

C สหกิจศึกษา COOPERATIVE EDUCATION

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษาระดับอุดมศึกษา

TAE
THAI
ASSOCIATION
สมาคมสหกิจศึกษาไทย
FOR COOPERATIVE
EDUCATION

<http://www.tace.or.th>



ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน
ประธานคณะกรรมการจัดการฝึกอบรมสหกิจศึกษา
นายกสมาคมสหกิจศึกษาไทย

หัวข้อบรรยาย

1

หลักสูตรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

3

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

4

ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

1. หลักสูตรสหกิจศึกษาระดับอุดมศึกษา

- 1.1 เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรสาขาวิชาในระดับปริญญา ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ.
- 1.2 เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารวิชาการของหน่วยงาน เจ้าของหลักสูตรและหรือองค์กรสหกิจศึกษาที่ รับผิดชอบ
- 1.3 มีบุคลากรรับผิดชอบการบริหารการนิเทศและ ปฏิบัติการสหกิจศึกษา
- 1.4 เป็นความรับผิดชอบร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับ สถานประกอบการในรูปแบบพันธกิจสัมพันธ์
(University-Workplace Engagement)

2

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา

2.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

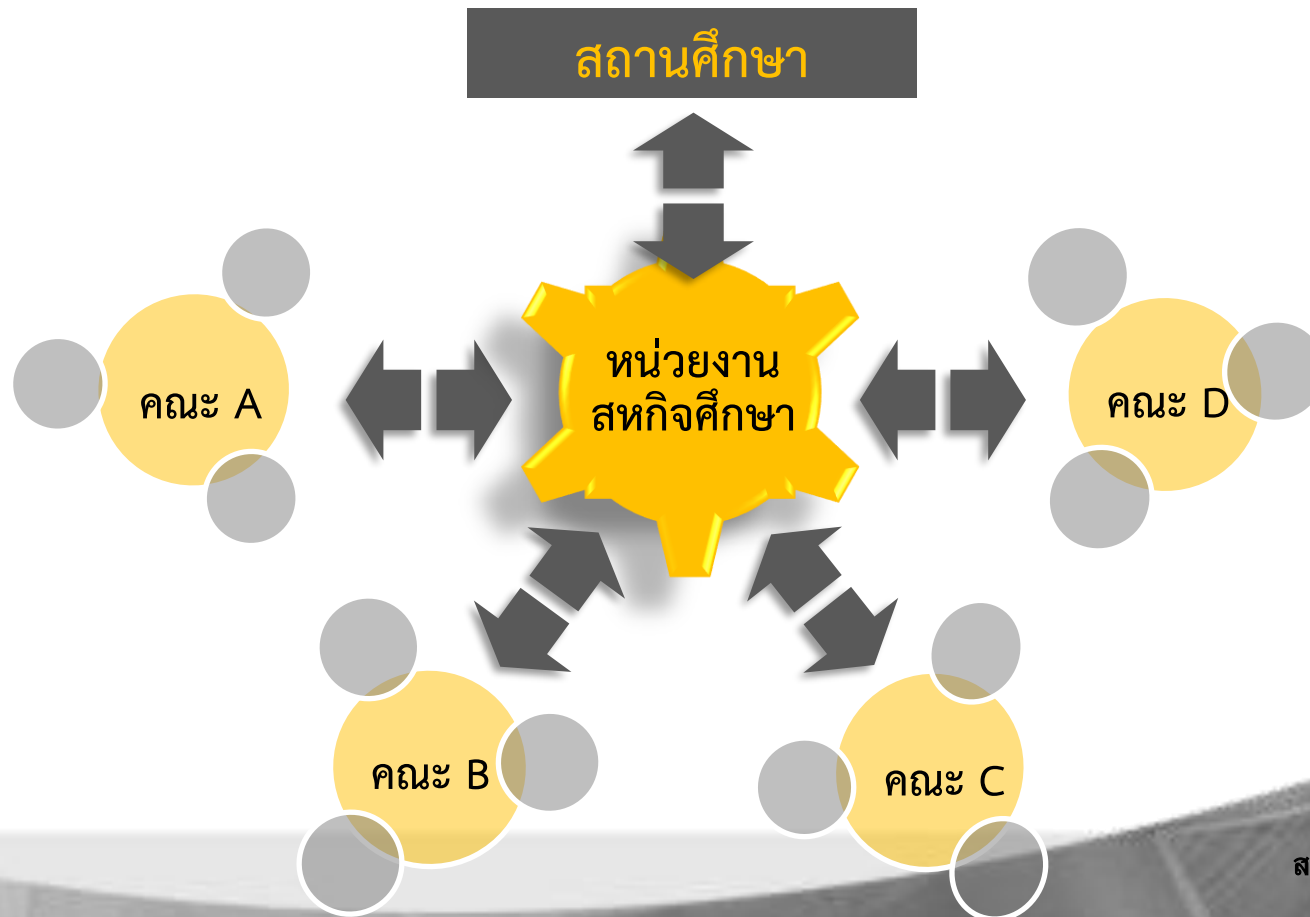
2.1.1 การกำหนดนโยบายสหกิจศึกษา



2.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.1.2 รูปแบบโครงสร้างการบริหาร

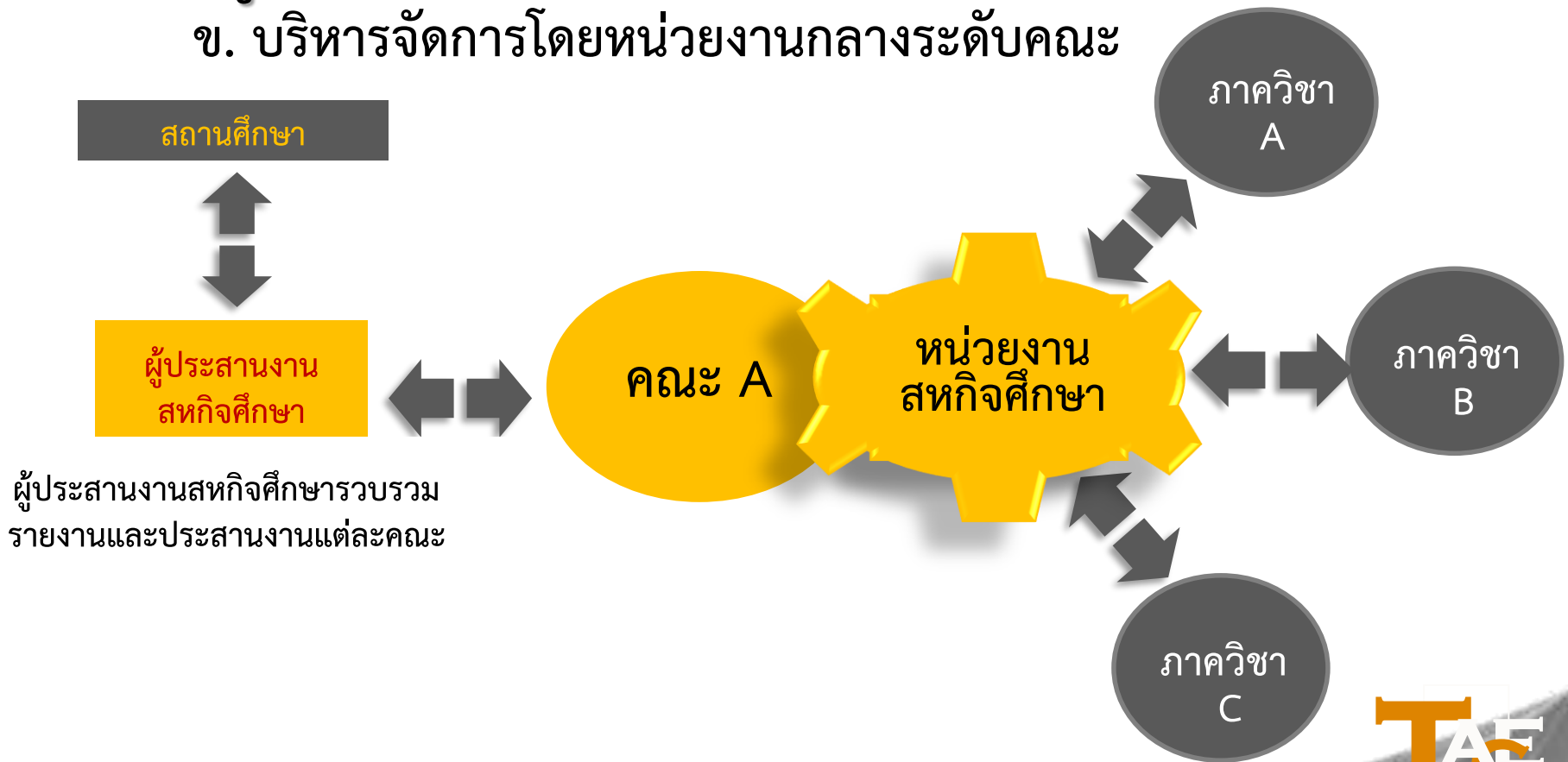
ก. บริหารจัดการโดยหน่วยงานกลางระดับสถาบันอุดมศึกษา



2.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.1.2 รูปแบบโครงสร้างการบริหาร (ต่อ)

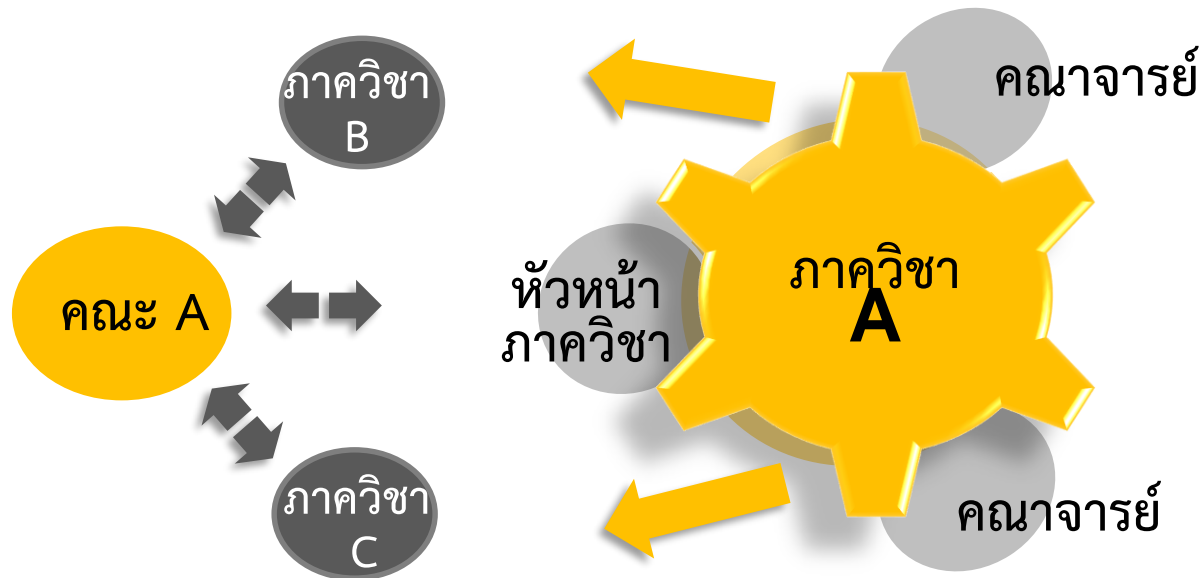
ข. บริหารจัดการโดยหน่วยงานกลางระดับคณะ



2. นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

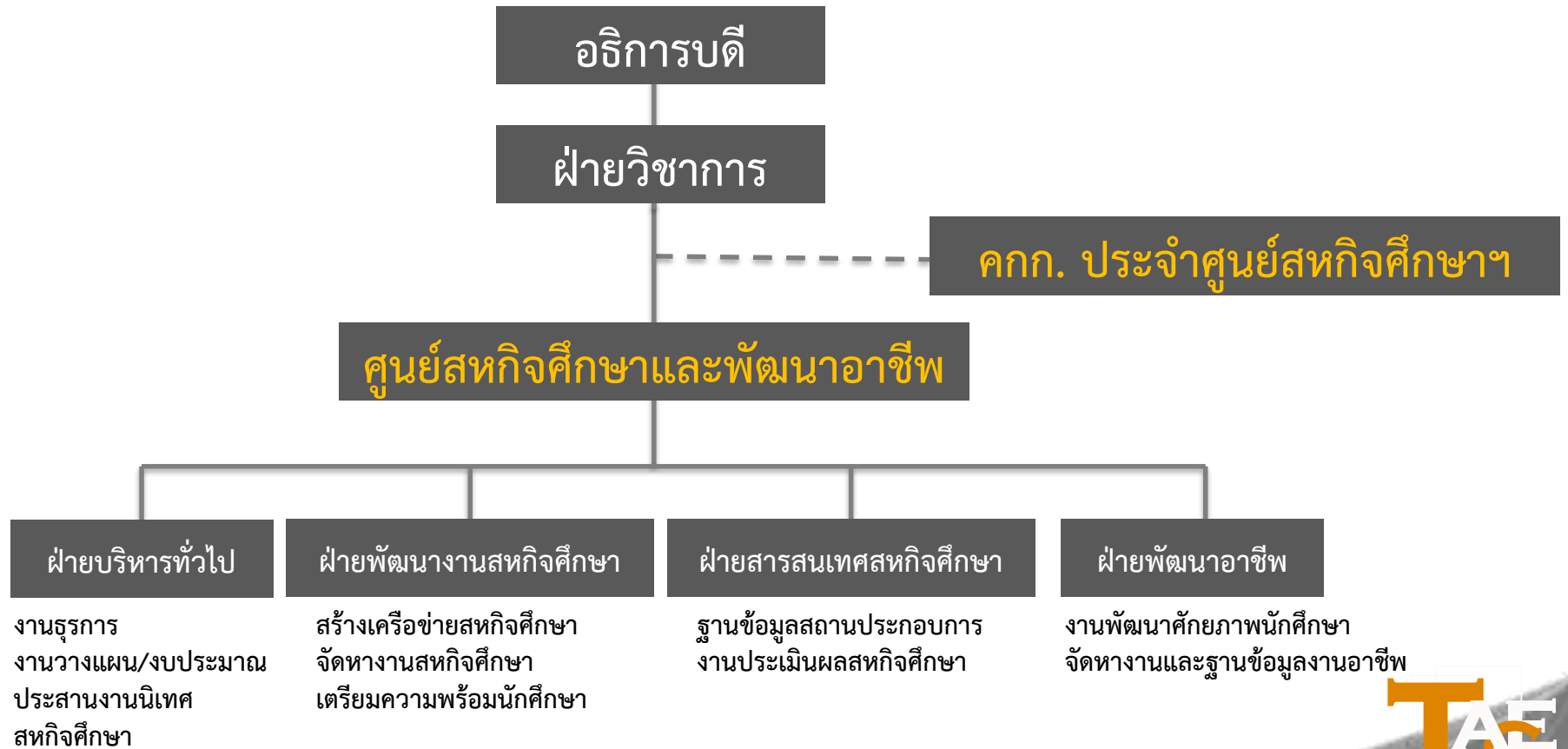
2.1.2 รูปแบบโครงสร้างการบริหาร (ต่อ)

ค. รูปแบบบริหารจัดการโดยภาควิชา



2.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

ตัวอย่าง โครงสร้างบริหารหน่วยงานกลางระดับสถาบันอุดมศึกษา



2.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

เนื่องจากการจัดสหกิจศึกษาเป็นส่วนสำคัญของการผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาต่างๆ บุคลากรที่ร่วมรับผิดชอบในการบริหารพัฒนาหลักสูตร สอน นิเทศนักศึกษา และประสานงานกับสถานประกอบการ จึงประกอบด้วย ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการศึกษาอบรมและมีประสบการณ์ด้านสหกิจศึกษา ที่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังตามโครงสร้างและปริมาณงาน เช่นเดียวกับภารกิจด้านอื่นของสถาบันอุดมศึกษา การทำหน้าที่ด้านสหกิจศึกษาถือเป็นภาระงาน (Workload) และเป็นผลงานที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความดีความชอบ ความก้าวหน้าในสายงาน รวมทั้ง การใช้ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมเป็นส่วนหนึ่งของการขอตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ของ ก.พ.อ.

2.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา



2.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.2.1 ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร

ผู้บริหารหน่วยงานสหกิจศึกษา หมายถึง ผู้ที่สถานศึกษาแต่งตั้งและมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินการสหกิจศึกษาทั้งระบบ
ผู้บริหารหน่วยงานสหกิจศึกษา ต้อง

- (1) สามารถทุ่มเทเวลาให้กับการปฏิบัติงาน
- (2) ผ่านการศึกษาอบรมหรือประสบการณ์ด้านสหกิจศึกษา

คณะกรรมการบริหาร

หมายถึง คณะบุคคลที่สถาบันแต่งตั้งให้กำกับดูแลและให้คำปรึกษาด้านนโยบาย เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด



สมาคมสหกิจศึกษาไทย
FOR COOPERATIVE
EDUCATION

2.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.2.2 คณาจารย์นิเทศ



หมายถึง คณาจารย์ (ในสังกัดภาควิชา) ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินการสหกิจศึกษา ทำหน้าที่เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ/อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมกิจกรรมนักศึกษา โดยมีภาระหน้าที่

- (1) ให้คำปรึกษาในการเลือกสถานประกอบการ
- (2) นิเทศงานระหว่างนักศึกษาไปปฏิบัติงาน
- (3) เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับงานที่นักศึกษาเลือกปฏิบัติ

ทั้งนี้ ภาควิชาอาจกำหนดอาจารย์ผู้ทำหน้าที่ **ประธานอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา** เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน

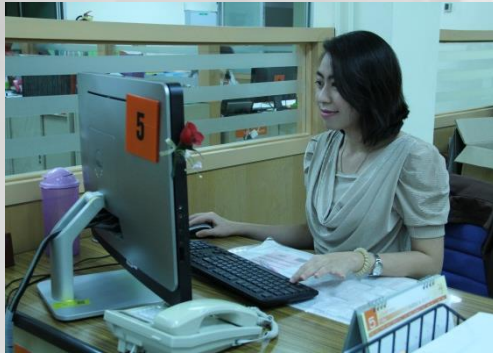
หน่วยงานกลาง
รับผิดชอบสหกิจศึกษา

ประธานอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

คณาจารย์นิเทศ

2.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.2.3 เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา



สถานศึกษาควรจัดสรร อัตรากำลังประจำ เพื่อดำเนินการสหกิจศึกษา โดยให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาด้านสหกิจศึกษา ทักษะที่เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจำเป็นต้องมี ได้แก่

- (1) ทักษะการติดต่อประสานงาน/เจรจาต่อรอง
- (2) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (3) ทักษะการให้คำแนะนำและที่ปรึกษา

ด้วยเป็นภาระงานที่ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่หลากหลาย เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจึงต้องเป็น **ผู้ที่สามารถปฏิบัติงานได้ในหลายมิติ (Multitask Staff)**

2.3 ทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินการในสถาบันอุดมศึกษา

2.3.1 การจัดสรรงบประมาณสนับสนุน



- งบประมาณในการดำเนินการสหกิจศึกษา แบ่งเป็น
- (1) **งบลงทุน** เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงาน ได้แก่ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น
 - (2) **งบดำเนินการ** ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายด้านการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางนิเทศงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสหกิจศึกษา ตลอดทั้งปีการศึกษา เป็นต้น

2.3 ทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินการในสถาบันอุดมศึกษา

2.3.2 การเก็บค่าลงทะเบียนสหกิจศึกษา

การเก็บค่าลงทะเบียนสหกิจศึกษา เป็นเงินรายได้ที่เกิดจากการเก็บค่าลงทะเบียนตามจำนวนหน่วยกิตหรือเหมาจ่ายตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด เพื่อนำมาจัดสรรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดสหกิจศึกษา

2.3 ทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินการในสถาบันอุดมศึกษา

2.3.3 การยกเว้นภาษีจากค่าใช้จ่าย

การยกเว้นภาษีจากค่าใช้จ่ายในการจัดสหกิจศึกษาของสถานประกอบการตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และการบริจาคเงินสนับสนุนการจัดสหกิจศึกษาของนักศึกษาให้แก่สถาบันอุดมศึกษา

2.3 ทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินการในสถาบันอุดมศึกษา

2.3.4 สถานที่ อุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวก



ควรจัดสถานที่ตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา
ในบริเวณที่นักศึกษาและคณาจารย์
สามารถติดต่อประสานงานได้โดยสะดวก



จัดสรรครุภัณฑ์/อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น
เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ได้แก่

- เครื่องรับโทรศัพท์/โทรสาร
- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- เครื่องสำเนาเอกสาร เป็นต้น

3

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษาใน สถานประกอบการ

3.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3.1.1 กำหนดจากผู้บริหารระดับสูง



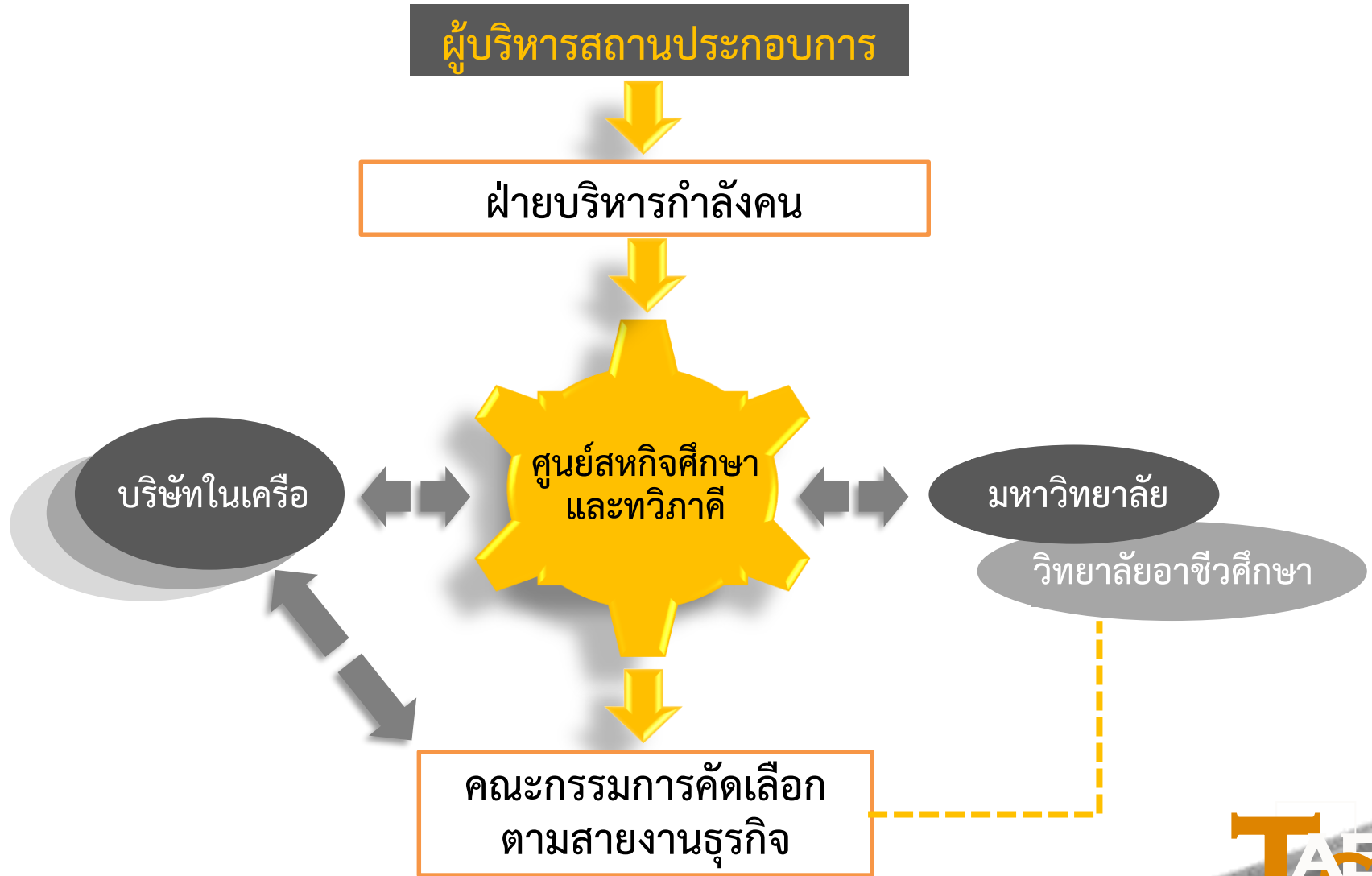
3.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3.1.2 ดำเนินการในระดับฝ่ายบุคคลหรือหัวหน้าฝ่าย



3.1 นโยบายและโครงสร้างการบริหารสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3.1.3 ดำเนินการในระดับฝ่ายกำลังคนในเครือบริษัทขนาดใหญ่ที่มีเป้าหมายจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพื่อต่อยอดการดำเนินธุรกิจจากรุ่นสู่รุ่นอย่างยั่งยืน ใช้สหกิจศึกษา (Cooperative Ed.) และทวิภาคี (Dual System) เป็นกิจกรรมสำคัญของการสรรหาและการคัดเลือก Young Talent (Recruitment and Selection) มีการจัดตั้งศูนย์สหกิจศึกษาและทวิภาคีของบริษัทในฝ่ายบริหารกำลังคนขึ้นดังแผนภูมิ



3.2 บุคลากรสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3.2.1 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/บุคคล

สถานประกอบการส่วนใหญ่มักมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคลให้เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและจัดการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ ผู้บริหารในฝ่ายนี้จึงทำหน้าที่เป็นผู้บริหารงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3.2.2 เจ้าหน้าที่ประสานงานสหกิจศึกษา

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคลจะมอบหมายเจ้าหน้าที่ในฝ่ายให้เป็นผู้ประสานงานสหกิจศึกษากับสถานศึกษา

3.2.3 ผู้นิเทศงาน

หมายถึงบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานของนักศึกษา คอยกำกับ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาให้ทำงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

3.3 ทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา ในสถานประกอบการ



สถานประกอบการสามารถดำเนินงานสหกิจศึกษาได้โดยไม่ต้องจัดตั้งหน่วยงานหรือบุคลากรใหม่ การสนับสนุนของสถานประกอบการ สามารถทำได้ดังนี้

- (1) ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ผู้นิเทศงาน
- (2) จัดสรรงบประมาณเป็นค่าตอบแทน/สวัสดิการให้แก่นักศึกษา
- (3) จัดสรรทรัพยากร อุปกรณ์และเครื่องมือให้นักศึกษาสามารถทำงาน/โครงการได้

4. ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

สถาบันอุดมศึกษา	สถานประกอบการ
(1) ความรู้ความเข้าใจในสหกิจศึกษา	(1) ความรู้ความเข้าใจในสหกิจศึกษา
(2) การดำเนินงานตามมาตรฐานสหกิจศึกษา	(2) การดำเนินงานตามมาตรฐานสหกิจศึกษา
(3) การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา (คุณภาพของนักศึกษา)	(3) การกำหนดงาน/โครงการคุณภาพพร้อมทรัพยากร ที่เหมาะสม
(4) การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว	(4) การคัดเลือกนักศึกษา
(5) การทุ่มเทของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	(5) การให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้นิเทศงาน ผู้ประสานงาน

Q&A

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษา

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน



กิจกรรม

การบริหารและการจัดการสหกิจศึกษา