
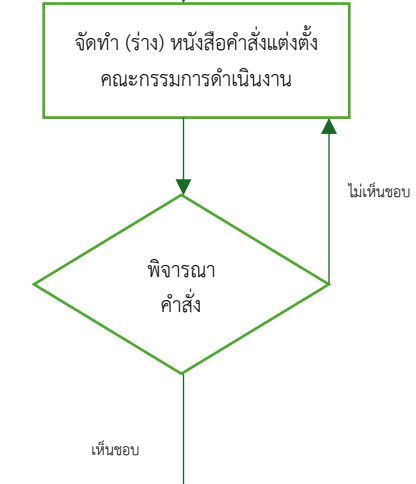
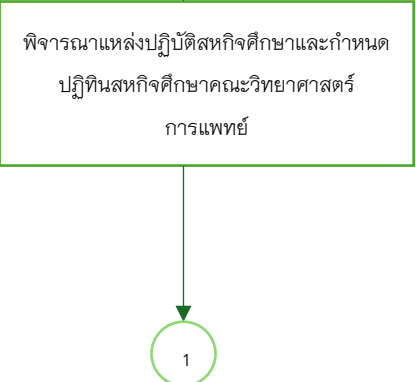
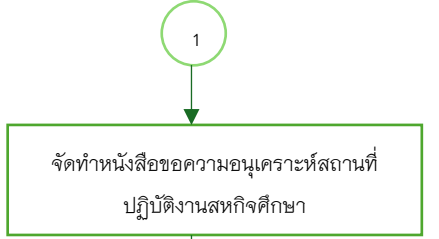
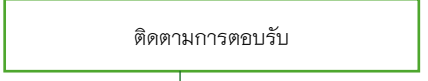
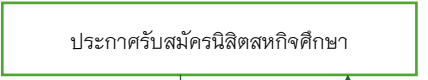

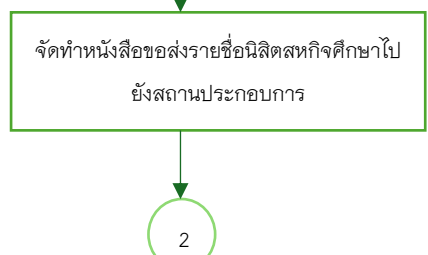
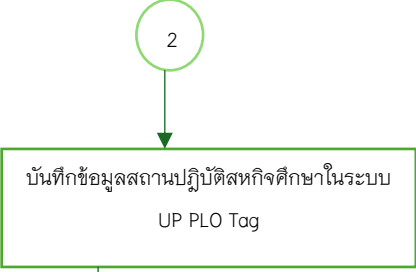
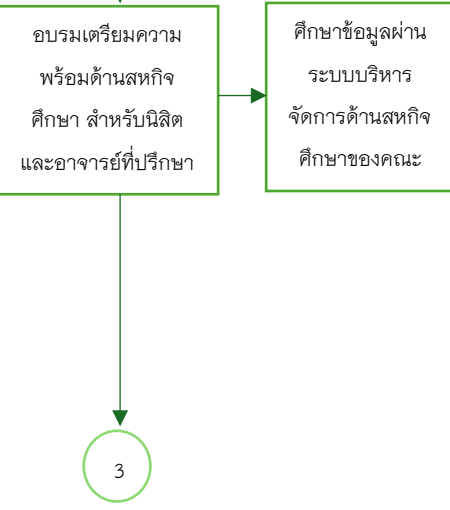


ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ลำดับ	Time Line เอกสาร	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้จัดทำ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1		-	-	-	-	-	-	-
2		จัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี การศึกษานั้นๆ และดำเนินการเสนอรายละเอียดร่างคำสั่งต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และให้บุคลากร ของคณะทำการตรวจสอบรายละเอียดของเลข คำสั่งที่ขออนุมัติ หากถูกต้องสมบูรณ์เสนอ คณบดีลงนามต่อไป แต่หากมีข้อแก้ไข ส่งคืน เจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอขออนุมัติ ใหม่	1-2 วัน	- รองคณบดีฝ่าย วิชาการ ประกัน คุณภาพและสหกิจ ศึกษา - นักวิชาการศึกษา - บุคลากร	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะ วิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา นั้นๆ	-	Email และ สำนักงานธุรการ	-
3		ร่วมประชุมวางแผนการดำเนินงานในส่วน ข้อเสนอแนะ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน และระดมความคิดเห็นพิจารณาแหล่งปฏิบัติสหกิจ ศึกษาให้ตรงกับลักษณะของหลักสูตร โดยสรุป ข้อมูลประกอบไปด้วย ข้อมูลชื่อหน่วยงาน ห้องปฏิบัติการ ที่ตั้ง และจำนวน พร้อมกับ กำหนดปฏิทินสหกิจศึกษาของคณะ ประจำปี การศึกษานั้นๆ ให้ สอดคล้องกับปฏิทิน การศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัยพะเยา	1 วัน	คณะกรรมการ สหกิจศึกษา คณะ วิทยาศาสตร์ การแพทย์	1. แหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาคณะ วิทยาศาสตร์การแพทย์ ปี การศึกษานั้นๆ 2. ปฏิทินสหกิจศึกษาการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปี การศึกษานั้นๆ	-	-	-

4		จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์ พร้อมแนบแบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP_CWIE02) เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงานทางขนส่งหรืออีเมล	1-2 สัปดาห์	นักวิชาการศึกษา	1. หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2. แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP_CWIE02)	-	Email และ สำนักงานธุรการ	-
5		ประสานแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ดำเนินการจัดส่งในการตอบรับข้อมูล และหากไม่ตอบรับดำเนินการจัดทำหนังสือดังกล่าว จัดส่งสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ได้จำนวนตามที่กำหนด และสรุปรูปแบบ_Microsoft Excel	1 เดือน	คณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์	1. หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2. แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP_CWIE02)	-	โทรศัพท์และEmail	-
6		ดำเนินการประกาศรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยให้นิสิตสหกิจศึกษาจัดส่งใบสมัครงาน (UP_CWIE01)	1 สัปดาห์	คณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์	แบบฟอร์มใบสมัครงาน (UP_CWIE01)	-	Facebook ชั้นปี และ ระบบ medsci.up.ac.th	-
7		ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติที่จัดส่งใบสมัครให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และจัดส่งไปยังคณะกรรมการแต่ละหลักสูตรคัดเลือกสัมภาษณ์ และส่งกลับมายังเจ้าหน้าที่มาในรูปแบบ Microsoft Excel	1 สัปดาห์	นักวิชาการศึกษา และคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์	1. แบบฟอร์มใบสมัครงาน (UP_CWIE01) 2. คู่มือ สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา 3. ระบบ <a href="https://coop.up.ac.th/">https://coop.up.ac.th/</a>	-	ระบบ <a href="https://coop.up.ac.th/">https://coop.up.ac.th/</a>	-
8		ดำเนินการจัดทำหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการ พร้อมใบสมัครงาน (UP_CWIE01) เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงานทางขนส่งหรือทางอีเมล จากนั้นติดตามหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา กับทางสถานปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบประวัติ นิสิตก่อนเข้าไปรายงานตัว	2-3 สัปดาห์	นักวิชาการศึกษา และคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์	1. หนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา 2. แบบฟอร์มใบสมัครงาน (UP_CWIE01)	-	Email และ สำนักงานธุรการ	-

9		<p>- จัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี การศึกษานั้นๆ และเสนอรายละเอียดร่าง คำสั่ง ต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกัน คุณภาพและสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง และให้บุคลากร ของคณะทำการ ตรวจสอบรายละเอียดของเลขคำสั่งที่ขอ อนุมัติ หากถูกต้องสมบูรณ์เสนอคณบดีลง นามต่อไป</p> <p>- ดำเนินการบันทึกข้อมูลสถานปฏิบัติสหกิจ ศึกษาในระบบ UP PLO Tag เพื่อเป็นฐานข้อมูล สหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา</p>	2-3 วัน	นักวิชาการศึกษา	<p>- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา นิ สิ ต ส ห กิจ คี ก ษ า ค ณ ะ วิ ท ย า ศ า ส ต ร์ ก ร พ ั ท ย์ ม ห า วิ ท ย า ลั ย พ ะ เ ย า ป ร ะ จ า ปี การศึกษานั้นๆ</p> <p>- Microsoft Excel รายชื่อสถาน ปฏิบัติสหกิจศึกษาและรายชื่อ นิสิต</p> <p>- ระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></p>	-	ระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac .th/</a> และ ระบบ <a href="https://medsci.up.ac.th">medsci.up.ac.th</a>	-
10		<p>- จัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิต เสนอคณบดีลง นาม และแพ็คเกจของแบบประเมิน สมรรถนะของนิสิตจากระบบ UP PLO Tag สำหรับมอบให้นิสิตวันปฐมนิเทศ</p> <p>- จัดอบรมเตรียมความพร้อมด้านสหกิจ ศึกษา สำหรับนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา โดย มีรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพ และสหกิจศึกษา เป็นประธานในการดำเนิน กิจกรรม และดำเนินการอธิบายและการสร้าง ข้อตกลงกับนิสิตสหกิจศึกษา รายละเอียดดังนี้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา รายงาน โครงการงานสหกิจศึกษา การเป็นนิสิตสหกิจ ศึกษาดีเด่น และจัดส่งแบบฟอร์ม UP_CWIE ต่างๆระหว่างปฏิบัติงาน ผ่านระบบ Microsoft Teams และแจ้งให้นิสิตประเมินสมรรถนะก่อน ออกปฏิบัติงาน รวมถึงการใช้งานระบบบริหาร จัดการด้านสหกิจศึกษาของคณะ</p>	1 สัปดาห์	<p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- รองคณบดีฝ่าย วิชาการ ประกัน คุณภาพและสหกิจ ศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการ สหกิจศึกษา คณะ วิ ท ย า ศ า ส ต ร์ การแพทย์</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือ สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</li> <li>2. ระบบ <a href="https://coop.up.ac.th/">https://coop.up.ac.th/</a></li> <li>3. ระบบ Microsoft Teams</li> <li>4. หนังสือขอส่งตัวนิสิตสหกิจ ศึกษาและแบบประเมินผล สำหรับหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง</li> <li>5. แบบประเมินสมรรถนะระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></li> <li>6. ระบบบริหารจัดการด้านสหกิจ ศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์</li> </ol>	-	- ระบบ <a href="https://coop.up.ac.th/">https://coop.up. ac.th/</a> - Microsoft Teams งาน สหกิจศึกษา - ระบบ <a href="https://plo.up.ac .th/">https://plo.up.ac .th/</a> - ระบบ <a href="https://medsci.up.ac.th">medsci.up.ac.th</a>	-

11		<p>ติดตามการรายงานตัวของนิสิตสหกิจศึกษา กับสถานปฏิบัติงาน และดำเนินการติดตามแบบฟอร์มสหกิจศึกษา (UP_CWIE 04-07) ของนิสิตระหว่างการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทิน สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์</p>	1 เดือน	นักวิชาการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP_CWIE 04)</li> <li>2. แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (UP_CWIE 05)</li> <li>3. แบบฟอร์มแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP_CWIE 06)</li> <li>4. แบบฟอร์มแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP_CWIE 07)</li> <li>5. ระบบ Microsoft Teams</li> </ol>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Teams งานสหกิจศึกษา</li> <li>- ระบบ medsci.up.ac.th</li> </ul>	-
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของแบบฟอร์มสหกิจศึกษาของนิสิตให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติมหาวิทยาลัยพะเยา หากข้อมูลไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งกลับนิสิตให้แก้ไขและจัดส่งใหม่อีกครั้ง</li> <li>- ดำเนินการแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศเข้าพิจารณาแบบฟอร์ม UP_CWIE 04-07 เพื่อใช้ประกอบการนิเทศงาน</li> </ul>	1 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบฟอร์มสหกิจศึกษา UP_CWIE 04 ถึง UP_CWIE 07</li> <li>2. ระบบ Microsoft Teams</li> </ol>	-	Microsoft Teams งานสหกิจศึกษา และ Email	-
13		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมวางแผนการเข้านิเทศงานกับทางอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศของแต่ละหลักสูตร ในการบริหารจัดการตามกรอบปฏิทินงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ช่วงระยะเวลาการนิเทศแต่ละสถานปฏิบัติงาน และรูปแบบการนิเทศ พร้อมทั้งร่วมวางแผนการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายการออกนิเทศ ให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาและเป็นไปตามแผนในโครงการนิเทศงาน</li> </ul>	1 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงิน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิทินสหกิจศึกษาการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> <li>2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2563</li> <li>3. โครงการนิเทศงานระบบ <a href="https://budget.up.ac.th">https://budget.up.ac.th</a></li> <li>4. หนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา</li> </ol>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบ <a href="https://budget.up.ac.th">https://budget.up.ac.th</a> และระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></li> </ul>	-

		<p>- ดำเนินการจัดทำหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เสนอ คณบดีลงนาม และจัดส่งสถานปฏิบัติงานทาง ขนส่งและ E-mail เพื่อพิจารณาตอบรับการเข้า นิเทศ และดำเนินการเตรียมแจ้งให้ทางอาจารย์ ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประเมินสมรรถนะ นิสิตสหกิจศึกษา ผ่านระบบ UP PLO Tag</p>			<p>5. แบบตอบรับการเข้านิเทศ งานสหกิจศึกษา</p> <p>6. แบบประเมินสมรรถนะระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></p>			
14		<p>- ติดตามการรายงานตัวกลับมหาวิทยาลัย ของนิสิตสหกิจศึกษาตามปฏิทินสหกิจศึกษา การศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและ สมบูรณ์ของเอกสารของนิสิตที่จะต้องจัดส่ง หลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มายังหลักสูตรและ คณะประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปเล่มรายงานโครงการงาน เพื่อเสนอ คณบดีลงนาม</li> <li>2. แบบฟอร์มหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา UP_CWIE 10-12</li> <li>3. นิสิตประเมินสมรรถนะ หลังปฏิบัติงาน ในระบบ UP PLO Tag</li> </ol> <p>หากข้อมูลไม่ครบถ้วนดำเนินการแจ้งกลับนิสิต ให้แก้ไขและจัดส่งใหม่อีกครั้ง</p>	3 วัน	<p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- อาจารย์ที่ ปรึกษา/อาจารย์ นิเทศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิทินสหกิจศึกษาการศึกษา</li> <li>2. รูปเล่มรายงานโครงการงาน เพื่อ เสนอคณบดีลงนาม</li> <li>3. แบบฟอร์มแจ้งยืนยันส่งรายงาน การปฏิบัติงานนิสิตสหกิจ ศึกษา (UP Co-op 10)</li> <li>4. แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียด เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษา (UP Co-op 11)</li> <li>5. แบบประเมินสมรรถนะ หลัง ปฏิบัติงานในระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></li> </ol>	-	<p>- Microsoft Teams งานสห กิจศึกษา</p> <p>- ระบบ medsci.up.ac.th</p> <p>- ระบบ <a href="https://plo.up.ac .th/">https://plo.up.ac .th/</a></p>	-
15	<p>ครบถ้วน</p> <p>5</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำหนังสือขอบคุณแหล่ง ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เสนอ คณบดีลงนามและ จัดส่งไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อกล่าวขอบคุณใน การดูแลนิสิตสหกิจศึกษาและเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ในการจัดส่งสหกิจศึกษารุ่นต่อไป</p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอนะจากแบบ ประเมินตนเองของนิสิตสหกิจศึกษาและ ข้อเสนอนะจากหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง จัดส่งไปยัง</p>	1 สัปดาห์	นักวิชาการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือขอบคุณแหล่ง ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา</li> <li>2. แบบประเมินสมรรถนะ ของ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ นิเทศ และพี่เลี้ยงจากสถาน ประกอบการในระบบ <a href="https://plo.up.ac.th/">https://plo.up.ac.th/</a></li> </ol>	-	<p>ระบบ <a href="https://plo.up.ac .th/">https://plo.up.ac .th/</a> และ Email</p>	-

		คณะกรรมการสหกิจศึกษาพิจารณา ในการ วางแผนรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษาปีถัดไป						
16		-	-	-	-	-	-	-

## ตัวอย่างการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### 1. ก่อนไปปฏิบัติงาน

จัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และตรวจสอบรายละเอียดหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา ร่วมกับนักวิชาการศึกษา ดำเนินการเขียนแจ้งหลักสูตรเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษานั้นๆ ส่งรายชื่อมายังนักวิชาการศึกษา เพื่อดำเนินจัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและกำกับดูแลการเรียนการสอนรายวิชาสหกิจศึกษา ให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนดของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยเสนอขออนุมัติจากคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดังตัวอย่างที่ 1.1

การขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ มีเอกสารดังนี้

1. บันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษานั้นๆ

**หมายเหตุ** 1. กำหนดปีการศึกษาในคำสั่งให้ตรงกับระยะเวลาของรอบปีการศึกษา  
2. การอ้างอิงมาตรา/เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือรักษาการแทนคณบดี ควรตรวจสอบความถูกต้องและเป็นข้อความที่เป็นปัจจุบัน  
3. ควรขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่เริ่มปีการศึกษา ตามกรอบระยะเวลาในแผนการดำเนินงานของคณะ

## ตัวอย่างที่ 1.1 ชุดเอกสารการขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

### 1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

	<h3>บันทึกข้อความ</h3>	
หน่วยงาน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	โทร. ๖๒๒๔
ที่	อว ๑๖/๓๓๔๔/	วันที่
เรื่อง	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	
เรียน	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	
<p>ด้วย ข้าพเจ้า ดร.นิศรา บุญเกิด ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา ซึ่งได้กำกับดูแลกระบวนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสหกิจศึกษา ภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งมีความประสงค์แต่งตั้งคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เพื่อให้อาจารย์ประสานงานและกำกับดูแลการเรียนการสอนรายวิชาสหกิจศึกษา ให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนดของมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ได้แนบมาท้ายนี้</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p style="text-align: right;">(ดร.นิศรา บุญเกิด) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา</p>		

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



2. ตัวอย่าง (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์  
การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสหกิจศึกษา ภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๑๒๗๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังรายนามต่อไปนี้

- |     |   |                  |               |
|-----|---|------------------|---------------|
| ๑.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์ |                  | ที่ปรึกษา     |
| ๒.  | ดร.นิศรา                                    | บุญเกิด          | ประธานกรรมการ |
| ๓.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดา                  | ไชยวงศ์          | กรรมการ       |
| ๔.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี                | ระวังการ         | กรรมการ       |
| ๕.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตปภััส              | ตันติอมรกุล      | กรรมการ       |
| ๖.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณะ                 | คู่เทียม         | กรรมการ       |
| ๗.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชพล                 | เมธารักษ์กุล     | กรรมการ       |
| ๘.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมศักดิ์              | พินณะ            | กรรมการ       |
| ๙.  | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พยุงค์ศักดิ์          | ตันติไพบูลย์วงศ์ | กรรมการ       |
| ๑๐. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกาญจน์             | พรหมน้อย         | กรรมการ       |
| ๑๑. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิทยา                 | ชัยวงษ์เย็น      | กรรมการ       |
| ๑๒. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ               | เทพมาลี          | กรรมการ       |
| ๑๓. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิราภรณ์             | ทิพย์สุวรรณ      | กรรมการ       |
| ๑๔. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรภัทร               | ศรีรัตนโชติ      | กรรมการ       |
| ๑๕. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉริยา              | ยศบุญเรือง       | กรรมการ       |
| ๑๖. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรดา                  | ชุมภูคำ          | กรรมการ       |
| ๑๗. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปัทมวิษญ์                | สิริเวชวิริยะ    | กรรมการ       |

๑๘. ดร.กนกทิพย์	เพชรรัตน์	กรรมการ
๑๙. ดร.ชนพัฒน์	แพ่งเกษร	กรรมการ
๒๐. ดร.อำนาจ	อ่อนสอาด	กรรมการ
๒๑. ดร.สมศักดิ์	ธรรมวงษ์	กรรมการ
๒๒. ดร.อชิรญา	ศิริภาพ	กรรมการ
๒๓. ดร.อนงค์	คิตดี	กรรมการ
๒๔. ดร.ธนวุฒิ	พรหมปัญญาชัย	กรรมการ
๒๕. ดร.นิจติยา	สุวรรณสม	กรรมการ
๒๖. ดร.เอกลักษณ์	พุกนุ่น	กรรมการ
๒๗. อาจารย์รุ่งทิพย์	ทองบุญโท	กรรมการ
๒๘. นางสาวนิภาพร	ตันเครือ	เลขานุการ

### หน้าที่

๑. ประสานงานและกำกับดูแลการเรียนการสอนรายวิชาสหกิจศึกษา ให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนดของมหาวิทยาลัยพะเยา
๒. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ตัวอย่าง (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

จากนั้นเสนอรายละเอียด (ร่าง) คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อบริการคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และให้เจ้าหน้าที่บุคลากรของคณะทำการตรวจสอบรายละเอียดของเลขคำสั่งที่ขออนุมัติ หากถูกต้องสมบูรณ์เสนอคณบดีลงนามต่อไป แต่หากมีข้อแก้ไข ส่งคืนเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขแล้ว เสนอขออนุมัติใหม่

## **ประชุมวางแผนพิจารณาแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาและกำหนดปฏิทินสหกิจศึกษา**

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ได้กำหนดวาระการประชุมระดมความคิด นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมและวิเคราะห์ เข้าหาหรือพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน และวางแผนแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาให้ตรงกับลักษณะของหลักสูตร เพื่อสรุปรายชื่อแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาที่คาดการณ์ไว้ว่าจะดำเนินการขอส่งหนังสือเพื่อหาตำแหน่งงาน โดยมีเนื้อหาประกอบไปด้วย ข้อมูลชื่อหน่วยงาน ห้องปฏิบัติการ ที่ตั้ง และจำนวน ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel และดำเนินการกำหนดปฏิทินสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้นๆ ให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังตัวอย่างที่ 1.2

สรุปผลจากการประชุมวางแผน มีเอกสารดังต่อไปนี้

1. สรุปรายชื่อแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาที่คาดการณ์จะขอส่งหนังสือเพื่อหาตำแหน่งงาน
2. ปฏิทินสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้นๆ

**หมายเหตุ** กำหนดปีการศึกษาในปฏิทินสหกิจศึกษาให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัยพะเยาในปีการศึกษานั้นๆ

## ตัวอย่างที่ 1.2 ชุดเอกสารสรุปผลจากการประชุมวางแผน

### 1. สรุปรายชื่อแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาที่คาดการณ์จะขอส่งหนังสือเพื่อหาตำแหน่งงาน

ตัวอย่างรายชื่อแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาที่คาดการณ์จะขอส่งหนังสือเพื่อหาตำแหน่งงาน ประจำปีการศึกษา 2565

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565					
ลำดับที่	ชื่อแหล่งฝึก	ห้องปฏิบัติการ	จดหมายเวียนถึง	ที่อยู่	เบอร์โทร
1	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 1/1 จังหวัดเชียงราย	ห้องปฏิบัติการอาหารจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 1/1 จังหวัดเชียงราย	148 หมู่ 3 ต.นางแล อ.เมือง จ.เชียงราย 57100	0-5317-6225-6
2	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก	ห้องปฏิบัติการอาหารจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก	567 หมู่ 5 ต.บึงระอ อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000	0-5532-2824-6
3	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 3 จังหวัดนครสวรรค์	ห้องปฏิบัติการอาหารจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 3 จังหวัดนครสวรรค์	267 ม.5 ต.นครสวรรค์-ท่าแพงเพชร ต.นครสวรรค์ตจ อ.เมือง จ.นครสวรรค์	0-5624-5620
4	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 6 จังหวัดชลบุรี	ห้องปฏิบัติการอาหารจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 6 จังหวัดชลบุรี	59/2 หมู่ 3 ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000	0-3878-4006
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 7 จังหวัดขอนแก่น	ห้องปฏิบัติการกลุ่มงานพยาธิวิทยาคลินิก	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 7 จังหวัดขอนแก่น	394 หมู่ 19 ต.เสิงสาง อ.เสิงสาง จ.ขอนแก่น 40000	0-4324-0800
6	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 8 จังหวัดอุดรธานี	ห้องปฏิบัติการงานจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 8 จังหวัดอุดรธานี	54 หมู่ 1 ต.อุดร ขอนแก่น ต.หนองไม้ อ.เมือง จ.อุดรธานี 41330	0-4220-7364-6
7	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 9 จังหวัดนครราชสีมา	งานวิเคราะห์อาหารจุลชีววิทยา	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 9 จังหวัดนครราชสีมา	54 หมู่ 9 ต.ราชสีมา-โชคชัย ต.หนองบัวลำภู อ.เมือง จ.นครราชสีมา 40000	0-4434-6005-13
8	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี	ห้องปฏิบัติการกลุ่มงานอาหาร	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี	82 หมู่ 11 ต.ปลั่งฮากูช ต.ขามเฒ่า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000	0-4531-2232 4 ต่อ 700
9	คณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ปกต. ภูเก็ต	ห้องปฏิบัติการแบคทีเรีย ภาควิชาจุลชีววิทยาและอิมมิวโนโลยี	คณบดีคณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล	420/6 ต.ราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0-2354-9100-4, 0-2306-9100-
10	คณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ปกต. ไร่ศรี	ห้องปฏิบัติการไวรัส ภาควิชาจุลชีววิทยาและอิมมิวโนโลยี	คณบดีคณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล	420/6 ต.ราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0-2354-9100-4, 0-2306-9100-
11	คณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ปกต. ราชวิทยา	ห้องปฏิบัติการไวรัส ภาควิชาจุลชีววิทยาและอิมมิวโนโลยี	คณบดีคณะเวศศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล	420/6 ต.ราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0-2354-9100-4, 0-2306-9100-
12	คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ภาควิชาจุลชีววิทยา	ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา ภาควิชาจุลชีววิทยา	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	420/1 ต.ราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0-2354-8543
13	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ห้องปฏิบัติการวิทยาแบคทีเรีย ภาควิชาจุลชีววิทยา โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริ	คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	110 ต.อินทรวโหรส ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200	0-5393-0300
14	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ศูนย์วิจัยชีวโมเลกุลและเซลล์วิทยา โดย ดร.ศยามล ทรงใจดี และ ดร.สุชัย ศักดิ์	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	110 ต.อินทรวโหรส ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200	0-5393-6148, 0-5394-6148
15	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข กลุ่มแบคทีเรียวิทยา	ห้องปฏิบัติการกลุ่มแบคทีเรียวิทยาทางารแพทย์	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข 88/7 ป่าจวนราชมารุ ต.ติ	0-2951-0000, 0-2589-9850-8
16	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข กลุ่มเชื้อราวิทยาและพาราสิตวิทยา	ห้องปฏิบัติการกลุ่มเชื้อราวิทยาและพาราสิตวิทยา	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข 88/7 ป่าจวนราชมารุ ต.ติ	0-2951-0000, 0-2589-9850-8

2. ปฏิทินสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้นๆ  
ตัวอย่าง ปฏิทินสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2565

ปฏิทินสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2565

ลำดับที่	กิจกรรม	วันที่
1	ประกาศรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา	1-20 สิงหาคม 2565
2	ประกาศผลนิสิตสหกิจศึกษา	31 สิงหาคม 2566
3	กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา ภายในหลักสูตร	15-30 กันยายน 2565
4	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ	30 กันยายน 2565
5	กิจกรรมปฐมนิเทศสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	30 กันยายน 2565
6	รายงานเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1 พฤศจิกายน 2565
7	ปฏิบัตินิสิตสหกิจศึกษา	1 พฤศจิกายน 2565-28 กุมภาพันธ์ 2566
7	กำหนดการจัดส่งแบบฟอร์ม สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ - UP Co-op 04 - UP Co-op 05 - UP Co-op 06 - UP Co-op 07	11 พฤศจิกายน 2565 11 พฤศจิกายน 2565 18 พฤศจิกายน 2565 25 พฤศจิกายน 2565
8	การออกนิเทศงานสหกิจศึกษา	ธันวาคม 2565- มกราคม 2566
9	การรายงานตัวกลับสำหรับนิสิตสหกิจศึกษา	3 มีนาคม 2566
10	การสัมมนาของนิสิตสหกิจศึกษา	9 มีนาคม 2566
11	การคัดเลือกสหกิจศึกษาดีเด่นระดับคณะ	5 เมษายน 2566
12	ประกาศผลการคัดเลือกสหกิจศึกษาดีเด่นระดับคณะ	7 เมษายน 2566
13	การส่งผลงานประกวดสหกิจศึกษาดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย	พฤษภาคม 2566

\*\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

### **จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

นักวิชาการศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ พร้อมแนบแบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 02) เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงานทางขนส่งหรืออีเมล ดังตัวอย่างที่ 1.3

สรุปการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีเอกสารดังต่อไปนี้


1. หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 02)
3. รูปแบบของจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงาน

### **ติดตามการตอบรับของแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาสหกิจศึกษา**

คณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประสานแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษาในการตอบรับข้อมูลแบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 02) และหากไม่ตอบรับดำเนินการจัดทำหนังสือดังกล่าว ไปยังสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ได้จำนวนตามที่กำหนด

### ตัวอย่างที่ 1.3 ชุดเอกสารจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### 1. หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐
ที่ อว ๓/๓๓๔/	
มีนาคม ๒๕๖๕	
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา
เรียน	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย	แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา ๑ ฉบับ
<p>ด้วย คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีนโยบายสนับสนุนให้นิสิตเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษาในองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นิสิตมีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการทำงานภาคปฏิบัตินอกเหนือทฤษฎีที่ได้จากการศึกษาในชั้นเรียน อีกทั้งยังเป็นการปูพื้นฐานทางด้านอาชีพให้กับนิสิตและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานที่มีคุณภาพต่อไปในอนาคต</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เล็งเห็นว่า ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นหน่วยงานที่เหมาะสมที่จะส่งนิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งจะช่วยเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ตรงให้กับนิสิตได้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านพิจารณารับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา ชั้นปีที่ ๔ เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวนทั้งหมด ๑ คน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>โดย ดร.ธนวุฒิ พรหมบุญชาชัย เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๖-๙๒๙๕๐๓๔ อีเมล Thana_wutt@hotmail.com เป็นผู้ประสานงาน ทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาครั้งนี้</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center;">(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร. ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๖๒๒๔</p>	

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## 2. รูปแบบของจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงาน

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
ตำบลแม่กา อำเภอเมือง  
จังหวัดพะเยา 56000

### เรียน

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
446 หมู่ 4 ตำบลน้ำแพร่ อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ 50230

ตัวอย่างของจัดส่งจดหมาย (ใหญ่) จัดส่งสถานที่ปฏิบัติงาน

บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
446 หมู่ 4 ตำบลน้ำแพร่ อำเภอหางดง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50230

### กรุณาส่ง

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา 56000  
(เอกสารตอบกลับสหกิจศึกษา)

ตัวอย่างของจัดส่งจดหมาย (เล็ก) สำหรับให้สถานปฏิบัติงานตอบกลับ



## ประกาศรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา

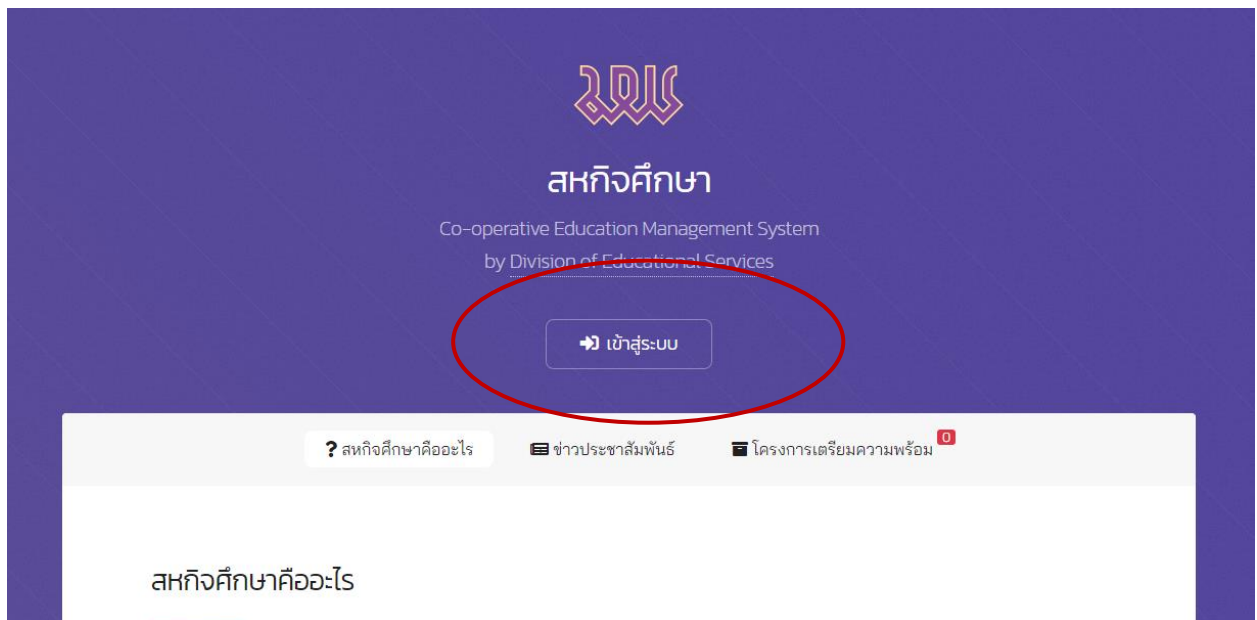
นักวิชาการศึกษา และคณะกรรมการสหกิจศึกษา ดำเนินการประกาศรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์คณะและระบบออนไลน์ Facebook: Med-Science UP หรือผ่านกลุ่มหลักสูตร โดยระบุสถานที่ จำนวน ตำแหน่ง/ลักษณะงาน คุณสมบัติและสวัสดิการ ซึ่งให้นิสิตสหกิจศึกษาจัดส่งใบสมัครงาน (UP\_CWIE 01)

## ตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่จัดส่งใบสมัคร ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงการตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อม ในระบบ <https://coop.up.ac.th/> กิจกรรมของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง และกิจกรรมของคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ดังตัวอย่างที่ 1.4 และจัดส่งไปยังคณะกรรมการแต่ละหลักสูตรพิจารณา แต่หากมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องแจ้งกลับทางนิสิตและทางคณะกรรมการสหกิจศึกษารับทราบ

## การตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อมผ่านระบบสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

- การตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบ <https://coop.up.ac.th/> โดยดำเนินการ Log in ใช้งานระบบโดยกรอก User และ Password ของมหาวิทยาลัย



- สามารถตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยระบุปีที่เข้าศึกษา และตรวจสอบชั่วโมงตามรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา

ระบบบริหารจัดการสหกิจศึกษา Co-operative Education Management System

หน้าแรก ข้อมูลนิสิต โครงการ/กิจกรรม คณะจารย์นิเทศ นางสาวนิภาพร ต้นเครือ

หน้าแรก ข้อมูลนิสิต

ค้นหาข้อมูล คำค้นหา แบบละเอียด

ปีเข้าศึกษา 2562

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ - นามสกุล (En)

คณะ/วิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์แพทย์

รหัสหลักสูตร

สถานะนิสิต

- รายการ
- ขาดสอบสมทวน
- ประกาศผ่านข้อเขียน
- สละสิทธิ์เข้าศึกษา
- ไม่ทราบสถานะ
- ติดต่อแนะนําก่อน / ยอดยกมา

รหัสนิสิต

ชื่อ - นามสกุล (Th)

เพศ ทั้งหมด

สาขาวิชา ทั้งหมด

หลักสูตรควบ 2 ปริญญา ทั้งหมด

นิสิตสหกิจศึกษา ทั้งหมด

ค้นหา Reset

- ตัวอย่างการเข้าตรวจสอบ โดยเลือกรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษาและกดปุ่ม “ข้อมูลเข้าร่วมอบรม” โดยต้องมีชั่วโมงอบรมเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยพะเยา ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง และอบรมเตรียมความพร้อมของคณะ ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

หน้าแรก ข้อมูลนิสิต ข้อมูลนิสิต [59090025, นายกุศล แซ่ลี]

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเข้าร่วมอบรม ข้อมูลสหกิจศึกษา ข้อมูลติดต่อ

ปีการศึกษา	ประเภทโครงการ	หัวข้อ/เรื่อง (Th)	วันที่จัดโครงการ	จำนวนชั่วโมง
<b>กองบริการการศึกษา</b>				
2562	ฝึกอบรม	แนะแนวสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 4	16/09/2562	3.00
2562	ฝึกอบรม	โครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา (วันที่ 11 ...	11/11/2562	6.00
2562	ฝึกอบรม	โครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา (วันที่ 12 ...	12/11/2562	6.00
<b>คณะวิทยาศาสตร์แพทย์</b>				
2562	บรรยาย	โครงการอบรมมาตรฐานอุตสาหกรรม	31/08/2562	6.00
2562	บรรยาย	โครงการอบรมมาตรฐานอุตสาหกรรม	01/09/2562	3.00
2562	บรรยาย	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความปลอดภัยทางชีวภาพและการ...	11/09/2562	6.00
2562	บรรยาย	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความปลอดภัยทางชีวภาพและการ...	12/09/2562	6.00
2562	บรรยาย	อบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Office	17/08/2562	3.00
2562	บรรยาย	อบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Office	24/08/2562	3.00
2562	บรรยาย	อบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Office	21/09/2562	3.00
			<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>45.00</b>

59090025 นายกุศล แซ่ลี Mr. Kuson Sae-lee

นิสิตสหกิจศึกษา

10 เข้าร่วมอบรม 45 ชั่วโมงอบรม 3.71 GPA

- ดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาลงใน Microsoft Excel เพื่อแจ้งข้อมูลให้นิสิตสหกิจศึกษารับทราบ

ตัวอย่างการตรวจสอบชั่วโมงการอบรมเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา หลักสูตรชีวเคมี

การตรวจสอบชั่วโมงสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปีการศึกษา 2565				
สาขาวิชาชีวเคมี				
ลำดับที่	รหัสนิสิต	รายชื่อ	จำนวนชั่วโมงมหาวิทยาลัย (12)	จำนวนชั่วโมงคณะ (15)
1	62090018	นายกรภัทร์ แสนอาสา	13	24
2	62090849	นางสาวปิยะวีร์ ก้องสูงเนิน	12	24
3	62090850	นางสาวพรนภา สมศรี	15	24
4	62090883	นางสาวรัชฎาภรณ์ เขียวใหม่	15	24
5	62090872	นางสาวมนัสนันท์ จัตุโพธิ์	12	24
6	62091895	นางสาวอรุณช ธรรมจันทร์	12	24
7	62091873	นางสาวปราณีดา ยางคำ	12	24
8	62091907	นางสาวศศิวิมล พุ่มกระจันทร์	18	24
9	62091884	นางสาวปิยะดา ปัญญาวงศ์	15	24
10	62092289	นางสาวชญชนก เขียวสนุก	15	24
11	62090052	นางสาวรวิวรรณ มิ่งมุล	12	24

### จัดทำหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา และติดตามการได้รับหนังสือของแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการจัดทำหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการพร้อมใบสมัครงาน (UP\_CWIE 01) เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งสถานที่ปฏิบัติงานทางระบบขนส่งหรือทางอีเมล เพื่อให้แหล่งปฏิบัติงานทราบข้อมูลเบื้องต้นของนิสิตที่จะเข้าไปรายงานตัว ดังตัวอย่างที่ 1.5 จากนั้นคณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ติดตามหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา กับทางสถานปฏิบัติงานทางอีเมลหรือทางโทรศัพท์ เพื่อให้ทราบประวัติ นิสิตก่อนเข้าไปรายงานตัว

สรุปการจัดส่งหนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา มีเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสือขอส่งรายชื่อ นิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. แบบฟอร์มใบสมัครงาน (UP\_CWIE 01)

ตัวอย่างที่ 1.5 หนังสือขอส่งรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



ที่ อว ๓/๓๓๔/

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา  
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบสมัครงานนิสิตสหกิจศึกษา ๑ ฉบับ

ด้วยหลักสูตรจุฬชีวิทยา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีนโยบายสนับสนุนให้นิสิตมีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ทำงาน เพื่อให้ นิสิตได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน เพิ่มเติมจากการศึกษาในชั้นเรียน

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงใคร่ขอส่งรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา หลักสูตรจุฬชีวิทยา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ ห้องปฏิบัติการจุฬชีวิทยา บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีนิสิตจำนวน ๑ คน คือ นางสาวธิดา งามงอน

โดย ดร.ธนวุฒิ พรหมปัญญาชัย เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๖-๙๒๙๕๐๓๔ อีเมล Thana\_wutt@hotmail.com เป็นผู้ประสานงานในการส่งนิสิตปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

โทร. ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๖๒๒๘

ตัวอย่างหนังสือขอส่งรายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

## จัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ และตรวจสอบรายละเอียดหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง

นักวิชาการศึกษา จัดทำ (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษานั้นๆ เพื่อคอยให้คำปรึกษานิสิตสหกิจศึกษาและประสานงานกับแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังตัวอย่างที่ 1.6 จากนั้นนักวิชาการศึกษา เสนอรายละเอียดร่างคำสั่งดังกล่าว ต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและให้เจ้าหน้าที่บุคลากรของคณะทำการตรวจสอบรายละเอียดของเลขคำสั่งที่ขออนุมัติ หากถูกต้องสมบูรณ์เสนอคณบดีลงนามต่อไป แต่หากมีข้อแก้ไข ส่งคืนเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขแล้ว เสนอขออนุมัติใหม่

สรุปผลการขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ มีเอกสารดังนี้


1. บันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษานั้นๆ

**หมายเหตุ** 1. กำหนดปีการศึกษาในคำสั่งให้ตรงกับระยะเวลาของรอบปีการศึกษา

1 การอ้างอิงมาตรา/เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณบดี หรือรักษาการแทนคณบดี ควรตรวจสอบความถูกต้องและเป็นข้อความที่เป็นปัจจุบัน

## ตัวอย่างที่ 1.6 ชุดเอกสารการขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

### 1. บันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

	<h2 style="text-align: center;">บันทึกข้อความ</h2>
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	โทร. ๖๒๒๔
ที่ อว ๙/๓๓๔/	วันที่
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	
เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	
<p>ด้วย ข้าพเจ้า ดร.นิศรา บุญเกิด ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา ซึ่งได้กำกับดูแลกระบวนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสหกิจศึกษา ภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งมีความประสงค์แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการและปฏิบัติสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ</p> <p>ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่ได้แนบมาท้ายนี้</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p style="text-align: right;">(ดร.นิศรา บุญเกิด) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา</p>	

2. (ร่าง) หนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี การศึกษานั้นๆ



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนิสิต คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติสหกิจ ศึกษาของมหาวิทยาลัย ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๗/๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) จึงแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ	อาจารย์ที่ปรึกษา
๑	นายกรภัทร์ แสนอาสา	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	ผศ.ดร.อรดา ชุมภูคำ ผศ.ดร.กนกกาญจน์ พรหมน้อย
๒	นางสาวปิยะวีร์ ก้องสูงเนิน	ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะ แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ ดร.กนกทิพย์ เพชรรัตน์
๓	นางสาวพรนภา สมศรี นางสาวรัชฎาภรณ์ เขียวใหม่	บริษัท สกัดแกง จำกัด	ดร.ธนพัฒน์ แพ่งเกษร ดร.อำนาจ อ่อนสอาด
๔	นางสาวมนัสนันท์ จัตูโพธิ์ นางสาววรรณุช ธรรมพันธ์	บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผศ.ดร.คมศักดิ์ พิณระ
๕	นางสาวปราณีดา ยางคำ นางสาวศศิวิมล พุ่มกระจันทร์	บริษัท ควอลิตี้ พลัส เฮลเทค อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด	ผศ.ดร.พยุงค์ศักดิ์ ต้นดีไพบูลย์วงศ์ อาจารย์รุ่งทิพย์ ทองบุญโท
๖	นางสาวปิยะดา ปัญญาวงศ์	หน่วยอณูพันธุศาสตร์ คณะ แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	ผ.ศ.ดร.จุฑามาศ เทพมาลี ดร.นิจดิยา สุวรรณสม
๗	นางสาวธัญชนก เขียวสนุกนางสาว รวิวรรณ มิ่งมูล	ห้องวิจัยวัดชินและชีวภัณฑ์สัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผศ.ดร.วชิราภรณ์ ทิพย์สุวรรณ ผศ.ดร.วิทยา ชัยวังเย็น
๘	นางสาวบุษราภรณ์ มุงเมิน นางสาวณิชนันท์ หมูกกลาง	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผศ.ดร.ธัชพล เมธารักษ์กุล
๙	นางสาวแพรพลอย ยอดใจ นางสาวศิริกาญจน์ โสภารัตน์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนคร พิงค์	ดร.นิศรา บุญเกิด
๑๐	นางสาวลิขิตภรณ์ คำอ้าย นางสาววิมญา การ์ตัน นายภัทรนฤณ นิธิเจริญ	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผศ.ดร.กฤตปักษ์ ต้นตืออมรกุล

**หน้าที่** ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการและปฏิบัติสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

ตัวอย่างหนังสือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

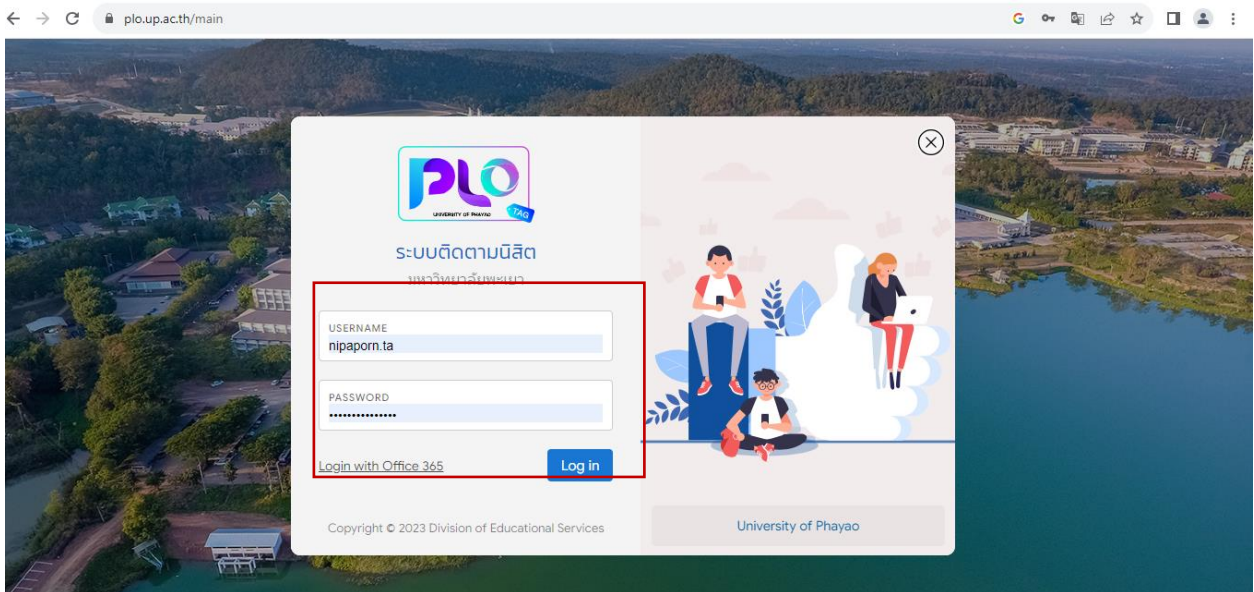


## บันทึกข้อมูลสถานปฏิบัติสหกิจศึกษา ในระบบ UP PLO Tag

นักวิชาการศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลสถานปฏิบัติสหกิจศึกษา รายชื่อนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีการศึกษานั้นๆ ในระบบ UP PLO Tag เพื่อเป็นฐานข้อมูลสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ดังตัวอย่างที่ 1.7

### ตัวอย่างที่ 1.7 การบันทึกข้อมูลสถานปฏิบัติสหกิจศึกษาผ่านระบบ UP PLO Tag

- ดำเนินการ Log in เข้าใช้งานระบบ UP PLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>) โดยกรอก User และ Password ของมหาวิทยาลัย



- ดำเนินการ “ขอเพิ่มข้อมูล” สถานปฏิบัติสหกิจศึกษาใหม่ หรือที่ไม่มีในระบบฐานข้อมูล

ประเภทสถานประกอบ	ชื่อสถานประกอบการ (Th)	ตำบล/อำเภอ/จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์	ขอแก้ไขข้อมูล
บริษัท	Ayutthaya Boat and Travel	ด.ประตูชัย อ.เมืองพระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา	13000	+66 (0)81 733 5687	
บริษัท	กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์	ด.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี	11000	0 2507 5530	
บริษัท	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (โรงไฟฟ้าแม่เมาะ)	ด.แม่เมาะ อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง	52220	0-5425-4051-4	
บริษัท	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าพระนครใต้	ด.บางโพธิ์ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ			
บริษัท	แกรนด์ แพซิฟิก ซอฟต์แวร์ รีสอร์ท แอนด์ สปา	ด.ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	76120	+66 3270 9899	
บริษัท	คลังสินค้าการบินไทย ท่าอากาศยานนานาชาติเชียงใหม่	ด.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	50200	+66 53 277 439	
บริษัท	เชอราตัน หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา	ด.หนองแก อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์	76120		

### ตัวอย่างการขอเพิ่มข้อมูลสถานปฏิบัติสหกิจศึกษา

- จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของสถานปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ประเภทสถานประกอบการ (บริษัท/สถาบันการศึกษา) ชื่อสถานประกอบการ ที่อยู่ และEmail ในการติดต่อ

ประเภทสถานประกอบการ \*

ชื่อสถานประกอบการ (Th) \*

ชื่อสถานประกอบการ (En)

ที่อยู่ \*

หมู่บ้าน

ถนน

ค้นหา ตำบล/อำเภอ/จังหวัด หรือ  
ต่างประเทศ \*

รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์

Email \*

รายละเอียด

หมู่

อาคาร

ซอย

Fax

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลสถานปฏิบัติงานศึกษา

- การดึงข้อมูลปฏิบัติงานศึกษา โดยดำเนินการซิงค์ข้อมูลนิสิต จากระบบลงทะเบียนเรียน (REG) ในปีการศึกษานั้นๆ เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลสถานที่ปฏิบัติงานและอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

**ค้นหาข้อมูล** แบบละเอียด

ปีการศึกษา \*  ✓

ภาคการศึกษา \*  ✓

ประเภทการปฏิบัติงาน

คณะ/วิทยาลัย

---

**รายการนิสิต** บันทึกข้อมูล

ซิงค์ข้อมูลนิสิต (Reg.)  บันทึกข้อมูล

	ปีการศึกษา 1F <sup>1</sup>	ภาคการศึกษา 1F <sup>2</sup>	ชื่อหลักสูตร (Th)	จำนวนนิสิต 1F <sup>4</sup>	จำนวนที่บันทึกแล้ว		บันทึกข้อมูล
					สถานที่ปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศ	
<b>คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ - 2 Item(s)</b>							
<b>สหกิจศึกษา - 2 Item(s)</b>							
<input type="checkbox"/>	2565	2	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	75	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2565	2	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชีวเคมี	11	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

หน้า 1 จาก 1 20 แสดง 1 - 2 จาก 2

ตัวอย่างซิงค์ข้อมูลนิสิต จากระบบลงทะเบียนเรียน (REG)

- การดำเนินการกำหนดสถานที่ปฏิบัติงาน และกำหนดอาจารย์นิเทศ ให้กับนิสิตสหกิจศึกษา รายบุคคล เพื่อให้ทางอาจารย์นิเทศและสถานประกอบการสามารถเข้าประเมินสมรรถนะของ นิสิตสหกิจศึกษาได้

Dashboard | ข้อมูลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน | บันทึกข้อมูล [2/2565, สหกิจศึกษา, หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา]

ค้นหาข้อมูล

ค้นหา  ค้นหา Reset

ระบบข้อมูลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน

กำหนดสถานที่ปฏิบัติงาน กำหนดอาจารย์นิเทศ ข้อมูลนิสิต แก้ไขข้อมูล เรียกดูข้อมูล ลบข้อมูล

	รหัสนิสิต	ชื่อ - นามสกุล (Th)	ชื่อหลักสูตร (Th)	สถานะนิสิต	รายวิชาที่ลงทะเบียน	สถานที่ปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	62090119 นางสาวกัญญาพัชร พันธุ์รอด	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
2	<input type="checkbox"/>	62090142 นางสาวจัทมาศ ปุแปง	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
3	<input type="checkbox"/>	62090153 นางสาวสุธิดา แสงสวย	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
4	<input type="checkbox"/>	62090164 นางสาวณัฐรา อยู่เคลือบ	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
5	<input type="checkbox"/>	62090186 นางสาวธิดา งามงอน	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
6	<input type="checkbox"/>	62090197 นางสาวณมล กางทอง	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		
7	<input type="checkbox"/>	62090210 นางสาวเบญจรัตน์ ถาวร	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา	สำเร็จการศึกษา	สหกิจศึกษา		

ตัวอย่างการเข้ากำหนดสถานที่ปฏิบัติงาน และกำหนดอาจารย์นิเทศ

### จัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา จัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตและจัดเตรียมแบบประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการให้คะแนน ผ่านระบบ UP PLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>) เสนอ คณบดีลงนามและแป๊ะคบรรจุซอง สำหรับมอบให้นิสิตวันปฐมนิเทศ ดังตัวอย่างที่ 1.8

ตัวอย่างที่ 1.8 หนังสือขอส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



ที่ อว ๓/๓๓๔/

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา  
อำเภอเมืองฯ พะเยา ๕๖๐๐๐

กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งตัวนิสิตหลักสูตรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

๒. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและโครงการของนิสิตสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ตามที่ ห้องปฏิบัติการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้อนุเคราะห์รับนิสิตสหกิจศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ชั้นปีที่ ๔ เข้ารับการปฏิบัติงาน นั้น

ทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา นางสาวธิดา งามงอน เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานของท่าน ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

โดยมี ดร.นิศรา บุญเกิด เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑-๖๗๕๔๔๗/๑๗ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา\_ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและโครงการของนิสิตสหกิจศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมประทับตราลับบนซองจดหมายที่จัดเตรียมให้ และให้นิสิตสหกิจศึกษานำมามอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาในวันรายงานตัว ณ มหาวิทยาลัยพะเยา หลังปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

โทร. ๐-๕๔๕๖-๖๖๖๖ ต่อ ๖๒๒๘

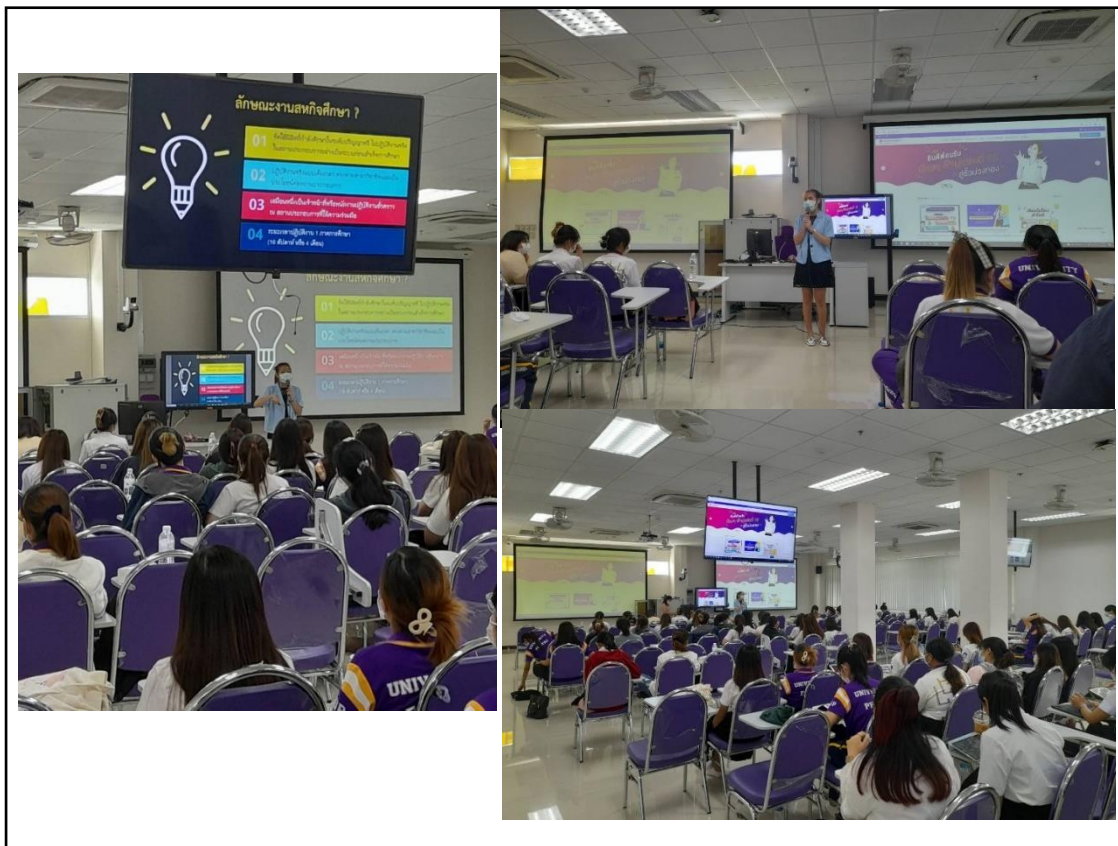
## อบรมเตรียมความพร้อมด้านสหกิจศึกษา พร้อมมอบหนังสือส่งตัวนิสิต

นักวิชาการศึกษา ได้จัดเตรียมสถานที่ประชุมนิเทศสหกิจศึกษา พร้อมนัดหมายนิสิตสหกิจศึกษา ทุกคนเข้าร่วม และประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน โดยมีรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพและสหกิจศึกษา เป็นประธานในการดำเนินกิจกรรม บรรยายในหัวข้อการปฏิบัติตัวระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาดำเนินการอธิบายในหัวข้อ

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา
- รายงานสหกิจศึกษา
- การเป็นนิสิตสหกิจศึกษาดีเด่น

จากนั้นสร้างข้อตกลงกับนิสิตสหกิจศึกษาในการจัดส่งแบบฟอร์ม UP\_CWIE ต่างๆระหว่างปฏิบัติงาน โดยจัดส่งในรูปแบบออนไลน์ กลุ่มสหกิจศึกษาใน Microsoft Teams และการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และจัดตั้งโฟลเดอร์สำหรับจัดส่งแบบฟอร์มสหกิจศึกษามหาวิทยาลัย ตามชื่อแหล่งปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อความรวดเร็ว และลดระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างนิสิตสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จากนั้นดำเนินการให้นิสิตประเมินสมรรถนะ (ก่อนปฏิบัติงาน) ผ่านระบบ UP PLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>) พร้อมดำเนินการมอบหนังสือส่งตัวให้นิสิตสหกิจศึกษา นำไปยื่นต่อสถานที่ปฏิบัติงานในวันรายงานตัว ดังตัวอย่างที่ 1.9

### ตัวอย่างที่ 1.9 การประชุมนิเทศสหกิจศึกษา



ภาพบรรยากาศการประชุมนิเทศสหกิจศึกษา

## 2. ระหว่างปฏิบัติงาน

### ติดตามการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

นักวิชาการศึกษา ติดตามการรายงานตัวของนิสิตสหกิจศึกษากับสถานปฏิบัติงาน และดำเนินการติดตามแบบฟอร์มสหกิจศึกษาของนิสิตระหว่างการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด ในปฏิทินสหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผ่านระบบ Microsoft Teams ดังตัวอย่างที่ 2.1

สรุปรูปแบบการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน มีดังต่อไปนี้

1. ตารางการติดตามการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน
2. ระบบ Microsoft Teams สหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

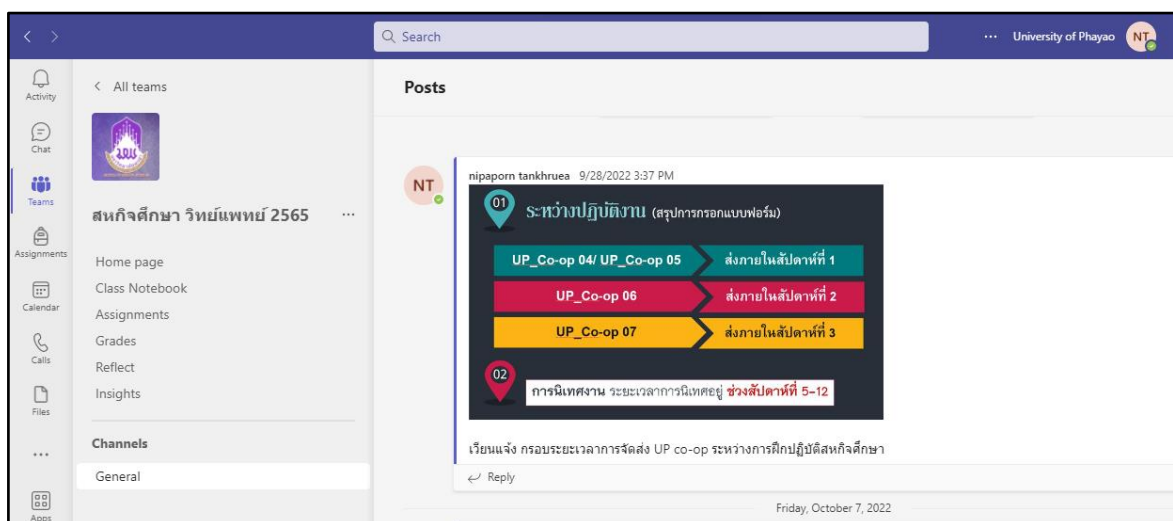
### ตัวอย่างที่ 2.1 ชุดเอกสารรูปแบบการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

1. การติดตามการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

เอกสารแบบฟอร์ม	กำหนดการจัดส่ง
แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP_CWIE04)	ส่งภายในสัปดาห์ที่ 1
แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP_CWIE 05)	ส่งภายในสัปดาห์ที่ 1
แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา (UP_CWIE 06)	ส่งภายในสัปดาห์ที่ 2
แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา (UP_CWIE 07)	ส่งภายในสัปดาห์ที่ 3

### 2. ระบบ Microsoft Teams สหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



ตัวอย่างระบบ Microsoft Teams สหกิจศึกษา



## ตรวจสอบแบบฟอร์มสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของแบบฟอร์มสหกิจศึกษาของนิสิตให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติมหาวิทยาลัยพะเยา หากข้อมูลไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งกลับนิสิตให้แก้ไขและจัดส่งใหม่อีกครั้ง ดังตัวอย่างที่ 2.2

สรุปแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต มีดังต่อไปนี้

1. แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 04)
2. แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานพนักงานที่ปรึกษา (UP\_CWIE 05)
3. แบบฟอร์มแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 06)
4. แบบฟอร์มแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (UP\_CWIE 07)

### ตัวอย่างที่ 2.2 การตรวจสอบแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต

เอกสาร UP_Co-op 04-07						
สาขาวิชา จุลชีววิทยา						
ลำดับที่	รหัสนิสิต	รายชื่อ	UP_Co-op 04	UP_Co-op 05	UP_Co-op 06	UP_Co-op 07
1	62091019	"นางสาวจิรณัท ทับทิมเงิน"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
2	62091233	"นางสาวประกายดาว แสงศรีจันทร์"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
3	62092054	"นางสาวสุพัสดา นาสอน"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
4	"62091334"	"นางสาวสิรพร บัญญาสวัสดิ์"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
5	"62091491"	"นางสาวสุพิชญา ชรามณีโย"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
6	"62090377"	"นางสาวนิตา ศรีอินทร์"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
7	"62091075"	"นางสาวณัฐนิชา หนูแก้ว"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
8	"62090399"	"นางสาวลัทพร พรหมเมืองขวา"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
9	"62091480"	"นางสาวศุภาวดี เวียงสิงห์"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
10	"62092065"	"นางสาวสุพรรณมา ศรีคุ้มแก้ว"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
11	"62090142"	"นางสาวจุฑามาศ ปู่แปง"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
12	"62090153"	"นางสาวสุติมา แสงสวย"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
13	"62090423"	"นางสาวศศิธร ไชยลังกา"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ
14	"62091468"	"นางสาวสุปัญญา พรหมบุตร"	ครบ	ครบ	ครบ	ครบ

การตรวจสอบแบบฟอร์มสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา

## ประสานแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าตรวจสอบแบบฟอร์ม

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศเข้าพิจารณาแบบฟอร์ม UP\_CWIE เพื่อใช้ประกอบการนิเทศงาน

## ร่วมวางแผนค่าใช้จ่ายการนิเทศและข้อมูลการนิเทศ

นักวิชาการศึกษาร่วมวางแผนกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ของแต่ละหลักสูตร วางแผนเส้นทางการเข้านิเทศงานกับทางอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการตามกรอบปฏิทินงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ช่วงระยะเวลาการนิเทศแต่ละสถานปฏิบัติงาน และรูปแบบการนิเทศ พร้อมทั้งร่วมวางแผนการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายการออกนิเทศ ให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาและเป็นไปตามแผนในโครงการนิเทศงาน ดังตัวอย่างที่ 2.3

### ตัวอย่างที่ 2.3 ตัวอย่างการสรุปแผนออกนิเทศงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ลำดับ	สถานประกอบการ	ผู้นิเทศ	วันที่เข้านิเทศ	เวลา
1	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	11 ม.ค.66	13.00-16.00
2	ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	12 ม.ค.66	13.00-16.00
3	บริษัท สกัดแก่ง จำกัด	ดร.ชนพัฒน์ แผงเกษร ดร.อำนาจ อ่อนสอาด	13 ม.ค.66	10.00-12.00
4	บริษัท ดีทีออกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผศ.ดร.คมศักดิ์ พิณระ	13 ม.ค.66	13.00-16.00
5	บริษัท ควอลิตี้ พลัส เฮลเทติก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	16 ธ.ค.65	13.00-14.30
6	หน่วยอณูพันธุศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	12 ม.ค.66	09.00-12.00
7	ห้องวิจัยวัคซีนและชีวภัณฑ์สัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผศ.ดร.วชิราภรณ์ ทิพย์สุวรรณ	6 ม.ค.66	13.00-16.00
8	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผศ.ดร.ธัชพล เมธารักษ์กุล	5 ม.ค.66	15.00-16.30
9	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์	ดร.นิศรา บุญเกิด	22 ธ.ค.65	13.30-15.30



## **จัดทำหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา**

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการจัดทำหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งสถานปฏิบัติงานทางระบบขนส่งและ E-mail เพื่อพิจารณาตอบรับการเข้านิเทศ และดำเนินการแจ้งให้ทางอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประเมินนิสิตสหกิจศึกษาผ่านระบบ UPLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>) ดังตัวอย่างที่ 2.4

สรุปรูปแบบการจัดทำหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีดังต่อไปนี้

1. หนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. แบบตอบรับการเข้านิเทศงานสหกิจศึกษา

## **รวบรวมข้อคิดเห็นหลังนิเทศงาน**

นักวิชาการศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ รวบรวมข้อคิดเห็นหลังการนิเทศเสร็จสิ้น เพื่อนำข้อเสนอแนะจากแบบประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา

## ตัวอย่างที่ 2.4 ชุดเอกสารการทำหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา

### 1. หนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



ที่ อว ๓/๓๓๔/

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
ตำบลแม่กาอำเภอเมืองฯ  
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีออกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา บริษัท ดีทีออกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์ การปฏิบัติงานแก่นิสิตสหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ชั้นปีที่ ๔ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในรายวิชา สหกิจ ศึกษา (Co-operative Education) นั้น

ทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์นิเทศการปฏิบัติสหกิจ ศึกษา ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. เพื่อประเมินและติดตามการปฏิบัติงานของ นิสิตสหกิจศึกษา โดยมีอาจารย์ผู้นิเทศ จำนวน ๑ คน คือ ดร.นิศรา บุญเกิด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

โทร. ๐ ๕๔๔๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๖๒๒๔

ตัวอย่างหนังสือขอนิเทศงานสหกิจศึกษา

2. แบบตอบรับการเข้านิเทศงานสหกิจศึกษา

**แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา**

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา \_\_\_\_\_ บริษัท ดีทีออกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

**หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ**

1. หน้าที่ที่มอบหมายให้นิสิตปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาตนเองของนิสิต
3. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
4. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเรื่องการปฏิบัติงาน
5. ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

**ขั้นตอนการนิเทศงาน**

1. ขอบพบนิสิตก่อนโดยลำพัง วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 10.00-11.00 น.
2. ขอบพบที่เลี้ยงโดยลำพัง วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 11.00-12.00 น.

**คณะผู้นิเทศ** ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย

1. ดร.นิศรา บุญเกิด ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษา
2. \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

**สถานประกอบการ ได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา**

ในวันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 10.00-12.00 น.

ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้ทราบว่า

- ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานนิสิตในวันและเวลา ดังกล่าว
- ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวัน เวลา ดังกล่าว และขอแจ้งวัน เวลาที่สะดวก ดังนี้
- วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

กรุณาส่งแบบยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ให้กับ ดร.นิศรา บุญเกิด

อีเมล Nitsara\_nu@hotmail.com โทรศัพท์ 081-6754717

### 3. ภายหลังปฏิบัติงาน

#### ติดตามการรายงานตัวกลับของนิสิตสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ติดตามการรายงานตัวกลับ มหาวิทยาลัยของนิสิตสหกิจศึกษาตามปฏิทินสหกิจศึกษาการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยการติดต่อนิสิตสหกิจศึกษา ผ่านระบบ Microsoft Team

#### ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มหลังปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสารของนิสิตที่จะต้องจัดส่งหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มายังหลักสูตรและคณะ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนดำเนินการแจ้งกลับนิสิตให้แก้ไขและจัดส่งใหม่อีกครั้ง

สรุปรายละเอียดเอกสารหลังปฏิบัติสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีดังต่อไปนี้

1. รูปเล่มรายงานโรงงาน เพื่อเสนอคณบดีลงนาม
2. แบบฟอร์มหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
3. การประเมินสมรรถนะของนิสิต จากสถานประกอบการผ่านระบบ UP PLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>)
4. การประเมินสมรรถนะของนิสิต หลังปฏิบัติงาน ผ่านระบบ UP PLO Tag (<https://plo.up.ac.th/main>)

#### จัดทำหนังสือขอบคุณแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักวิชาการศึกษา ดำเนินการจัดทำหนังสือขอขอบคุณแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เสนอคณบดีลงนามและ จัดส่งไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อกล่าวขอบคุณในการดูแลนิสิตสหกิจศึกษาและเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการจัดส่งสหกิจศึกษารุ่นต่อไป ดังตัวอย่างที่ 3.1

#### รวบรวมข้อเสนอแนะแบบประเมินตนเองของนิสิตสหกิจศึกษา และข้อเสนอแนะจากสถานที่ปฏิบัติงาน

นักวิชาการศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอแนะจากแบบประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษา และข้อเสนอแนะจากหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง จัดส่งไปยังคณะกรรมการสหกิจศึกษาพิจารณา เพื่อการวางแผนรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษาปีถัดไป ดังตัวอย่างที่ 3.2

### ตัวอย่างที่ 3.1 ตัวอย่างหนังสือขอขอบคุณแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ที่ อว ๓/๓๓๔/

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

มหาวิทยาลัยพะเยา

อำเภอเมืองพะเยา

จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ดีทีเอกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง ๑. หนังสือบันทึกข้อความที่ อว ๓/๓๓๔/๐๔๔๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งตัวนิสิตหลักสูตรชีวเคมี  
เข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๒. หนังสือบันทึกข้อความที่ อว ๓/๓๓๔/๐๔๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งตัวนิสิตหลักสูตรจุล  
ชีววิทยาเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตามที่ หน่วยงานของท่านได้ให้ความอนุเคราะห์สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้กับนิสิตหลักสูตรวิทยา  
ศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา ชั้นปีที่ ๔ จำนวน ๑ คน และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชีวเคมี ชั้นปีที่ ๔  
จำนวน ๒ คน บัดนี้ นิสิตได้ปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับ  
ความอนุเคราะห์จากท่านในโอกาสต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

โทร. ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๖๒๒๘

ตัวอย่างขอขอบคุณแหล่งปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### ตัวอย่างที่ 3.2 ข้อเสนอแนะแบบประเมินตนเองของนิสิตสหกิจศึกษา และข้อเสนอแนะจากสถานที่ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะจากแบบประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา (UP\_Co-op08) ปีการศึกษา 2565 (แบบฟอร์มเก่า)

แหล่งสหกิจศึกษา	ชื่อ-สกุล	จุดเด่น	ข้อควรปรับปรุง	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
โรงพยาบาลเชียงใหม่เมดิคอลเซ็นเตอร์	62091053 นางสาว ชนิกานต์ อินทจักร	-มีการพัฒนาตนให้เรียนรู้งานของวิชาชีพ เทคนิคการแพทย์ได้รวดเร็ว -มีความเข้าใจและเรียนรู้ในการปฏิบัติงานใน ห้องปฏิบัติการ -รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดี	- ความรู้ทางด้านวิชาจุลชีววิทยายังไม่แน่น อาจต้องทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมก่อน ปฏิบัติการ	อยากให้ทางมหาวิทยาลัยสอนให้ นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริง เพื่อความ เข้าใจในทางทฤษฎีและทางปฏิบัติเวลา ปฏิบัติงาน
	62091132 นางสาว ธิติพันธ์ ชัยมะงั่ว	-มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างดี -มีความเข้าใจและการเรียนรู้ต่องาน ห้องปฏิบัติการชั้นสูง -สามารถพัฒนาตนเองให้ทำงานด้านวิชาชีพ เทคนิคการแพทย์	-ศึกษาเนื้อหาจุลชีววิทยาเพิ่มเติมเพื่อ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	อยากให้ทางมหาวิทยาลัยสอนนักศึกษา ให้ปฏิบัติมากขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้ คล่องแคล่วขึ้นทางด้านจุลชีววิทยาตาม หลักสูตรของคณะและมหาวิทยาลัย
มูลนิธิโครงการหลวง เชียงใหม่	62091301 นางสาว พิมพ์ชนก ชัยย๊ะ	-ปฏิบัติตามตามกฎที่กำหนดได้ดี -ทำงานเป็นทีมได้ดี -ทำปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานได้ดี	-พื้นฐานความรู้ทั้งเชิงปฏิบัติการด้านเชื้อ รา ควรเพิ่มเติมมากกว่านี้ จะเข้าใจและ แก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น	ภาพโดยรวม น.ศ. มีความขยัน มานะ มี น้ำใจต่องานที่ได้รับมอบหมายได้เป็น อย่างดี
	62091312 นางสาว พิมพ์นิยม ชำนิการ ชาย	-ตรงต่อเวลา -ทำงานเป็นทีมได้ -มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานได้ดี	-ปรับปรุง เพิ่มเติมความรู้ด้านเชื้อรา มากขึ้น เพราะส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงาน เห็นโดยตรง	โดยรวม น.ศ. มีความขยัน มานะ อดทน มีน้ำใจ ต่องานและเพื่อนร่วมงานได้เป็น อย่างดี
การประชาสัมพันธ์ภูมิภาคเขต 9 งานควบคุม คุณภาพน้ำที่ 2 เชียงราย	62091019 นางสาว จิรพันธ์ ทับทิมเงิน	-ขยัน และทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ เป็นอย่างดี	-ขาดความรู้พื้นฐาน (ยังไม่แน่นพอ) -เทคนิคการทำแลป	
	62091233 นางสาว ประกายดาว แสงศรี จันทร์	-เป็นคนขยัน ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย -อัธยาศัยดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานและบุคลากร ในสถานที่ฝึกงานได้เป็นอย่างดี	-การวางแผนการปฏิบัติงาน	

ตัวอย่างข้อเสนอแนะแบบประเมินตนเองของนิสิตสหกิจศึกษา

ตัวอย่าง ข้อเสนอแนะแบบประเมินตนเองของนิสิตสหกิจศึกษา และข้อเสนอแนะจากสถานที่ปฏิบัติงาน (ต่อ)

ข้อเสนอแนะจากแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและโครงการของนิสิตสหกิจศึกษา (UP\_Co-op14) ปีการศึกษา 2565 (แบบฟอร์มเก่า)

แหล่งสหกิจศึกษา	ชื่อ-สกุล	จุดเด่น	ข้อควรปรับปรุง	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม	
โรงพยาบาลเชียงใหม่เมดิคอลเซ็นเตอร์	62091053 นางสาว ชนิกานต์ อินทจักร	-ทำงานได้อย่างรอบคอบ และมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ศึกษาความรู้เนื้อหาเพิ่มเติมทางด้านจุล ชีววิทยาให้มากขึ้น	นักศึกษามีความรู้และความสามารถในการ ปฏิบัติการชั้นสูงได้ดีเป็นอย่างดี	
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>รับ</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดีมาก</b>			
	62091132 นางสาว ธิดินันท์ ชัยมะจั่ว	-ทำงานได้อย่างรอบคอบ และมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมทางด้านจุล ชีววิทยาเพิ่มขึ้น	นักศึกษามีความรู้และความสามารถในการ ปฏิบัติการชั้นสูงได้ดีเป็นอย่างดี	
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>รับ</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดีมาก</b>			
มูลนิธิโครงการหลวง เชียงใหม่	62091301 นางสาว พิมพ์ชนก ชัยย๊ะ	-ตรงต่อเวลา -ปฏิบัติงานลุล่วงตามเป้าหมายที่มอบไว้	-ปรับปรุง เพิ่มเติมองค์ความรู้ด้านเชื้อรา ทั้งความรู้และปฏิบัติการ	ภาพโดยรวม น.ศ. มีความขยัน มานะ มีน้ำใจต่อ งานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี	
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>รับ</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดีมาก</b>			
	62091312 นางสาว พิมพ์นิยม ชำนิการ ชาย	-ตรงต่อเวลา -ปฏิบัติงานลุล่วงตามเป้าหมายที่มอบไว้	-เพิ่มเติมความรู้ด้านเชื้อรา รวมถึง เทคนิคในห้องปฏิบัติการ	โดยรวม น.ศ. มีความขยัน มานะ อดทน ทำงาน และเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี	
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>รับ</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดีมาก</b>			
การประปาส่วนภูมิภาคเขต 9 งานควบคุม คุณภาพน้ำที่ 2 เชียงราย	62091019 นางสาว จิรนันท์ ทับทิมเงิน				
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>ยังไม่มีตำแหน่งว่าง</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดี</b>			
	62091233 นางสาว ประกายดาว แสงศรี จันทร์				
		-หากนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>ยังไม่มีตำแหน่งว่าง</b>			
		-สรุปภาพรวมท่านมีความเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ระดับใด <b>ดี</b>			

ตัวอย่างข้อเสนอแนะจากสถานที่ปฏิบัติงาน

