



# การเตรียมความพร้อมสำหรับ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

งานพัฒนาวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์





# ผู้ดูแลงานสหกิจของคณะฯ

## ช่องทางการติดต่อ

ติดต่อผ่านทางเพจ :

**Internship Coop ENG ม.อ.**

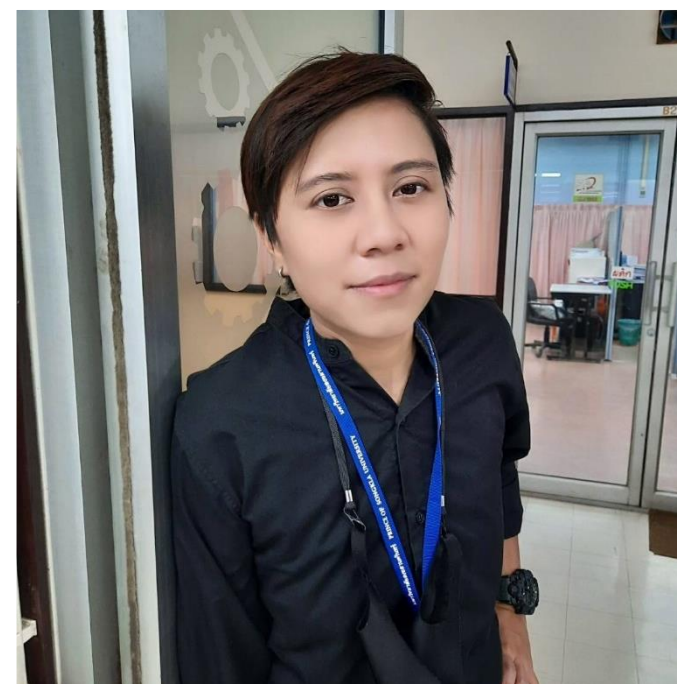
เบอร์โทร :

**074-287410**



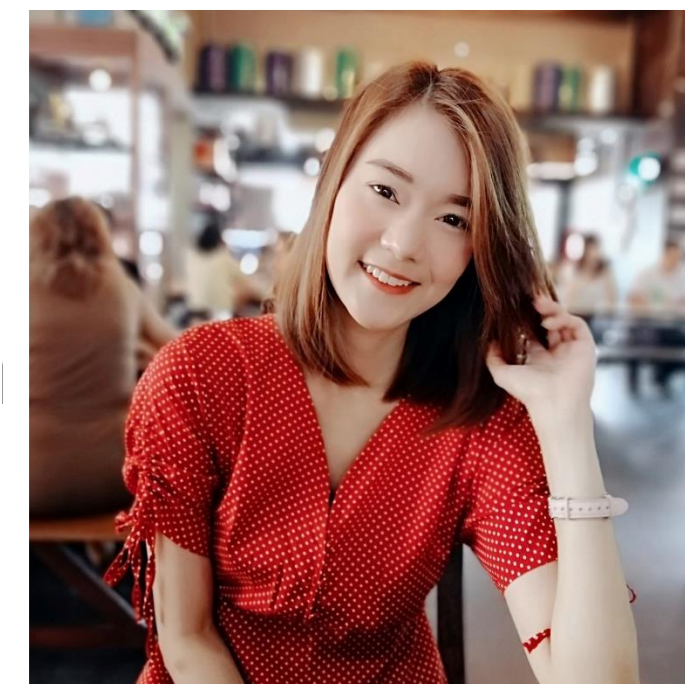
รศ.ดร.แสงสุรีย์ วสุพงศ์อัยยะ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



น.ส.ลลิตทิพย์ ก้องพานิชกุล

นักวิชาการอุดมศึกษา



น.ส.ศิริวรรณ โพธิ์ชนะนิกร

นักวิชาการอุดมศึกษา



# สหกิจศึกษาคืออะไร?

- ✓ เป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
- ✓ นักศึกษาเปรียบเสมือนพนักงานของสถานประกอบการ
- ✓ สหกิจศึกษาเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ได้ประโยชน์ทั้ง 3 ฝ่าย คือ นักศึกษา มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ
- ✓ เป็นการเปิดโอกาสให้พัฒนานักศึกษาที่จะเป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการทำงานในอนาคต

"รู้จักตน รู้จักคน และรู้จักงาน"





# ลักษณะของงานสหกิจ



นักศึกษาจะเป็นเสมือนพนักงานปฏิบัติงานชั่วคราว



เน้นการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริงเป็นหลัก  
และมีการจัดทำโครงการ (Project) ในสถานประกอบการโดย  
นำความรู้ที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้



ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ประมาณ  
4 – 6 เดือน





การเตรียมความพร้อม  
ก่อนการปฏิบัติงาน





## แบบฟอร์ม ยืนยันการรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

(สำหรับบริษัท)

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน.....บจก.ยะลา กรีน เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น.....ชื่อผู้ประสานงาน.....อับดุลเราะมาน เป๊ะอิง.....

ที่อยู่บริษัท/หน่วยงาน.....80.ม.1.ต.พ่วง.จ.เมือง.ยะลา.95160.....

โทร.....0-7325-2721.....โทรสาร.....0-7325-2722.....E-mail : ..abdurahman.pa@gulf.co.th.....

วันทำการ.....วันจันทร์-ศุกร์.....เวลาทำการ.....08:00-17:00.....

ยินดีรับ (นาย/นางสาว) 1. 

2. ....

Project ที่บริษัทกำหนดให้นักศึกษา (ถ้ามี)

.....  
.....

รูปแบบการปฏิบัติงาน (✓) On Site ( ) Work From Home ( ) อื่น ๆ .....

หมายเหตุ 1. นักศึกษาสหกิจจำเป็นต้องมี Project ที่ทำในสถานประกอบการ (การทำ Project นักศึกษาจะต้องดำเนินการร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ โดยทางสถานประกอบการสามารถกำหนดหัวข้อ Project ก่อนเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจ หรือหลังจากที่นักศึกษาเข้าไปปฏิบัติงานสหกิจในสถานประกอบการแล้วก็ได้)

2. ต้องมีพี่เลี้ยงดูแลนักศึกษาอย่างชัดเจน

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

วันที่.....9.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2567.....

ตราประทับบริษัท

นางสาวลลิตทิพย์ ก้องพานิชกุล

กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ

โทร. 074-287410 โทรสาร 074-287048

E-mail : koy\_lalinup@hotmail.com

ข้อมูลผู้ประสานงานของ  
สถานประกอบการบุคลิกภาพสำคัญที่สุด การแต่งกายให้  
เรียบร้อย ทรงผม การพูดจาต้องสุภาพควรจะเดินทางไปก่อนล่วงหน้าเพื่อ  
ตรวจสอบเวลาที่ใช้ในการเดินทางจากที่  
พักไปยังสถานประกอบการตรวจสอบเอกสารส่งตัวให้ถูกต้อง เช่น ชื่อสถาน  
ประกอบการ ชื่อนักศึกษา วันที่เข้าฝึกงาน เป็นต้นตรวจสอบเอกสารที่ทางสถานประกอบการ  
ต้องการเพิ่มเติม และเตรียมให้พร้อมติดต่อสถานประกอบการสอบถาม  
เวลาเข้างาน เตรียมที่พัก เป็นต้นนักศึกษาจะต้องติดต่อกับสถานประกอบการ  
ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงาน



ช่วงเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน 11 พฤศจิกายน 2567 – 14 มีนาคม 2568  
(หรือระยะเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด)

เอกสารที่ต้องเตรียมในการ  
เข้าปฏิบัติงานวันแรก

จดหมายส่งตัวนักศึกษาเข้า  
ปฏิบัติงาน 1 ฉบับ (คณะฯ  
ดำเนินการให้)

จดหมายตอบรับให้เข้าปฏิบัติงาน  
1 ฉบับ (จากสถานประกอบการ)

เอกสารอื่นๆ ตามที่สถานประกอบการ  
กำหนด เช่น สำเนาบัตรประชาชน  
สำเนาหน้า book bank เป็นต้น





# การดำเนินการระหว่าง สหกิจศึกษา



## การดำเนินงานระหว่างสหกิจศึกษา

- นักศึกษารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- ส่งงานตามที่คณะฯ กำหนด
- อาจารย์เข้านิเทศนักศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง





รายงานตัววันแรกให้แต่งกายด้วยชุดนักศึกษา

กรณีที่ไม่พึงพอใจสถาน  
ประกอบการให้แจ้ง  
มายังคณะฯ ห้ามโพสต์  
facebook ต่อว่าสถาน  
ประกอบการเด็ดขาด





# Timeline การส่งงานสำหรับนักศึกษาสหกิจคอม 2/2567

ส่งงานใน <http://lms2.psu.ac.th>

และช่องทางอื่นใดตามที่สาขาวิชากำหนด

## ส่งงานครั้งที่ 1

แจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และ  
พนักงานที่ปรึกษา ภายในวันที่ 17 พ.ย.67

## ส่งงานครั้งที่ 2

แจ้งหัวข้อโครงงาน ภายในวันที่ 1 ธ.ค.67

## ส่งงานครั้งที่ 3

ประกอบไปด้วย บทที่ 1 และบทที่ 2  
ภายใน วันที่ 5 ม.ค.68

## ส่งงานครั้งที่ 4

ประกอบด้วย บทที่ 1 บทที่ 2 และ  
บทที่ 3 ภายในวันที่ 9 ก.พ.68

## ส่งงานครั้งที่ 5

ประกอบด้วยหน้าปก กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อ บทที่ 1  
บทที่ 2 บทที่ 3 บทที่ 4 บทที่ 5 และบรรณานุกรม พร้อม  
หนังสืออนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล ภายในวันที่ 16 มี.ค.68

รายละเอียดการเขียนบทที่ 1 – 5 และตัวอย่างการเขียนดูได้จาก template รายงานสหกิจ ซึ่งแนวนอยู่ในเว็บไซต์สหกิจศึกษา

<https://www.eng.psu.ac.th/news-student/623-2023-03-16-09-15-48> ในหัวข้อแบบฟอร์ม



# การนิเทศนักศึกษาสหกิจ



การนิเทศ คือ การติดตามการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างที่อยู่ในสถานประกอบการ เป็นการพูดคุยระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และพี่เลี้ยง

- คณะฯ จะแจ้งให้นักศึกษาและสถานประกอบการทราบก่อนที่จะเข้านิเทศ (นักศึกษาทุกคนจะได้รับการนิเทศ)
- จำนวนครั้งในการนิเทศแล้วแต่สาขาวิชา และการนิเทศอาจจะเป็นการนิเทศที่สถานประกอบการหรือนิเทศออนไลน์







# การดำเนินการ หลังจากสหกิจศึกษา



## การดำเนินงานหลักสูตรสหกิจศึกษา

- สาขาวิชากำหนดวันนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดการนำเสนอ
- นักศึกษาจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ และเตรียมการนำเสนอ
- คณาจารย์ประเมินผล และส่งระดับชั้น
- เตรียมตัวเข้าประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาดีเด่นระดับประเทศ





# งานที่จะต้องส่งหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจ



การจัดทำเล่มรายงานจะประกาศ  
อีกครั้งผ่านเพจฝึกงาน สหกิจ  
(Internship Coop ENG ม.อ.)



ส่งในระบบ LMS2 เป็นไฟล์



ผ่านทาง google form





# ระดับชั้นรายวิชาสหกิจ

| ระดับชั้นรายวิชาสหกิจ |    |   |    |   |    |   |   |
|-----------------------|----|---|----|---|----|---|---|
| A                     | B+ | B | C+ | C | D+ | D | E |

## การประเมินผลพิจารณาจาก

- \* รายงานที่นักศึกษาจัดทำ + การส่งงานของนักศึกษา (ส่งงานทั้งหมด 5 ครั้ง)
- \* สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน
- \* แบบประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา (ประเมินโดยพี่เลี้ยงของนักศึกษา)
- \* การนำเสนองานของนักศึกษา

การส่งงาน (หากส่งไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดอาจมีผลกระทบต่อเกรดสหกิจ)

## NOTE :

- ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจในเทอม 2/2567  
วันที่ 11 – 25 พฤศจิกายน 2567
- จ่ายค่าเทอมเหมาจ่ายปกติ
- ห้ามลงรายวิชาอื่นใดเด็ดขาด ให้ลงแต่รายวิชาสหกิจเท่านั้น



# รหัสนายวิชาสหกิจ

| ไฟฟ้า       | สิ่งแวดล้อม   | เคมี                                  |
|-------------|---------------|---------------------------------------|
| 212-400     | 223-494       | 230-445                               |
| คอมพิวเตอร์ | ปัญญาประดิษฐ์ | วิศวกรรมและการจัดการ<br>อุตสาหกรรมยาง |
| 240-404     | 241-404       | 168-145                               |



# เว็บไซต์และเพจเกี่ยวกับสหกิจ

เว็บไซต์สหกิจขอคณะฯ

<https://www.eng.psu.ac.th/news-student/623-2023-03-16-09-15-48>



## Timeline การปฏิบัติงานสหกิจ

### ปฏิบัติงานภาคการศึกษาที่ 1/2567

- ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน 17 เมษายน 2567 - 18 ตุลาคม 2567 (หลักสูตร ME, MIE, IE, INNOEM)
- ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน 17 เมษายน 2567 - 8 มีนาคม 2568 (หลักสูตร MFE)
- ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน 24 มิถุนายน 2567 - 18 ตุลาคม 2567 (หลักสูตร BmE หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564 . CoE หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2559)

ช่วงเวลาลงทะเบียนรายวิชาสหกิจ ภาคการศึกษาที่ 2/2567 (ชำระค่าเทอมเหมาจ่ายตามปกติ ลงทะเบียนระหว่างวันที่ 11-25 พ.ย.67)

### ปฏิบัติงานภาคการศึกษาที่ 2/2567 (หลักสูตร EE, CE, EnE, MnE, MaE, ChE, CoE, AIE, RE)

- ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน 11 พฤศจิกายน 2567 - 14 มีนาคม 2568 (หรือระยะเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด)

## รายละเอียดในเว็บไซต์

- ✓ แจ้งช่วงเวลาปฏิบัติงาน
- ✓ แจ้ง ชม.การเตรียมความพร้อม นศ.รายบุคคล
- ✓ รายชื่อสถานประกอบการที่คณะฯ แนะนำ
- ✓ สถานะการยื่นคำร้องของนักศึกษา
- ✓ แบบฟอร์มต่างๆ
- ✓ รายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับสหกิจ



# เว็บไซต์และเพจเกี่ยวกับสหกิจ

## เพจฝึกงานและสหกิจศึกษา

- ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกงานสหกิจ
- ชักถามข้อสงสัย สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงาน สหกิจ





# การบริการสุขภาพและประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา

## การประกันสุขภาพ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คุ่มครองค่า  
รักษาพยาบาลในวงเงินคนละไม่เกิน 3,000 บาท/ปี

1

ในกรณีที่ นศ.ขึ้นสิทธิประกันสุขภาพถ้วน  
หน้า รพ.สงขลานครินทร์ และใช้บริการที่  
รพ.สงขลานครินทร์ สามารถเข้ารับบริการ  
โดยไม่ต้องสำรองจ่าย

2

กรณีที่รักษาพยาบาลนอกเขต อ.หาดใหญ่ นศ.  
จะต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน  
และเบิกเงินคืนที่อาคารสำนักงานหอพัก

## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง **โรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น**
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของนักศึกษา

มีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่  
สำนักงานหอพัก โทร. 074-282211

## การประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คุ่มครองค่ารักษาพยาบาล  
ตามจริง ไม่เกิน 20,000 บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง

1

กรณีรักษาที่ รพ.สงขลานครินทร์ รพ.  
กรุงเทพ (หาดใหญ่) รพ.ราชบุรียินดี  
(หาดใหญ่) รพ.ศิริรินทร์ (หาดใหญ่) ไม่ต้อง  
สำรองจ่ายเงิน แต่ต้องยื่นบัตรประกัน  
อุบัติเหตุ

2

กรณีที่รักษาพยาบาลนอกเขต อ.หาดใหญ่  
นศ.จะต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล  
ไปก่อนและเบิกเงินคืนที่อาคารสำนักงาน  
หอพัก

## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

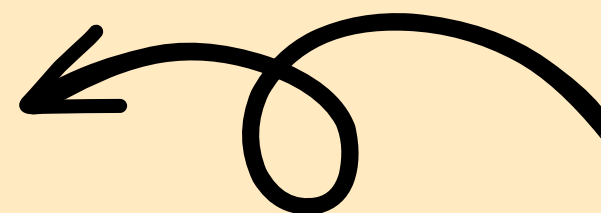
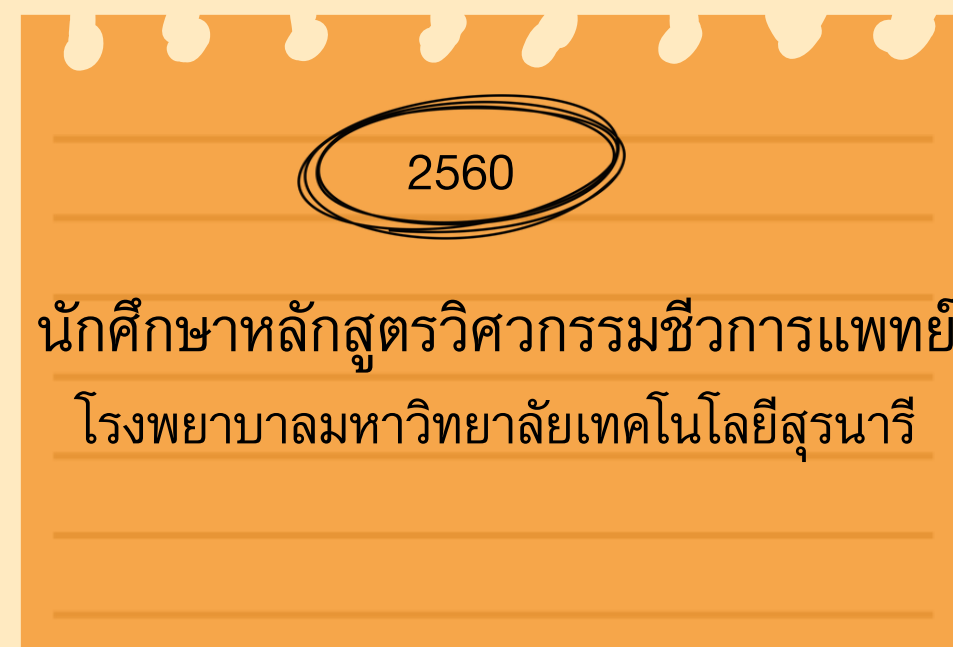
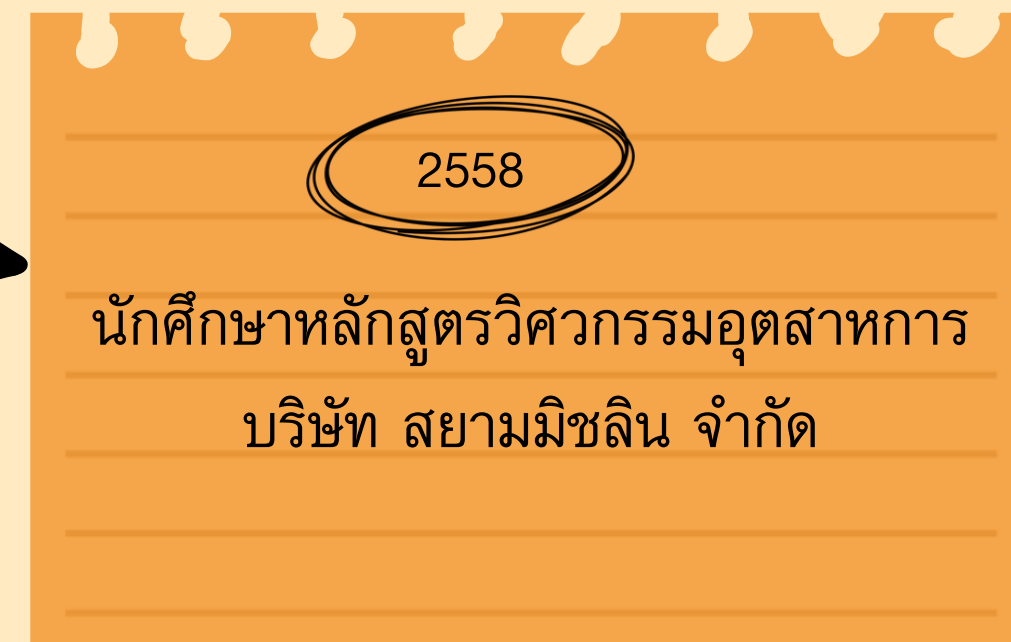
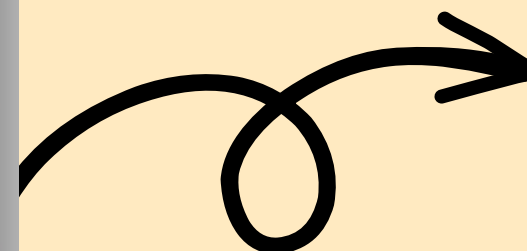
โรงพยาบาลของรัฐ  
โรงพยาบาลเอกชน  
คลินิกที่มีใบอนุญาต



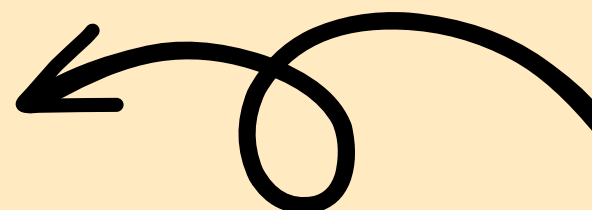
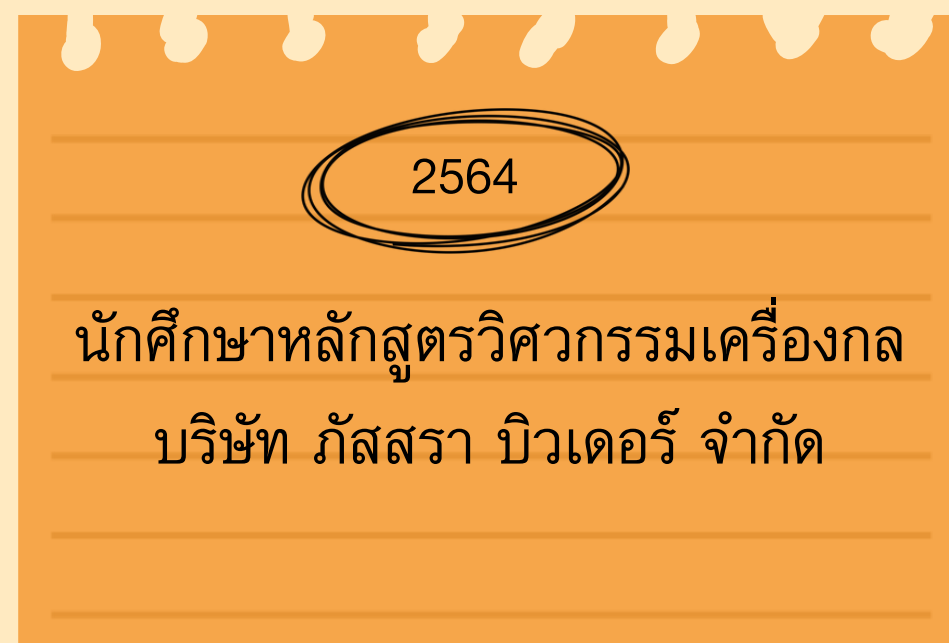
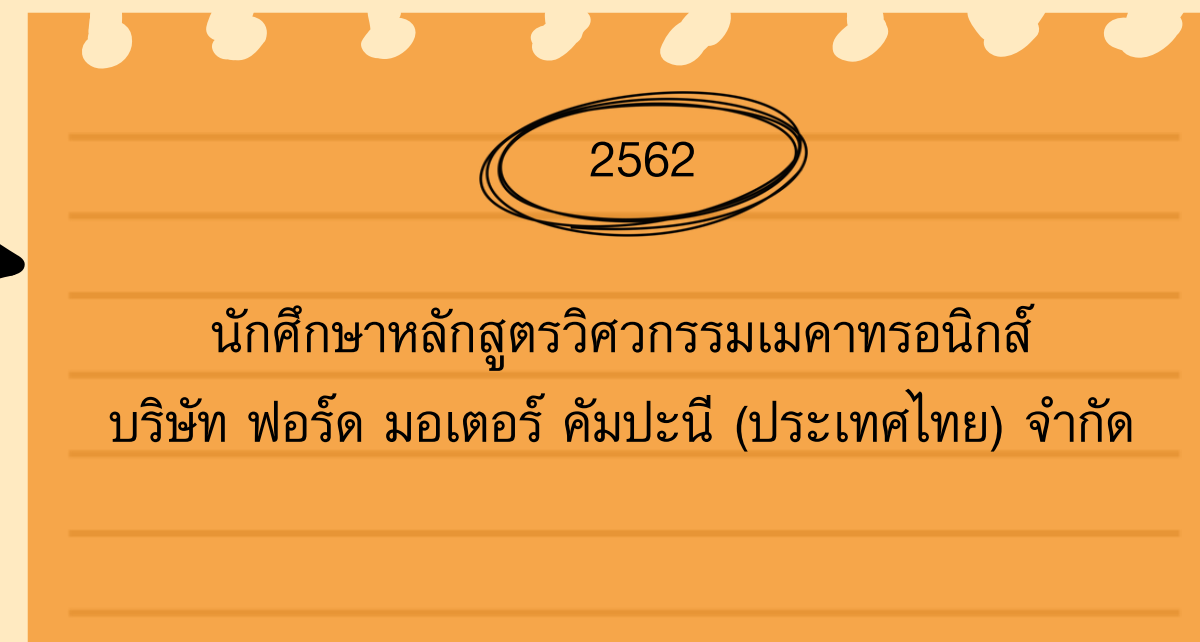
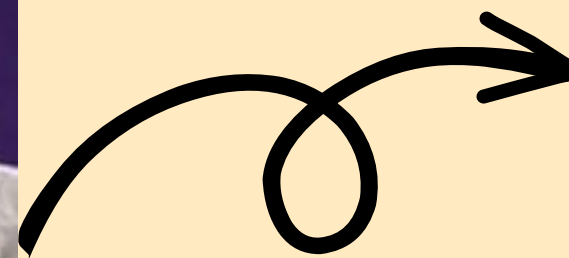


# รางวัลระดับประเทศ ของนักศึกษาสาสทกิจ













**ขอแสดงความยินดีกับ**  
**นายก.รณกร กาญจนภักดิ์**  
นักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมการผลิต

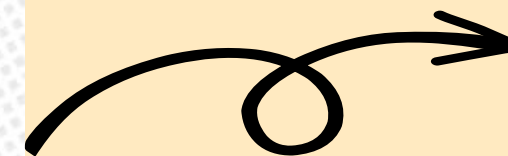
**“ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ”**  
ด้านนวัตกรรมสหกิจศึกษาดีเด่นระดับชาติ ประจำปี 2567

จากการประกวดผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ  
กับการทำงาน (CWIE) ดีเด่นระดับชาติ  
จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**ผลงาน : DESIGN AND BUILD PROTOTYPES OF AUTOMATIC  
FIRE EXTINGUISHER**

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ วณิดา รัตนมณี  
สถานประกอบการ : บริษัท เอสเอ็นซี ครีเอทีวิตี แอนโทโลจี จำกัด

**PSU** FACULTY OF  
ENGINEERING  
PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY



2567

นักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมการผลิต  
บริษัท เอสเอ็นซี ครีเอทีวิตี แอนโทโลจี จำกัด





# ทักษะสำคัญในการเข้าปฏิบัติงาน

1

สื่อสาร และนำเสนองานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2

ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล และความคิดสร้างสรรค์

3

ความสามารถในการแก้ไขปัญหา

4

ทำงานเป็นทีมได้ดี

5

สามารถปรับตัวได้ดี

6

การบริหารเวลา





จบการนำเสนอ