้มีสมรรถนะพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานในโลกยุคใหม่ เพิ่มโอกาสที่เท่าเทียมในการเข้าถึงการได้รับประสบการณ์ การไปแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงาน CWIE ในต่างประเทศ ตลอดจนเคลื่อนย้ายไปเรียนและทำงานในประเทศต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสพัฒนาตนเองและพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน

CWIE เป็นคำที่ครอบคลุมถึงสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1 สหกิจศึกษา (Cooperative Education)

เป็นระบบการศึกษาที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการ เน้นให้นักศึกษามีการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริงเป็นหลัก (**Work-based Learning**) หรือโครงการพิเศษ (**Special Project**) ที่มีประโยชน์กับสถานประกอบการ¹ โดยบูรณาการทฤษฎีและการปฏิบัติผ่านโครงการหรืองานประจำเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการเข้าสู่โลกแห่งการทำงานจริงของบัณฑิต ซึ่งนักศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ (4 เดือน) กำหนดหน่วยกิตขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ในระบบทวิภาค และต้องมีการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง²

¹ สถานประกอบการ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต ภาคบริการ ชุมชน

² สมาคมสหกิจศึกษาไทย.(2552). ส่วนที่ 1 มาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานศึกษา. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา. หน้า 13

2 การกำหนดประสบการณ์ก่อนการศึกษา (Pre-course Experience)

เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้เข้าไปสัมผัสประสบการณ์เพื่อเรียนรู้บทบาทของผู้ประกอบอาชีพที่ผู้เรียนสนใจ ก่อนการเรียนในเนื้อหาตามหลักสูตรหรือก่อนเลือกสาขาวิชาเอก โดยสามารถจัดเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา

3 การเรียนสลับกับการทำงาน (Sandwich Course)

เป็นระบบการเรียนการสอนที่สลับการเรียนในสถาบันอุดมศึกษากับการทำงานในสภาพจริงอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้จากสถาบันอุดมศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และนำประสบการณ์จากการทำงานกลับมาเป็นประเด็นสำหรับการเรียนในสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้เรียนต้องมีตำแหน่งงานสูงขึ้นหรือลักษณะงานซับซ้อนตามชั้นปีหรือรายวิชาที่ศึกษา ซึ่งการเรียนสลับกับการทำงานสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

3.1 Thin Sandwich จัดเป็นกิจกรรมในรายวิชา เน้นลดเวลาเรียนและเพิ่มเวลาทำงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 – ปีที่ 4 ระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น

ที่ 1 – ปีที่ 4 ระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น

- 1) สลับการเรียนกับการทำงานในระหว่างสัปดาห์ เช่น เรียน 4 วัน ทำงาน 2 วัน, เรียน 3 วัน ทำงาน 3 วัน, เรียน 2 วัน ทำงาน 4 วัน
- 2) สลับการเรียนกับการทำงานเป็นสัปดาห์ เช่น เรียน 1 – 2 สัปดาห์ สลับกับการทำงาน 1 – 2 สัปดาห์ ทั้งนี้ แบ่งเวลาให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างเพียงพอ

3.2 Thick Sandwich จัดเป็นรายวิชาปฏิบัติ โดยวางแผนการเรียนสลับภาคระหว่างการเรียนกับการทำงานให้

สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น

- 1) เรียนรายวิชาในสถานศึกษา 1 ภาคการศึกษา สลับกับการไปทำงานในสภาพจริง 1 ภาคการศึกษา สลับกันตลอดหลักสูตร
- 2) เรียนในสถานศึกษา 3 ปี ทำงานในสภาพจริง 1 ปี
- 3) เรียนในสถานศึกษา 2 ปี ทำงานในสภาพจริง 2 ปี

4 การฝึกงานที่เน้นการเรียนรู้หรือการติดตามพฤติกรรมการทำงาน (Cognitive Apprenticeship หรือ

Job Shadowing)

เป็นการมุ่งเน้นการสังเกตพฤติกรรมและการซึมซับวัฒนธรรมองค์กรของผู้ใช้บัณฑิต โดยเรียนรู้ประสบการณ์จากพฤติกรรมการทำงานของผู้ที่ประสบความสำเร็จในการทำงานแล้วหรือเป็นบุคคลต้นแบบด้วยการสังเกต การพูดคุย และการทำงานร่วมกัน

5 หลักสูตรร่วมมหาวิทยาลัยและอุตสาหกรรม (Joint Industry University Course)

เป็นระบบการเรียนการสอนที่ร่วมกันจัดทำหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคอุตสาหกรรมที่มีองค์ความรู้ในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ตรงตามความต้องการ

6 พนักงานฝึกหัดใหม่หรือพนักงานฝึกงาน (New Traineeship หรือ Apprenticeship)

เป็นการฝึกงานที่มีการจัดระบบการเตรียมการและการฝึกงานในสถานที่หรือนอกสถานที่ที่มีโครงสร้างการดำเนินงานชัดเจน โดยมีการเตรียมผู้เรียนในตำแหน่งงานที่สถานประกอบการต้องการก่อนสำเร็จการศึกษา และเมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาควรได้รับเข้าทำงานในตำแหน่งนั้นทันที

7 การบรรจุให้ทำงานหรือการฝึกเฉพาะตำแหน่ง (Placement หรือ Practicum)

เป็นระบบการเรียนการสอนที่จัดให้ผู้เรียนทำงานหรือฝึกงานเฉพาะตำแหน่งในสภาพจริงหลังจากที่เรียนในสถาบันอุดมศึกษาไปแล้วระยะเวลาหนึ่ง โดยผู้เรียนสามารถเรียนรายวิชาที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับงานควบคู่กันเพื่อพัฒนาทักษะหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในอนาคต

8 การปฏิบัติงานภาคสนาม (Fieldwork)

เป็นการปฏิบัติงานหรือสังเกตการณ์ทำงานในสถานที่จริงโดยให้ผู้เรียนปฏิบัติงานในชุมชนหรือพื้นที่เชิงภูมิประเทศในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยการสลับกับการเรียนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งการปฏิบัติงานภาคสนามแต่ละช่วงจะมีความต่อเนื่องจากง่ายไปยากเมื่อขึ้นปีของผู้เรียนสูงขึ้นตามลำดับ

9 การฝึกปฏิบัติจริงหลังจากการเรียนภาคทฤษฎี (Post-course Internship)

เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานภายหลังสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎีโดยเน้นให้ผู้เรียนทำงานในสภาพจริง ฝึกการใช้ความคิดรวบยอดหลังจากเรียนในสถาบันอุดมศึกษาครบถ้วนตลอดหลักสูตร และอยู่ในช่วงสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา ซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนรายวิชาที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับงานควบคู่กัน เพื่อเติมเต็มความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา

1.2 รูปแบบของการจัดหลักสูตร CWIE

1. แบบแยก (Separate) เป็นการเรียนภาคทฤษฎีที่สถาบันอุดมศึกษาจนครบตามกำหนด หลังจากนั้นจึงไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น CWIE เป็นต้น

ตัวอย่างหลักสูตร

แผนการจัดการเรียนการสอน

ชั้นปี	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ปีที่ 1	เรียนในมหาวิทยาลัย (74 หน่วยกิต) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต หมวดวิชาชีพเฉพาะ ตามชื่อปริญญา 50 หน่วยกิต	
ปีที่ 2		
ปีที่ 3	ปฏิบัติงานจริงใน Workplace (ในพื้นที่) สถานประกอบการ ชุมชน หน่วยงานราชการ มหาวิทยาลัย + สอนเสริมเรียนวิชาการแบบ Online	
	Module 1 ปฏิบัติงานภาคสนาม (12 หน่วยกิต)	Module 2 (ตามความสนใจของนักศึกษา) (15 หน่วยกิต)
ปีที่ 4	ปฏิบัติงานจริงใน Workplace (บริษัทที่จัดทำ MOU) + อาจารย์เป็นที่ปรึกษา + สอนเสริมเรียนวิชาการแบบ Online	
	Module 3 (ตามความสนใจของนักศึกษา) (15 หน่วยกิต)	Module 4 Special Project (6 หน่วยกิต) 1. Project 2. Seminar

ทั้งนี้ สำหรับกรณีการฝึกงาน (Internship) และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Field Experiences) นับว่าเป็นรูปแบบของการจัดหลักสูตร CWIE แบบแยก (Separate) โดยมีรายละเอียดและตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

การฝึกงาน (Internship) เป็นการปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยระยะเวลาในการฝึกงานไม่ได้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานที่ชัดเจน เช่น กำหนดระยะเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ เป็นต้น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ มีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงาน มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเตรียมนักศึกษาสู่งานที่นักศึกษาสนใจและพัฒนาทักษะวิชาชีพสำหรับการทำงาน

ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตร

มีกระบวนการวิชาการฝึกงาน (Internship) จำนวน 3 หน่วยกิต โดยนักศึกษาจะต้องฝึกงานในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 400 ชั่วโมง หรือ 10 สัปดาห์ มีรายละเอียดดังนี้

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	139 หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	รวม 33 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มภาษา	14 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	6 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาสหศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาการเป็นผู้ประกอบการ	4 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	รวม 96 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	18 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	54 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพ	15 หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาเฉพาะเลือก	9 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	4 หน่วยกิต
3.1 การเตรียมความพร้อมฝึกงาน (Preparation for Internship)	3 หน่วยกิต
3.2 การฝึกงาน (Internship)	(ไม่น้อยกว่า 400 ชั่วโมง หรือ 10 สัปดาห์)
4. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Field Experiences) หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กระทำร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และก้าวทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยช่วงเวลาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่ได้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานที่ชัดเจน เช่น ไม่ต่ำกว่า 350 ชั่วโมง ไม่ต่ำกว่า 400 ชั่วโมง ไม่ต่ำกว่า 50 วันทำการ เป็นต้น ทั้งนี้การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของงานที่ทำขึ้นอยู่กับสถานประกอบการเป็นผู้กำหนด

ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตร

ดังนี้

กำหนดให้มีการปฏิบัติงานทางวิชาชีพในโรงพยาบาล จำนวน 6 หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง มีรายละเอียด

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	143 หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	รวม 30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาสหศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาภาษา	12 หน่วยกิต
1.6 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปกลุ่มพิเศษ	6 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	รวม 107 หน่วยกิต (มีการปฏิบัติการรวม 36 – 37 หน่วยกิต)
2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานและคณิตศาสตร์	34 หน่วยกิต (ปฏิบัติการ 7 หน่วยกิต)
2.2 กลุ่มวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ (มีการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ)	67 หน่วยกิต (6 หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง)
2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะทางตามความเชี่ยวชาญของสถาบัน	6 หน่วยกิต (ปฏิบัติการ 1 – 2 หน่วยกิต)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต

ตัวอย่างโปรแกรมการฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพในโรงพยาบาล

มีการปฏิบัติงานทางวิชาชีพจำนวน 50 วันทำการ 350 ชั่วโมง พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมที่ต้องฝึกปฏิบัติงานฯ ในแต่ละช่วงเวลา มีรายละเอียดดังนี้

ระยะเวลา	กิจกรรม
1 วัน	- นักศึกษารายงานตัวที่โรงพยาบาลฝึกงาน - แนะนำนักศึกษาและบุคลากร - แจ้งกฎระเบียบของโรงพยาบาลให้นักศึกษาทราบ - ให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำรงชีวิตอย่างปลอดภัย - แนะนำระบบการบริหารงานของห้องปฏิบัติการชั้นสูตร - แนะนำระบบการประกันคุณภาพของห้องปฏิบัติการชั้นสูตร
1 วัน	การเรียนรู้ในชุมชน
5 วัน	ฝึกปฏิบัติการในห้องเก็บสิ่งส่งตรวจ/เจาะเลือด
8 วัน	ฝึกปฏิบัติการทางด้านเคมีคลินิก
8 วัน	ฝึกปฏิบัติการทางด้านโลหิตวิทยาและจุลทรรศน์คลินิก
1 วัน	ประชุมกลุ่ม (ทุกคน) เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ให้คำแนะนำ และเสนอแนวทางแก้ปัญหาในการฝึกปฏิบัติการร่วมกับอาจารย์พิเศษ (ครั้งที่ 1)
8 วัน	ฝึกปฏิบัติการทางด้านจุลชีววิทยาคลินิก
8 วัน	ฝึกปฏิบัติการทางด้านภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก
8 วัน	ฝึกปฏิบัติการทางด้านคลังเลือด
1 วัน	- กิจกรรมทางวิชาการ (ถ้ามี) - ประชุมกลุ่ม (ทุกคน) เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ให้คำแนะนำ และเสนอแนวทางแก้ปัญหาในการฝึกปฏิบัติการร่วมกับอาจารย์พิเศษ (ครั้งที่ 2)
1 วัน	ประชุมสรุป ผลการฝึกงานร่วมกันระหว่างอาจารย์พิเศษและนักศึกษา

หมายเหตุ: นักศึกษาควรมีโอกาสได้เรียนรู้ระบบการจัดการระบบคุณภาพของห้องปฏิบัติการ หากฝึกตามเวลาในเวลาราชการแล้ว จำนวนชั่วโมงไม่ครบ 350 ชั่วโมง ทางโรงพยาบาลสามารถพิจารณาเพิ่มการฝึกในเวลาหลังเลิกงานหรือวันหยุดได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตร

กำหนดรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (Professional Training) ประกอบด้วย 5 รายวิชา จำนวน 15 หน่วยกิต โดยผู้เรียนต้องลงทะเบียนตามลำดับให้ครบทุก รายวิชา ดังนี้

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ABC1201	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (Practicum 1)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)
ABC2202	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (Practicum 2)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)
ABC3203	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3 (Practicum 3)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)
ABC 4201	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Internship 1)	6 หน่วยกิต (360 ชั่วโมง)
ABC4202	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)	6 หน่วยกิต (360 ชั่วโมง)

ตัวอย่างรายละเอียดการจัดเวลาและตารางสอน

ปี / ภาคการศึกษา	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	จำนวนชั่วโมงและตารางสอน
1/2	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1 (Practicum 1)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง) (8 ชั่วโมงต่อวัน) และไม่น้อยกว่า 15 วัน
2/2	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2 (Practicum 2)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง) (8 ชั่วโมงต่อวัน) และไม่น้อยกว่า 15 วัน
3/1	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3 (Practicum 3)	1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง) (8 ชั่วโมงต่อวัน และคาบสอนวิชาเอกอย่างน้อย 8 คาบต่อสัปดาห์) และไม่น้อยกว่า 15 วัน
4/1	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 (Internship 1)	6 หน่วยกิต (360 ชั่วโมง) (8 ชั่วโมงต่อวัน และคาบสอนวิชาเอกอย่างน้อย 8 คาบต่อสัปดาห์) และไม่น้อยกว่า 75 วัน
4/2	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 (Internship 2)	6 หน่วยกิต (360 ชั่วโมง) (8 ชั่วโมงต่อวัน และคาบสอนวิชาเอกอย่างน้อย 8 คาบต่อสัปดาห์) และไม่น้อยกว่า 75 วัน

2. แบบคู่ขนาน (Parallel) เป็นการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาสลับกับการไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตลอดระยะเวลาการเรียนในหลักสูตรนั้น ๆ

ตัวอย่างหลักสูตร

ความรู้ทางทฤษฎี	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ระยะเวลา 3 เดือน สำหรับการเรียนรู้เชิงวิชาการ ณ มหาวิทยาลัย	ระยะเวลา 3 เดือน สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการที่มีความร่วมมือ (MOU)

ลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการ (MOU)		
ภาคเรียนที่ 1	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
ภาคเรียนที่ 2	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
ภาคเรียนที่ 3	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
ภาคเรียนที่ 4	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
ภาคเรียนที่ 5	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
ภาคเรียนที่ 6	ศึกษา ณ มหาวิทยาลัย 3 เดือน	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ 3 เดือน
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี		

หมายเหตุ: เป็นตัวอย่างหลักสูตรจากต่างประเทศ

การศึกษาในหนึ่งภาคเรียน :

- เรียนรู้ภาคทฤษฎี ในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา 3 เดือน
- เรียนรู้ภาคปฏิบัติ ในสถานประกอบการที่ทำความร่วมมือเป็นระยะเวลา 3 เดือน

โดยมีการเรียนรู้ภาคทฤษฎีสลับกับภาคปฏิบัติในทุกภาคเรียน เริ่มตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ถึงภาคเรียนที่ 6 ของหลักสูตร

3. แบบผสม (Mix) เป็นการเรียนภาคทฤษฎีในสถาบันอุดมศึกษาส่วนหนึ่ง และการเรียนภาคทฤษฎีพร้อมการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอีกส่วนหนึ่ง เช่น การจัดการเรียนรู้โดยใช้การทำงานเป็นฐาน กรณีศึกษาเกาะสมุย โมเดล (Samui Model) ของสาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นต้น

ตัวอย่างหลักสูตร

แผนการจัดการเรียนการสอน

ชั้นปี	แผนการเรียน		
	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
ปีที่ 1	ศึกษาทั่วไป (6.5 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (2.5 หน่วยวิชา)		ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (3 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (0.5 หน่วยวิชา) โครงการ In country (จัดการเรียนการสอนผ่านโครงการ In-Country ณ ประเทศมาเลเซีย - สิงคโปร์ ประมาณ 3 เดือน)
ปีที่ 2	แกนธุรกิจ (3 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (1 หน่วยวิชา)	แกนธุรกิจ (1 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (2 หน่วยวิชา) วิชาชีพเลือก (1 หน่วยวิชา) โครงการ WBL (จัดการเรียนการสอนด้วยโครงการเรียนรู้โดยการทำงานเป็นฐาน (Work-Based Learning : WBL) แบ่ง เป็น 3 Block-Courses ได้แก่ 1.Intensive theoretical block course ที่มหาวิทยาลัย 3 สัปดาห์ 2.Integration of theoretical & industrial block course โดยมีผู้แทนจากสถานประกอบการร่วมสอนภาคปฏิบัติ ณ เกาะสมุย 3.ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (3 เดือน)	ศึกษาทั่วไป (0.5 หน่วยวิชา) แกนธุรกิจ (1 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (1 หน่วยวิชา) วิชาชีพเลือก (1.5 – 2 หน่วยวิชา) เตรียม CWIE (0.5 หน่วยวิชา)

ชั้นปี	แผนการเรียน		
	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
ปีที่ 3	แกนธุรกิจ (3 หน่วยวิชา) พื้นฐานอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว (1 หน่วยวิชา) วิชาชีพเลือก (2 หน่วยวิชา)	CWIE ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 1 (3 หน่วยวิชา) โครงการ Phuket (จัดการศึกษาโดยใช้ Area-Based Cooperative Education ในพื้นที่ จังหวัดภูเก็ตและจังหวัดกระบี่ โดย ตำแหน่งงานและสถานประกอบการ ต้องสัมพันธ์กับวิชาชีพเลือกในภาค การศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3)	พื้นฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (2 หน่วยวิชา) วิชาชีพเลือก (2 หน่วยวิชา) เลือกเสรี (1 หน่วยวิชา) โครงการ WBL (จัดการเรียนการสอนโดยใช้ WBL ครั้งที่ 2 ให้ผู้เรียนเลือกเรียนวิชาชีพ ด้าน 1. ธุรกิจที่พัก รีสอร์ทและสปา 2. ธุรกิจครัวและภัตตาคารในพื้นที่ เกาะสมุย โดยเรียน Block Course ที่มหาวิทยาลัยจำนวน 2 เดือน และปฏิบัติงาน 2 เดือน และต่อยอดด้วย CWIE ในภาค การศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4 อีก 4 เดือน (รวมทั้งสิ้น 6 เดือน)
ชั้นปีที่ 4	CWIE/ปฏิบัติทักษะวิชาชีพ (2.5 หน่วยวิชา) โครงการ Samui (จัดการศึกษาโดยใช้ Area- Based Cooperative Edu- cation ในพื้นที่เกาะสมุย สำหรับผู้เรียนเลือกวิชาชีพ ด้านธุรกิจที่พัก รีสอร์ทและ สปา และธุรกิจครัวและ ภัตตาคาร)	พื้นฐานวิชาชีพ (2 หน่วยวิชา) (เน้นวิจัยและสายงานด้านการเป็น ผู้บังคับบัญชาระดับต้น) วิชาชีพเลือก (1 หน่วยวิชา) เลือกเสรี (1 หน่วยวิชา)	ปฏิบัติ CWIE ในอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว 2 (3 หน่วยวิชา) (ผู้เรียนส่วนหนึ่งได้งานทำทันทีที่ เริ่มปฏิบัติงาน มีบางส่วนได้ฝึกใน ลักษณะงานระดับ Supervisor และในต่างประเทศ)

หมายเหตุ:

- 1 หน่วยวิชา = 4 หน่วยกิตในระบบไตรภาค (เทียบเคียงได้ประมาณ 3 หน่วยกิตในระบบทวิภาค)
- ผู้เรียนสามารถเลือกวิชาชีพเลือกได้ 4 กลุ่ม คือ
 1. ธุรกิจที่พัก รีสอร์ท และสปา
 2. ธุรกิจครัวและภัตตาคาร
 3. ธุรกิจท่องเที่ยวและการเดินทาง
 4. การจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยว

ทั้งนี้ การจัดหลักสูตร CWIE ทั้ง 3 รูปแบบ ต้องเป็นความร่วมมือจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนระหว่างสถาบัน-
อุดมศึกษากับสถานประกอบการ

1.3 แนวทางและกระบวนการจัดหลักสูตร CWIE

การจัดหลักสูตร CWIE อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน จะต้องดำเนินการตามแพลตฟอร์ม Manpower Demand Driven Education Platform for Employability and Career Development through Cooperative and Work Integrated Education (CWIE): University - Workplace Engagement ซึ่งมีกระบวนการสำคัญ 4 กระบวนการขับเคลื่อนภายใต้ความร่วมมือแบบจตุภาคี (สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน และชุมชนท้องถิ่น) ดังนี้

1 Information

เป็นการให้ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันของผู้เรียน สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ เกี่ยวกับแนวคิด มาตรฐาน การบริหารจัดการและประโยชน์ของ CWIE โดยมุ่งหวังให้เกิดอุดมการณ์ร่วม และขยายผลไปสู่การเพิ่มปริมาณและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะและตรงตามความต้องการของผู้เรียนและผู้จ้าง

2 Matching

เป็นการสร้างเวทีจับคู่ความร่วมมือระหว่างอุปสงค์และอุปทาน (Demand and Supply) โดยผ่านฐานข้อมูล CWIE ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและค้นหาข้อมูลซึ่งกันและกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร จำนวนผู้เรียน สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน สมรรถนะที่จะร่วมผลิต ค่าตอบแทน/สวัสดิการที่ผู้เรียนจะได้รับรวมทั้งติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ซึ่งเป็นฐานข้อมูลกลางและเป็นข้อมูลที่ใช้เพื่อประโยชน์เชิงนโยบาย

3 Co-designing and Implementation

หัวใจสำคัญของ CWIE คือ สมรรถนะของผู้เรียน เมื่อจับคู่ความร่วมมือแล้ว ทั้งสองฝ่ายจะต้องร่วมกันออกแบบหลักสูตรการเรียนการสอนและผลลัพธ์ผู้เรียนในรูปของสมรรถนะและระบบบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เช่น การเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนไปปฏิบัติงาน ระบบคณาจารย์นิเทศ ระบบผู้นิเทศในสถานประกอบการ ระบบประเมินสมรรถนะ ระบบค่าตอบแทน สวัสดิการ ความปลอดภัย เป็นต้น

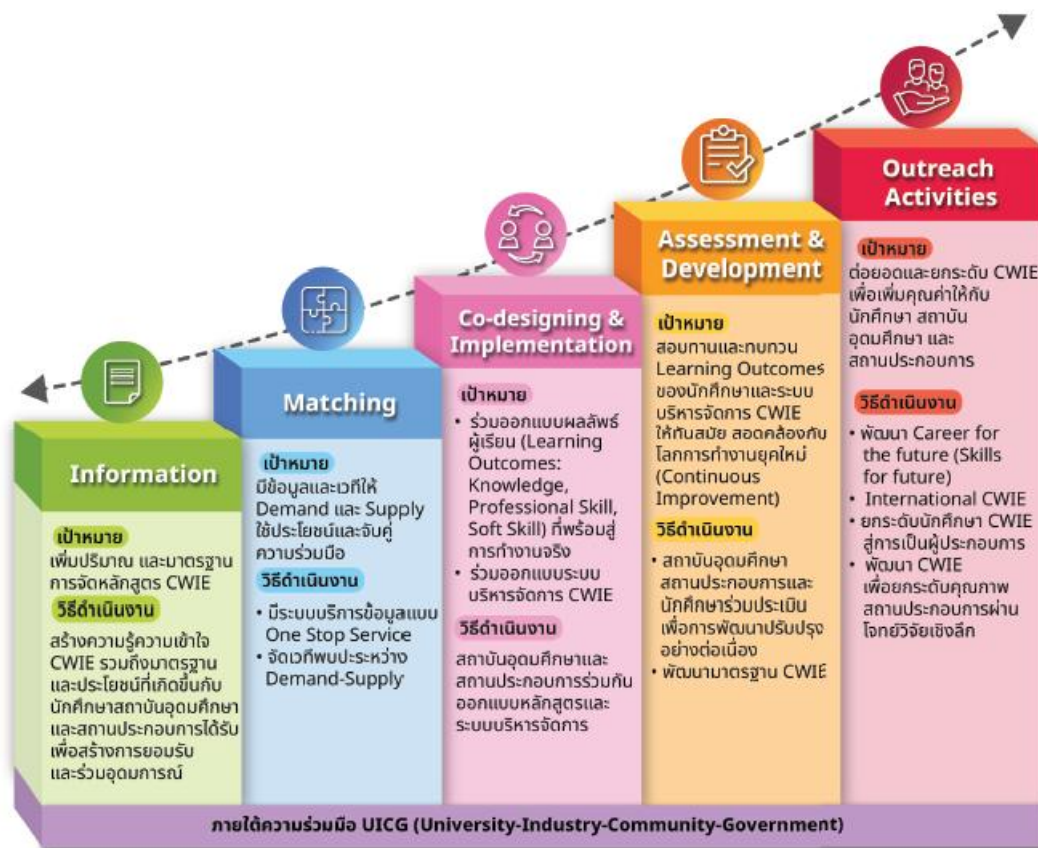
4 Assessment and development

เป็นการสอบทาน การประเมินผลลัพธ์ผู้เรียนหรือสมรรถนะผู้เรียน รวมทั้งระบบบริหารจัดการ ปัญหาอุปสรรคเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตามวงจรคุณภาพ PDCA

5 Outreach Activities

เป็นการต่อยอดและยกระดับ CWIE เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผู้เรียนสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ เช่น การพัฒนาอาชีพแห่งอนาคต (Career for the Future) การจัด International CWIE การยกระดับผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการ การยกระดับสถานประกอบการด้วยการวิจัยเชิงลึกร่วมกับสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

ทั้งนี้ การจัด CWIE ต้องอยู่ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมีกระบวนการดำเนินการตามแพลตฟอร์ม (Platform) Manpower Demand Driven Education Platform for Employability and Career Development through Cooperative and Work Integrated Education (CWIE): University-Workplace Engagement ตามภาพ



ที่มา: คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562

1.4 วัตถุประสงค์ CWIE ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

- 1) ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตร CWIE ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร CWIE ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สมาคมสหกิจศึกษาไทย และเครือข่ายเพื่อการพัฒนาอุดมศึกษาภาคกลางตอนบน โดยพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย
- 2) ส่งเสริมการจัดการศึกษารูปแบบ CWIE ของมหาวิทยาลัยและเตรียมความพร้อมของนักศึกษาที่จะเข้าสู่ระบบการทำงานในด้านการพัฒนาศักยภาพของตนเอง การเข้าสู่อาชีพ/วิชาชีพ (Career Development) และการเสริมทักษะและประสบการณ์การทำงานที่เท่าทันยุคและความต้องการของตลาดแรงงานผ่าน Industry embedded learning
- 3) เพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และการพัฒนาตนเองของคณาจารย์นิเทศและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ ในด้านการจัดการเรียนการสอน การนิเทศงาน และการบริหารการศึกษาในรูปแบบ CWIE
- 4) เปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต รวมทั้งร่วมกันพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัยได้มาตรฐานและตรงกับความต้องการของภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมของประเทศไทยและนานาชาติ
- 5) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการและสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษา CWIE และคณาจารย์นิเทศ อันจะนำไปสู่ความร่วมมือที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

1.5 ความสำคัญและประโยชน์ของ CWIE

1 ความสำคัญ

สถาบันอุดมศึกษาในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกใช้ CWIE เป็นแนวทางจัดการศึกษาระดับปริญญาอย่างกว้างขวางขึ้น ในเกือบทุกสาขาวิชา โดยเป็นกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาการ (Academic Process) ในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาการ วิชาชีพ และตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ/องค์กร ผู้ใช้บัณฑิตถือได้ว่า CWIE เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ได้ประโยชน์ทั้ง 3 ฝ่ายคือ นักศึกษา มหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ ที่เปิดโอกาสให้พัฒนาและเป็นส่วนสำคัญของการเตรียมบัณฑิตให้พร้อมที่จะเลือกอาชีพ และเข้าสู่ระบบการทำงานทันทีที่จบการศึกษา ทำให้บัณฑิต CWIE “รู้จักตน รู้จักคน และรู้จักงาน” ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้

2 ประโยชน์จาก CWIE

1) นักศึกษา

- ได้บูรณาการวิชาความรู้ในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ CWIE
- ได้ประสบการณ์วิชาชีพตรงตามสาขาวิชาเอกและเกิดทักษะการทำงานในสถานประกอบการ เช่น เกิดทักษะความเป็นผู้ประกอบการ ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสื่อสาร และทักษะการทำงานตามสาขาวิชาชีพ
- เกิดการพัฒนาตนเองและมั่นใจในตนเองต่อการทำงานจริงเพิ่มมากขึ้นและมีโอกาสเตรียมตัวเข้าสู่การทำงานในสาขาวิชาชีพที่ตนเองเลือกเพื่อตัดสินใจว่าสาขาวิชานั้นเหมาะกับตนเองหรือไม่
- ได้รับค่าตอบแทน/สวัสดิการขณะปฏิบัติ CWIE รวมทั้งมีโอกาสดำเนินการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา
- พัฒนาตนเองให้เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพสูงและมีความพร้อมในการทำงาน

2) สถานศึกษา

- เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการในด้าน CWIE และด้านวิจัย/วิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ได้ข้อมูลในการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร CWIE ให้ตรงต่อความต้องการของสถานประกอบการ/ตลาดแรงงาน
- เพิ่มพันธมิตรและพันธกิจสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาอาชีพบัณฑิต

3) สถานประกอบการ

- มีกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ที่สามารถพัฒนาตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ ไปจนถึงมีทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
- สถานประกอบการได้มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านการส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาการศึกษาของประเทศผ่านการจัดการเรียนการสอน CWIE
- สถานประกอบการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างพนักงานมาปฏิบัติงาน เนื่องจากมีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน รวมทั้งพนักงานประจำมีเวลาที่จะทำงานสำคัญได้มากขึ้น
- สถานประกอบการสามารถนำค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้าน CWIE ไปลดหย่อนภาษีประจำปีได้
- สถานประกอบการสามารถนำกระบวนการด้าน CWIE มาใช้คัดเลือกพนักงานได้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น



1.6 หลักสูตร CWIE ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ปัจจุบันทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเป็นหลักสูตร CWIE บันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศกลาง 2 ระบบ ได้แก่ ระบบ SLCM และระบบ DPUINTRA: CWIE เทียบทานกับรายงานผลการดำเนินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) เพื่อรายงานข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นรายหลักสูตร ต่อ สป.อว. ผ่านฐานข้อมูล CWIE Database <https://cwie.mhesi.go.th/stafflogin> เมื่อถึงกำหนดรายงานประจำปีการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ปฏิบัติและมาตรฐานด้านหลักสูตร CWIE คณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตจึงได้กำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตรสหกิจศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

- **กระบวนวิชาสหกิจศึกษา** จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง หรือเทียบเท่าจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง หรือตามที่สถานประกอบการที่ระบุชื่อไว้ชัดเจนในหลักสูตรรวมออกแบบ (CWIE Premium)

- **ชื่อกระบวนวิชา** ตามที่ระบุไว้ใน มคอ.2 ของแต่ละหลักสูตร

- **คำอธิบายลักษณะกระบวนวิชา** กำหนดคำสำคัญ (Keyword) ที่จะต้องมีในคำอธิบายลักษณะกระบวนวิชา คือ “ปฏิบัติงานเสมือนพนักงาน”, “หรือเทียบเท่าจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง หรือตามที่สถานประกอบการที่ระบุชื่อไว้ชัดเจนในหลักสูตรรวมออกแบบ” และ “ต้องได้รับการดูแลและควบคุมโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและพนักงานผู้นิเทศ”

- **เนื้อหากระบวนวิชา** กำหนดให้ใช้ “ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง”

- **ร่างข้อกำหนดกระบวนวิชา** เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระบบ SLCM

- **วิธีการวัดและประเมินผลชัดเจน** ระบุให้ชัดเจน เช่น ระบบลำดับขั้น (Grading) หรือ วัดและประเมินผลด้วยอักษร (S และ U) โดยใช้องค์ประกอบการพิจารณาจากทั้ง “ภาระงาน” และ “โครงการ” ของนักศึกษา และมีผลการประเมินจากสถานประกอบการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

บทที่ 2

การดำเนินงาน CWIE



2.1 บทบาทและหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา

1 ระดับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ได้มอบหมายให้งาน CWIE ฝ่ายนวัตกรรมหลักสูตรและการสอน สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ CWIE ของมหาวิทยาลัย โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนา CWIE ของมหาวิทยาลัย
- 2) กำกับติดตามข้อมูลภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 3) ดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา CWIE ของมหาวิทยาลัย
- 4) ประชาสัมพันธ์โครงการ CWIE สู่อารยธรรม และทำความเข้าใจกับสถานประกอบการเกี่ยวกับหลักการและวัตถุประสงค์ของ CWIE
- 5) ประสานงานในการจัดหาและสร้างเครือข่ายร่วมกับสถานประกอบการและสถาบันการศึกษาอื่น

2 ระดับคณะ/วิทยาลัย

สายงานวิชาการขอความร่วมมือทุกคณะ/วิทยาลัย ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ที่ทั้งก่อน ระหว่าง และ หลังการปฏิบัติงาน CWIE ของนักศึกษา ดังนี้

- 1) ประสานงานด้าน CWIE ภายในคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ในการคัดเลือกดูแล จัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติ CWIE ณ สถานประกอบการต่าง ๆ อย่างมีระบบและมาตรฐานโดยใช้แบบฟอร์มกลางของมหาวิทยาลัย
- 2) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ และรับสมัครนักศึกษา CWIE
- 3) ติดต่อสถานประกอบการหาตำแหน่งงานให้กับนักศึกษา CWIE ออกปฏิบัติ CWIE ประสานงานกับสถานประกอบการในการคัดเลือกนักศึกษา
- 4) ปฐมนิเทศและอบรมเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาโดยครบถ้วนตามเงื่อนไขจำนวน ชั่วโมงในประเด็นอบรมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และประเด็นที่สำรวจจากสถานประกอบการหรือผลการปฏิบัติงานจริง
- 5) นิเทศงานนักศึกษา CWIE และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิต ซึ่งครอบคลุมทั้งสำหรับการปฏิบัติงานและการทำโครงการในสถานประกอบการแก่นักศึกษา
- 6) สัมมนาสรุปผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา CWIE และให้นักศึกษานำเสนอผลรายงานการปฏิบัติงาน (มคอ.6)
- 7) รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา พร้อมแบบประเมินผลนักศึกษาจากสถานประกอบการเพื่อพร้อมเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

3 ระดับคณาจารย์นิเทศ

สายงานวิชาการขอความร่วมมือคณาจารย์นิเทศของทุกหลักสูตรให้ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงาน CWIE ของนักศึกษา ดังนี้

- 1) ผ่านการอบรมคณาจารย์นิเทศหลักสูตรที่ สป.อว. รับรอง เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติ CWIE ทั้งก่อน-ระหว่าง-หลังการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนและมีมาตรฐาน
- 2) กำกับติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของนักศึกษาผ่านระบบ SLCM ของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ขั้นตอนการอนุมัติคำร้องจนถึงการติดตามคำร้องให้เป็น “ข้อมูลสมบูรณ์”
- 3) พิจารณาการเผยแพร่โครงงานของนักศึกษาในระบบ SLCM
- 4) นิเทศงาน ณ สถานที่ประกอบการขณะที่นักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE แบบ On-site อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 5) ร่วมกิจกรรมด้าน CWIE ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6) ร่วมประเมินผลรายวิชา CWIE โดยมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
- 7) ร่วมรายงานผลการดำเนินงานรายวิชา CWIE ผ่านแบบฟอร์ม มคอ.6 ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

2.2 บทบาทและหน้าที่ของสถานประกอบการ

1 คุณสมบัติของสถานประกอบการที่เข้าร่วม CWIE

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ตลอดจนประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับในการดำเนินงาน CWIE
- 2) ความพร้อมในการเข้าร่วม CWIE ทั้งในด้านนโยบาย บุคลากร งบประมาณ ทรัพยากร สวัสดิการ ฯลฯ
- 3) มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษา CWIE และมีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 4) มีค่าตอบแทนและสวัสดิการในอัตราที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน
- 5) จัดบุคลากรของสถานประกอบการที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำหน้าที่ประสานงานด้าน CWIE
- 6) มีพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ตรงตามตำแหน่งงานที่นักศึกษาไปฝึก/สาขาวิชาชีพของนักศึกษา
- 7) มีการเสนองาน CWIE แก่สถานศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน
- 8) มีกระบวนการและเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน

2 ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 1) ประสานงานการรับนักศึกษามาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- 2) อธิบายแนวความคิดเกี่ยวกับ CWIE แก่ผู้บริหารของสถานประกอบการ บุคลากร พนักงานพี่เลี้ยง นักศึกษา CWIE
- 3) ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - ด้านระเบียบวินัย กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้น ๆ เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว เช่น กำหนดเวลาการทำงาน การลางาน การแต่งกาย ฯลฯ
 - การปฐมมนิเทศ การเข้าปฏิบัติงานในวันแรก และช่วงสัปดาห์แรกขอความกรุณาให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่อง ที่พักอาศัย การเดินทางมายังสถานประกอบการ การเข้าออกงาน ระเบียบวินัย วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ ที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ การรักษาความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับสถานประกอบการ โครงสร้างการบริหารงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำหนดภาระงานและอาจกำหนดหัวข้อโครงการที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์การทำงาน
- 5) ควรมีการอบรมเสริมทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- 6) ควรมีการจัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสเผชิญปัญหาที่ท้าทาย ได้ไตร่ตรอง ได้สร้างความรู้ใหม่ และประยุกต์ใช้ความรู้ในสภาพการปฏิบัติงานจริงได้

3 ผู้นิเทศ หรือ พี่เลี้ยง CWIE (Job Supervisor)

ผู้นิเทศ CWIE หมายถึง บุคลากรที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา อาจเป็นผู้บังคับบัญชา หรือเป็นหัวหน้างานในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์ โดยมีคุณสมบัติคือ ต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียว/ใกล้เคียงกับนักศึกษา หรือเป็นผู้มีความชำนาญในตำแหน่งงาน/สาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษา

พนักงานที่ทำหน้าที่ผู้นิเทศ CWIE หรือที่มักเรียกว่า พี่เลี้ยง CWIE จึงเป็นเสมือนอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในสถานประกอบการ เป็นผู้ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาทั้งทางด้านการปฏิบัติงานและการปรับตัวเข้ากับ การปฏิบัติงานของนักศึกษา ดังนั้น “พี่เลี้ยง” จึงเป็นผู้ที่ทำให้การปฏิบัติงาน CWIE ของนักศึกษาสำเร็จได้ด้วยดี โดยขอความกรุณาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดลักษณะงาน (Job Description) และ แผนงานการปฏิบัติงาน (Work Plan)

ในช่วงสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน พี่เลี้ยงพิจารณากำหนดตำแหน่งงานของนักศึกษาและขอบเขตหน้าที่ของนักศึกษาที่จะต้องปฏิบัติ ซึ่งควรมีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาและแจ้งให้นักศึกษาได้ทราบประเภทงานที่ปฏิบัติ อาจจะเป็นงานประจำที่ต้องการให้นักศึกษาช่วยหรือโครงการ หรืองานวิจัย ซึ่งจะเน้นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการให้มากที่สุด โดยมิใช่การเวียนไปฝึกงานหรือดูงานในแผนกต่าง ๆ โดย

มีภาระงานที่จะต้องรับผิดชอบโดยตรง และกำหนดแผนงานการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ให้นักศึกษาตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์ เพื่อให้เห็นชัดเจนว่านักศึกษาจะต้องดำเนินการอะไรและเมื่อใด ในแผนงานควรระบุขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะมีการอบรมตามด้วยการทดลองฝึกหัดและดำเนินการจริง ตามลำดับ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาการเสนอรายงานและการประเมินผลตามที่กำหนดด้วย

2) กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน (Supervision and Monitoring Operations)

ผู้นิเทศนักศึกษา CWIE จะต้องมีการบวนการตรวจสอบลักษณะงาน และคุณภาพงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน/สาขาวิชาชีพของนักศึกษาที่เป็นประโยชน์กับสถานประกอบการ มีการบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา CWIE โดยพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำรายงาน CWIE/โครงการ CWIE ที่กำหนดให้นักศึกษาฝึกฝนทักษะด้านการสื่อสาร โดยกำหนดให้จัดทำเป็นบทความ 1 ฉบับ และโปสเตอร์ 1 หน้า ขนาด 70x100 ซม. เสนอต่อสถานประกอบการ เนื้อหาของบทความและโปสเตอร์นี้ ประกอบด้วยเนื้อหาที่สถานประกอบการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยอาจจะมีลักษณะดังนี้
 - โครงการหรืองานวิจัย หากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นงานโครงการ หรืองานวิจัย นักศึกษาจะต้องเขียนเป็นบทความโครงการหรือวิจัยให้เหมาะสม ดูตัวอย่างได้จาก <https://www.dpu.ac.th/academicportal/cwie7.html>
 - ในกรณีที่งานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานประจำ (Routine Work) เช่น งานในสายการผลิต งานบำรุงรักษา งานตรวจสอบคุณภาพ รายงานของนักศึกษาสามารถกำหนดหัวข้อได้ดังนี้
 - รายงานวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำที่ได้รับมอบหมาย
 - รายงานหัวข้อพิเศษ (Special Assignment หรือ Project) เป็นหัวข้อที่สถานประกอบการสนใจในลักษณะโครงการ หรือปัญหาพิเศษให้นักศึกษาค้นคว้า สรุป และวิจารณ์ รวบรวมไว้เป็นเล่มเพื่อใช้ประโยชน์ ซึ่งหัวข้อรายงานอาจไม่สัมพันธ์กับงานประจำของนักศึกษาก็ได้
 - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การรวบรวมสถิติ วิเคราะห์ผล การแปลผลทางสถิติ เป็นต้นทั้งนี้ บทความจะมีรูปแบบตามบทความวิชาการ นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์ให้เรียบร้อยและส่งให้พนักงานผู้นิเทศเพื่อตรวจและประเมินผลอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- นักศึกษาจะจัดทำแบบสะท้อนผลสำหรับนักศึกษา แล้วส่งมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษา CWIE ประจำสาขาวิชาให้ความเห็นป้อนกลับ และจัดส่งคืนให้นักศึกษาต่อไป

3) การนิเทศงาน (Student Visiting) ระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษา ผู้ประสานงานโครงการ CWIE (CWIE Coordinator) จะขออนุญาตหมายเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา CWIE เข้ามานิเทศงาน ณ สถานประกอบการ โดยจะมีหัวข้อการหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล หรือผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ในระหว่างการนิเทศงาน ดังนี้

- รูปแบบและปรัชญาของ CWIE การดำเนินการของโครงการ CWIE
- ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ

- แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- หัวข้อโครงการ CWIE และความก้าวหน้า
- ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และความประพฤติ
- ปัญหาต่าง ๆ ที่สถานประกอบการพบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากสถานประกอบการ

4) การประเมินผลนักศึกษา CWIE โดยพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ช่วยทำการตรวจแก้ไขโครงการ/รายงานให้นักศึกษา และประเมินผลเนื้อหาและการเขียนโครงการ/รายงานภายในสัปดาห์สุดท้ายและทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยอาจจะชี้แจงให้นักศึกษาทราบ จากนั้น จึงส่งผลพิจารณาทางระบบประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

2.3 คุณสมบัติของนักศึกษา CWIE

คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา จะคัดเลือกนักศึกษาที่จะเข้าร่วมโครงการ CWIE โดยนักศึกษาต้องมีเกณฑ์/คุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) ควรมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตามเกณฑ์ของคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ที่กำหนด
- 2) ผ่านเงื่อนไขรายวิชาตามที่คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา กำหนด
- 3) ความประพฤติเรียบร้อย มีความรับผิดชอบมีวุฒิภาวะ และไม่อยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย
- 4) ต้องเข้าร่วมและผ่านกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติ CWIE ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง โดยมีการบันทึกข้อมูลอ้างอิงหรือส่งวุฒิบัตรยืนยันให้อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
- 5) ผ่านการปฐมนิเทศเตรียมความพร้อมสำหรับการออกไปปฏิบัติ CWIE
- 6) ควรมีการประเมินเตรียมความพร้อมก่อนออกไปปฏิบัติ CWIE
- 7) ทบทวนความรู้ทางวิชาการก่อนไปปฏิบัติงาน
- 8) ศึกษาการดำเนินงานของสถานประกอบการ
- 9) มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการหรืองานที่ปฏิบัติของนักศึกษา ร่วมกับพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE เพื่อประเมินผลงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

2.4 คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศนักศึกษา CWIE

1 คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศนักศึกษา CWIE

อาจารย์ที่จะเป็นคณาจารย์นิเทศนักศึกษา CWIE จะต้องมีเกณฑ์/คุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) คณาจารย์นิเทศต้องมีประสบการณ์การสอน ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาและผ่านการอบรมหลักสูตรคณาจารย์นิเทศที่ สป.อว. รับรอง (เริ่มบังคับใช้ปีการศึกษา 2568)
- 2) คณาจารย์นิเทศต้องเป็นคณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ที่นักศึกษาสังกัดอยู่ และควรจัดระบบพี่เลี้ยงผู้นิเทศให้แก่คณาจารย์นิเทศที่ยังไม่มีประสบการณ์การนิเทศ

2 หน้าที่ของคณาจารย์นิเทศนักศึกษา CWIE

ดำเนินการนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ โดยจัดให้คณาจารย์นิเทศในสาขาวิชาไปนิเทศงานขณะนักศึกษาปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยเป็นการไปพบนักศึกษาและจัดให้มีการประชุม (พบปะ -หารือ) ระหว่างพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE กับคณาจารย์นิเทศ นักศึกษากับคณาจารย์นิเทศ และประชุมร่วมกันทั้งสามฝ่าย และใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ทั้งนี้ คณาจารย์นิเทศต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของแต่ละคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา

นอกจากนี้ คณาจารย์นิเทศควรเป็นผู้ตรวจรูปแบบการจัดทำและนำเสนอผลงาน/โครงการ CWIE พร้อมให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา ทั้งนี้ ควรเข้ารับฟังการนำเสนอความก้าวหน้าและผลการดำเนินการของผลงาน/โครงการหรืองานที่ปฏิบัติของนักศึกษา ร่วมกับพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE เพื่อประเมินผลงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

2.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน CWIE

1 การจัดหาและการคัดเลือกสถานประกอบการ

CWIE ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา เป็นผู้จัดหาและคัดเลือกสถานประกอบการ โดยคุณสมบัติของสถานประกอบการที่จะส่งนักศึกษาไปปฏิบัติ CWIE ขึ้นอยู่กับความพร้อมของสถานประกอบการและความเหมาะสมโดยใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาคัดเลือก ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงประโยชน์ของนักศึกษาและสถานประกอบการที่จะได้รับการดำเนินการ CWIE เป็นสำคัญ

2 การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ

มหาวิทยาลัยและคณะทำหน้าที่ประสานงานกับสถานประกอบการ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- 1) การประชาสัมพันธ์โครงการ CWIE
- 2) การประสานแจ้งความประสงค์ในการขอส่งนักศึกษาไปปฏิบัติ CWIE
- 3) การประสานรับแจ้งความจำนงค์รับนักศึกษา CWIE ของสถานประกอบการ

โดยมอบแบบเสนองาน CWIE (ภาคผนวกที่ ก-1) สำหรับให้พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE หรือผู้รับผิดชอบ CWIE ให้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับงาน เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดงาน คุณสมบัติของนักศึกษา ชื่อผู้ติดต่อ พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ของสถานประกอบการ เป็นต้น

3 ระดับคณาจารย์นิเทศ

นักศึกษาที่มีความสนใจเข้าร่วมโครงการ CWIE ยื่นแบบสมัครงาน CWIE (ภาคผนวกที่ ก-2) ได้ที่คณะ/วิทยาลัยที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่

4 การคัดเลือกนักศึกษาและการจับคู่ (Matching)

การคัดเลือกนักศึกษาที่จะเข้าร่วมโครงการ CWIE จะพิจารณาตามคุณสมบัติของนักศึกษาที่สถานประกอบการได้กำหนดไว้ โดยการสมัครจะได้รับการปฏิบัติเสมือนการไปสมัครเข้าทำงานจริงกับสถานประกอบการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษา โดยพิจารณาจากใบสมัครและ/หรือการสัมภาษณ์นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ให้ความเห็นชอบในการจัดนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยเลือกสถานประกอบการและลักษณะงานที่ตรงกับความต้องการของนักศึกษาเป็นหลัก

5 ค่าตอบแทนและ/หรือสวัสดิการจากสถานประกอบการ

สถานประกอบการจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและ/หรือสวัสดิการให้แก่ศึกษาในอัตราที่สถานประกอบการกำหนด กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักหรืออาหาร หรือรถรับส่งให้นักศึกษา ถือว่าเป็นสวัสดิการเพิ่มเติมในกรณีที่สถาน

ประกอบการไม่ได้จัดที่พักให้ ขอให้นักศึกษาประสานผู้ประสานโครงการ CWIE เพื่อขอให้ฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการให้ข้อมูลที่พักที่เหมาะสมแก่นักศึกษาต่อไป

6 การเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ก่อนปฏิบัติงาน

คณะ/วิทยาลัย/หลักสูตรจัดให้มีการฝึกอบรมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติ CWIE และจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ

7 การไปปฏิบัติ CWIE ณ สถานประกอบการ

เมื่อนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ นักศึกษาจะมีพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE (Job Supervisor) คอยให้การดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา นักศึกษาจะต้องตั้งใจปฏิบัติงาน เชื่อฟัง และให้ความเคารพพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างปฏิบัติงาน

8 การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ

- 1) สัปดาห์ที่ 1-2 ของการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องส่งแบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน และแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างปฏิบัติ CWIE (ภาคผนวกที่ ก-3) และบันทึกรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานผู้นิเทศ) ลงในคำร้อง CWIE ใน SLCM เพื่อให้คณาจารย์นิเทศพิจารณาอนุมัติ
- 2) สัปดาห์ที่ 2 นักศึกษาควรเริ่มอัปเดตแบบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานลงในคำร้อง SLCM
- 3) สัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องส่งแบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติ CWIE (ภาคผนวกที่ ก-6) เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา CWIE ได้ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาอาจให้คำแนะนำเพิ่มเติมระหว่างไปนิเทศงานก็ได้ ในกรณีที่พนักงานผู้นิเทศไม่มีเวลารอกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ นักศึกษาอาจสอบถามข้อมูลด้วยวาจาแล้วเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง จากนั้นนำไปให้พนักงานผู้นิเทศตรวจสอบและลงนามรับทราบ
- 4) นักศึกษาจะต้องส่งโครงงาน/รายงาน ที่เสร็จสมบูรณ์ให้แก่พนักงานผู้นิเทศอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และจะต้องแก้ไขตามที่พนักงานผู้นิเทศแนะนำให้เรียบร้อย

ในระหว่างการปฏิบัติงานนักศึกษจะต้องปฏิบัติตาม ตามกฎระเบียบของการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด เช่น การแต่งกาย กำหนดการเข้า-ออกงาน วันหยุด และวันลา เป็นต้น

9 ระดับคณาจารย์นิเทศ

การนิเทศงาน CWIE จะจัดแบบออนไซต์ (Onsite) อย่างน้อย 1 ครั้ง ระหว่างที่นักศึกษาไปปฏิบัติ CWIE ณ สถานประกอบการ โดยคณาจารย์ที่ปรึกษา CWIE ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา เป็นพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE โดยการนิเทศงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) สร้างขวัญและกำลังใจให้กับนักศึกษาที่กำลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- 2) ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ CWIE
- 3) ช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน ทั้งปัญหาด้านวิชาการ และปัญหาด้านการปรับตัวของนักศึกษาในการปฏิบัติงานจริง
- 4) ขอรับทราบและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้บริหาร/พนักงานผู้นิเทศในสถานประกอบการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระบบ CWIE ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน
- 5) ประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา

การเรียนการสอนของคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา และมหาวิทยาลัย ในกรณีการปฏิบัติ CWIE ในต่างประเทศ หากไม่สามารถไปนิเทศงานได้ สามารถนิเทศงานผ่านการประชุมทางไกลผ่านระบบออนไลน์ (e-Meeting/ Online Meeting)

ขั้นตอนการนิเทศงาน CWIE

- 1) คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา กำหนดแผนการนิเทศของคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ทั้งภาคการศึกษา โดย นักศึกษาทุกคนที่ไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับการนิเทศแบบออนไซต์ อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 2) คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อกำหนดหมายวันและเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษา CWIE จะเดินทางไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
- 3) คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา รวบรวมแฟ้มประวัตินักศึกษา พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ ส่งมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนวันเดินทาง
- 4) อาจารย์นิเทศเดินทางไปนิเทศงานตามกำหนดนัดหมาย โดยมีหัวข้อการนิเทศงาน คือ ตรวจสอบคุณภาพงานและหัวข้อรายงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานของนักศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ทั้งทางด้านวิชาการและการพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- 5) ภายหลังการเดินทางกลับ อาจารย์นิเทศประเมินผลการนิเทศงาน ทั้งสถานประกอบการและนักศึกษา ตามแบบบันทึกการนิเทศงาน CWIE (ภาคผนวกที่ ก-7) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา CWIE (ภาคผนวกที่ ก-8) แบบสะท้อนผลสำหรับนักศึกษา (ภาคผนวกที่ ก-9) ส่วนนักศึกษา ให้ทำแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อรายวิชาฝึกงาน/สหกิจศึกษา ในระบบ SLCM

10 กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

- 1) เข้ารับการสัมภาษณ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษา CWIE ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา โดยอาจารย์จะสัมภาษณ์นักศึกษาที่กลับจากการปฏิบัติงาน เพื่อสอบถามปัญหา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวคิดในการพัฒนาตนเองของนักศึกษา พร้อมทั้งส่งรายงานวิชาการแก่อาจารย์ที่ปรึกษา CWIE และทำการแก้ไขให้สมบูรณ์ตามระยะเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด
- 2) ร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา พัฒนาความสามารถในการนำเสนอ และถ่ายทอดประสบการณ์ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา CWIE ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา
- 3) กิจกรรม DPU CWIE Day ประจำปีการศึกษา

Customer Journey ของนักศึกษา CWIE มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์



บทที่ 3

การประเมินผล



การประเมินผลการปฏิบัติ CWIE เป็นกระบวนการสำคัญเพื่อตรวจสอบและประเมินผลของการจัด CWIE ว่าเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน CWIE ที่กำหนด ตลอดจนได้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา นักศึกษา CWIE และปรับปรุงการจัด CWIE ในภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของสถาบันอุดมศึกษาอีกด้วย

3.1 วัตถุประสงค์และหัวข้อของการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE มุ่งที่จะประเมินทั้งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติ CWIE ของ นักศึกษาและประสิทธิภาพการจัด CWIE ของสถานศึกษาและสถานประกอบการ การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินจึงต้องครอบคลุมขอบเขตดังกล่าว ทั้งนี้ อาจเลือกใช้ขอบเขตการประเมิน ดังนี้

- **การประเมินบริบท (Context Assessment)** เป็นการประเมินก่อนเริ่มการดำเนินงาน CWIE โดยประเมิน วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายด้าน CWIE ของ มหาวิทยาลัยหรือไม่ การประเมินปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ การประเมินส่วนนี้จะนำไปสู่ข้อมูลที่ใช้ ในการวางแผนการดำเนินงานด้าน CWIE
- **การประเมินความก้าวหน้า (Formative Assessment)** เป็นการประเมินเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการ ดำเนินงาน ซึ่งจะได้อุปกรณ์และข้อมูลและความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยที่เอื้อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ รวมทั้งประเด็นที่เป็นปัญหาและอุปสรรค
- **การประเมินเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาหรือปีการศึกษา (Summative Assessment)** เป็นการประเมินผล งานที่ได้หรือผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินงาน CWIE
- **การประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติ CWIE (Assessment as Learning)**

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE นั้น คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา และสถานประกอบการดำเนินการ จัดทำสรุปประเมินผลการปฏิบัติ CWIE ของนักศึกษาทุกคน ภายหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการปฏิบัติ CWIE ต่าง ๆ เรียบร้อยและนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติ CWIE ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน CWIE เพื่อนำ ข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนดำเนินงาน CWIE ต่อไป ซึ่งรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยหัวข้อที่ใช้ในการประเมินผล มีดังนี้

1) กระบวนการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาออกไปปฏิบัติ CWIE

นักศึกษา

- เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียมความพร้อมบัณฑิตและ ตรวจสอบเวลาเข้าเรียนหรือเข้ารับการอบรมของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเข้าเรียนหรือเข้ารับการ อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนหรืออบรมเตรียมความพร้อม

- ผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด เช่น การสอบ การทำรายงาน

การจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียมความพร้อมต้องกำหนดเกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผล เช่น การสอบ การทำรายงาน การนำเสนอผลงาน การแสดงจุดยืนตามทฤษฎีที่หน่วยงานเห็นสมควร ทั้งนี้ นักศึกษาที่สามารถไปปฏิบัติ CWIE ต้องผ่านตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

- ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรม

การจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียมความพร้อมควรสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมเตรียมความพร้อมทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์การประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- การอบรมมีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ

การจัดรายวิชาเตรียมความพร้อมหรือการอบรมเตรียมความพร้อม ควรมาจากการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อเนื้อหาการอบรมในประเด็นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความจำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ ความจำเป็นต่อความพร้อมในการประกอบอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง *อ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการอบรมเตรียมความพร้อมแต่ละปีที่ภาคผนวก จ คำชี้แจงเพิ่มเติมในการดำเนินงาน

2) กระบวนการจัดหางานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรืองานประจำที่เน้นประสบการณ์การทำงานและตรงกับสาขาวิชา

การดำเนินงาน

- จำนวนงานพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา

หลักสูตรรับผิดชอบการจัดหางาน CWIE สรุปรายงานงาน CWIE ต่อจำนวนนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

- ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสถานประกอบการ

การจัดหางาน CWIE สำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

3) กระบวนการรับรองคุณภาพงาน

การดำเนินงาน

- คณาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณารับรองงาน ก่อนให้นักศึกษาเลือก

การจัดหางาน CWIE ต้องมีการตรวจสอบและบันทึกผลการพิจารณารับรองคุณภาพงานของคณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ก่อนประกาศให้นักศึกษาเลือก

- **คณาจารย์ประเมินคุณค่าทางวิชาการของงาน**

การจัดหางาน CWIE ต้องสำรวจคุณค่าทางวิชาการของงาน CWIE ทุกภาคการศึกษา โดยการสอบถามคณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ทั้งนี้ มาตรฐานและการประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน CWIE ระดับคุณค่าทางวิชาการไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินคุณค่าทางวิชาการ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

- **งานที่นักศึกษาทำมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ**

ควรมีการสำรวจประโยชน์ของงาน CWIE ต่อสถานประกอบการทุกปีการศึกษา โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจกลางของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ประโยชน์ของงาน CWIE ต่อสถานประกอบการไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับคุณค่าทางวิชาการ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

4) กระบวนการคัดเลือกและจับคู่ระหว่างนักศึกษา CWIE กับสถานประกอบการ

การดำเนินงาน

- **นักศึกษาเลือกสถานประกอบการด้วยความสมัครใจ**

- **สถานประกอบการมีโอกาสคัดเลือกนักศึกษา**

ควรสำรวจหรือสอบถามวิธีการเลือกสถานประกอบการของนักศึกษาและการคัดเลือกนักศึกษา CWIE ของสถานประกอบการ

- **ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการคัดเลือกและจับคู่**

ควรสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการคัดเลือก และจับคู่ระหว่างนักศึกษา CWIE กับสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- **ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อกระบวนการคัดเลือกและจับคู่**

ควรสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อกระบวนการคัดเลือกและจับคู่ระหว่างนักศึกษา CWIE กับสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

- **เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติ CWIE สถานศึกษาต้องประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ**

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติ CWIE ต้องมีการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา โดยสำรวจความคิดเห็นจากคณาจารย์นิเทศและนักศึกษา CWIE ทั้งนี้ ระดับความพร้อมของสถานประกอบการไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับความพร้อม 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และต้องปรับปรุง

คุณภาพการนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ

- เวลาที่คณาจารย์นิเทศใช้เพียงพอตามความจำเป็นของนักศึกษา

ควรสำรวจความคิดเห็นของพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE และนักศึกษาต่อเวลาที่คณาจารย์นิเทศใช้ในการนิเทศนักศึกษา CWIE ทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าเพียงพอ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก เพียงพอ น้อย และไม่มี

- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติ CWIE ของนักศึกษา

ควรสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการนิเทศของคณาจารย์นิเทศว่ามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติ CWIE ของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

- การนิเทศของคณาจารย์นิเทศมีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

ควรสำรวจความคิดเห็นของสถานประกอบการต่อการนิเทศของคณาจารย์นิเทศว่ามีประโยชน์ต่อสถานประกอบการทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความคิดเห็นไม่ควรต่ำกว่าพอใช้ จากเกณฑ์ประเมินระดับความคิดเห็น 5 ระดับคือ มากที่สุด มาก พอใช้ น้อย และไม่มี

5) กระบวนการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นนักศึกษา

- คุณภาพของการนำเสนอผลงาน : ความรู้ทางวิชาการ ทักษะการนำเสนอ

การตอบคำถาม

ในการวัดและประเมินผล ต้องทำแบบประเมินคุณภาพการนำเสนอผลงานของนักศึกษา ประกอบด้วย ความรู้ทางวิชาการ ทักษะการนำเสนอ และการตอบคำถามโดยแบบประเมินนี้ ให้คณาจารย์นิเทศ คณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา และพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE (ถ้ามี) เป็นผู้ประเมิน

- การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต้องเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชา CWIE

ควรใช้แบบประเมินเชิงคุณภาพในการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชา CWIE และแจ้งคณาจารย์นิเทศคณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา และพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE (ถ้ามี) ทำการวัดและประเมินผลการสัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงาน CWIE

การดำเนินงาน

- ร้อยละของคณาจารย์ที่เข้าร่วมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ต้องบันทึกร้อยละของคณาจารย์ประจำคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ที่เข้าร่วมการสัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทุกภาคการศึกษา

6) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน CWIE นักศึกษา

- ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานจากความสามารถในการทำงาน โดยหลักสูตรต้องชี้แจงรายละเอียดและเกณฑ์ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

ในการวัดและประเมินผล ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากมาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงาน CWIE ความสามารถในการทำงานของนักศึกษา CWIE ให้พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE เป็นผู้ประเมิน โดยต้องมีการชี้แจงรายละเอียดและเกณฑ์การประเมินให้นักศึกษาทราบ

- ต้องมีสัดส่วนการประเมินผลของสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

แบบประเมินผลการปฏิบัติ CWIE ของนักศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลรายวิชา CWIE สำหรับพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ทำการวัดและประเมินผลการปฏิบัติ CWIE ของนักศึกษา ต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของการประเมินผลในรายวิชา CWIE

- พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ควรให้ความคิดเห็นต่อจุดเด่นและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

หลักสูตรต้องมีช่องทางแจ้งนักศึกษาทราบเกี่ยวกับจุดเด่นและข้อควรปรับปรุงของนักศึกษาตามที่พนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE ให้ความเห็นในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน CWIE

- นักศึกษาควรประเมินพัฒนาการของตนเอง แต่การประเมินนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการวัดและประเมินผลการเรียน (grading) ของรายวิชา CWIE

คณาจารย์นิเทศต้องประเมินพัฒนาการของนักศึกษาจากการปฏิบัติ CWIE แต่การประเมินนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการวัดและประเมินผลของรายวิชา CWIE

การดำเนินงาน

- คณาจารย์นิเทศต้องแจ้งข้อมูลการวัดและประเมินผลให้นักศึกษาทราบ

คณาจารย์นิเทศต้องมีช่องทางแจ้งนักศึกษาทราบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของคณาจารย์นิเทศ

- สถานประกอบการประเมินการประสานงานกับมหาวิทยาลัยในภาพรวม

หลักสูตรต้องสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อการประสานงานของสถานศึกษาในภาพรวมทุกปีการศึกษา ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจไม่ควรต่ำกว่าดี จากเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

3.2 รูปแบบการให้ระดับคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติ CWIE

การให้ระดับคะแนนตัวอักษรจะเป็นระบบ S (Satisfactory – ผ่าน) และ U (Unsatisfactory – ไม่ผ่าน) หรืออักษรที่มีค่าลำดับขั้น ขึ้นอยู่กับคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา พิจารณาเลือกใช้ ทั้งนี้ กระบวนการที่ใช้ในการประเมินผล มีดังนี้

- 1) นักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศ อบรม สัมมนา และกิจกรรมโครงการ CWIE ที่กำหนดไว้โดยครบถ้วน เช่น การประชุม การสัมภาษณ์หลังกลับจากสถานประกอบการ การเข้าร่วมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งแบบสอบถาม
- 2) ได้รับผลการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน และรายงานวิชาการตามเกณฑ์ที่กำหนด จากพนักงานผู้นิเทศนักศึกษา CWIE
- 3) ได้รับผลการประเมินรายงานวิชาการตามเกณฑ์ที่กำหนดจากอาจารย์ที่ปรึกษา CWIE นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 ประการดังกล่าว และผ่านการประเมินจากสาขาวิชาจะได้รับคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) ในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน พนักงานผู้นิเทศจะประเมินผลนักศึกษาและรายงานวิชาการตามแบบฟอร์มที่โครงการ CWIE กำหนด และส่งมหาวิทยาลัยทางออนไลน์ หรือหากไม่สะดวกให้ประสานกับคณาจารย์นิเทศเป็นกรณีๆ ไป



บทที่ 4

การเขียนบทความ



การเขียนบทความโครงงานหรือรายงานการปฏิบัติงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติ CWIE มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา
2. เพื่อจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ

นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานผู้แทนนักศึกษา CWIE เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก บทความโครงงานหรือรายงานการปฏิบัติงานที่แต่ละหลักสูตรกำหนดอาจแตกต่างกัน ได้แก่ รายงานแสดงภาระงานที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการในหัวข้อที่สนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่สะดวกให้รายงานในบางหัวข้อข้างต้น เช่น การสรุปข้อมูลหรือสถิติที่เป็นชั้นความลับ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่เปิดเผยการดำเนินงานล่าสุดของสถานประกอบการ ฯลฯ นักศึกษาจะต้องปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ CWIE เพื่อจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขปเพื่อขอความเห็นชอบจากพี่เลี้ยงผู้แทนนักศึกษา CWIE ก่อนดำเนินการโดยเคร่งครัด

■ รูปแบบการเขียนบทความ CWIE

บทความ CWIE เป็นรายงานทางวิชาการที่นักศึกษาจะต้องเขียนในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานผู้แทนนักศึกษา CWIE การเขียนรายงาน CWIE ที่จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน และมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่น่าสนใจ มีการกำหนดรูปแบบและหัวข้อต่าง ๆ อย่างชัดเจน ซึ่งประกอบด้วย

01 ส่วนนำ

เป็นส่วนที่จะนำเข้าสู่เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย

- 1) ปกนอก (ภาคผนวกที่ ข-1)
- 2) ปกใน (ภาคผนวกที่ ข-2)
- 3) กิตติกรรมประกาศ
- 4) บทคัดย่อภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ
- 5) สารบัญเรื่อง
- 6) สารบัญตาราง
- 7) สารบัญรูปภาพ

02 ส่วนเนื้อเรื่อง

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของบทความ ประกอบด้วย

- (1) บทนำประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการและงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น
 - ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
 - ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตหรือการให้บริการหลักขององค์กร

- รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร
- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- พนักงานผู้นิเทศ และตำแหน่งงานของพนักงานผู้นิเทศ
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

(2) การทบทวนเอกสารหรือทบทวนวรรณกรรม (ถ้ามี)

(3) วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน CWIE หรือ โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นักศึกษา หรือพนักงานผู้นิเทศได้กำหนดไว้ว่าจะต้องให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญไว้ก่อน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน หรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของนักศึกษา และส่วนที่สถานประกอบการจะได้รับ

(4) งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

- รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนปฏิบัติในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงภาพ แผนภูมิ หรือตารางที่จำเป็น ประกอบคำอธิบาย
- แสดงการคำนวณหรือที่มาของสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาการ และง่ายต่อความเข้าใจ
- หากเป็นการทำการปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการทดลอง จะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการ

(5) สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน CWIE ประกอบด้วย

- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์
- วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้ โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นในด้านการนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต
- เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือของโครงการที่ได้กำหนดไว้

03 ส่วนประกอบตอนท้าย

เป็นส่วนเพิ่มเติม เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ ประกอบด้วย

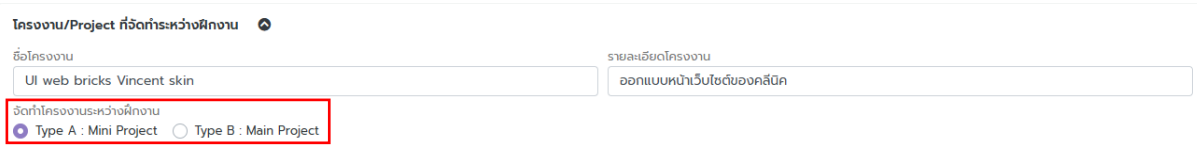
- 1) เอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม
- 2) ภาคผนวก (ถ้ามี)

อย่างไรก็ตามเนื้อเรื่องของรายงาน CWIE อาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะการปฏิบัติงานของนักศึกษาแต่ละคน

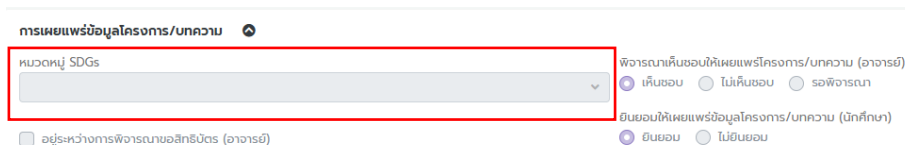
■ แนวปฏิบัติการส่งบทความโครงการ CWIE และ/หรือรายงานการปฏิบัติงาน CWIE

ให้นักศึกษาอัปโหลดบทความโครงการ CWIE และ/หรือรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมโปสเตอร์นำเสนอ ขนาด 70x100 เซนติเมตร เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในระบบ SLCM โดยบรรจุในคำร้องขอไปปฏิบัติงาน CWIE ที่อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติแล้ว ภายในสัปดาห์ที่ 16 โดยพิจารณาเลือกรายละเอียดที่ตรงกับบทความโครงการ CWIE และ/หรือรายงานการปฏิบัติงาน ในเมนูต่อไปนี้

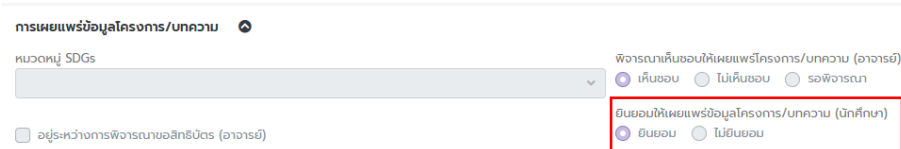
1. โครงการ Main Project หรือ Mini Project

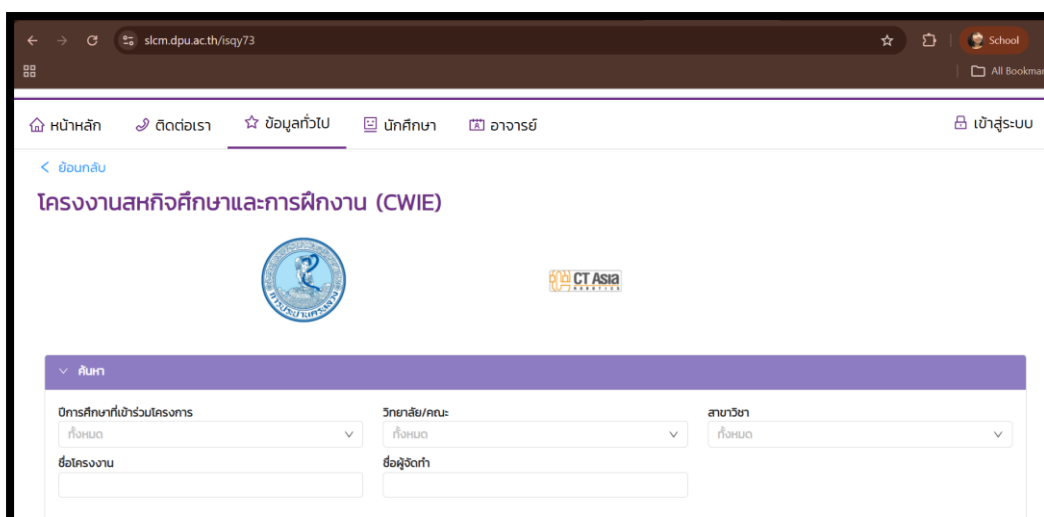


2. โครงการ CWIE มีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) หรือไม่ หากเกี่ยวข้อง เกี่ยวข้องในเป้าหมายใด



3. ท่านยินยอมให้เผยแพร่บทความ/โปสเตอร์ เพื่อการสืบค้นและเผยแพร่ผ่านเมนู “ข้อมูลทั่วไป” ในระบบ SLCM <https://slcm.dpu.ac.th/isqy73> หรือไม่





■ แบบฟอร์มนำส่งบทความโครงการ CWIE เพื่อการประกวดผลงานดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย ระดับภูมิภาค และระดับชาติ

การมอบรางวัล CWIE ดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย ระดับภูมิภาค และระดับชาติ จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมของงาน CWIE DAY เพื่อสร้างแรงบันดาลใจยกย่องและชมเชยนักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา และสถานประกอบการที่มีผลงานด้านการดำเนินงาน CWIE ดีเด่น โดยมีวัตถุประสงค์ ประเภทรายรางวัล และแนวทางในการคัดเลือกดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ การคิดค้น การพัฒนาผลงานและการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการดำเนินงาน CWIE ในสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ เพื่อให้การดำเนินงาน CWIE เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและสอดคล้องตามปรัชญา CWIE มาตรฐานการดำเนินงานและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลนวัตกรรมการดำเนินงาน CWIE ในสถานศึกษาและสถานประกอบการ เพื่อยกระดับการดำเนินงาน CWIE ของสถานศึกษาและสถานประกอบการในประเทศไทย
3. เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ ยกย่องและชมเชยนักศึกษา บุคคล องค์กรหรือหน่วยงาน ที่สร้างสรรค์ผลงาน CWIE
4. เพื่อเผยแพร่และเป็นพื้นที่ที่สามารถมาแสดงผลงาน กระบวนการ นำไปสู่การเรียนรู้ และการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ก่อให้เกิดการขยายผลอย่างยั่งยืนต่อไป

ประเภทรางวัลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ CWIE และสถานประกอบการ CWIE มีดังนี้

รางวัลประเภทนักศึกษาโครงการ/ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

ประเภทที่ 4 นักศึกษา CWIE ที่มีโครงการ/ผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดีเด่น

ประเภทที่ 5 นักศึกษา CWIE ที่มีโครงการ/ผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ดีเด่น

ประเภทที่ 6 นักศึกษา CWIE ที่มีโครงการ/ผลการปฏิบัติงานด้านนวัตกรรมดีเด่น

ประเภทที่ 7 นักศึกษา CWIE นานาชาติดีเด่น

รางวัลประเภทคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศงาน CWIE ในสถานประกอบการ

ประเภทที่ 8 คณาจารย์นิเทศ CWIE ดีเด่น

ประเภทที่ 9 ผู้นิเทศงาน CWIE ในสถานประกอบการดีเด่น

รางวัลประเภทผู้บริหารหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษาและสถานประกอบการ

ประเภทที่ 10 ผู้บริหารหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษาดีเด่น

ประเภทที่ 11 ผู้บริหารหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการดีเด่น

รางวัลประเภทผู้ปฏิบัติการ CWIE ในสถานศึกษาและสถานประกอบการ

ประเภทที่ 12 ผู้ปฏิบัติการ CWIE ในสถานศึกษาดีเด่น

ประเภทที่ 13 ผู้ปฏิบัติการ CWIE ในสถานประกอบการดีเด่น

จ. รางวัลประเภทสถานประกอบการ

ประเภทที่ 14 สถานประกอบการขนาดใหญ่ดำเนินการ CWIE ดีเด่น

ประเภทที่ 15 สถานประกอบการขนาดกลางดำเนินการ CWIE ดีเด่น

ประเภทที่ 16 สถานประกอบการขนาดเล็กดำเนินการ CWIE ดีเด่น

ดูตัวอย่าง/แนวทางในการเขียนผลงาน
เพื่อเสนอเข้าร่วมการประกวดผลงาน CWIE ดีเด่น

ใน <https://www.dpu.ac.th/academicportal/practicescwie.html>



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบเสนอผลงาน/โครงการ CWIE Day ประจำปีการศึกษา 2568
- แบบฟอร์ม มคอ.4 และ มคอ.6 สำหรับหลักสูตรที่ใช้ TQF (📄), (📄)
- แบบฟอร์ม มคอ.4 และ มคอ.6 สำหรับหลักสูตรที่ใช้ CLO-PLO (📄), (📄)
- แบบประเมินสหกิจศึกษา ปีงาน 2568 (🇹🇭), (🇸🇮), (🇨🇳)
- แบบแจ้งแผนปฏิบัติ CWIE (สท.มธบ.5) (📄), (📄)
- แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE (📄), (📄)
- แบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สท.มธบ.10) (📄), (📄)
- แบบฟอร์มเสนอขอความ (📄), (📄)



ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา / ฝึกงาน



ตัวอย่างโปสเตอร์โครงงาน



ตัวอย่างบทคัดย่อโครงงาน



ตัวอย่างบทความโครงงาน



ตัวอย่างรูปภาพประกอบโครงงาน

- แนวทางการพิจารณาคะแนน Poster Presentation ของโครงงาน CWIE



สิทธิประโยชน์ทางภาษีที่สถานประกอบการจะได้รับจากการจัดหรือสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) แบ่งออกเป็น 4 ส่วนสำคัญดังนี้

1. สิทธิประโยชน์ภาษีจากการฝึกอบรม (ตาม พรบ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)

สถานประกอบการที่รับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาเข้ามาฝึกอบรมในฐานะ "การฝึกเตรียมเข้าทำงาน" จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีดังนี้:

1.1 ยกเว้นภาษี 2 เท่า (หักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่า) ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการฝึกอบรม โดยมีเงื่อนไขสำคัญคือ:

- ต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด (เช่น หากอัตราขั้นต่ำสูงสุดคือ 400 บาท ต้องจ่ายไม่ต่ำกว่า 200 บาทต่อวัน)
- ต้องยื่นขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หากไม่ยื่นขอรับรองหลักสูตร หรือจ่ายเบี้ยเลี้ยงน้อยกว่าเกณฑ์ จะหักลดหย่อนภาษีได้เพียง 1 เท่าตามปกติ)
- หลักสูตรหรือโครงการฝึกต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง และเป็นหลักสูตรที่ร่วมกันจัดทำขึ้นระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

1.2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถนำมาหักลดหย่อนภาษีได้ ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร (ไม่เกิน 1,200 บาท/ชม. และไม่เกิน 8 ชม./วัน), ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับภูมิภาค (ไม่เกิน 1,000 บาท/เที่ยว), ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน), ค่าที่พัก (ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน หรือ 100 บาท/วัน), ค่าเครื่องแต่งกาย (ไม่เกิน 2,000 บาท), รวมถึงค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตราย และค่าประกันอุบัติเหตุ (แต่ละรายการจำกัดไม่เกินคนละ 3,000 บาท)

2. สิทธิประโยชน์ภาษีจากการสนับสนุนการศึกษา (ตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 768 พ.ศ. 2566)

กรณีที่สถานประกอบการให้การสนับสนุนผ่านการบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือสินค้า เพื่อสนับสนุนการศึกษา

2.1 ยกเว้นภาษี 2 เท่า ของรายจ่ายที่จ่ายจริงเพื่อสนับสนุนการศึกษา

2.2 เงื่อนไขและหลักเกณฑ์: ต้องบริจาคผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ของกรมสรรพากรให้แก่สถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด และใช้หลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินบริจาคจากสถานศึกษา

3. สิทธิประโยชน์สำหรับกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) สำหรับสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI ภายใต้มาตรการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน (Merit-based Incentives)

3.1 หากมีรายจ่ายด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการจัดฝึกอบรมหรือฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะเทคโนโลยี และนวัตกรรมให้กับนักศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (S&T) ในโครงการสหกิจศึกษา (CWIE),

WiL หรืออาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเพิ่มเติมอีก 1 ปี (รวมกันไม่เกิน 8 ปี และสูงสุดไม่เกิน 13 ปี)

3.2 วงเงินการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเพิ่มเติมคิดเป็น 200% ของเงินลงทุนหรือค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น (ยกเว้นกรณีมีค่าใช้จ่ายด้านวิจัยและพัฒนา R&D ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของยอดขายรวม 3 ปีแรก หรือน้อยกว่า 200 ล้านบาท จะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มเติมโดยไม่กำหนดวงเงิน)

4. สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมตามร่างพระราชกฤษฎีกาฉบับใหม่ (อยู่ระหว่างพิจารณา)

ขณะนี้ร่างพระราชกฤษฎีกายกเว้นภาษีสำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาเชิงประสบการณ์ ซึ่งเสนอโดยสมาคมสหกิจศึกษาไทย และผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการ CWIE แล้ว (ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาเห็นชอบของกรมสรรพากร) สาระสำคัญเสนอให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้รับการยกเว้นภาษีเป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายเพิ่มเติม (สิทธิประโยชน์รวม 250% หรือหักค่าใช้จ่ายได้ 2.5 เท่า) สำหรับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวง อว. ซึ่งจะครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ เช่น ค่าวิทยากร ค่าที่พัก และค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น



5.1 สิทธิประโยชน์ทางภาษีตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 ประกอบด้วยพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ.2548

สิทธิประโยชน์ในกรณีนี้เป็นสิทธิประโยชน์ที่สถานประกอบการ ซึ่งดำเนินการ CWIE จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติ CWIE เป็นจำนวน 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง โดยสถานประกอบการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยยื่นเอกสารตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการยื่นเอกสารต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1	ยื่นเอกสารคำขออนายทะเบียน (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) เป็นคำขอรับนักศึกษาตามแบบ ผง1 (ภาคผนวก ค-1) และมีเอกสารแนบ (ภาคผนวก ค-2, ค-3 และ ค-4) 1. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ไม่เกิน 6 เดือน 2. หลักสูตรและรายละเอียดการฝึก จำนวน 1 ฉบับ 3. สัญญาการฝึกตามแบบ ผง2 (ภาคผนวก ค-6) 4. ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกของนักศึกษา
2	นายทะเบียนรับทราบ นายทะเบียนรับทราบการยื่นเอกสาร
3	ดำเนินการปฏิบัติ CWIE เริ่มต้นและดำเนินการโปรแกรม CWIE
4	รายงานผล รายงานผลการสำเร็จการปฏิบัติ CWIE ให้นายทะเบียนรับทราบตามแบบ ผง3 (ภาคผนวก ค-7)
5	ยื่นขอหักค่าใช้จ่าย นำหนังสือรับทราบและรายการหักค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ยื่นขอหักค่าใช้จ่ายกับกรมสรรพากร

1 รายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

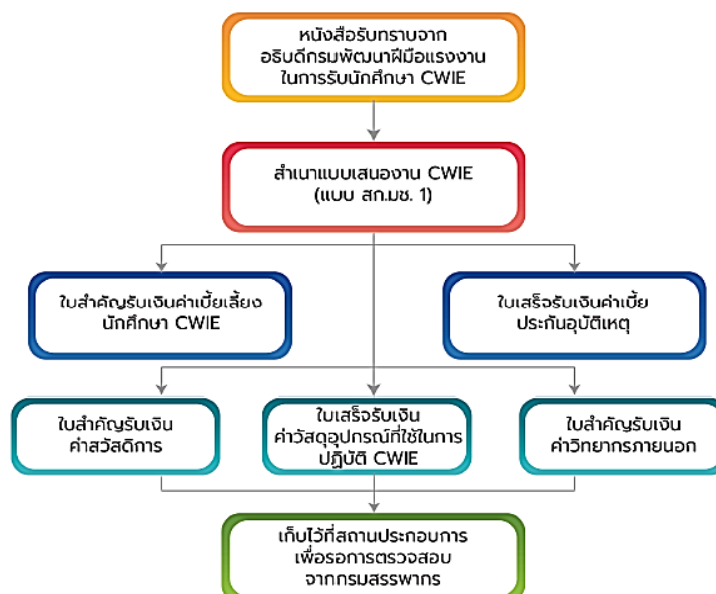
รายการค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบการได้จ่ายไปในการปฏิบัติ CWIE และมีสิทธินำไปหักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่า ได้แก่ ค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยงที่จ่ายให้แก่พนักงานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด
- 2) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ
- 3) ค่าสวัสดิการ เช่น เงินรางวัล ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทางระหว่างจังหวัด และค่าชุดฟอร์มที่จัดให้แก่พนักงานที่เข้ารับการปฏิบัติ CWIE ทั้งนี้ จะต้องระบุรายการเหล่านี้ไว้ในแบบเสนองาน CWIE (แบบ สก.มธ. 1) (ภาคผนวกที่ ก-1)
- 4) ค่าวัสดุอุปกรณ์เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติ CWIE และไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการปกติของสถานประกอบการ โดยจะต้องระบุรายการจำนวนและราคาของวัสดุอุปกรณ์เหล่านั้นให้ชัดเจน
- 5) ค่าวิทยากรภายนอกที่จ้างมาเฉพาะ เพื่อฝึกอบรมนักศึกษา CWIE

2 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมสรรพากร

เมื่อดำเนินการยื่นเอกสารต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเรียบร้อยแล้ว สถานประกอบการมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.ง.ด. 50) โดยบันทึกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- 1) บันทึกค่าใช้จ่ายในอัตรา 1 เท่าในรายการที่ 8 (รายการในการขายและบริหาร) ข้อ 23 “รายการอื่นที่นอกเหนือจาก 1 ถึง 22”
- 2) บันทึกค่าใช้จ่ายในอัตรา 1 เท่าในรายการที่ 10 (รายได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายการที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น) ข้อ 2.3 “รายการในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรม” และเก็บรักษาเอกสารค่าใช้จ่าย เพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้น รัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้



3 สิทธิประโยชน์จากการนับจำนวนผู้รับการฝึก

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปจะต้องจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานในอัตราร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี (นับตามจำนวนผู้รับการฝึก ถ้าคนหนึ่งเข้าฝึกอบรมหลายครั้งหลายหลักสูตรก็ให้นับเป็น 1 คน) หากไม่จัดฝึกอบรมหรือจัดไม่ถึงร้อยละ 50 แล้ว จำนวนที่ขาดไปนั้นจะต้องถูกคำนวณจ่ายเป็นเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

สถานประกอบการที่รับนิสิตนักศึกษาเข้าปฏิบัติ CWIE ในสถานประกอบการสามารถนับจำนวนนิสิตนักศึกษาเป็นผู้รับการฝึกประเภทฝึกเตรียมเข้าทำงาน โดยแสดงรายละเอียดใน “แบบแสดงการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี” (แบบ สท.2) (ภาคผนวกที่ ค-9) ซึ่งสถานประกอบการจะต้องยื่นแบบฟอร์มดังกล่าวต่อกรมการพัฒนาฝีมือแรงงานปีละ 1 ครั้ง โดยยื่นภายในต้นปีถัดไปสำหรับรอบระยะเวลาของปีก่อนหน้า

4 กรณีรับนักศึกษา CWIE ปฏิบัติงาน (Apprentice) ฝึกหัด (Internship) ทวิภาคี (Dual Training)

สำหรับสถานประกอบการที่รับนักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้าปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Work Integrated Learning : WIL) ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด ได้แก่ ระบบปฏิบัติงาน (Apprentice) หรือ ระบบทวิภาคี (Dual Training) หรือระบบ CWIE (Cooperative and Work Integrated Education) หรือระบบฝึกหัด (Internship) สามารถขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีและสิทธิประโยชน์จากการนับจำนวนผู้รับการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ได้ทั้งหมด โดยต้องมีระยะเวลาการฝึกในแต่ละหลักสูตรต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5.2 สิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษาตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 420 พ.ศ. 2547 พระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 476 พ.ศ. 2551 และ พระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 768 พ.ศ.2566

สถานประกอบการที่บริจาคเงินและทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษาให้แก่สถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาขององค์กร สถานศึกษาของรัฐบาล (รายชื่อสถานศึกษาได้จากเว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th) จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีด้วยการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปแต่ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเพื่อการสาธารณประโยชน์และเพื่อการศึกษาหรือการกีฬา โดยมีรายละเอียดดังนี้

01 วัตถุประสงค์ของการบริจาค

สถานประกอบการจะต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน โดยไม่มีลักษณะเป็นสัญญาต่างตอบแทนและบริจาคเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำ หรือ จัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดิน
- 2) บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 3) บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหา ครู อาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเป็นทุนการศึกษา

การประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้า หรือการวิจัยสำหรับนักเรียน นิสิตหรือนักศึกษาของสถานศึกษา การบริจาคตามข้อ 3 นี้ จะต้องเป็นการบริจาคเงิน หรือทรัพย์สิน ให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ที่จะตกแก่นักศึกษาโดยตรงเท่านั้น เช่น ทุนการศึกษาที่ให้แก่นักศึกษา ทุนการวิจัยที่ดำเนินงานโดยนักศึกษา ทุนการประดิษฐ์ซึ่งเป็นผลงานของนักศึกษา เป็นต้น

02 การจัดเตรียมเอกสาร

- 1) สถานประกอบการจะต้องยื่นความจำนงบริจาคเงิน หรือทรัพย์สิน ให้แก่สถาบันอุดมศึกษา โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคจำนวนเงิน และทรัพย์สินที่บริจาคอย่างชัดเจน (ตามตัวอย่าง แบบแสดงความจำนงการบริจาค ภาคผนวกที่ ง-1)
- 2) สถาบันอุดมศึกษาจะต้องออกใบสำคัญแสดงการรับเงิน หรือทรัพย์สิน (ตามตัวอย่าง ภาคผนวกที่ ง-2)
- 3) สถานประกอบการเก็บรักษาสำเนาเอกสารข้อ 1 และต้นฉบับเอกสารข้อ 2 เพื่อรอการตรวจสอบจากกรมสรรพากร
- 4) สถานประกอบการยื่นแบบ ภ.ง.ด. 50 ต่อกรมสรรพากร

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2551). แผนการดำเนินงานส่งเสริมสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2551-2555. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2552). คู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

สมาคมสหกิจไทย (2552). ประมวลสาระชุดฝึกอบรมสหกิจศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สมาคมสหกิจศึกษาไทย.

สมาคมสหกิจศึกษาไทย (2554). มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สมาคมสหกิจศึกษาไทย.



ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

■

- ก-1 แบบเสนองาน CWIE
- ก-2 แบบสมัครงาน CWIE
- ก-3 แบบขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน/สหกิจศึกษา
- ก-4 แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา
- ก-5 แบบฟอร์มประมวลการสอนและแผนการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
- ก-6 แบบรายงานผลการดำเนินการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
- ก-7 แบบบันทึกการนิเทศงาน CWIE
- ก-8 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา CWIE โดยสถานประกอบการ
- ก-9 แบบสะท้อนผลสำหรับนักศึกษา
- ก-10 แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อรายวิชาฝึกงาน/สหกิจศึกษา

แบบเสนองาน CWIE

หมายเลขงาน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันการศึกษารอก)

คณะ/วิทยาลัย

เรียน คุณบดี.....

สถานประกอบการ/หน่วยงาน มีความสนใจที่จะรับนักศึกษา CWIE และขอเสนองาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ อีเมล line

ประเภทกิจการ/ธุรกิจ/ผลิตภัณฑ์

จำนวนพนักงานรวม (คน) จำนวนชั่วโมงการทำงาน..... (ชม./สัปดาห์)

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ในกรณีมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ขอให้

☐ ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงาน ☐ ติดต่อกับบุคคลที่สถานประกอบการ/หน่วยงาน มอบหมายต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย.....

สาขาวิชาที่ต้องการ จำนวนนักศึกษา คน

คุณสมบัติของนักศึกษาและข้อกำหนดอื่น ๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างการปฏิบัติงาน)

.....

.....

ตำแหน่งงานที่เสนอให้นักศึกษาปฏิบัติงาน (Job Position)

ลักษณะงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ (Job Description) (อาจเป็นงานโครงการ งานวิจัย หรืองานประจำที่สอดคล้องกับสาขา)

.....

.....

ระยะเวลาที่ต้องการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน

☐ ภาคเรียนที่ 1 (เดือน - เดือน 25....) ☐ ภาคเรียนที่ 1 (เดือน - เดือน 25....) ☐ ตลอดปีการศึกษา 25....

สวัสดิการที่เสนอให้นักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทน บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

ที่พัก ☐ มี ☐ ไม่มีค่าใช้จ่าย ☐ นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง บาท/เดือน ☐ ไม่มี

รถรับส่งไปกลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พัก และชุมชนใกล้เคียง

☐ มี ☐ ไม่มีค่าใช้จ่าย ☐ นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง บาท/เดือน ☐ ไม่มี

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ เช่น อาหาร ชุดทำงาน)

หมายเหตุ กรุณาแนบแผนที่ แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่
นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการ
เดินทางไปรายงานตัว และการนิเทศงานของคณาจารย์
ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ (ผู้ให้ข้อมูล)

()

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบงาน CWIE..... คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่อยู่ โทรศัพท์..... โทรสาร.....

แบบสมัครงาน CWIE

คณะ/วิทยาลัย.....

รูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร

(Name of Employer)

ระยะเวลาปฏิบัติงาน CWIE จาก ถึง

(Period of Work)

(From)

(To)

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student Personal Data)

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) ภาษาไทย

Name & Surname (Mr./Miss/Ms.) English

รหัสนักศึกษา (Student Code) สาขาวิชา (Division) ภาควิชา (Department)

นักศึกษาชั้นปีที่ (Year) อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA for most recently completed semester year)

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/บัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ (Identification Card No.)

ออกให้ ณ เมื่อวันที่ เชื้อชาติ สัญชาติ

(Issued at)

(Issued date)

(Race)

(Nationality)

โรคประจำตัว (Specific Chronic Disease)

ที่อยู่ในภาคการศึกษานี้ (Current Address)

โทรศัพท์ (Telephone) โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile phone No.)

อีเมล (E-mail)

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Emergency case contact person)

ชื่อ - นามสกุล ความเกี่ยวข้อง

(Name & Surname)

(Relationship)

อาชีพ สถานที่ทำงาน ที่อยู่

(Occupation)

(Place of work)

(Address)

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

(Telephone No.)

(Mobile phone No.)

ประวัติการศึกษา (Educational Background)

ระดับ (Level)	สถานศึกษา (School/College/University)	ปีที่เริ่ม (Year attended)	ปีที่จบ (Year graduated)	วุฒิการศึกษา (Certificate)	วิชาเอก (Major)
มัธยมศึกษาตอนปลาย (High School)					
ปริญญาตรี (Bachelor Degree)					

ความสามารถทางภาษา (Language Proficiency)

	ฟัง/Listening			พูด/Speaking			อ่าน/Reading			เขียน/Writing		
	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor
ภาษาอังกฤษ (English)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ภาษาจีน (Chinese)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ภาษาญี่ปุ่น (Japanese)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ภาษาอื่น ๆ (Other)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ระบุ _____												

ลงชื่อ

()

นักศึกษา

วันที่/Date

ส่วนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบงาน CWIE..... คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
 ที่อยู่ โทรศัพท์..... โทรสาร.....

แบบขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน / สหกิจศึกษา

ชื่อ - สกุล นางสาว610101030003 สมมติ เลขทะเบียน 610101030003 ชั้นปี 4
 คณะ วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี สาขาวิชา สาขาวิชาการตลาดยุคดิจิทัล
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ [REDACTED] อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม 44160
 โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
 E-mail [REDACTED]@gmail.com
 จำนวนหน่วยกิตที่สอบผ่าน 111 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.54
 มีความประสงค์จะขอปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564
 สถานที่ การบินไทย แผนก ฝ่ายการตลาด
 โดยส่งจดหมายถึง [REDACTED]
 ที่อยู่ [REDACTED] ถนน - แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
 โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร -
 E-mail [REDACTED]@kk.co.th

ลงชื่อ 610101030003 สมมติ นักศึกษาผู้ขอปฏิบัติงาน
 (นางสาว610101030003 สมมติ)

- ☒ เห็นชอบให้ปฏิบัติงาน / ฝึกงานสหกิจศึกษา
☐ ไม่เห็นชอบให้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ [REDACTED] อาจารย์ที่ปรึกษา
 ([REDACTED])
 วันที่ [REDACTED]



งานฝึกวิชาชีพ 03

แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกวิชาชีพ

ชื่อหน่วยงาน
.....

ที่อยู่ อาคาร 2 ชั้น 1 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

..... แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

โทรศัพท์

E-mail hr@dezapax.com

วันที่ 30 พฤษภาคม 2569

เรียน คณะบดีวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยาการข้อมูล วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย
ธุรกิจบัณฑิต ได้ส่งจดหมายขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าฝึกวิชาชีพนั้น ขอเรียนว่า

- () ทางหน่วยงานไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าฝึกวิชาชีพได้
- (/) ทางหน่วยงานยินดีรับนักศึกษาเข้าฝึกวิชาชีพเป็นจำนวน 1 คน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. นาย/นางสาว
.....

แผนก/หน่วยงานที่จะเข้าฝึกวิชาชีพ Software Development Dept.

ตำแหน่งที่จะเข้าฝึกวิชาชีพ Full-Stack Developer Internship

ผู้รับผิดชอบ คุณพรดิษฐ์
.....

ตำแหน่งของผู้รับผิดชอบ Technology Director

โทรศัพท์ 0-..... E-mail hr@.....x.com

2. นาย/นางสาว
.....

แผนก/หน่วยงานที่จะเข้าฝึกวิชาชีพ

ตำแหน่งที่จะเข้าฝึกวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบ

ตำแหน่งของผู้รับผิดชอบ

โทรศัพท์ E-mail

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว.....)

ตำแหน่ง HR Executive



แผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

1. รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวน หน่วยกิต
2. รายวิชาสังกัดวิทยาลัย/คณะ หลักสูตร
3. คำอธิบายรายวิชา

4. ภาคการศึกษา ปีการศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่

5. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

6. อาจารย์ที่ปรึกษา/คณาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษา/คณาจารย์นิเทศ	e-mail

7. วันและเวลาให้คำปรึกษาภายนอกชั้นเรียน

อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา	ช่องทาง

8. ข้อกำหนด ผ่านกิจกรรม/การเตรียมความพร้อมไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

หัวข้อกิจกรรมเตรียมความพร้อม	วิทยากร/เจ้าของโครงการ	จำนวนชั่วโมง
1.		
2.		
3.		
4. หัวข้ออิสระตามความสนใจใน Pre-CWIE Module (DPU LINK)		

9. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLOs) และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) และระดับโมดูล (MLOs)

CLOs	รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา	PLOs	MLOs (ถ้ามี)
CLO 1	ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อปฏิบัติงาน		
CLO 2	ผู้เรียนใช้สมรรถนะและทักษะตามหลักสูตรในการปฏิบัติงาน		
CLO 3	ผู้เรียนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการและ จรรยาบรรณวิชาชีพ		
CLO 4	ผู้เรียนมีบุคลิก/ลักษณะเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน		

CLO ...			
---------	--	--	--

10. แผนการประเมินผล

TQFs	การประเมินโดยคณาจารย์ในเขต 50%						การประเมินโดย สถานประกอบการ 50%	Total
	Work Performance	Work Assignments	CWIE Project		รายงาน	อื่น ๆ (ระบุ)		
			main	mini				
CLO 1								
CLO 2								
CLO 3								
CLO 4								
CLO ...								
Total	15	15	20				50	100

10. แผนการสอน

ครั้งที่ (จำนวน ชั่วโมง)	CLOs	หัวข้อการเรียนรู้	วิธีการจัดการเรียนการสอน	PLOs (สำหรับสถานประกอบการ)				
				1	2	3	4	
1 (.. ชั่วโมง)		การทบทวนความพร้อมของนักศึกษา CWIE	ให้นักศึกษาระบุหัวข้อการเตรียมความ พร้อมที่ได้รับ ผ่านช่องทาง.....					
2 (.. ชั่วโมง)		การปฐมนิเทศนักศึกษา CWIE - กระบวนการ/ขั้นตอนปฏิบัติงานใน สถานประกอบการ - กระบวนการติดตามและประเมินผล - ข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักศึกษา - ขั้นตอนลงทะเบียนและใช้งานคำร้อง CWIE ในระบบ SLCM - อื่นๆ	การประชุมปฐมนิเทศนักศึกษา CWIE					
3 (.. ชั่วโมง)		การร่วมชี้แจงข้อตกลง/ข้อปฏิบัติ/แนว ทางการทำโครงการ/วิธีวัดผลกับ นักศึกษาและพี่เลี้ยงของสถาน ประกอบการ	การนิเทศครั้งที่ 1 ☐ Onsite ☐ Online					
4 (.. ชั่วโมง)		การประเมินการเรียนรู้ (Assessment for Learning) เพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและ ปัญหา/อุปสรรค	การนิเทศครั้งที่ 2 ☐ Onsite ☐ Online ☐ รายงานความก้าวหน้า ☐ แผนการทำงาน ☐ แบบสรุปงานประจำวัน					

จบจัดการเรียนการสอน

2

FM12-9.L: 2567 (5B)

ครั้งที่ (จำนวน ชั่วโมง)	CLOs	หัวข้อการเรียนรู้	วิธีการจัดการเรียนการสอน	PLOs				
				1	2	3	4	...
			☐ ผลประเมินโดยผู้รับบริการ					
5 (.. ชั่วโมง)		การประเมินตนเองของผู้เรียน (Assessment as Learning)	☐ การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ☐ การบันทึกข้อมูล/โครงการในคำร้อง ให้สมบูรณ์					
6 (.. ชั่วโมง)		การประเมินและการให้ความเห็น ป้อนกลับโดยสถานประกอบการ (Assessment of Learning)	การสัมมนานำเสนอผลงานของนักศึกษา ☐ สถานประกอบการ ☐ มหาวิทยาลัย ☐ Onsite ☐ Online และ การประเมินของสถานประกอบการ ☐ Manual form ☐ SLCM-Intra					
7 (.. ชั่วโมง)		การประเมินและการให้ความเห็น ป้อนกลับโดยอาจารย์ที่ปรึกษา/ คณาจารย์นิเทศ (Assessment of Learning)	☐ การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ☐ การตรวจสอบข้อมูล/โครงการในคำ ร้องของนักศึกษา ☐ การบันทึกข้อมูลสะท้อนคิดของ นักศึกษา (สำหรับวิเคราะห์และรายงานใน มคอ.6) ☐ การประเมินเกรด					



รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

1. รหัสวิชา..... ชื่อวิชาจำนวนหน่วยกิต
2. รายวิชาสังกัดวิทยาลัย/คณะ หลักสูตร.....
3. ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา.....
5. อาจารย์ที่ปรึกษา/คณาจารย์ในเทศ.....

6. การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและแผนการปรับปรุง

6.1 การเตรียมนักศึกษา (ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง)	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
6.2 การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ในเทศ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
6.3 การจัดทบทวนงานที่เสร็จของสถานประกอบการ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
6.4 การประเมินผล	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
6.5 การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)	
การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้ นักศึกษา	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
การเปลี่ยนแปลงเบี้ยเลี้ยง/สวัสดิการสนับสนุนนักศึกษา	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป
การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงในรอบต่อไป

--	--

7. ผลการดำเนินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ข้อ	รายการ	ผลการดำเนินงาน
7.1	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	 คน
7.2	จำนวนนักศึกษาที่ได้ฝึกประสบการณ์	 คน
7.3	จำนวนนักศึกษาที่ถอนรายวิชา	 คน
7.4	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการ	 คน
7.5	จำนวนโครงการ CWIE ทั้งหมด	 โครงการ
7.6	จำนวนโครงการ CWIE ที่เป็น main project (นับ 8 โครงการ = 1 load)	 โครงการ
7.7	จำนวนโครงการ CWIE ที่สถานประกอบการนำไปใช้ประโยชน์	 โครงการ
7.8	จำนวนสถานประกอบการในประเทศที่เข้าร่วม (แนบตารางท้ายแบบฟอร์ม)	 แห่ง
7.9	จำนวนสถานประกอบการในประเทศที่มีเบี้ยเลี้ยง/สวัสดิการให้นักศึกษา	 แห่ง
7.10	จำนวนสถานประกอบการต่างประเทศที่เข้าร่วม (แนบตารางท้ายแบบฟอร์ม)	 แห่ง
7.11	จำนวนสถานประกอบการต่างประเทศที่มีเบี้ยเลี้ยง/สวัสดิการให้นักศึกษา	 แห่ง

9. การวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLO)

CLOs	รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา		
CLO 1	ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อปฏิบัติงาน		
CLO 2	ผู้เรียนใช้สมรรถนะและทักษะตามหลักสูตรในการปฏิบัติงาน		
CLO 3	ผู้เรียนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการและจรรยาบรรณวิชาชีพ		
CLO 4	ผู้เรียนมีบุคลิก/ลักษณะเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน		
CLO			
CLOs	จากข้อมูลป้อนกลับ ของสถานประกอบการ	จากการติดตามของ คณาจารย์ในเทศ	จากการสะท้อนคิดของ นักศึกษา
CLO 1			
CLO 2			
CLO 3			
CLO 4			
CLO			

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ลงชื่อ วันที่รายงาน

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ลงชื่อ วันที่รายงาน

แบบฟอร์มแนบท้าย สำหรับอ้างอิงประกอบการรายงานในฐานะข้อมูล CWIE MHESI

ชื่อหลักสูตร วิทยาลัย/คณะ วิทยาลัย/คณะ

ลำดับ	ชื่อสถาบันประกอบการ	กลุ่มอุตสาหกรรม*	ขนาด*	มีผู้เชี่ยวชาญ/สวัสดิการ ให้นักศึกษา (ระบุ)	จำนวนนักศึกษา CWIE ที่รับเข้า ปฏิบัติงาน	จำนวนนักศึกษา CWIE ที่รับเข้าเป็น พนักงาน	จังหวัด	ประเทศ
ต้องตรงกับข้อ 7.8 + 7.10					(จำนวนรวม ต้องตรงกับข้อ 7.2)	(จำนวนรวม ต้องตรงกับข้อ 7.4)		

*กลุ่มอุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมเกษตรและแปรรูปอาหาร
อุตสาหกรรมกรรมการแพทย์
อุตสาหกรรมชีวภาพ
อุตสาหกรรมเครื่องจักรกล
อุตสาหกรรมยานยนต์
อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
อุตสาหกรรมป้องกันประเทศ
อุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์
อุตสาหกรรมพลังงาน/สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
การพัฒนาพื้นที่อุตสาหกรรม

*ขนาด

เล็ก = แรงงานต่ำกว่า 50 คน
กลาง = แรงงาน 50-200 คน
ใหญ่ = แรงงานมากกว่า 200 คน

อุตสาหกรรมโครงสร้าง
อุตสาหกรรมดิจิทัล
อุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์
อุตสาหกรรมโลจิสติกส์
อุตสาหกรรมบริการเฉพาะทาง
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
การวิจัยและพัฒนา
หน่วยงานภาครัฐ
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
อื่นๆ

งานจัดการเรียนการสอน

3

FM12-9-2: 2567 (65)

บันทึกการนิเทศ	ครั้งที่ 1 (ระบุ ว/ด/ป.....)	ครั้งที่ 2 (ระบุ ว/ด/ป.....)
1. ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อตกลง ข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงาน และวิธีประเมินผล		
2. ความเหมาะสมของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย		
3. การดูแลของผู้รับผิดชอบในสถานประกอบการ		
4. Assessment for Learning 1 ประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน		
5. Assessment for Learning 2 ประเมินความก้าวหน้าของโครงการ		
6. Assessment for Learning 3 ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน		
7. Assessment as Learning ประเด็นเรียนรู้ จากการสะท้อนคิดของนักศึกษา		
6. Assessment of Learning ความคิดเห็นทั่วไปของพี่เลี้ยง/สถานประกอบการ		

แบบประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา CWIE (สหกิจศึกษา/ฝึกงาน)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานผู้ใกล้ชิดของนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. หากผู้ให้ข้อมูลไม่สะดวกทำแบบประเมินทางออนไลน์ ขอความกรุณาแจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานเพื่อให้ส่งแบบประเมินฉบับกระดาษมาทางไปรษณีย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (หากเป็นฉบับกระดาษ ให้หลักสูตร/นักศึกษาเป็นผู้กรอกข้อมูลข้อ 1.1)

1.1 ชื่อ- นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว

สาขาวิชาคณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ

1.2 ชื่อ- นามสกุลผู้ประเมิน

ตำแหน่งแผนก

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา

2.1 โปรดทำเครื่องหมายในช่องคะแนนความพึงพอใจในแต่ละข้อ โดยคะแนนมากที่สุด = 5 และคะแนนน้อยที่สุด = 1

หัวข้อประเมิน / Items		ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
LO 1	ความรู้ความสามารถ (Knowledge and ability)					
EN 05	ปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด					
CI 05	ผลงานที่ได้ถูกต้อง มีคุณภาพตามที่ควรเป็นของลักษณะงาน					
EN 03	มีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
CI 02	มีความสามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว					
CI 04	ประยุกต์แนวคิด/ทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้					
LO 2	ทักษะการทำงาน (Work Skills)					
PA 02	มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจ					
PA 03	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ไว้วางใจให้ตัดสินใจด้วยตนเองได้					
PA 05	กำหนดขอบเขต แผนงาน และเป้าหมายของงานได้ ลำดับความสำคัญของงานเป็น					

หัวข้อประเมิน / Items		ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
LO 2	ทักษะการทำงาน (Work Skills)					
EN 06	ยินดีปรับปรุงตนเองหรือผลงานให้ดีขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีจิตสำนึกของผู้ประกอบการ					
CO 04	ประสานงานเรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง ไม่สร้างความสับสน รู้จัก สอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ					
CO 03	มีทักษะในการนำเสนอผลงานให้น่าสนใจและเข้าใจง่าย					
CO 01	ประสานงานผ่านช่องทางออนไลน์ได้					
TF 04	ใส่ใจต่อความปลอดภัยของข้อมูลบนสื่อสังคมออนไลน์ (เช่น Line Fb)					
TF 01	สร้างเอกสารหรือสื่อประกอบการนำเสนอได้					
TF 02	รู้จักใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นและตรวจสอบข้อมูล					
TF 05	รู้จักใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การทำงาน					
LO 3	ด้านจริยธรรม (Ethics)					
CT 01	มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถไว้วางใจให้ ปฏิบัติงานเองโดยไม่ต้องควบคุมได้					
CT 02	ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร ศึกษากฎระเบียบ นโยบาย เรียนรู้ วัฒนธรรมขององค์กรและปฏิบัติตาม ไม่เป็นปัญหาของผู้ร่วมงาน และ มาปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด (การเข้างาน ลางาน)					
EN 04	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ขัดหรือผิดกฎหมาย ไม่ สร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่น ซื่อสัตย์ สุจริต มีน้ำใจเอื้อเฟื้อ					
LO 4	ด้านลักษณะบุคคล (Character)					
CI 03	มีความใส่ใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มุ่งมั่นตั้งใจทำงานให้ สำเร็จ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
CO 02	มีบุคลิกภาพดี วางตัวและแสดงออกได้เหมาะสม มีความอ่อนน้อมถ่อม ตน การแต่งกายและกิริยาจาจาดี ตรงต่อเวลา					
CT 03	มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี ผูกมิตรเป็น					
คะแนนรวม						

2.2 โปรดให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแก่นักศึกษา _____

ส่วนที่ 3 ผลการประเมินโครงการ/ผลงานของนักศึกษา

3.1 ชื่อโครงการ/ผลงาน _____

3.2 ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากโครงการ/ผลงาน หรือการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ☐ เพิ่มคุณภาพของผลงาน ☐ ลดเวลาการทำงาน ☐ ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน
☐ แก้ปัญหาจากการทำงาน ☐ อื่นๆ.....

3.3 โปรดทำเครื่องหมายในช่องคะแนนความพึงพอใจที่ท่านมีต่อโครงการ/ผลงานของนักศึกษา โดยคะแนนมากที่สุด = 5 และคะแนนน้อยที่สุด = 1

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ระดับความพึงพอใจที่สถานประกอบการมีต่อโครงการ/ผลงานของนักศึกษา					

3.4 หากมีโอกาสเลือก ท่านจะรับนักศึกษาเป็นพนักงานของสถานประกอบการนี้หรือไม่

() รับ () ไม่แน่ใจ () ไม่รับ

3.5 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่านในด้านใดบ้าง

- ☐ ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน
☐ พนักงานประจำมีเวลาพัฒนางานเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน
☐ มีโอกาสได้คัดเลือกพนักงานประจำเข้าทำงาน
☐ มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหลักสูตร/คณะวิชา/มหาวิทยาลัย
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

3.6 ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศ

- ☐ การนิเทศงานมีประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ
- ☐ จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเหมาะสมและเพียงพอ
- ☐ ช่วงเวลาที่อาจารย์มานิเทศมีความเหมาะสม
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

3.7 โปรดทำเครื่องหมายในช่องคะแนนความพึงพอใจที่ท่านมีต่อการประสานงานโครงการสหกิจศึกษา โดยคะแนนมากที่สุด = 5 และคะแนนน้อยที่สุด = 1

หัวข้อประเมิน / Items	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ระดับความพึงพอใจที่สถานประกอบการมีต่อการประสานงานสหกิจศึกษา					

3.8 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ลงนามผู้ประเมิน.....

(.....)

วันที่ประเมิน/...../.....

หมายเหตุ: วิธีส่งแบบประเมินฉบับกระดาษ

1. ส่งให้อาจารย์นิเทศ ในวันที่สถานประกอบการนัดประชุมประเมินผล
2. ส่งให้นักศึกษา โดยขอความอนุเคราะห์ให้ผู้ประเมินบรรจุแบบประเมินลงในซอง **ปิดผนึกพร้อมลงนามกำกับ** ก่อนมอบให้นักศึกษานำส่งหลักสูตร

****มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างสูงมาในโอกาสนี้****

แบบประเมินการใช้ประโยชน์จากโครงการสหกิจศึกษา/การฝึกงาน
ของนักศึกษามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
(เฉพาะนักศึกษาที่ประสงค์จะส่งโครงการเข้าร่วมการประกวด)

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน.....ชื่อบริษัท.....

ชื่อนักศึกษา เริ่มปฏิบัติงาน สิ้นสุด.....

ชื่อโครงการ

☐ โครงการของนักศึกษามีประโยชน์ต่อหน่วยงาน/บริษัท

☐ เพิ่มคุณภาพของผลงาน

☐ ลดเวลาการทำงาน

☐ แก้ปัญหาจากการทำงาน

☐ ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน

☐ อื่นๆ หรืออธิบายเพิ่มเติม

☐ บริษัทได้นำโครงการของนักศึกษาไปใช้ประโยชน์จริง

☐ บริษัทยินดีให้นักศึกษาส่งโครงการนี้เข้าร่วมการประกวดโครงการสหกิจศึกษาระดับเครือข่ายและระดับชาติ
โดยสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบสิทธิ ความถูกต้อง และความเหมาะสมของข้อมูล

ลงนามผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ประเมิน/...../.....

แบบสะท้อนผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ชื่อ-สกุล นักศึกษา (นาย/นางสาว)..... รหัส
 หลักสูตร คณะ/วิทยาลัย
 ปฏิบัติ CWIE ณ สถานประกอบการ
 ชื่อนายงาน ฝ่าย/แผนก.....

ลำดับที่	การสะท้อนผล
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา ที่มีต่อรายวิชาฝึกงาน/สหกิจศึกษา

โดยเข้าหน้าระบบ SLCM เลือก ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงาน

The screenshot displays the SLCM system interface. At the top, there is a navigation bar with links: หน้าหลัก, ติดต่อเรา, ข้อมูลทั่วไป, and นักศึกษา. On the right, a user profile is shown with the name 68130282 นางสาวฐิติรัตน์ เวชชาสตร์ and a Virtual Card icon.

The left sidebar contains a list of menu items under the 'นักศึกษา' (Student) category. The item 'ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงาน' is highlighted, indicating the selected option.

The main content area features a 'Student Handbook' section with a QR code and a 'คิดต่อ-สอบตาม' (Continue to Exam) button. Below this, there is a calendar for the week of September 1st, 2569, showing dates from Sunday to Saturday. The calendar includes a legend for 'ตารางเรียน' (Class Schedule), 'ตารางสอบ' (Exam Schedule), 'สอบย่อย/สอบเสริม' (Quiz/Extra Exam), and 'กำหนดการงานทะเบียน' (Registration Work Schedule).

At the bottom, there is a social media link for 'ศูนย์บริการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์' (Student Service Center, Business Administration University) with 25,450 followers.

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มเสนอโครงการ CWIE

หลักสูตร/คณะวิชา/วิทยาลัย สามารถนำหัวข้อเสนอข้อมูลไปออกแบบ “แบบเสนอผลงาน/โครงการ/รายงานการปฏิบัติงาน” ตามบริบทศาสตร์ของตนเองได้



ข-1 แบบเสนอข้อมูล (Template) ผลงาน/โครงการเพื่อเข้าร่วมการประกวดระดับมหาวิทยาลัย/ภูมิภาค/ชาติ

ข-2 แบบรายงานผลกระทบ

หลักสูตร CWIE สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล :
2. หลักสูตร :
3. คณะวิชา/วิทยาลัย :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :
6. ชื่อโครงการ/ผลงาน :
7. ชื่อสถานประกอบการ :
8. ที่อยู่สถานประกอบการ :
9. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน
พ.ศ.รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อมูลของผู้ให้คะแนนหรือพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

แผนก

ข้อมูลของอาจารย์นิเทศ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

สาขาวิชา/คณะ

ข้อ 1 การจัดระบบการทำงานและการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายการดำเนินงานของสถานประกอบการในการจัดระบบการทำงานการดำเนินโครงการหรือผลงานหรืองานประจำของนักศึกษา ทั้งในด้านลักษณะงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระบบพี่เลี้ยงสอนงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการและเบี้ยเลี้ยงที่เหมาะสม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีการจัดระบบการทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- 2) มีระบบพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ
- 3) มีสวัสดิการหรือเบี้ยเลี้ยงตามความเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 2 กระบวนการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายกระบวนการดำเนินงานของโครงการหรือผลงานโดยแสดงให้เห็นการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาในการวิเคราะห์ปัญหา การแก้ไขปัญหา หรือการสร้างแนวทางใหม่ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) กระบวนการทำงานมีความถูกต้อง เป็นระบบ และมีแบบแผน
- 2) นักศึกษาได้ใช้ความรู้และทักษะเชิงวิชาชีพ
- 3) สามารถแสดงการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่อย่างชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการ/ผลงาน (15 คะแนน)

โปรดสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการหรือผลงานของนักศึกษาตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการอยู่ในระดับดีมาก หรือน้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ข้อมูลมีแหล่งที่มาและระยะเวลาที่ชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — โปรดนำเสนอในรูปแบบตารางหรือกราฟ)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (35 คะแนน)

โปรดอธิบายการนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์จริงในสถานประกอบการ โดยแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) โครงการหรือผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 2) แสดงผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการดำเนินงานของสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หลักสูตร CWIE สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล :
2. หลักสูตร :
3. คณะวิชา/วิทยาลัย :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :
6. ชื่อโครงการ/ผลงาน :
8. ชื่อสถานประกอบการ :
8. ที่อยู่สถานประกอบการ :
9. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อมูลของผู้นิเทศงานหรือพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

แผนก

ข้อมูลของอาจารย์นิเทศ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สาขาวิชา/คณะ

ข้อ 1 การจัดระบบการทำงานและการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายการดำเนินงานของสถานประกอบการในการจัดระบบการทำงานการดำเนินโครงการหรือผลงานหรืองานประจำของนักศึกษา ทั้งในด้านลักษณะงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระบบพี่เลี้ยงสอนงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการและเบี้ยเลี้ยงที่เหมาะสม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีการจัดระบบการทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- 2) มีระบบพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ
- 3) มีสวัสดิการหรือเบี้ยเลี้ยงตามความเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 2 กระบวนการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายกระบวนการดำเนินงานของโครงการหรือผลงานโดยแสดงให้เห็นการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาในการวิเคราะห์ปัญหา การแก้ไขปัญหา หรือการสร้างแนวทางใหม่ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) กระบวนการทำงานมีความถูกต้อง เป็นระบบ และมีแบบแผน
- 2) นักศึกษาได้ใช้ความรู้และทักษะเชิงวิชาชีพ
- 3) สามารถแสดงการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่อย่างชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการ/ผลงาน (15 คะแนน)

โปรดสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการหรือผลงานของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการอยู่ในระดับดีมาก หรือน้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ข้อมูลมีแหล่งที่มาและระยะเวลาที่ชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — โปรดนำเสนอในรูปแบบตารางหรือกราฟ)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (35 คะแนน)

โปรดอธิบายการนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์จริงในสถานประกอบการ โดยแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) โครงการหรือผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 2) แสดงผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการดำเนินงานของสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หลักสูตร CWIE ที่มีโครงการ/ผลงานด้านนวัตกรรมดีเด่น

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล :
2. หลักสูตร :
3. คณะวิชา/วิทยาลัย :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :
6. ชื่อโครงการ/ผลงาน :
9. ชื่อสถานประกอบการ :
8. ที่อยู่สถานประกอบการ :
9. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปี เดือน วัน

ข้อมูลของผู้นิเทศงานหรือพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

แผนก

ข้อมูลของอาจารย์นิเทศ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

สาขาวิชา/คณะ

ข้อ 1 การจัดระบบการทำงานและการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดทำโครงการหรือผลงานที่ได้รับมอบหมายได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนเป็นพิเศษจากสถานประกอบการ ทั้งลักษณะงานและระยะเวลา มีการจัดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน โดยแสดงให้เห็นว่าโครงการหรือผลงานดังกล่าวเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) โครงการ/ผลงานเป็นนวัตกรรมที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของนักศึกษา ซึ่งได้รับความเห็นชอบและการสนับสนุนจากสถานประกอบการ
- 2) มีการจัดระบบการทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- 3) มีระบบพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ
- 4) มีสวัสดิการหรือเบี้ยเลี้ยงตามความเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 2 กระบวนการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ (20 คะแนน)

โปรดอธิบายกระบวนการดำเนินงานของโครงการหรือผลงานนวัตกรรมโดยแสดงให้เห็นการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ไขปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) กระบวนการทำงานมีความถูกต้อง เป็นระบบ และมีแบบแผน
- 2) นักศึกษาได้ใช้ความรู้และทักษะเชิงวิชาชีพ
- 3) สามารถแสดงการคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่อย่างชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการ/ผลงาน (25 คะแนน)

โปรดสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการหรือสถาบันอุดมศึกษาต่อโครงการ/ผลงาน อันเนื่องมาจากคุณภาพของผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ หรือมีศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการอยู่ในระดับดีมาก หรือน้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ข้อมูลมีแหล่งที่มาและระยะเวลาที่ชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — โปรดนำเสนอในรูปแบบตารางหรือกราฟ)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (30 คะแนน)

โปรดอธิบายการพัฒนาโครงการหรือผลงานนวัตกรรมที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์แก่สถานประกอบการในระหว่างการทำงาน รวมถึงการยื่นขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (อย่างน้อยอนุสิทธิบัตร) โดยความยินยอมของสถานประกอบการ และก่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมในระดับประเทศ

เกณฑ์ประกอบการพิจารณา

- 1) โครงการ/ผลงานมีลักษณะเป็นนวัตกรรมก่อให้เกิดจากความคิดสร้างสรรค์แก่สถานประกอบการ
- 2) มีการยื่นขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
- 3) ก่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมในระดับประเทศ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

หากมีการยื่นคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ขอให้ระบุ

หลักสูตร CWIE นานาชาติที่มีโครงการ/ผลงานดีเด่น

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล :
2. หลักสูตร :
3. คณะวิชา/วิทยาลัย :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :
6. ชื่อโครงการ/ผลงาน :
10. ชื่อสถานประกอบการ :
8. ที่อยู่สถานประกอบการ :
9. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปี เดือน วัน

ข้อมูลของผู้นิเทศงานหรือพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

แผนก

ข้อมูลของอาจารย์นิเทศ

ชื่อ – สกุล

ตำแหน่ง

สาขาวิชา/คณะ

ข้อ 1 การจัดระบบการทำงานและการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการดำเนินงานของสถานประกอบการในการจัดระบบการทำงานการดำเนินโครงการหรือผลงานหรืองานประจำของนักศึกษา ทั้งในด้านลักษณะงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระบบพี่เลี้ยงสอนงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการและเบี้ยเลี้ยงที่เหมาะสม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีการจัดระบบการทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- 2) มีระบบพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ
- 3) มีสวัสดิการหรือเบี้ยเลี้ยงตามความเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 2 กระบวนการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ (10 คะแนน)

โปรดอธิบายกระบวนการดำเนินงานของโครงการหรือผลงานนวัตกรรมโดยแสดงให้เห็นการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ไขปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่ โดยมีการทำข้อตกลงกับหน่วยงานภายนอกที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อให้นักศึกษาได้ใช้เวลาส่วนหนึ่ง ในสถาบันอุดมศึกษา และอีกส่วนหนึ่งในสถานประกอบการ ของหน่วยงานดังกล่าว ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) กระบวนการทำงานมีความถูกต้อง เป็นระบบ และมีแบบแผน
- 2) นักศึกษาได้ใช้ความรู้และทักษะเชิงวิชาชีพ
- 3) สามารถแสดงการคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่อย่างชัดเจน
- 4) มีการทำข้อตกลงกับหน่วยงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติงาน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 ความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อโครงการ/ผลงาน (20 คะแนน)

โปรดสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการในต่างประเทศต่อโครงการหรือผลงานที่นักศึกษาได้รับผิดชอบ โดยแสดงให้เห็นว่าโครงการหรือผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง และเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความเป็นรูปธรรมและการนำผลงานไปใช้จริง
- 2) ผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการ
- 3) ข้อมูลแหล่งที่มาและระยะเวลาที่ชัดเจน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (20 คะแนน)

โปรดสรุปการนำโครงการหรือผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1) สรุปทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ การปรับตัว การยอมรับความแตกต่าง การแก้ไขสถานการณ์ และทักษะการวางแผนอย่างเป็นรูปธรรมของนักศึกษาที่สามารถนำมาใช้เพื่อให้การดำเนินงานของสถานประกอบการประสบความสำเร็จ/มีการปรับปรุงอย่างชัดเจน

2) แสดงให้เห็นว่ามีการใช้รายงานผลการสะท้อนคิด (Reflection) การปฏิบัติงาน CWIE ต่อคณาจารย์/คณะกรรมการฯ ของสถาบันการศึกษา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

**ข้อ 5 ความพร้อมและผลงานของนักศึกษาในการถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินงานหลักสูตร CWIE นานาชาติ (30 คะแนน)**

โปรดอธิบายความพร้อมและผลงานของนักศึกษาในการถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้/
นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE นานาชาติ โดยแสดงให้เห็นสมรรถนะและศักยภาพ
ของนักศึกษาและมีผลการประเมินความพึงพอใจ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความพร้อมและผลงานของนักศึกษาในการถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้/นวัตกรรม
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE นานาชาติ
- 2) มีผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 6 ภาษาต่างประเทศ (10 คะแนน)

โปรดสรุปความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับ
ผู้อื่น ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีการใช้ภาษาต่างประเทศในสถานประกอบการ
- 2) สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

แบบเสนอชื่อคณาจารย์นิเทศหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลคณาจารย์นิเทศหลักสูตร CWIE

1. ชื่อ-สกุล :
2. ตำแหน่ง :
3. หลักสูตร :
4. คณะวิชา/วิทยาลัย :
5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคณาจารย์นิเทศ : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือนพ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือนวัน
6. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
7. E-mail :

ข้อ 1 คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศ (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงคุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดพร้อมแนบหลักฐานประกอบ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (ต้องผ่านทุกข้อ)

- 1) มีประสบการณ์การสอน ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์นิเทศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3) ผ่านการอบรมหลักสูตรคณาจารย์นิเทศ CWIE-โดยหน่วยงานที่ สป.อว. เห็นชอบ
- 4) ต้องเป็นคณาจารย์ประจำหลักสูตรนั้นๆ

สรุปสาระสำคัญ (โปรดแนบหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

หมายเหตุ: ข้อ 1 เป็นเกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้น ผู้เข้าประกวดต้องมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่นๆ

ข้อ 2. ทักษะการบริหารจัดการและวางแผนงานให้งานด้านหลักสูตร CWIE (10 คะแนน)

โปรดสรุปการใช้ทักษะการบริหารจัดการและวางแผนงานให้งานด้านหลักสูตร CWIE ประสบความสำเร็จ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) แสดงการบริหารจัดการและวางแผนงานด้านหลักสูตร CWIE
- 2) มีตัวอย่างผลการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 3 การต่อยอดและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมในการบริหารงานหลักสูตร CWIE (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการต่อยอดและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมในการบริหารงานด้านหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การปรับปรุงหรือพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมการบริหารงานด้านหลักสูตร CWIE
- 2) การสร้างแนวปฏิบัติหรือรูปแบบการทำงานใหม่
- 3) ความต่อเนื่องในการพัฒนาและการนำไปใช้จริง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการขยายผลการดำเนินงานหลักสูตร CWIE สู่สังคม (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือประสบการณ์ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE รวมถึงการดำเนินงานด้าน CWIE ไปเผยแพร่และการขยายผลสู่สังคมอย่างยั่งยืน และเป็นวิทยาทาทักษะด้านหลักสูตร CWIE โดยพิจารณาจาก

- 1) หลักฐานการถ่ายทอดหรือการขยายผล
- 2) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเผยแพร่ดังกล่าว

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 5 เป็นบุคคลในการขับเคลื่อนหลักสูตร CWIE ให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา (30 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทในการทำให้การดำเนินงานหลักสูตร CWIE ของสถานศึกษาประสบความสำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจาก

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- 1) มีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน ทั้ง Soft skill และวิชาการ
- 2) มีกระบวนการวางแผนร่วมกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดและประเมินสมรรถนะ รวมถึงการมอบหมายงาน/โครงการ

- 3) มีกระบวนการติดตามพัฒนาการสมรรถนะของนักศึกษา
- 4) มีการประเมินสมรรถนะจากการปฏิบัติงานจริง
- 5) มีกระบวนการในการเจรจาต่อรองเพื่อให้นักศึกษาได้รับค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ
- 6) มีข้อเสนอการทำความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อยกระดับการดำเนินงาน CWIE
- 7) มีการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานหลักสูตร CWIE

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- 1) สัดส่วนระหว่างนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่ไปปฏิบัติงาน CWIE กับนักศึกษาหลักสูตร CWIE ทั้งหมด
- 2) จำนวนสถานประกอบการที่รับนักศึกษาหลักสูตร CWIE ไปปฏิบัติงาน
- 3) การจ้างงานของนักศึกษา CWIE ภายใน 6 เดือนหลังสำเร็จการศึกษา (ย้อนหลัง 1 ปี)
- 4) จำนวนนักศึกษาที่อยู่ภายใต้การดูแล ให้คำปรึกษา /นิเทศ (ย้อนหลัง 3 ปี)

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 – สามารถแนบกราฟ ตาราง และภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 6 บทบาทการนิเทศ ให้คำปรึกษา และความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (25 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทในการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศนักศึกษา ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานของนักศึกษาหลักสูตร CWIE รวมถึงผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) บทบาทการนิเทศและการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 2) การแก้ไขปัญหาและสนับสนุนนักศึกษาอย่างเป็นระบบ
- 3) ทำหน้าที่นิเทศศึกษาระหว่างนักศึกษาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- 4) ผลการประเมินความพึงพอใจจากนักศึกษา ผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 7 การพัฒนาตนเองด้านหลักสูตร CWIE และผลงานทางวิชาการ (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE เช่น การอบรม การศึกษาดูงาน ผลงานวิชาการ งานวิจัย หรือการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

แบบเสนอชื่อผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการดีเด่น

คณะวิชา/วิทยาลัย :

หลักสูตร :

ข้อมูลผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ

1. ชื่อ-สกุล :

2. ตำแหน่ง :

3. แผนก/หน่วยงาน :

4. ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน

5. ที่อยู่สถานประกอบการ/หน่วยงาน

6. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้นิเทศงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่

..... เดือนพ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

7. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

8. E-mail :

ข้อ 1 คุณสมบัติของผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงคุณสมบัติของผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแนบหลักฐานประกอบ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (ต้องผ่านทุกข้อ)

1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในวิชาชีพเดียวกันหรือใกล้เคียงกับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน **หรือ** เป็นผู้มีความชำนาญในวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน

2) มีประสบการณ์ในการทำหน้าที่ผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ไม่น้อยกว่า 6 เดือน **หรือ** ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ที่ สป.อว. กำหนด

สรุปสาระสำคัญ (โปรดแนบหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

หมายเหตุ: ข้อ 1 เป็นเกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้น ผู้เข้าประกวดต้องมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่นๆ

ข้อ 2 ทักษะการบริหารจัดการและการวางแผนงานด้านหลักสูตร CWIE (15 คะแนน)

โปรดสรุปใช้ทักษะการบริหารจัดการและวางแผนงานให้งานด้าน CWIE ประสบความสำเร็จ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1) แสดงการบริหารจัดการและวางแผนงานด้านหลักสูตร CWIE

2) มีตัวอย่างผลการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 3 การต่อยอดและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมในการดำเนินงานหลักสูตร CWIE (20 คะแนน)

โปรดอธิบายการพัฒนา การปรับปรุง หรือการสร้างแนวทาง/นวัตกรรมในการดำเนินงานด้านหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การปรับปรุงหรือพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมการบริหารงานด้านหลักสูตร CWIE
- 2) การสร้างแนวปฏิบัติหรือรูปแบบการทำงานใหม่
- 3) ความต่อเนื่องในการพัฒนาและการนำไปใช้จริง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการขยายผลการดำเนินงาน CWIE สู่สังคม (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือประสบการณ์ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE รวมถึงการดำเนินงานด้าน CWIE ไปเผยแพร่และการขยายผลสู่สังคมอย่างยั่งยืน โดยพิจารณาจาก

- 1) หลักฐานการถ่ายทอดหรือการขยายผล
- 2) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเผยแพร่ดังกล่าว

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 5 เป็นบุคคลในการขับเคลื่อนหลักสูตร CWIE ให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา (25 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทในการทำให้การดำเนินงานหลักสูตร CWIE ของสถานศึกษาและสถานประกอบการประสบความสำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจาก

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- 1) มีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน (ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน วัฒนธรรมองค์กร)
- 2) มีกระบวนการวางแผนร่วมกับสถานศึกษาในการกำหนดในการกำหนดสมรรถนะ การมอบหมายงาน/โครงการ และการประเมิน
- 3) มีกระบวนการติดตามพัฒนาการสมรรถนะของนักศึกษา
- 4) มีการประเมินสมรรถนะจากการปฏิบัติงานจริง
- 5) มีข้อเสนอการทำความร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อยกระดับการดำเนินงาน CWIE
- 6) มีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่สถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานหลักสูตร CWIE

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- 1) จำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

ข้อ 6 บทบาทการนิเทศ ให้คำปรึกษา และความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (25 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทของผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในการมอบหมายงาน กำหนดโปรแกรมหรือหลักสูตรในการพัฒนานักศึกษา การให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศงาน และการติดตามประเมินผลนักศึกษาหลักสูตร CWIE

เกณฑ์ประกอบการพิจารณา

- 1) บทบาทการนิเทศและการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 2) การติดตามและประเมินผลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ

3) ผลการประเมินความพึงพอใจจากนักศึกษาหลักสูตร CWIE คณาจารย์นิเทศหลักสูตร CWIE ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

ผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่ดูแลและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการนั้นๆ

แบบเสนอชื่อผู้บริหารหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลผู้บริหารหลักสูตร CWIE

1. ชื่อ-สกุล : ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว
2. ตำแหน่ง :
5. สาขาวิชา/คณะ : สาขาวิชา..... คณะ.....
6. สถาบันอุดมศึกษา :
5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารหลักสูตร CWIE : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง
วันที่ เดือนพ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน
6. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
7. E-mail :

ข้อ 1 การนำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้าน CWIE ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (25 คะแนน)

โปรดอธิบายการนำนโยบายหรือยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปหลักสูตรการเรียนการสอนให้เป็นหลักสูตร CWIE ไปสู่การปฏิบัติจริงจนเกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การนำนโยบายหรือยุทธศาสตร์ไปสู่การดำเนินงานจริง
- 2) การกำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 3) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
- 4) การจ้างงานของนักศึกษา CWIE ภายใน 6 เดือนหลังสำเร็จการศึกษา (ย้อนหลัง 1 ปี)

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 2 การขับเคลื่อนและขยายผลการจัดหลักสูตร CWIE ในระดับสถานศึกษา (25 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทของผู้บริหารในการขับเคลื่อนหลักสูตรทั้งหมดในสถานศึกษาให้เป็นหลักสูตร CWIE ที่มีความหลากหลายและส่งเสริมให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างทั่วถึง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) แนวทางหรือกลไกการขับเคลื่อน CWIE ในระดับสถานศึกษา
- 2) ความหลากหลายของรูปแบบหรือสาขาหลักสูตร CWIE
- 3) การขยายโอกาสให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 ผลการดำเนินงานและผลกระทบจากการจัดหลักสูตร CWIE (30 คะแนน)

โปรดอธิบายผลการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อการผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศอย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความร่วมมือกับสถานประกอบการ
- 2) ความทันสมัยและการปรับปรุงหลักสูตร
- 3) ความสำเร็จหรือการยอมรับของนักศึกษา CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 4 ภาวะผู้นำและการสร้างการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงาน CWIE (20 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทความเป็นผู้นำในการสร้างการเปลี่ยนแปลงด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE และการได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนและผลักดันการเปลี่ยนแปลง
- 2) การได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 3) ผลการประเมินความพึงพอใจจากนักศึกษาหลักสูตร CWIE ผู้นิเทศงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ และผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 - สามารถแนบภาพประกอบหรือตารางได้)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

ผู้บริหารหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษา หมายถึง เช่นบุคลากรสายบริหารที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE โดยสามารถเป็นหัวหน้าหน่วย, คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี และผู้บริหารสถาบันในระดับที่กำหนดกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์

แบบเสนอชื่อผู้ปฏิบัติการหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลผู้ปฏิบัติการหลักสูตร CWIE

1. ชื่อ-สกุล :
2. ตำแหน่ง :
3. หลักสูตร :
4. คณะวิชา/วิทยาลัย :
5. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
6. E-mail :
7. ระยะเวลาการปฏิบัติการด้าน CWIE : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน
.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อ 1 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร CWIE (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงประสิทธิภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พร้อมระบุลักษณะงานและบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี

สรุปสาระสำคัญ (พร้อมระบุระยะเวลา)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 1 จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่น

ข้อ 2 ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE (15 คะแนน)

โปรดอธิบายความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ในบทบาทของผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) การเชื่อมโยงบทบาทระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตร CWIE
- 3) การจัดการและพัฒนาฐานข้อมูล CWIE ในสถานศึกษา

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 การพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Self-Development) (30 คะแนน)

โปรดอธิบายการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับความรู้และทักษะด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การเข้าร่วมอบรม ศึกษาดูงาน หรือพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร CWIE
- 2) การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการทำงาน
- 3) ความต่อเนื่องของการพัฒนาตนเอง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการขยายผลการดำเนินงานหลักสูตร CWIE สู่สังคม (30 คะแนน)

โปรดอธิบายการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือประสบการณ์ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษารวมถึงการเผยแพร่ผลงานและการขยายผลสู่สังคมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การเผยแพร่หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอก
- 2) หลักฐานการถ่ายทอดหรือการขยายผล
- 3) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเผยแพร่ความรู้

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — สามารถแนบภาพประกอบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 5 เป็นบุคคลในการขับเคลื่อนหลักสูตร CWIE ให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา (30 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทที่มีส่วนสำคัญในการทำให้การดำเนินงานหลักสูตร CWIE ของสถานศึกษาประสบความสำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) สัดส่วนนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน CWIE เทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในหลักสูตร CWIE ของสถานศึกษา
- 3) จำนวนสถานประกอบการที่รับนักศึกษาหลักสูตร CWIE เข้าปฏิบัติงาน
- 4) การให้ข้อมูลย้อนกลับจากการประสานงานเพื่อพัฒนาหลักสูตร CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — สามารถใช้ตารางหรือกราฟประกอบได้)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตร CWIE ในสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน CWIE โดยไม่เป็นหัวหน้าหน่วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และไม่ใช่ผู้บริหารสถาบันในระดับที่กำหนดกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์

แบบเสนอชื่อผู้ปฏิบัติการหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการดีเด่น

ข้อมูลผู้ปฏิบัติการหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ

1. ชื่อ-สกุล :
2. ตำแหน่ง :
3. แผนก/หน่วยงาน :
4. ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน
5. ที่อยู่สถานประกอบการ/หน่วยงาน
6. เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
7. E-mail
8. ระยะเวลาการปฏิบัติการด้าน CWIE : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน
.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อ 1 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงประสิทธิภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ พร้อมระบุบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี

สรุปสาระสำคัญ (สรุปเป็นรายการ พร้อมระบุระยะเวลา)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 1 จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่น

ข้อ 2 ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ (15 คะแนน)

โปรดอธิบายความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ในบทบาทของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงาน CWIE
- 2) การเชื่อมโยงบทบาทระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตร CWIE
- 3) การจัดการและพัฒนาฐานข้อมูล CWIE ในสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 3 การพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Self-Development) (30 คะแนน)

โปรดอธิบายการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับความรู้และทักษะด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การเข้าร่วมอบรม ศึกษาดูงาน หรือพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร CWIE
- 2) การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการทำงาน
- 3) ความต่อเนื่องของการพัฒนาตนเอง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

ข้อ 4 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการขยายผลการดำเนินงานหลักสูตร CWIE สู่สังคม (30 คะแนน)

โปรดอธิบายการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือประสบการณ์ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการรวมถึงการเผยแพร่ผลงานและการขยายผลสู่สังคมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การเผยแพร่หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอก
- 2) หลักฐานการถ่ายทอดหรือการขยายผล
- 3) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเผยแพร่ความรู้

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — สามารถแนบภาพประกอบได้)

ข้อ 5 บทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ของสถานประกอบการ (25 คะแนน)

โปรดอธิบายบทบาทที่มีส่วนสำคัญในการทำให้การดำเนินงานหลักสูตร CWIE ของสถานประกอบการประสบความสำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) จำนวนนักศึกษาที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบการเพิ่มขึ้น
- 3) การให้ข้อมูลย้อนกลับจากการประสานงานเพื่อพัฒนาหลักสูตร CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — สามารถแนบกราฟหรือตารางได้)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ หมายถึง บุคลากรผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร CWIE ในสถานประกอบการ เช่น ประสานงานการรับนักศึกษาและจัดเตรียมความพร้อมทั้งด้านสถานที่ แผนงานปฏิบัติงาน สวัสดิการ ติดตามการประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา และประสานงานกับคณาจารย์นิเทศ โดยมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าหน่วย ลงมา (ไม่ใช่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและเจ้าของกิจการ)

แบบเสนอชื่อสถานประกอบการขนาดใหญ่ ดำเนินการหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลสถานประกอบการ

1. ชื่อสถานประกอบการ :

2. ที่อยู่สถานประกอบการ :

3. ระยะเวลาดำเนินงาน CWIE : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... ปี..... ถึง วันที่ เดือน

พ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานประกอบการ

1. ชื่อ-สกุล :

2. ตำแหน่ง :

3. แผนก/หน่วยงาน :

4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

5. E-mail :

ข้อ 1 การร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงข้อมูลการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 ปี พร้อมระบุผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าว ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (ต้องผ่านทุกข้อ)

- 1) มีระยะเวลาการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2) มีจำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่เข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่ได้รับการจ้างงานจากสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (สรุปเป็นตารางหรือรายการ พร้อมระบุช่วงปี)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ต้องผ่านข้อ 1 จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่น

ข้อ 2 การรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานและกระบวนการคัดเลือก (ต้องผ่าน)

โปรดแสดงข้อมูลการรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE เข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ พร้อมอธิบายกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE
 - ไม่น้อยกว่า 50 คน/ปี (อุตสาหกรรมบริการ)
 - ไม่น้อยกว่า 20 คน/ปี (อุตสาหกรรมการผลิต)
- 2) มีกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่ชัดเจนและเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (โปรดแนบตาราง พร้อมระบุจำนวนการรับนักศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี)

.....

.....

.....

ข้อ 3 นโยบาย โครงสร้างองค์กร และทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงาน CWIE (5 คะแนน)

โปรดอธิบายนโยบาย โครงสร้างองค์กรและการจัดสรรทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีนโยบายหรือแนวทางสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) มีโครงสร้างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3) มีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 4 การจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณภาพ (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) คุณวุฒิหรือประสบการณ์ของผู้นิเทศงาน
- 2) ความเหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา
- 3) ระบบการนิเทศและติดตาม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 5 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความปลอดภัยของนักศึกษา (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีค่าตอบแทน สวัสดิการ และมาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ
- 2) มาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับนักศึกษา

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 6 อุปกรณ์และเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของนักศึกษา (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการทำงานและการเรียนรู้ของนักศึกษา CWIE ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความเพียงพอและเหมาะสมของอุปกรณ์
- 2) ความสอดคล้องกับลักษณะงาน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 7 มาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE (25 คะแนน)

โปรดอธิบายมาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ที่สถานประกอบการนำมาใช้ในการดูแลและพัฒนาการศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การพัฒนาสมรรถนะและทักษะของนักศึกษา
- 2) การปฐมนิเทศและการสอนงาน
- 3) การติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ
- 4) การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้นักศึกษาเสมือนพนักงานจริง
- 5) การจัดสัมมนา หรือนำเสนอผลงานของนักศึกษา โดยมีผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟัง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 8 ความร่วมมือกับสถานศึกษาและการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE (20 คะแนน)

โปรดอธิบายความร่วมมือกับสถานศึกษาในการออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะและระบบบริหารจัดการก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานรวมถึงผลการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การร่วมออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะ
- 2) ระบบบริหารจัดการการดำเนินงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) จำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE เพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 9 การถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้ด้าน CWIE สู่สังคม (10 คะแนน)

โปรดอธิบายความพร้อมหรือผลงานในการถ่ายทอดประสบการณ์ หรือนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน CWIE สู่สังคมภายนอก ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบการถ่ายทอดหรือเผยแพร่ พร้อมหลักฐานการดำเนินงาน CWIE
- 2) ผลลัพธ์จากการถ่ายทอดหรือเผยแพร่การดำเนินงาน CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

1. สถานประกอบการขนาดใหญ่ หมายถึง สถานประกอบการที่มีแรงงานมากกว่า 200 คน (อ้างอิงนิยามกระทรวงอุตสาหกรรม)
2. ในการพิจารณาสถานประกอบการ ดูจากเอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคล (ภ.พ.20) เป็นหลัก

แบบเสนอชื่อสถานประกอบการขนาดกลาง ดำเนินการหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลสถานประกอบการ

1. ชื่อสถานประกอบการ :
2. ที่อยู่สถานประกอบการ :
3. ระยะเวลาดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน : ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานประกอบการ

1. ชื่อ-สกุล :
2. ตำแหน่ง :
3. แผนก/หน่วยงาน :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :

ข้อ 1 การร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงข้อมูลการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 ปี พร้อมระบุผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าว ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (ต้องผ่านทุกข้อ)

- 1) มีระยะเวลาการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2) มีจำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่เข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่ได้รับการจ้างงานจากสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (สรุปเป็นตารางหรือรายการ พร้อมระบุช่วงปี)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ต้องผ่านข้อ 1 จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่น

ข้อ 2 การรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานและกระบวนการคัดเลือก (ต้องผ่าน)

โปรดแสดงข้อมูลการรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE เข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ พร้อมอธิบายกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE
 - ไม่น้อยกว่า 20 คน/ปี (อุตสาหกรรมบริการ)
 - ไม่น้อยกว่า 10 คน/ปี (อุตสาหกรรมการผลิต)
- 2) มีกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่ชัดเจนและเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (โปรดแนบตาราง พร้อมระบุจำนวนการรับนักศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี)

.....

.....

.....

ข้อ 3 นโยบาย โครงสร้างองค์กร และทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงาน CWIE (5 คะแนน)

โปรดอธิบายนโยบาย โครงสร้างองค์กรและการจัดสรรทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีนโยบายหรือแนวทางสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) มีโครงสร้างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3) มีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

ข้อ 4 การจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณภาพ (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษาตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) คุณวุฒิหรือประสบการณ์ของผู้นิเทศงาน
- 2) ความเหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา
- 3) ระบบการนิเทศและติดตาม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

ข้อ 5 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความปลอดภัยของนักศึกษา (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีค่าตอบแทน สวัสดิการ และมาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ
- 2) มาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับนักศึกษา

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 6 อุปกรณ์และเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของนักศึกษา (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการทำงานและการเรียนรู้ของนักศึกษา
CWIE

ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความเพียงพอและเหมาะสมของอุปกรณ์
- 2) ความสอดคล้องกับลักษณะงาน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 7 มาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE (25 คะแนน)

โปรดอธิบายมาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ที่สถานประกอบการนำมาใช้ในการดูแลและพัฒนา
นักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การพัฒนาสมรรถนะและทักษะของนักศึกษา
- 2) การปฐมนิเทศและการสอนงาน
- 3) การติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ
- 4) การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้นักศึกษาเสมือนพนักงานจริง
- 5) การจัดสัมมนา หรือนำเสนอผลงานของนักศึกษา โดยมีผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟัง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 8 ความร่วมมือกับสถานศึกษาและการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE (20 คะแนน)

โปรดอธิบายความร่วมมือกับสถานศึกษาในการออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะและระบบบริหารจัดการก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานรวมถึงผลการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE ตามเกณฑ์การพิจารณา
ดังนี้

- 1) การร่วมออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะ
- 2) ระบบบริหารจัดการการดำเนินงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) จำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE เพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 9 การถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้ด้าน CWIE สู่สังคม (10 คะแนน)

โปรดอธิบายความพร้อมหรือผลงานในการถ่ายทอดประสบการณ์ หรือนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน CWIE สู่สังคมภายนอก ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบการถ่ายทอดหรือเผยแพร่ พร้อมหลักฐานการดำเนินงาน CWIE
- 2) ผลลัพธ์จากการถ่ายทอดหรือเผยแพร่การดำเนินงาน CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

1. สถานประกอบการขนาดใหญ่ หมายถึง สถานประกอบการที่มีแรงงาน 50-200 คน (อ้างอิงนิยามกระทรวงอุตสาหกรรม)
2. ในการพิจารณาสถานประกอบการ ดูจากเอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคล (ภ.พ.20) เป็นหลัก

แบบเสนอชื่อสถานประกอบการขนาดเล็ก ดำเนินการหลักสูตร CWIE ดีเด่น

ข้อมูลสถานประกอบการ

1. ชื่อสถานประกอบการ :
2. ที่อยู่สถานประกอบการ :
3. ระยะเวลาดำเนินงาน CWIE : ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน
พ.ศ.....รวมเป็นเวลา (ระบุจำนวนปี/เดือน/วัน) ปีเดือน วัน

ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานประกอบการ

1. ชื่อ-สกุล :
2. ตำแหน่ง :
3. แผนก/หน่วยงาน :
4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ :
5. E-mail :

ข้อ 1 การร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง (คุณสมบัติเบื้องต้น)

โปรดแสดงข้อมูลการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 ปี พร้อมระบุผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าว ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (ต้องผ่านทุกข้อ)

- 1) มีระยะเวลาการร่วมดำเนินการหลักสูตร CWIE ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2) มีจำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่เข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีนักศึกษาหลักสูตร CWIE ที่ได้รับการจ้างงานจากสถานประกอบการ

สรุปสาระสำคัญ (สรุปเป็นตารางหรือรายการ พร้อมระบุช่วงปี)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ต้องผ่านข้อ 1 จึงจะได้รับการพิจารณาในข้ออื่น

ข้อ 2 การรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานและกระบวนการคัดเลือก (ต้องผ่าน)

โปรดแสดงข้อมูลการรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE เข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ พร้อมอธิบายกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การรับนักศึกษาหลักสูตร CWIE
 - ไม่น้อยกว่า 10 คน/ปี (อุตสาหกรรมบริการ)
 - ไม่น้อยกว่า 5 คน/ปี (อุตสาหกรรมการผลิต)
- 2) มีกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาที่ชัดเจนและเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ (โปรดแนบตาราง พร้อมระบุจำนวนการรับนักศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี)

.....

.....

.....

ข้อ 3 นโยบาย โครงสร้างองค์กร และทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงาน CWIE (5 คะแนน)

โปรดอธิบายนโยบาย โครงสร้างองค์กรและการจัดสรรทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) มีนโยบายหรือแนวทางสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร CWIE
- 2) มีโครงสร้างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3) มีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการดำเนินงานหลักสูตร CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

ข้อ 4 การจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณภาพ (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) คุณวุฒิหรือประสบการณ์ของผู้นิเทศงาน
- 2) ความเหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา
- 3) ระบบการนิเทศและติดตาม

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

ข้อ 5 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความปลอดภัยของนักศึกษา (15 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีค่าตอบแทน สวัสดิการ และมาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับลักษณะงานของนักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ
- 2) มาตรการด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับนักศึกษา

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 6 อุปกรณ์และเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของนักศึกษา (10 คะแนน)

โปรดอธิบายการจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการทำงานและการเรียนรู้ของนักศึกษา CWIE ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความเพียงพอและเหมาะสมของอุปกรณ์
- 2) ความสอดคล้องกับลักษณะงาน

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

ข้อ 7 มาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE (25 คะแนน)

โปรดอธิบายมาตรฐานการดำเนินงานหลักสูตร CWIE ที่สถานประกอบการนำมาใช้ในการดูแลและพัฒนา
นักศึกษา ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) การพัฒนาสมรรถนะและทักษะของนักศึกษา
- 2) การปฐมนิเทศและการสอนงาน
- 3) การติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ
- 4) การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้นักศึกษาเสมือนพนักงานจริง
- 5) การจัดสัมมนา หรือนำเสนอผลงานของนักศึกษา โดยมีผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟัง

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 8 ความร่วมมือกับสถานศึกษาและการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE (20 คะแนน)

โปรดอธิบายความร่วมมือกับสถานศึกษาในการออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะและระบบบริหารจัดการก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานรวมถึงผลการเพิ่มขึ้นของนักศึกษา CWIE ตามเกณฑ์การพิจารณา
ดังนี้

- 1) การร่วมออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะ
- 2) ระบบบริหารจัดการการดำเนินงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) จำนวนนักศึกษาหลักสูตร CWIE เพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4 — แสดงข้อมูลเปรียบเทียบได้)

.....

.....

.....

ข้อ 9 การถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้ด้าน CWIE สู่สังคม (10 คะแนน)

โปรดอธิบายความพร้อมหรือผลงานในการถ่ายทอดประสบการณ์ หรือนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน CWIE สู่สังคมภายนอก ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) รูปแบบการถ่ายทอดหรือเผยแพร่ พร้อมหลักฐานการดำเนินงาน CWIE
- 2) ผลลัพธ์จากการถ่ายทอดหรือเผยแพร่การดำเนินงาน CWIE

สรุปสาระสำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)

.....

.....

.....

หมายเหตุ

1. สถานประกอบการขนาดใหญ่ หมายถึง สถานประกอบการที่มีแรงงานน้อยกว่า 50 คน (อ้างอิงนิยามกระทรวงอุตสาหกรรม)
2. ในการพิจารณาสถานประกอบการ ดูจากเอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคล (ภ.พ.20) เป็นหลัก

แบบรายงานผลกระทบ (Impact)

สำหรับนักศึกษาผู้เข้าประกวดผลงาน CWIE ดีเด่น มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล: สถาบันอุดมศึกษา:

คณะ/สาขาวิชา: สถานประกอบการ:

ชื่อโครงการ/ภารกิจหลัก:

ระยะเวลาปฏิบัติงาน:

ส่วนที่ 2 - ชื่อโครงการ/งานที่ได้รับมอบหมาย:

ชื่อ ที่อยู่ ของสถานประกอบการ:

ประเภทอุตสาหกรรม (ตาม 5 คลัสเตอร์) :

- ☐ คลัสเตอร์อุตสาหกรรมทางการแพทย์และสุขภาพ
- ☐ คลัสเตอร์อุตสาหกรรมดิจิทัลและอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ คลัสเตอร์อุตสาหกรรมยานยนต์
- ☐ คลัสเตอร์อุตสาหกรรมเศรษฐกิจ BCG
- ☐ คลัสเตอร์อุตสาหกรรมบริการ
- ☐ อุตสาหกรรมและบริการอื่น ๆ ที่ (โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 3 ผลกระทบต่อสถานประกอบการ

- ☐ ลดเวลา (ลดเวลาทำงานประมาณ ชั่วโมง/เดือน)
- ☐ ลดต้นทุน (ลดต้นทุนประมาณ บาท/ปี)
- ☐ ลดภาระงาน (โปรดระบุ)
- ☐ ลดข้อผิดพลาด (โปรดระบุ)
- ☐ เพิ่มประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)
- ☐ พัฒนาระบบใหม่ (โปรดระบุ)
- ☐ สร้างสื่อ/คู่มือ (โปรดระบุ)
- ☐ อื่น ๆ

ส่วนที่ 4 ผลกระทบทางเศรษฐกิจ

- ☐ ลดค่าใช้จ่าย (ลดค่าใช้จ่ายประมาณ บาท/ปี)
- ☐ เพิ่มรายได้ (เพิ่มรายได้ประมาณ บาท/ปี)
- ☐ เพิ่มผลผลิต (เพิ่มผลผลิตได้ประมาณ /ปี)
- ☐ ได้รับการเสนองาน
- ☐ อื่น ๆ _____

ส่วนที่ 5 ผลกระทบทางสังคม โปรดระบุ เป้าหมาย SDGs

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (มหาวิทยาลัย มิได้มีบทบาทดำเนินการให้)

- ค-1 คำขอรับทราบการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึกตาม
มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
- ค-2 เอกสารแนบ (รายชื่อหลักสูตร)
- ค-3 ตัวอย่างการแบ่งกลุ่มสาขาอาชีพ เพื่อกรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ
- ค-4 หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
เข้าเป็นผู้รับการฝึก
- ค-5 ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
- ค-6 สัญญารับนักเรียน นิสิต นักศึกษาจากสถานศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก
- ค-7 แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึกกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18
แห่งราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545
- ค-8 ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
- ค-9 แบบแสดงการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลขที่รับ.....

วัน/เดือน/ปี.....

**คำขอรับทราบการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา
หรือ บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก
ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545**

เลขที่.....

ที่.....

วันที่.....

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โดย (นาย/นาง/นางสาว)ผู้มีอำนาจทำการแทน

ตั้งอยู่เลขที่หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อผู้ติดต่อ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประเภทกิจการ.....รอบปีภาษี.....

2. ขอส่งหลักสูตรการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก ดังนี้

(1) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(2) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(3) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(4) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(5) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

รวมจำนวน.....หลักสูตร จำนวนผู้รับการฝึก.....คน

3. เอกสารแนบประกอบการแจ้ง

☐ สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของผู้ยื่น

(กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นครั้งแรก)

☐ หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก จำนวน ฉบับ / ☐ สัญญา☐ สัญญาการฝึก

- ☐ หลักฐานแสดงการส่งเข้ารับการฝึกจากสถานศึกษา หรือทางราชการ
- ☐ ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
- ☐ เอกสารอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น
(.....)
ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบ (รายชื่อหลักสูตร)

1. สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง

- 1)
- 2)
- 3)

2. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม

- 1)
- 2)
- 3)

3. สาขาอาชีพช่างเครื่องกล

- 1)
- 2)
- 3)

4. สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์

- 1)
- 2)
- 3)

5. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์

- 1)
- 2)
- 3)

6. สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม

- 1)
- 2)
- 3)

7. สาขาอาชีพภาคบริการ

- 1)
- 2)
- 3)

ตัวอย่างการแบ่งกลุ่มสาขาอาชีพ เพื่อการกรายละเอียดในเอกสารแนบ

สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง

วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสำรวจ เทคโนโลยีโยธา การจัดการงานก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ

สาขาวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม

วิศวกรรมอุตสาหการ วิศวกรรมพลาสติก วิศวกรรมพอลิเมอร์ วิศวกรรมวัสดุและโลหะ เทคโนโลยี-
อุตสาหกรรม วิศวกรรมเครื่องนุ่งห่ม วิศวกรรมสิ่งทอ วิศวกรรมเคมี ฯลฯ

สาขาอาชีพช่างเครื่องกล

วิศวกรรมเครื่องกล เทคโนโลยีเครื่องกล วิศวกรรมยานยนต์ วิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ ฯลฯ

สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์

วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง วิศวกรรม-
โทรคมนาคม วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอุตสาหกรรมศิลป์

เทคโนโลยีเซรามิค เครื่องปั้นดินเผา เทคโนโลยีเสื้อผ้า วิศวกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสิ่งทอ เทคโนโลยี
เครื่องเรือน ออกแบบเครื่องเรือน หัตถกรรม แฟชั่นสิ่งทอ นิเทศศิลป์ ฯลฯ

สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม

ประมง สัตวบาล พืช สัตว์ ฯลฯ

สาขาอาชีพภาคบริการ

การโรงแรม การท่องเที่ยว การสื่อสารมวลชน คหกรรม เทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการ-
ถ่ายภาพ การประกันวินาศภัย การประกันชีวิต การบัญชีการเงิน การตลาด การบริหารธุรกิจ การบริหาร-
ทั่วไป ฯลฯ

1.1 ชื่อหลักสูตร

1)

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
รวม			

1) หัวข้อวิชา จำนวน ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา

.....

.....

132 | DPU CWIE Handbook

- 2) หัวข้อวิชา จำนวน ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา
.....
.....

1.5 ผู้รับการฝึก

1.5.1 จำนวน คน ชาย คน หญิง คน

1.5.2 คุณสมบัติ

- 1) อายุ ปี
2) การศึกษา
3) อื่น ๆ

2. สถานที่ฝึก

- ☐ ฝึกในหน่วยประกอบกิจการ

มีพื้นที่การฝึกประมาณ ตารางเมตร

- ☐ ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

มีพื้นที่การฝึกประมาณ ตารางเมตร

3. ระยะเวลาการฝึก

จำนวน.....เดือน.....ชั่วโมง

ดำเนินการฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

4. วิธีการและมาตรฐานการวัดผลการฝึก (โดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ซึ่งมีสัดส่วนการวัดผล
การฝึก ดังนี้

☐ ภาคทฤษฎี ร้อยละ

☐ ภาคปฏิบัติ ร้อยละ

☐ อื่นๆ (ระบุ) ร้อยละ

/5. รายการอุปกรณ์

5. รายการอุปกรณ์ (เครื่องมือ, เครื่องจักร, และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ) ที่ใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้ว และต้องหามาเพิ่มภายหลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน

ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

หลักสูตร สาขาอาชีพ

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

สถานที่ฝึก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	หน่วยงาน/ สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	ที่อยู่ปัจจุบัน
1					มหาวิทยาลัย	
2					มหาวิทยาลัย	
3					มหาวิทยาลัย	

ผู้รับการฝึก ชาย คน

หญิง คน

รวม คน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก

(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการ)

วันที่

ตัวอย่าง ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
หลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
ระหว่างวันที่ 6 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2568
สถานที่ฝึก บริษัท เอ.บี.ซี จำกัด

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	หน่วยงาน/ สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	ที่อยู่ปัจจุบัน
1	x xxxx xxxxx xx x	นาย/นาง/นางสาว	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	110/1-4 ถ.ประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง
2	x xxxx xxxxx xx	นาย/นาง/นางสาว	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
3	x x xxxx xxxxx xx x	นาย/นาง/นางสาว	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	10210

นาย.....

ผู้รับการฝึก ชาย 3 คน
หญิง - คน
รวม 3 คน

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการฝึก
(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการ)
วันที่ 2 ตุลาคม 2551

**สัญญารับนักเรียน นิสิต นักศึกษา จากสถานศึกษา
หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก เข้าเป็นผู้รับการฝึก**

เขียนที่.....

วันที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง (ชื่อสถานประกอบกิจการ)

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจทำการแทน

ประกอบกิจการ.....จำนวนลูกจ้าง.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” ฝ่ายหนึ่งกับ (ชื่อนักเรียน นิสิต และนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ
ส่งมาฝึก)อายุ.....ปี ส่งมาฝึกโดย (ชื่อสถานศึกษา/หน่วยราชการ).....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับการฝึก” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญาการฝึก มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. “ผู้ดำเนินการฝึก” ตกลงรับ “ผู้รับการฝึก” เข้าฝึกงานในสาขาอาชีพ.....

หลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ณ (สถานที่ฝึก)

2. “ผู้รับการฝึก” จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกตามที่ “ผู้ดำเนินการฝึก”
กำหนดไว้ ตามที่ “ผู้ดำเนินการฝึก” ตัดประกาศไว้ ณ สถานที่ฝึก

3. ในวันที่ทำการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้ “ผู้รับการฝึก” ฝึกงานไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง กรณีเป็น
การฝึกในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง
แรงงานให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้ “ผู้รับการฝึก” ฝึกงานไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง

/4. ในวันที่

4. ในวันที่ทำการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้ “ผู้รับการฝึก” มีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง หลังจาก “ผู้รับการฝึก” ได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกิน 4 ชั่วโมง

5. “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องจัดให้ “ผู้รับการฝึก” มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน

6. “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ “ผู้รับการฝึก” ตามจำนวนวันฝึกในอัตราวันละ.....บาท

7. “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจัดสวัสดิการให้ “ผู้รับการฝึก” ดังต่อไปนี้

(1)

(2)

(3)

8. ในระหว่างการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” ยินยอมให้ “ผู้รับการฝึก” ลาป่วยได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน.....วัน/ปี ลาอีกไม่เกิน.....วัน/ปี

9. สัญญาการฝึกเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ตาย หรือตกเป็นผู้ไม่สามารถทำงานนั้นได้

(2) เมื่อจบการฝึกอบรมตามหลักสูตร

(3) เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ “ผู้รับการฝึก” ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกซึ่งถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

10. “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก” โดยให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หาก “ผู้ดำเนินการฝึก” ไม่ได้จัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่ “ผู้รับการฝึก” กรณีที่ “ผู้รับการฝึก” ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือ ถึงแก่ความตายอันเนื่องจากการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ “ผู้รับการฝึก” นั้นตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

11. เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก”

12. “ผู้รับการฝึก” เป็นผู้เยาว์จะต้องได้รับความยินยอมจากบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับผู้เยาว์นั้นไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลซึ่งผู้เยาว์นั้นอาศัยอยู่ โดยลงชื่อให้ความยินยอมตามแบบแนบท้ายสัญญานี้

/หนังสือสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยตลอดและขอรับรองว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ของทั้งสองฝ่าย จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ
หน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการฝึก
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับการฝึก
(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....) (กรณีผู้รับการฝึกเป็นผู้เยาว์)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

เลขที่รับ

.....

.....

แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

เลขที่.....

บริษัท.....

วันที่.....

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โดย (นาย/นาง/นางสาว)ผู้มีอำนาจทำการแทน

ตั้งอยู่เลขที่หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อผู้ติดต่อ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประเภทกิจการ.....รอบปีภาษี.....

2. ขอแจ้งรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่ง
มาฝึกในสาขาอาชีพ

(1) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(2) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(3) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(4) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

(5) หลักสูตร.....จำนวนผู้รับการฝึก ชาย.....คน หญิง.....คน

รวมจำนวน.....หลักสูตร จำนวนผู้รับการฝึก.....คน

(รายละเอียดตามทะเบียนผู้สำเร็จการฝึกที่แนบ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

หลักสูตร สาขาอาชีพ

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

สถานที่ฝึก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	หน่วยงาน/ สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	ที่อยู่ปัจจุบัน
1					มหาวิทยาลัย	
2					มหาวิทยาลัย	
3					มหาวิทยาลัย	

ผู้รับการฝึก ชาย คน

หญิง คน

รวม คน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก

(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการ)

วันที่

ตัวอย่าง ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
หลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
ระหว่างวันที่ 6 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2568
สถานที่ฝึก บริษัท เอ.บี.ซี จำกัด

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	หน่วยงาน/ สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	ที่อยู่ปัจจุบัน
1	x xxxx xxxxx xx x	นาย/นาง/นางสาว.....	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	110/1-4 ถ.ประชาชื่น
2	x xxxx xxxxx xx x	นาย/นาง/นางสาว.....	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	แขวงทุ่งสองห้อง
3	x xxxx xxxxx xx x	นาย/นาง/นางสาว.....	21	วศ.บ.	มหาวิทยาลัย	เขตหลักสี่
						กรุงเทพฯ
						10210

ผู้รับการฝึก ชาย 3 คน
หญิง - คน
รวม 3 คน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก
(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการ)
วันที่

การคำนวณเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี	
๓. สถานะของผู้ประกอบการกิจการ ☐ ๓.๑ มีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ตั้งแต่ ๑๐๐ คน ขึ้นไป ☐ ๓.๒ มีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ไม่ถึง ๑๐๐ คน ☐ ๓.๓ หยุดกิจการชั่วคราว ☐ ๓.๔ เลิกกิจการ	๔. การคำนวณสัดส่วนลูกจ้างที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน (จำนวนลูกจ้างที่ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๒ เทียบกับ จำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๑.๔) ☐ ๔.๑ ดำเนินการมากกว่าหรือเท่ากับจำนวนที่กำหนด ☐ ๔.๒ ดำเนินการน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด จำนวน.....คน ☐ ๔.๓ ไม่ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน.....คน
๕. การคำนวณเงินสมทบ ☐ ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน ☐ ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (๑) เงินสมทบ จำนวน.....บาท (๒) เงินเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....บาท รวมเงินที่ต้องส่ง จำนวน.....บาท จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (จำนวนเงินใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัด และการส่งเงินสมทบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว)	
ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน ดังนี้ ☐ เอกสารแสดงจำนวนลูกจ้างทั้งหมดของผู้ประกอบการ (เช่น สปส. ๑-๑๐ ในปีที่ผ่านมาย้อนหลัง ๑๒ เดือน หรือ สำเนาทะเบียนลูกจ้างหรือสำเนาบัญชีคำนวณค่าจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน) จำนวน.....แผ่น.....หน้า ☐ สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวน.....แผ่น.....หน้า ☐ สำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน.....แผ่น.....หน้า ☐ สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน.....แผ่น.....หน้า ☐ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ☐ เอกสารอื่น (โปรดระบุ) (สำเนาเอกสารให้ลงชื่อรับรองทุกฉบับ) ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการและข้อมูลที่แจ้งดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเอกสารและหลักฐานถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
สำหรับเจ้าหน้าที่	
การตรวจสอบการคำนวณเงินสมทบ ☐ ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน ☐ จำนวนเงินที่คำนวณถูกต้องแล้ว ☐ จำนวนเงินที่คำนวณไม่ถูกต้อง โดย ☐ ต้องส่งเงินเพิ่มเติม จำนวน.....บาท ☐ นำส่งเงินเกิน จำนวน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	การชำระเงินสมทบ ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... วันที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ทราบ	
..... (.....) ผู้อำนวยการ..... วันที่.....	

ภาคผนวก ง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร

■

- ง-1 หนังสือยืนยันความจําแนงบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษา
- ง-2 หลักฐานจากสถานศึกษาที่แสดงการรับเงินบริจาคจากสถานประกอบการ

แบบแสดงความจำนงการบริจาค

มหาวิทยาลัย.....

วันที่.....

ผู้บริจาค ☐ บุคคล นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

☐ นิติบุคคล..... บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

มีความประสงค์ดังต่อไปนี้

- ☐ 1. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำ หรือจัดสร้าง อาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดิน จำนวนเงิน บาท (.....)
- ☐ 2. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จำนวนเงิน บาท (.....)
- ☐ 3. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครู อาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเป็นทุนการศึกษา การประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้า หรือ การวิจัยสำหรับนักเรียน นิสิต หรือ นักศึกษาของสถานศึกษา จำนวนเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ ผู้บริจาค
(.....)

ตัวอย่างใบสำคัญแสดงการรับเงิน ซึ่งออกโดยสถาบันอุดมศึกษา



ที่.....

มหาวิทยาลัย.....

.....

.....

...../...../.....

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน

ตามที่ มหาวิทยาลัย..... ได้รับความอนุเคราะห์สนับสนุนในการร่วมบริจาค
เงิน จาก ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
แขวง..... เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

☐ 1. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำ หรือจัดสร้าง
อาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดิน จำนวนเงิน บาท (.....)

☐ 2. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์
เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จำนวนเงิน บาท (.....)

☐ 3. บริจาคให้มหาวิทยาลัย..... เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครู อาจารย์
หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเป็นทุนการศึกษา การประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้า หรือการวิจัยสำหรับ
นักเรียน นิสิต หรือ นักศึกษาของสถานศึกษา จำนวนเงิน บาท (.....)

ในนามมหาวิทยาลัย..... ขอขอบพระคุณในไมตรีจิตอันดีของท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์
สนับสนุนในการร่วมบริจาคเงินครั้งนี้ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตาม
วัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

มหาวิทยาลัย.....

ภาคผนวก จ

คำชี้แจงเพิ่มเติมในการดำเนินงาน

■

ประมวลเอกสาร/แบบฟอร์มกลางสำหรับดาวน์โหลด

คู่มือการอนุมัติคำร้องสำหรับอาจารย์

คู่มือคำร้องขอฝึกงาน/สหกิจศึกษา สำหรับนักศึกษา

แนวทางการกำหนดหัวข้อการอบรมเตรียมความพร้อม CWIE

ประมวลเอกสาร/แบบฟอร์มกลางสำหรับดาวน์โหลด

1. ข้อมูลทั่วไป สามารถใช้งานได้ที่ <https://www.dpu.ac.th/academicportal/cwie.html>



ระบบส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Cooperative and Work Integrated Education : CWIE



ปรัชญา แนวคิด และความสำคัญ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

ความแตกต่างระหว่าง
สหกิจศึกษากับการฝึกงาน

ข้อมูลการดำเนินงานสหกิจศึกษา

คณาจารย์สหกิจศึกษา

รายชื่อสถานประกอบการ

2. แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา/ฝึกงาน



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบเสนอผลงาน/โครงการ CWIE Day ประจำปีการศึกษา 2568
- แบบฟอร์ม มคอ.4 และ มคอ.6 สำหรับหลักสูตรที่ใช้ TQF (📄), (📁)
- แบบฟอร์ม มคอ.4 และ มคอ.6 สำหรับหลักสูตรที่ใช้ CLO-PLO (📄), (📁)
- แบบประเมินสหกิจศึกษา ปีงาน 2568 (🇬🇧), (🇹🇭), (🇨🇳)
- แบบแจ้งแผนปฏิบัติ CWIE (สท.มธบ.5) (📄), (📁)
- แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE (📄), (📁)
- แบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สท.มธบ.10) (📄), (📁)
- แบบฟอร์มเสนอทความ (📄), (📁)
- แบบฟอร์มการประกวด DPU CWIE Day (📄)

คู่มือการอนุมัติคำร้องสำหรับอาจารย์

อาจารย์สามารถศึกษาด้วยตนเองได้ที่ :

<https://www.dpu.ac.th/e-regis/upload/content/files/คู่มืออนุมัติ%20คำร้องขอฝึกงาน%20สหกิจศึกษา%20สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา%202021-09-2022.pdf>

คู่มือคำร้องขอฝึกงาน/สหกิจศึกษา สำหรับนักศึกษา

นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองได้ที่ :

<https://www.dpu.ac.th/e-regis/upload/content/files/คู่มือ%20คำร้องขอฝึกงาน%20สหกิจศึกษา%20แก้ไข%2019-09-2565.pdf>

หรือติดต่อฝ่ายนวัตกรรมการหลักสูตรและการสอนให้จัดการอบรมเฉพาะสำหรับนักศึกษาเป็นรายหลักสูตร/คณะ โดยประสานงานล่วงหน้ากำหนดอบรมอย่างน้อย 1 เดือน

แนวทางการกำหนดหัวข้อการอบรมเตรียมความพร้อม CWIE

การอบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา 30 ชั่วโมง มีแนวทางและช่องทางดังนี้

1. โครงการอบรมเตรียมความพร้อม CWIE ที่คณะวิชา/วิทยาลัย/หลักสูตรเป็นผู้จัด ซึ่งพิจารณากำหนดเป็นรายปีการศึกษาตามผลความคิดเห็นของสถานประกอบการและนักศึกษาที่สำรวจพบในปีการศึกษาก่อนหน้า

2. บทเรียนออนไลน์เตรียมความพร้อม Pre-CWIE Module ในระบบ DPU Link

นักศึกษาสามารถเลือกจากหัวข้ออบรมที่มหาวิทยาลัยออกแบบจากการสำรวจความคิดเห็นของสถานประกอบการและนักศึกษาไว้เป็นมาตรฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาที่พบปัญหาระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการเข้าใช้งานแบบ Anytime Anywhere เพื่อเสริมสมรรถนะที่พบต้องการเพิ่มเติม นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าดูคู่มือการเข้าเรียนระบบ DPU Link เพิ่มเติมได้ที่

<https://shorturl.asia/OclbA>

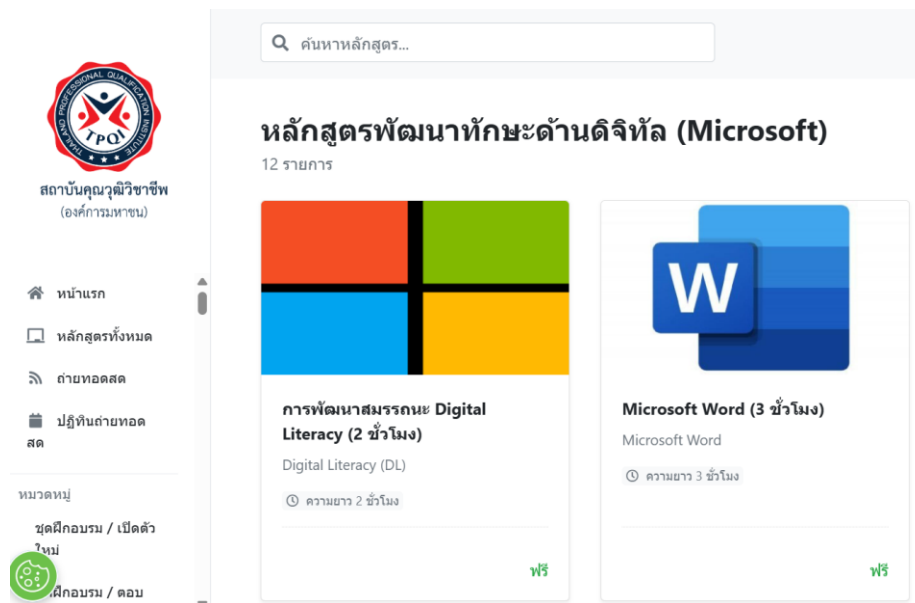


3. บทเรียนออนไลน์สาธารณะที่สนับสนุนการเพิ่มพูนสมรรถนะ/ทักษะทางวิชาชีพ

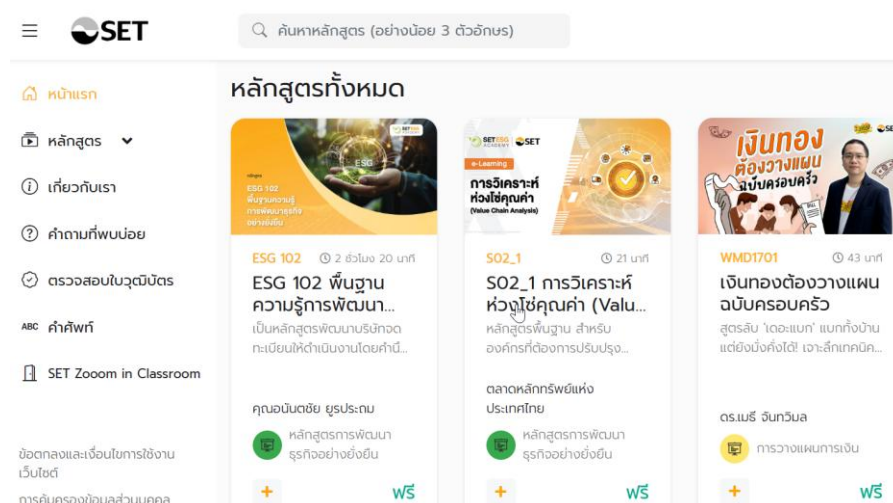
อาจารย์และนักศึกษาสามารถอภิปรายและเลือกหัวข้ออบรมที่สนใจจากแพลตฟอร์มเรียนรู้ชั้นนำเพื่ออาชีพ/วิชาชีพ เพื่อสนับสนุนการพัฒนา “คุณวุฒิวิชาชีพ” พร้อมวุฒิบัตรยืนยันจากหน่วยงานรับรองที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อให้ นักศึกษามีสมรรถนะที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน โดยจะมีการบันทึกวุฒิบัตรไว้ใน Skill Mastery Report ที่สามารถสนับสนุนการสมัครงานของนักศึกษา

นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

1. <https://e-training.tpqi.go.th/>



2. <https://elearning.set.or.th/>



3. <https://thaimooc.ac.th/>



ติดต่องาน CWIE ฝ่ายนวัตกรรมการหลักสูตรและการสอน สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต

โทรศัพท์ 02-954-7300 ต่อ 516 และ 495

Email Address: cwie@dpu.ac.th