



**ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ**

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

**ผศ.ดร.สุพัชรา รักษาพรต**

# สิ่งที่ควรรู้

.....

- สหกิจศึกษาคืออะไร
- ทำไมต้องสหกิจศึกษา
- ประวัติความเป็นมา
- สหกิจศึกษา vs การฝึกงาน
- ภาพกิจกรรม
- ประโยชน์ของสหกิจศึกษา
- รูปแบบการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย



# สหกิจศึกษา คืออะไร?

สหกิจศึกษา (Co-operative Education, CO-OP) เป็นการเรียนการสอนซึ่ง ผสมผสานการเรียนในห้องเรียนร่วมกับการปฏิบัติงานจริง ในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ โดยนักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริงเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา



*classroom*



*cooperation*



# ทำไมต้องสหกิจศึกษา?



เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน



# ประวัติความเป็นมา



2536



ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน



RBRU

2552



- วิศวกรรมโลจิสติกส์
- วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
- วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร



หลักสูตร  
สหกิจศึกษา  
มรรพ.

เป็นวิชาเลือกสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

- ♦ รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา 2 หน่วยกิต
- ♦ รายวิชาสหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต

จัดอยู่ในเทอม 1 หรือ 2 นั้น ขึ้นกับคณะ/สาขาวิชาเป็นผู้กำหนด

นักศึกษาจะต้องลงเรียนในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา

เพื่อเก็บชั่วโมงเตรียมความพร้อม อย่างน้อย 30 ชั่วโมง



# สหกิจศึกษา VS ฝึกงาน



# รูปแบบของการขอเข้าไปปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน

## สหกิจศึกษา

ลักษณะเดียวกันกับการสมัครงาน



## การฝึกงาน

พิจารณาจากหนังสือ/จดหมายขอความอนุเคราะห์  
รับนักศึกษาฝึกงานจากสถาบันอุดมศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง .....

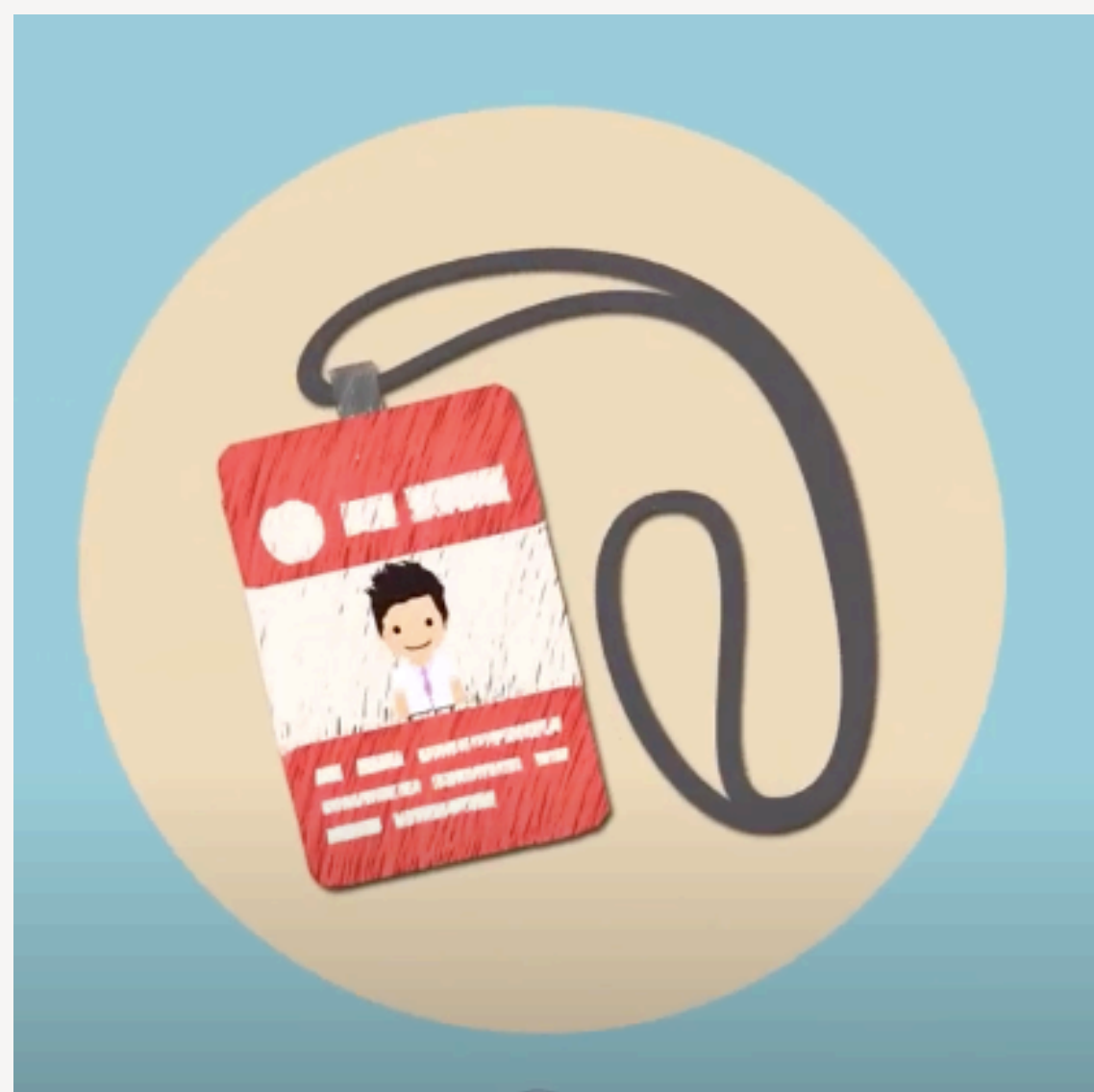
เรียน



# สถานะของนักศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

## สหกิจศึกษา

เสมือนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานปฏิบัติงาน  
ชั่วคราว



## การฝึกงาน

สถานะของนักศึกษาฝึกงาน



# คุณสมบัติของนักศึกษา

## สหกิจศึกษา

ส่วนใหญ่นักศึกษาจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 ศึกษาอยู่ในระดับชั้นปี 3 หรือ 4



**> 2.00**

## การฝึกงาน

เป็นนักศึกษาที่ศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของหลักสูตร





# ค่าตอบแทน

## สหกิจศึกษา

ส่วนใหญ่จะได้รับสวัสดิการค่าจ้างหรือ  
ค่าตอบแทนอื่น



## การฝึกงาน

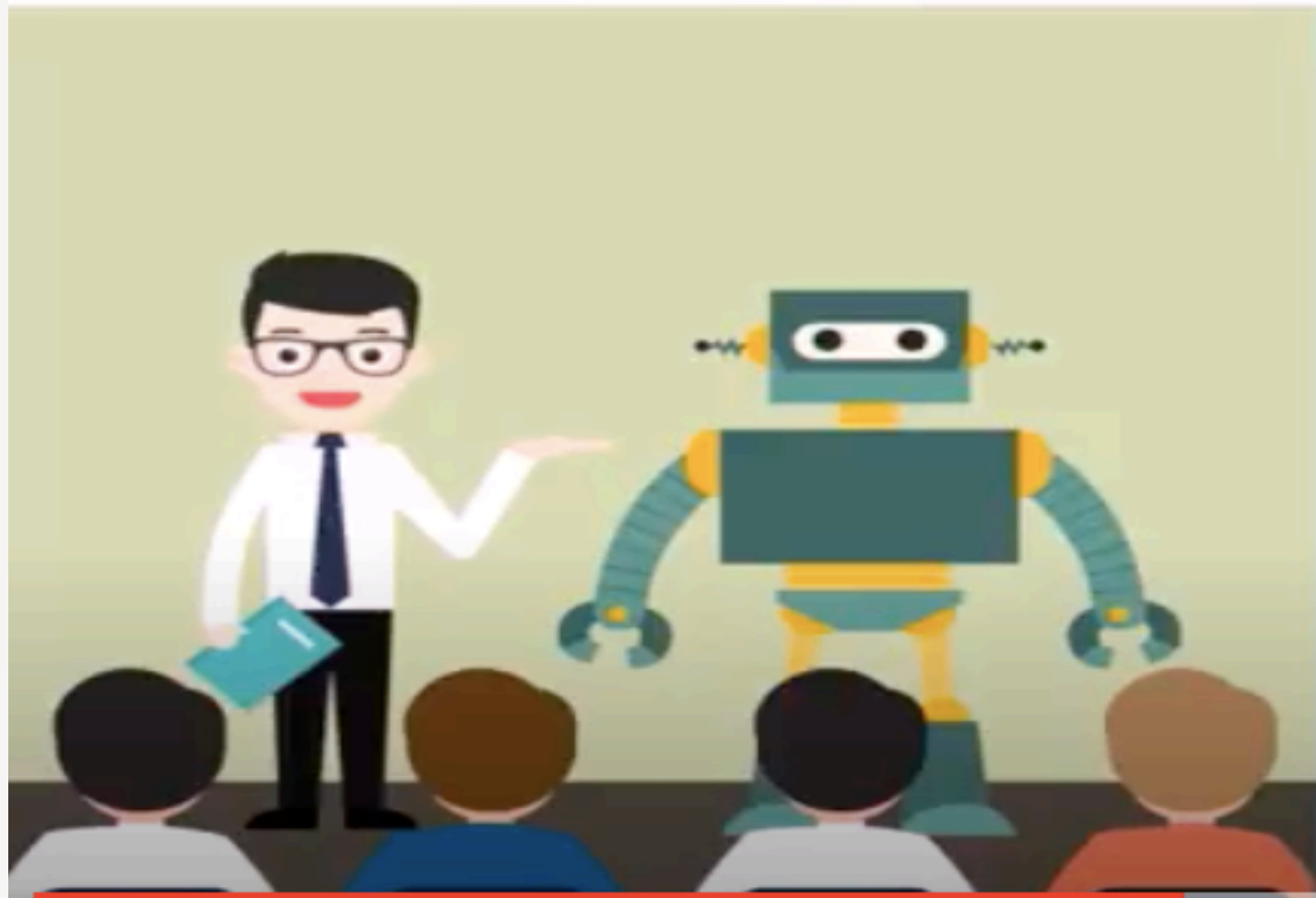
อาจจะได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทน  
ตามความเหมาะสม



# ลักษณะการทำงาน

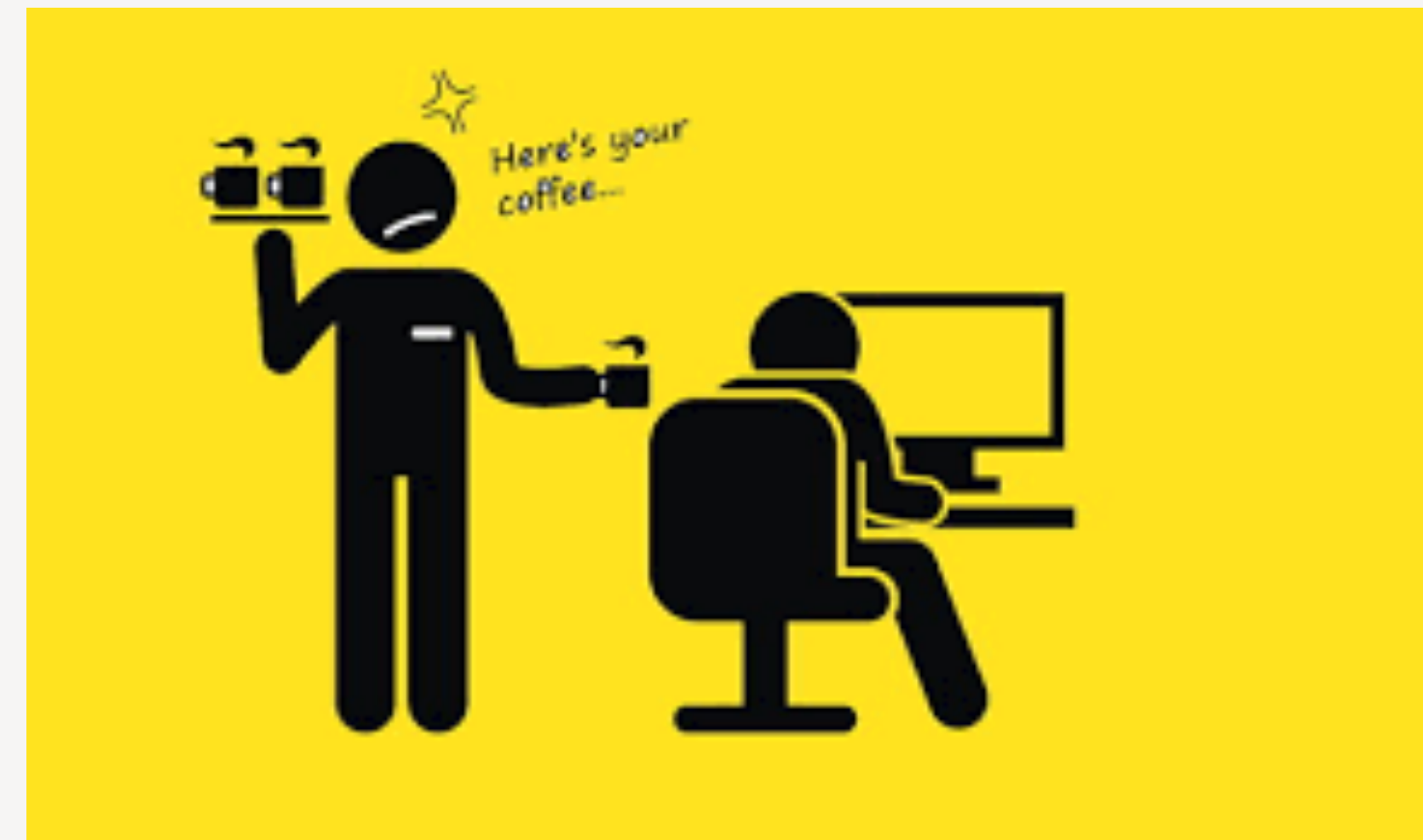
## สหกิจศึกษา

เน้นการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการ  
ทำงานจริงเป็นหลัก หรือ Work-base  
learning หรือโครงการพิเศษ (Project)



## การฝึกงาน

บางครั้งงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ตรงกับ  
สาขาวิชาที่เรียน





# ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

## สหกิจศึกษา

ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา หรือ 16 สัปดาห์ และอาจมากกว่า 1 ภาคการศึกษา



1 ภาคการศึกษา = 16 สัปดาห์

## การฝึกงาน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมงทำการ หรือ ไม่น้อยกว่า 20 –25 วันทำการ



2 เดือน = 8 สัปดาห์

# การประสานงานระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

## สหกิจศึกษา

มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดอย่างต่อเนื่อง  
สม่ำเสมอ



## การฝึกงาน

ส่วนใหญ่จะมีการประสานงานช่วงก่อนส่ง  
นักศึกษเข้าฝึกงานและหลังจบการฝึกงาน

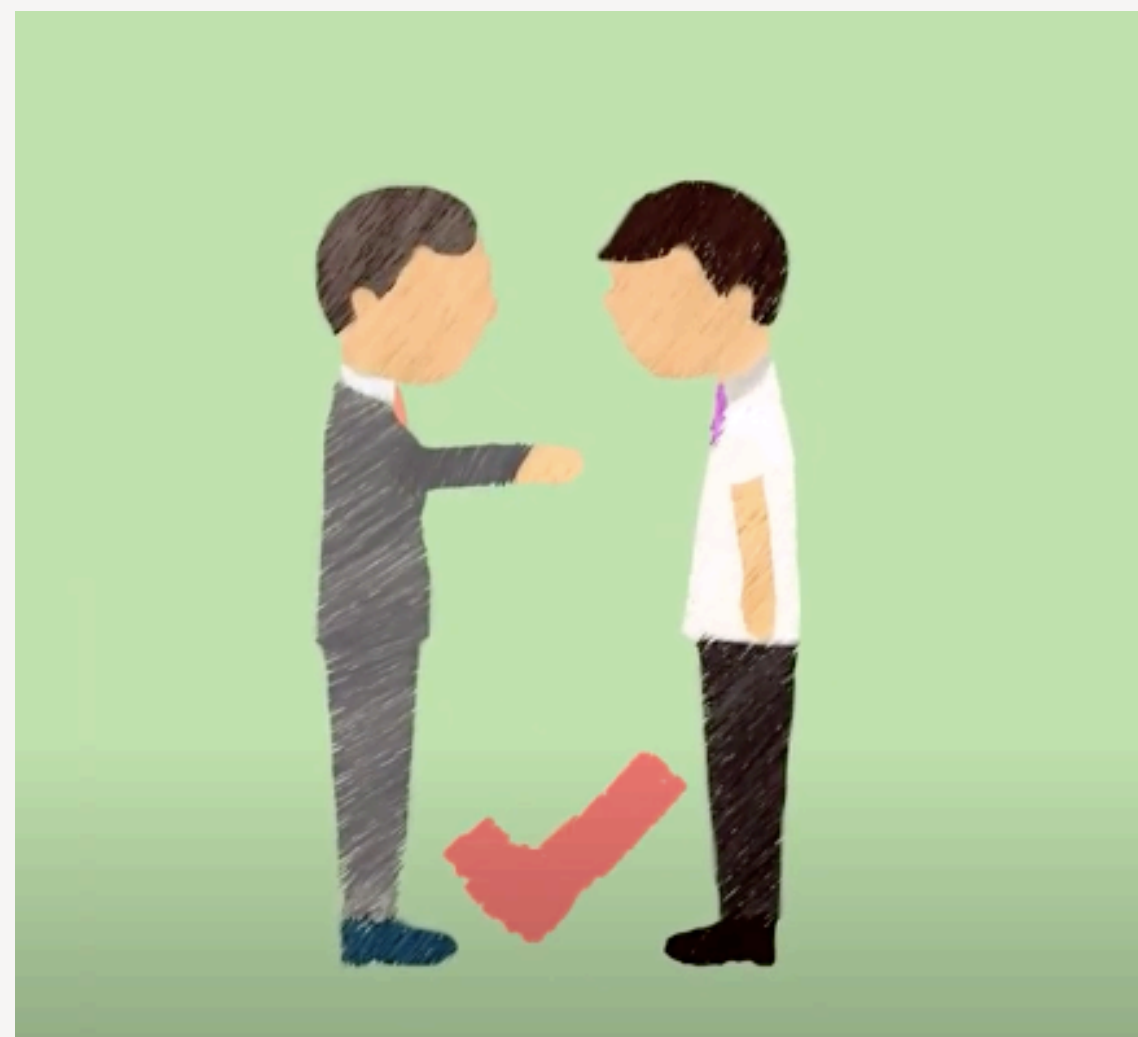




# การดูแลนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน

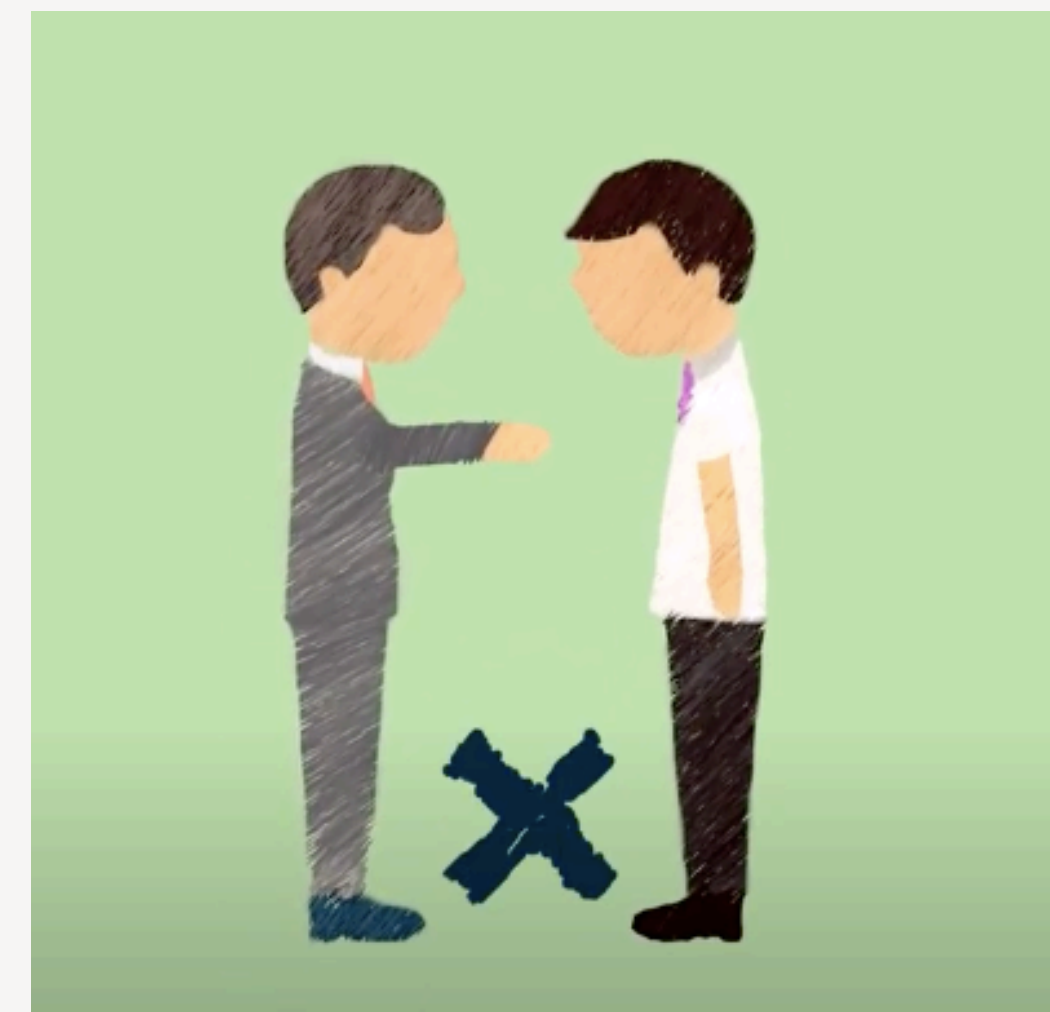
## สหกิจศึกษา

มีหัวหน้างานหรือบุคลากรที่เหมาะสมทำหน้าที่ พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) หรือ พี่เลี้ยง (Mentor)



## การฝึกงาน

องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจัดให้มีหัวหน้างาน (ส่วนใหญ่จะเป็นฝ่ายบุคคล) เพื่อดูแลและสอนงาน



# การส่งผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

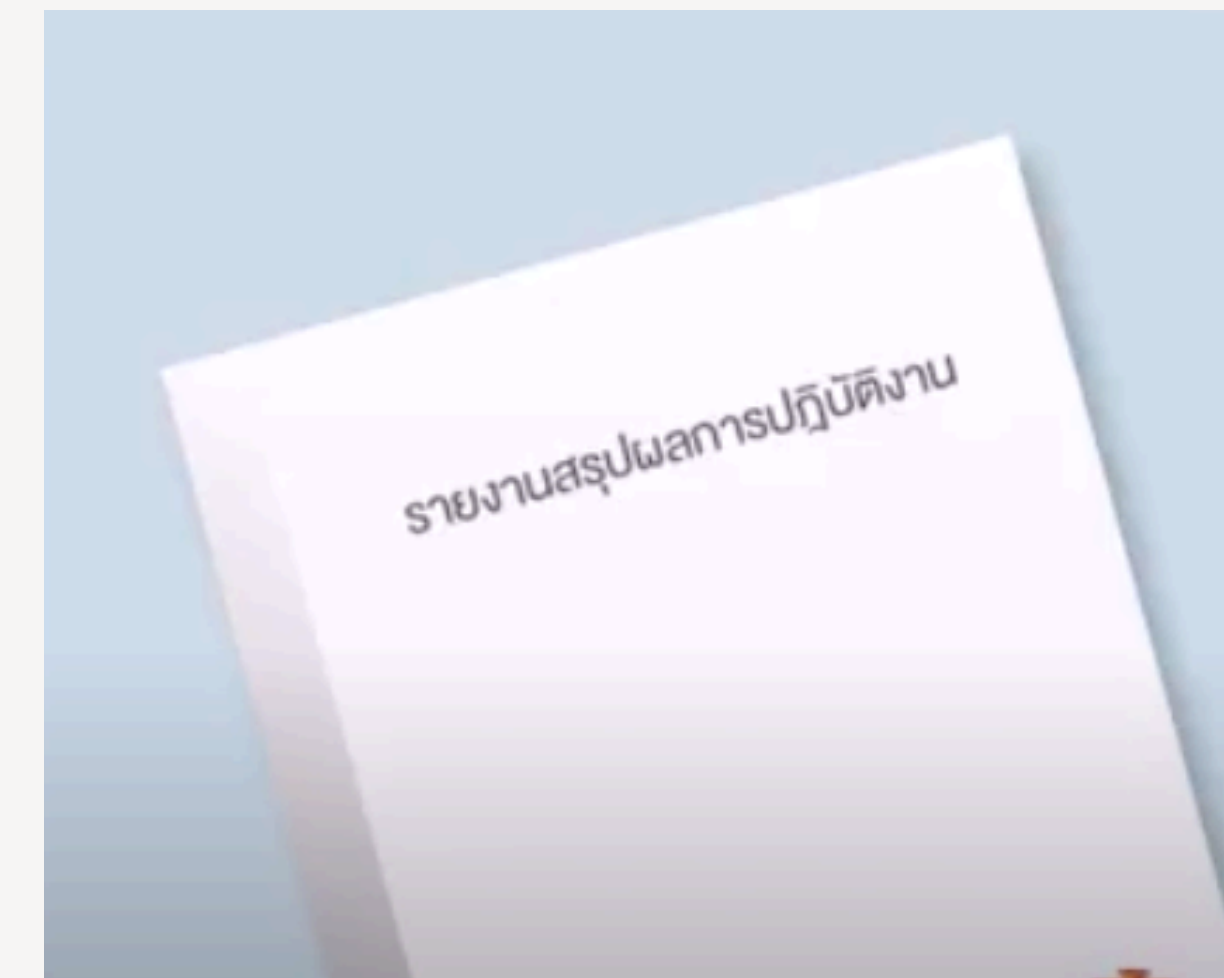
## สหกิจศึกษา

นักศึกษาสหกิจจะต้องทำรายงานวิชาการ  
(โครงการ) จำนวน 1 เล่ม



## การฝึกงาน

จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน





# โครงการงานสหกิจศึกษา

จัดทำรายงานที่มีเนื้อหาที่สถานประกอบการจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้ โดยมีลักษณะดังนี้

- ♦ โครงการหรืองานวิจัย (Project)
- ♦ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ (Routine) ทำซ้ำๆ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และควร **วิเคราะห์ผลสะท้อนคิด** กลับมาได้ว่ามีประโยชน์อย่างไร

**\*รูปแบบของรายงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของสายงาน\***

# การติดตามผลการปฏิบัติงาน

## สหกิจศึกษา

ติดตามการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้  
รวมทั้งการนิเทศงานของนักศึกษอย่างน้อย 2 ครั้ง



## การฝึกงาน

คณะกรรมการดำเนินงานออกตรวจเยี่ยม  
นักศึกษาฝึกงานไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลา  
เวลาของการฝึกงาน

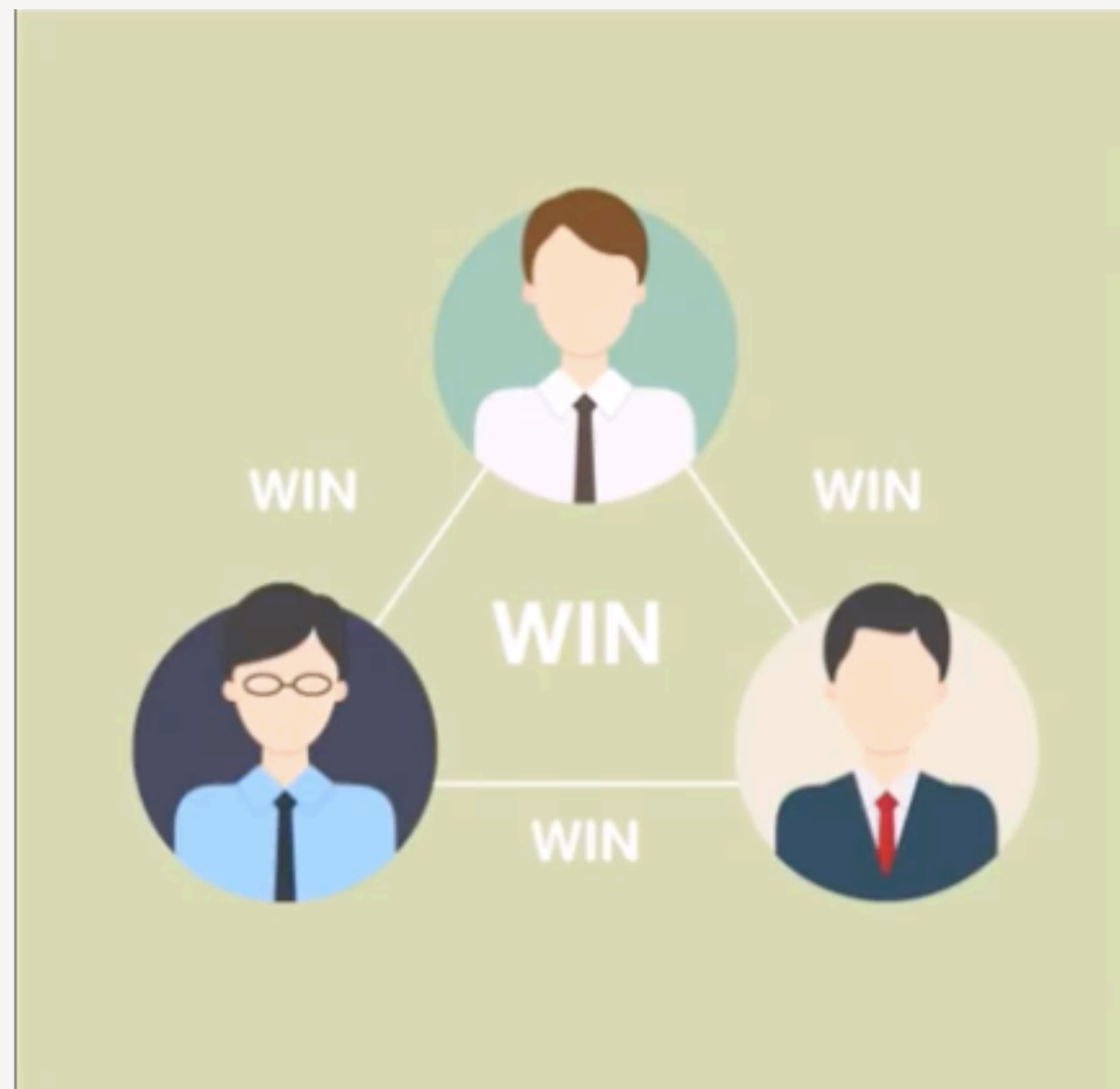




# การประเมินผล

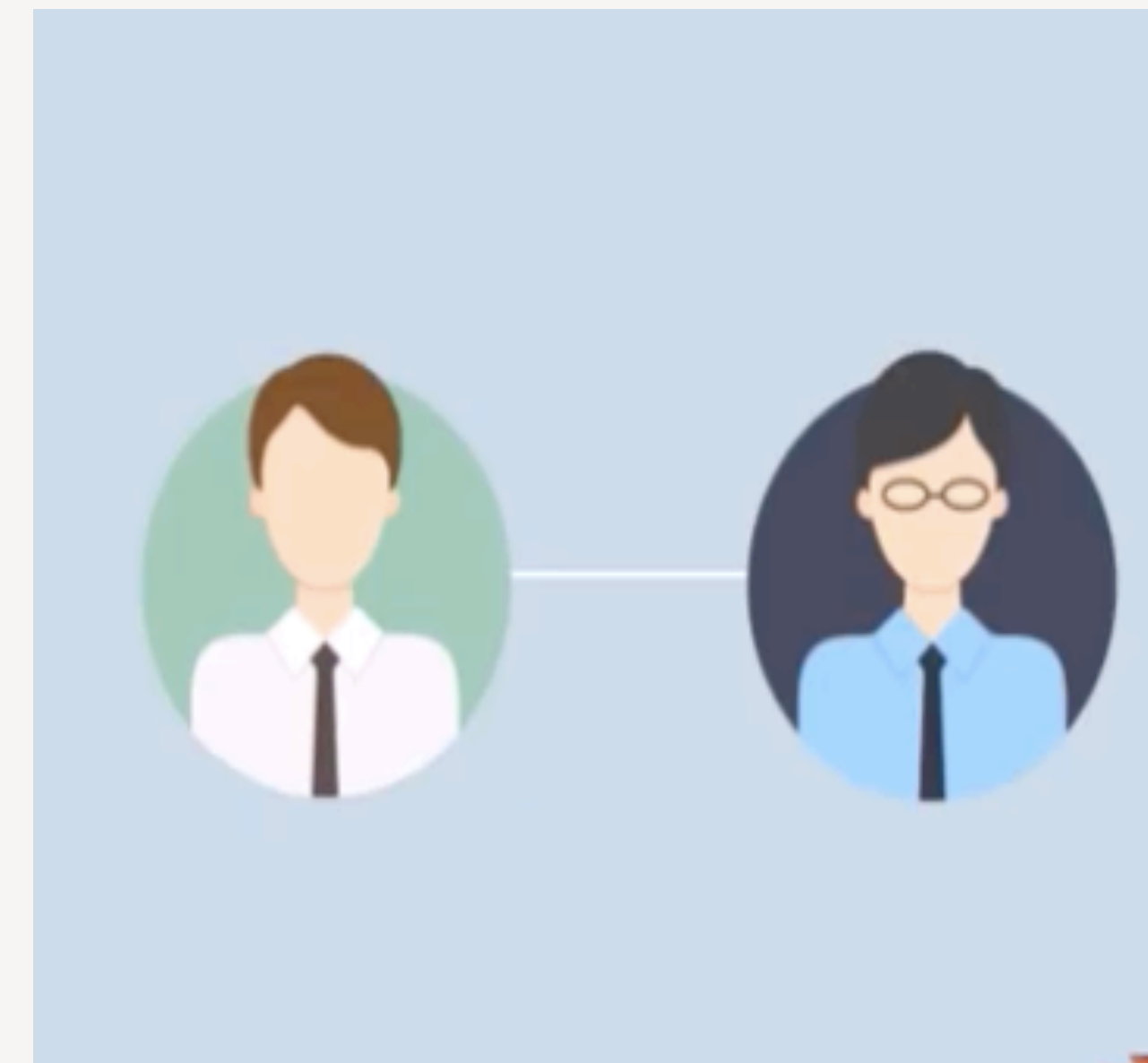
## สหกิจศึกษา

ต้องผ่านการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษา  
ร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา



## การฝึกงาน

จากผลการประเมินงานขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต  
และกรมการดำเนินงานการฝึกงาน



# การสรุปผลการปฏิบัติงาน

## สหกิจศึกษา

เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานจะมีการสัมมนา  
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา

ผู้บริหารและผู้แทนองค์กรผู้ใช้บัณฑิต



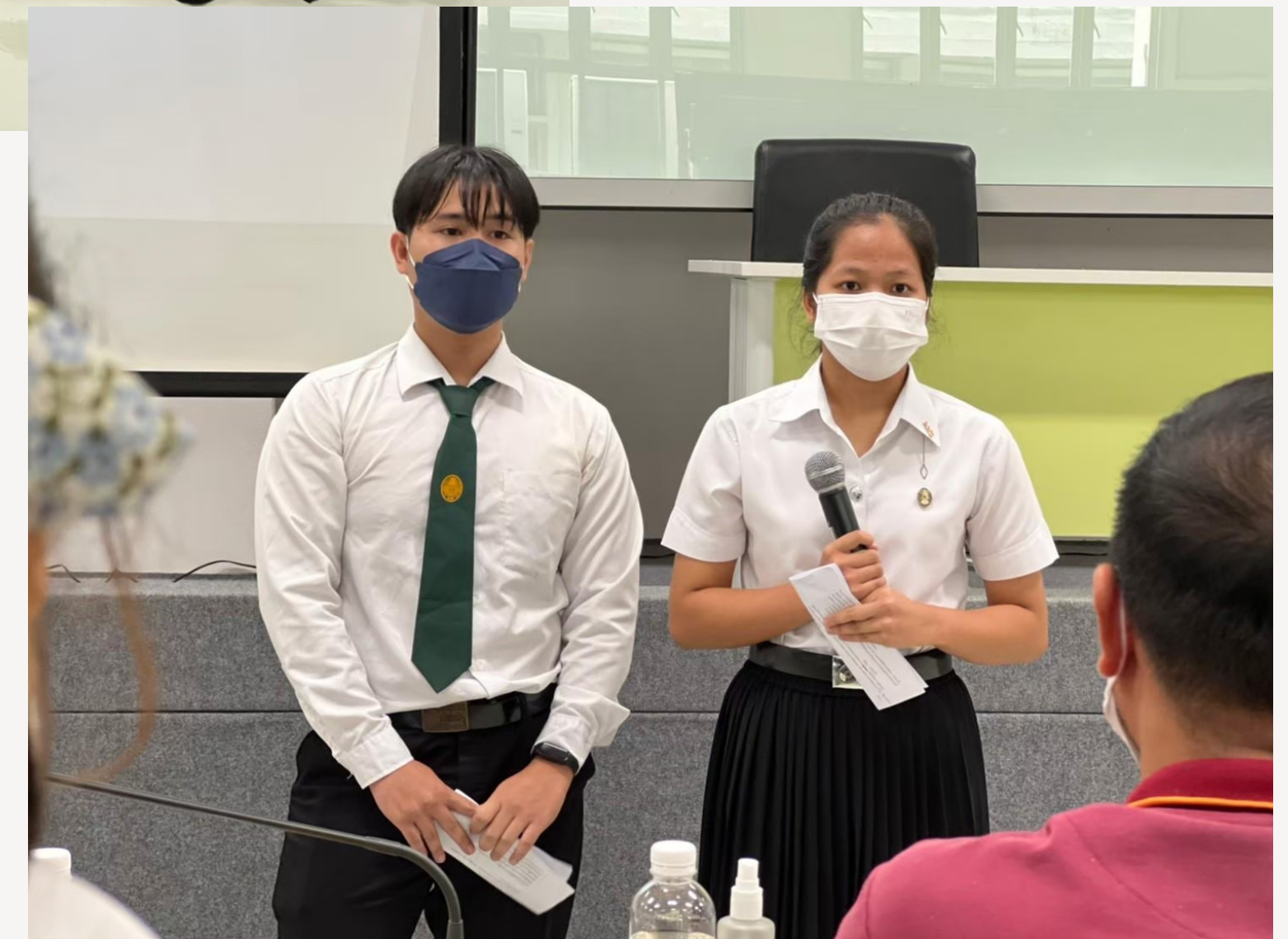
## การฝึกงาน

การจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการฝึกงานขึ้นอยู่กับ  
แต่ละสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด





# ภาพกิจกรรม COOP SHARING DAY





# ประโยชน์ของสหกิจศึกษา

นักศึกษา	สถาบันการศึกษา	สถานประกอบการ
* ค้นพบตัวเองจากการปฏิบัติงานจริง	* ตอบสนองนโยบายจาก อว.	* สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา
* มีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา	* เพิ่มผลประเมินคุณภาพการศึกษา	* มีผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น การดำเนินงานต่างๆ คล่องตัวยิ่งขึ้น
* เกิดทักษะในการนำเสนอ และการสื่อสาร	* สร้างเครือข่าย และเป็นที่ยอมรับ	* แลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด และนวัตกรรมใหม่ๆ
* มีโอกาสได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงาน	* ได้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอน	* สร้างภาพลักษณ์ที่ดี



# รูปแบบการปฏิบัติสหกิจศึกษา

มีคณาจารย์นิเทศ/พี่เลี้ยง

สอดคล้องกับที่เรียนมา

ปฏิบัติ 1 เทอม/16 สัปดาห์ขึ้นไป

มีโครงสร้างการปฏิบัติ  
งานอย่างเป็นระบบ

ต้องมีโปรเจคก่อนจบ

รูปแบบการปฏิบัติสหกิจศึกษา



# บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา

- ✦ ผ่านการศึกษาโดยมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหลักสูตร
- ✦ เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในภาคการศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจฯ
- ✦ สภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ✦ ผ่านการเตรียมความพร้อมไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
- ✦ นักศึกษาจะต้องทำประกันอุบัติเหตุ ครอบคลุมระยะเวลาปฏิบัติสหกิจ
- ✦ ควรสอบผ่าน Exit Exam ทั้งทักษะภาษาอังกฤษและดิจิทัล



# บทบาทและหน้าที่ของคณาจารย์นิเทศ

- ♦ **ประสานงาน**การจัดกิจกรรมกับทางศูนย์สหกิจศึกษาฯ
- ♦ พิจารณา**คัดเลือกนักศึกษา**เข้าโครงการสหกิจฯ
- ♦ ให้คำแนะนำในการพิจารณา**เลือกสถานประกอบการ**
- ♦ **เตรียมความพร้อม**เฉพาะสายงานให้แก่นักศึกษา
- ♦ **ให้คำปรึกษาเรื่องโครงการ** และช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ
- ♦ **นิเทศงาน และประเมินผล**การปฏิบัติงานของนักศึกษา

# บทบาทและหน้าที่ของสถานประกอบการ

- ♦ **เสนอรายละเอียดของลักษณะงาน**ที่จะให้นักศึกษาปฏิบัติจริง
- ♦ **(ควร) สัมภาษณ์นักศึกษา**ก่อนรับไปปฏิบัติงาน
- ♦ **จัดปฐมนิเทศ**เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงระเบียบ ข้อควรปฏิบัติและวัฒนธรรมองค์กร ฯ
- ♦ **แต่งตั้งพนักงานที่ปรึกษา** (ผู้นิเทศ/พี่เลี้ยง) ที่**ตรงตามสายงาน**ของนักศึกษา
- ♦ **ประเมินผล**การปฏิบัติงานของนักศึกษา



# กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา

- ♦ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
- ♦ นักศึกษาสมัครเข้าโครงการสหกิจศึกษา (ผ่านทางหลักสูตร แล้วแจ้งรายชื่อมาที่ศูนย์สหกิจฯ)
- ♦ ยื่นเอกสารสมัครงานพร้อมเอกสารแนบให้ครบถ้วน
- ♦ Matching (อาจมีการนัดสัมภาษณ์) คัดเลือก และประกาศผล
- ♦ ปฐมนิเทศก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษา

# โครงการบริษัทจำลอง

- หน่วยงานที่เปิดรับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา
  - ศูนย์วิจัยและพัฒนานวัตกรรมสินค้าเกษตรและอาหารภาคตะวันออก
  - สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน
  - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - สำนักบริการวิชาการ
  - สำนักทรัพย์สินและรายได้
  - สถาบันวิจัยและพัฒนา
  - โครงการจัดตั้งสถาบันนานาชาติ
  - งานประชาสัมพันธ์
  - กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
  - หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ



# CONTACT US

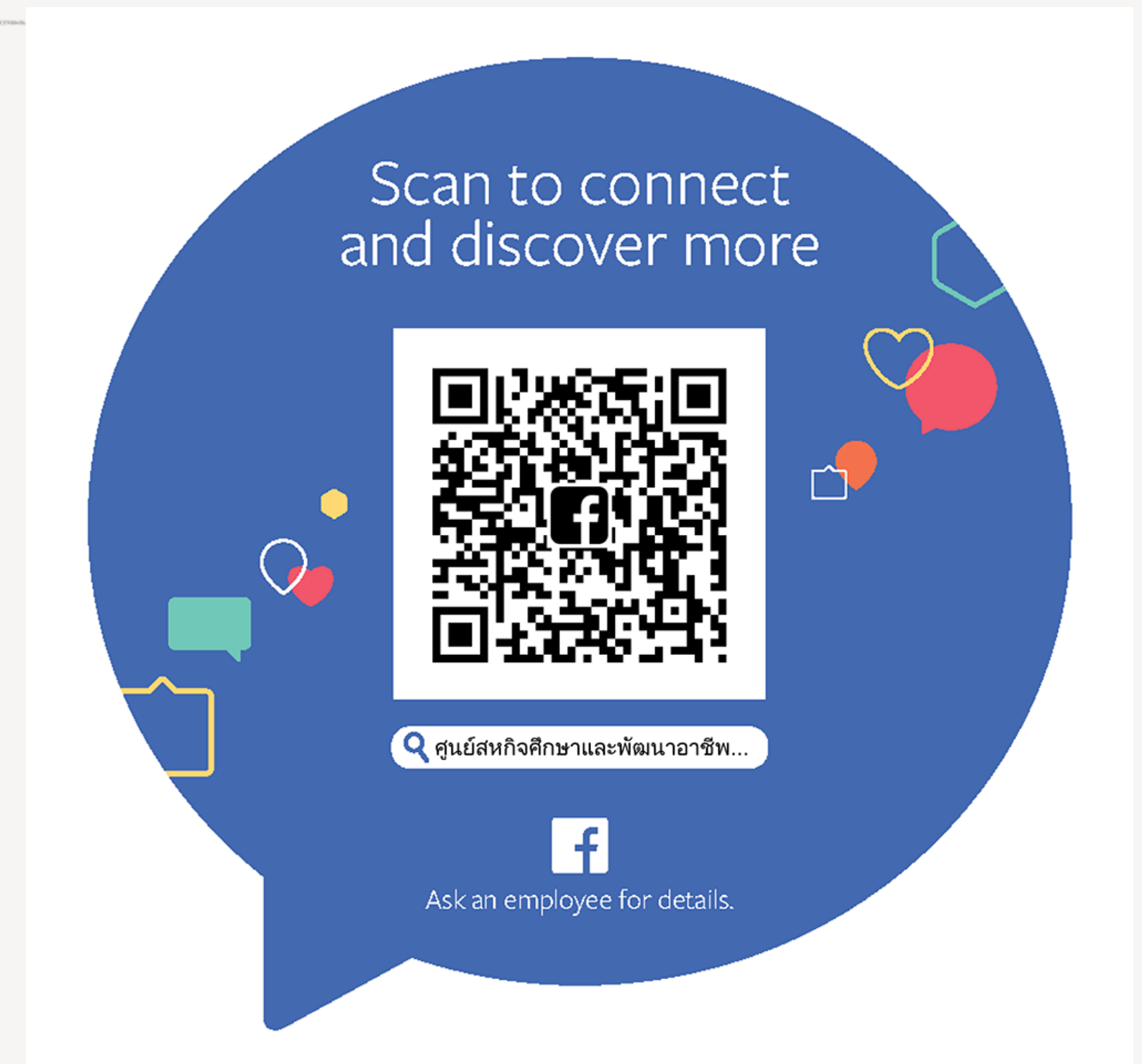
E-mail: [coop@rbru.ac.th](mailto:coop@rbru.ac.th)

Phone: 039-319111 ต่อ 10185

Mobile: 088-5853493

Facebook: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ม.ราชภัฏรำไพพรรณี

Location: ชั้น 1 ตึก 36 (กองบริการการศึกษา)





# โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2567

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 (วันพุธ เวลา 15.00 - 17.00 น.)  
ห้อง 36303 อาคาร 36 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## วัน เดือน ปี

13 พฤศจิกายน 2567

20 พฤศจิกายน 2567

4 ธันวาคม 2567

11 ธันวาคม 2567

18 ธันวาคม 2567

25 ธันวาคม 2567

15 มกราคม 2568

22 มกราคม 2568

29 มกราคม 2568

5 กุมภาพันธ์ 2568

## หัวข้อ

- สหกิจศึกษา
- การแนะนำระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา

เริ่มต้นธุรกิจขนาดเล็กด้วยแรงบันดาลใจขนาดใหญ่

เชื่อมคน เชื่อมงาน ด้วยการสื่อสารเชิงบวก

เตรียมพร้อมก่อนจบ ทำอย่างไรให้ได้งาน

กฎหมายกับสังคมการทำงาน

Work - Life Balance and Interesting Application

วิธีการคลายเครียดในกลุ่มวัยรุ่นและวัยทำงาน

อาชีพอนามัยและความปลอดภัยในโรงงานและ 5 ส

ภาษาอังกฤษกับการทำงาน

Sharing day แลกเปลี่ยนประสบการณ์สหกิจศึกษา  
และเทคนิคการนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา

## วิทยากร

ผศ.ดร.สุพัตรา รักษาพรต  
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

อาจารย์สิริวิภา วิมุขตายน

ผศ.ดร.อุดมลักษณ์ ระพีแสง  
ผศ.ธฤชวรรณ บัวศรีคำ

นายจิรพงษ์ พุทธเสน

อาจารย์ ดร.ทัศนีย์ เงินสุข

อาจารย์วสุพล เพ็ญนำผล

อาจารย์ ดร.ฐิตวันต์ หงษ์กิตติยานนท์

ผศ.ดร.กฤติยา เกิดผล

อาจารย์วกุล จุลจาจันทร์

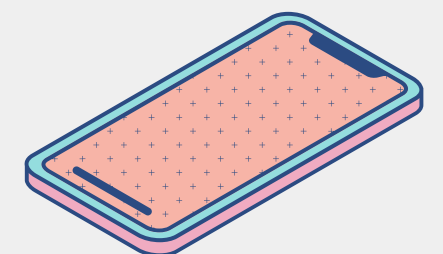
ผศ.ศศินภา บุญพิทักษ์

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

📍 อาคาร 36 ชั้น 1 กองบริการการศึกษา (เคาเตอร์ 1)

[www.facebook.com/rbru.cwie](http://www.facebook.com/rbru.cwie)

[Datacoop.rbru.ac.th](http://Datacoop.rbru.ac.th) | [coop@rbru.ac.th](mailto:coop@rbru.ac.th) | 088 - 585 - 3493







# โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2567

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 (วันพุธ เวลา 15.00 - 17.00 น.)  
ห้อง 36303 อาคาร 36 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## วันพุธที่ 13 พฤศจิกายน 2567

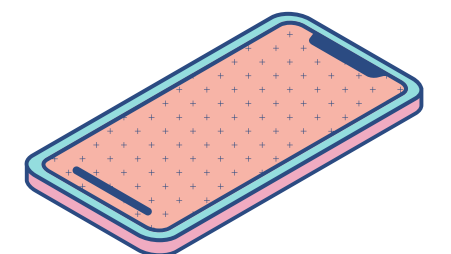
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา รักษาพรต  
หัวหน้าศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

หัวข้อ

- สหกิจศึกษา
- การแนะนำระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา

- เข้าเรียน
- เช็คชื่อ
- ส่งแบบบันทึกภายในวันจันทร์หลังเรียน

## เช็คชื่อเข้าเรียน



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

📍 อาคาร 36 ชั้น 1 กองบริการการศึกษา (เคาเตอร์ 1)

[www.facebook.com/rbru.cwie](http://www.facebook.com/rbru.cwie)

[Datacoop.rbru.ac.th](http://Datacoop.rbru.ac.th) | [coop@rbru.ac.th](mailto:coop@rbru.ac.th) | 088 - 585 - 3493



# ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา

[Datacoop.rbru.ac.th](http://Datacoop.rbru.ac.th)



# ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา



:: กรุณาเลือกประเภท ในการเข้าระบบ ::

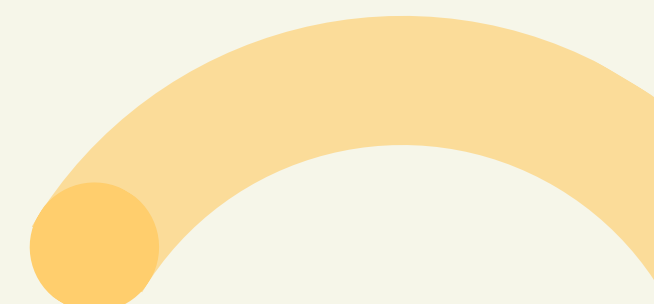
<b>นักศึกษา</b> - คู่มือการใช้งานระบบ	<b>อาจารย์</b> - คู่มือการใช้งานระบบ	<b>ผู้ดูแลระบบ</b> - คู่มือการใช้งานระบบ
เข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบ

ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา  
<https://datacoop.rbru.ac.th>

:: ปฏิทินศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ::


(กำหนดการเกี่ยวกับการเตรียมสหกิจศึกษาและสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566)

ดาวน์โหลดเอกสาร	
รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา 1/2566	รายวิชาสหกิจศึกษา 1/2566
1. แบบบันทึกรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	1. คู่มือสหกิจศึกษา  
	2. แบบรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา
	3. แบบเสนอข้อมูลโครงการสหกิจศึกษา (เลือก 1 ด้าน ต่อ 1 โครงการ) - ด้านวัฒนธรรม - ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และการจัดการ
	4. คู่มือการขอรับสิทธิ์ประโยชน์ทางภาษี สำหรับสถานประกอบการ จากการดำเนินงานสหกิจศึกษา



# ข้อมูลที่นักศึกษาต้องเตรียมล่วงหน้า

อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

  
**Choose File** No file chosen

หมายเหตุ : รูปสี่ ขนาด 280 x 240 pixels

**บันทึก**

## อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

รูปหน้าตรง ชุดนักศึกษา เรียบร้อย

กรอกข้อมูลสถานประกอบการ/ข้อมูลผู้ประสานงาน

**ข้อมูลสถานประกอบการ**

ชื่อเต็มของสถานประกอบการ

ที่อยู่ (Address) ตำบล (Sub-district) อำเภอ (District) จังหวัด (Province):

รหัสไปรษณีย์ (postal code) อีเมล (e-mail) เบอร์โทรศัพท์ (telephone) ประเภทหน่วยงาน

**ข้อมูลผู้ประสานงาน (ถ้ามี)**

ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ

ตำแหน่ง ฝ่าย/แผนก

**เพิ่ม ยกเลิก**

## เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการที่ไม่มีในระบบ  
เพื่อให้แอดมินอนุมัติก่อน

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมส่งให้สถานประกอบการ

เอกสารแบบที่นักศึกษากรอกข้อมูลครบถ้วน

ลำดับ	เอกสาร	
1	เอกสารแสดงเกรดเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุด	<b>Choose File</b> No file
2	สำเนาใบประกันอุบัติเหตุที่มีระยะเวลาคุ้มครองครอบคลุมถึงวันสุดท้ายที่นักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษา	<b>Choose File</b> No file
3	สำเนาผลการสอบวัดผลความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	<b>Choose File</b> No file
4	สำเนาผลการสอบวัดความรู้ด้านดิจิทัล	<b>Choose File</b> No file
5	สำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19	<b>Choose File</b> No file
6	ไฟล์สำเนาอื่นๆ (เช่น portfolio , เรซูเม่ (Resume) ฯลฯ)	<b>Choose File</b> No file

หมายเหตุ : อัปโหลดได้เฉพาะ file นามสกุล .doc, .docx, .pdf เท่านั้น!

## ไฟล์เอกสารที่ต้องเตรียม

เพื่อใส่ในแบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

- เอกสารแสดงเกรดเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุด
- สำเนาใบประกันอุบัติเหตุที่มีระยะเวลาคุ้มครองครอบคลุมถึงวันสุดท้ายที่นักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษา
- สำเนาผลการสอบวัดผลความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- สำเนาผลการสอบวัดความรู้ด้านดิจิทัล
- สำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19
- ไฟล์สำเนาอื่นๆ (เช่น portfolio , เรซูเม่ (Resume) ฯลฯ)



# ภาพรวม การรอกเอกสาร

<https://datacoop.rbru.ac.th>

## นักศึกษากรอกเอกสาร ..

สหกิจ 01 - แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

อาจารย์อนุมัติ



สหกิจ 03 - ใบสมัครงานสหกิจศึกษา

แบบข้อมูลนักศึกษา - แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

อาจารย์อนุมัติ



### ศูนย์สหกิจศึกษาฯ

- ตรวจสอบ
- อนุมัติ / ให้แก้ไข / ไม่อนุมัติ
- เสนอเอกสารให้ผู้บริหาร
- จัดส่งตามช่องทางที่เลือก

The screenshot shows the user interface of the RBRU Data Coop system. On the left is a green sidebar with the RBRU logo and navigation menu items: ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา, แดชบอร์ด, อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา, and แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา. The main content area has a white background with a user profile icon and the text 'คู่มือการใช้งาน'. Below this are three summary cards: 1. 'รออนุมัติ แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา (สหกิจ 01)' with a red '0'. 2. 'รออนุมัติ -ใบสมัครงานสหกิจ (สหกิจ 03) -แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา ฯ' with a red '0'. 3. 'เสร็จสิ้น (COMPLETE)' with a red '0'. At the bottom, there is a form for 'แบบฟอร์ม : (สหกิจ 01)'. The background features a network diagram and the 'datacoop' logo.

1

# เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

เพื่อใช้เลือกข้อมูลสถานประกอบการในแบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

กรอกข้อมูล .....> กด เพิ่ม .....> ศูนย์สหกิจศึกษาฯอนุมัติ



ระบบสารสนเทศ  
สหกิจศึกษา

แดชบอร์ด

อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

แบบแจ้งรายละเอียดการเข้า  
ปฏิบัติสหกิจศึกษา >

คู่มือการใช้งาน



เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

กรอกข้อมูลสถานประกอบการ/ข้อมูลผู้ประสานงาน

ข้อมูลสถานประกอบการ

ชื่อเต็มของสถานประกอบการ

ที่อยู่ (Address)

ตำบล (Sub-district)

อำเภอ (District)

จังหวัด (Province):



# 2

## สทกิจ 01 แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

กรอกเอกสาร .....> กด Submit .....> อาจารย์อนุมัติ



ระบบสารสนเทศ  
สหกิจศึกษา

แดชบอร์ด

อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

แบบแจ้งรายละเอียดการเข้า  
ปฏิบัติสหกิจศึกษา

แบบฟอร์ม :

(สทกิจ 01)

คู่มือการใช้งาน



### แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

#### (APPLICATION FORM FOR COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM)

แบบฟอร์ม แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา (APPLICATION FORM FOR COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา  
Part 1 Student Details

ชื่อ-นามสกุล

นางสาว

First name - Last name

MISS

รหัสนักศึกษา (Student ID Number)

ชั้นปีที่ (3<sup>rd</sup>yr/4<sup>th</sup>yr)

สาขาวิชา (Major)

3

สทกิจ 03

ใบสมัครงานสหกิจศึกษา




แบบข้อมูลนักศึกษา

แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

กรอกเอกสารทั้ง 2 แบบฟอร์ม

กด Submit

อาจารย์อนุมัติ



ระบบสารสนเทศ  
สหกิจศึกษา

แดชบอร์ด


อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

แบบแจ้งรายละเอียดการเข้า  
ปฏิบัติสหกิจศึกษา  
(แก้ไข) >

ใบสมัครงานสหกิจศึกษา  
(Cooperative Education  
Application Form)  
แก้ไขข้อมูล

แบบฟอร์ม :  
(สทกิจ 03)



ระบบสารสนเทศ  
สหกิจศึกษา

แดชบอร์ด

อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

แบบแจ้งรายละเอียดการเข้า  
ปฏิบัติสหกิจศึกษา  
(แก้ไข) >

ใบสมัครงานสหกิจศึกษา  
(Cooperative Education  
Application Form)  
แก้ไขข้อมูล

แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสห  
กิจศึกษา เพื่อขอความอนุ  
เคราะห์และพิจารณารับนัก  
ศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา  
(Cooperative Education  
Application Form)  
แก้ไขข้อมูล

แบบฟอร์ม :  
แบบข้อมูลนักศึกษา (แก้ไข)

คู่มือการใช้งาน

## ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (COOPERATIVE EDUCATION APPLICATION FORM) (แก้ไขข้อมูล)

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student Personal Details)

1.ชื่อ-นามสกุล First name - Last name

รหัสนักศึกษา (Student ID Number) นักศึกษาชั้นปีที่ (3<sup>rd</sup>yr/4<sup>th</sup>yr)

สาขาวิชา (Major) ภาควิชา (Department)

อาจารย์ที่ปรึกษา (Name of Academic Advisor)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

### แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์และพิจารณารับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา \*กรอกข้อมูลแยกสถานประกอบการละ 1 แบบข้อมูล \*

(แก้ไขข้อมูล)

นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลได้ก่อนอาจารย์พิจารณาเอกสาร โดยหากนักศึกษาแก้ไขข้อมูล ต้องกด Submit เพื่อส่งข้อมูลล่าสุดทุกครั้ง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา และเอกสารที่ต้องจัดเตรียมส่งให้สถานประกอบการ

คณะ (Faculty) สาขาวิชา (Major)

ชั้นปีที่ (3<sup>rd</sup>yr/4<sup>th</sup>yr) ช่วงเวลาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น และสิ้นสุด)

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อนามสกุล	เกรดเฉลี่ยสะสม	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง ,ฝ่าย/แผนกที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา
1			3.46		

\* หมายเหตุ : นักศึกษาต้องแนบเอกสารแสดงเกรดเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุด

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมส่งให้สถานประกอบการ

เอกสารแบบที่นักศึกษากรอกข้อมูลครบถ้วน



# จุดที่ผิดพลาด

## รูปภาพนักศึกษา

รูปหน้าตรง ชุดนักศึกษา เรียบร้อย

## แบบข้อมูลนักศึกษา

## แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

เลือกการจัดส่งเอกสารที่ต้องจัดเตรียมส่งให้สถานประกอบการ

แบบเอกสารให้ครบ (file นามสกุล .pdf เท่านั้น)

## แบบข้อมูลนักศึกษา

## แบบข้อมูลนักศึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

## เลือกการจัดส่ง

ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

## อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา



Choose File No file chosen

หมายเหตุ : รูปสี่ ขนาด 280 x 240 pixels

ลำดับ	เอกสาร	ไฟล์แนบ
1	เอกสารแสดงเกรดเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุด	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 20220715105711-527944.pdf
2	สำเนาใบประกันอุบัติเหตุที่มีระยะเวลาคุ้มครองครอบคลุมถึงวันสุดท้ายที่นักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษา	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 20220715105711-632406.pdf
3	สำเนาผลการสอบวัดผลความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 20220715105711-567933.pdf
4	สำเนาผลการสอบวัดความรู้ด้านดิจิทัล	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 20220715105711-709207.pdf
5	สำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 20220715105711-616639.pdf
6	ไฟล์สำเนาอื่น ๆ (เช่น portfolio , เรซูเม่ (Resume) ฯลฯ)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

## ส่วนที่ 3 เลือกการจัดส่งขอความอนุเคราะห์และพิจารณารับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

นักศึกษาจัดส่งเอง

ลงชื่อผู้รับ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ นำส่งให้

ทางไปรษณีย์ของมหาวิทยาลัย

-- เลือก --

ทางไปรษณีย์ของมหาวิทยาลัย

ทาง E-mail coop@rbru.ac.th

cancel



ระบบสารสนเทศ  
สหกิจศึกษา

แดชบอร์ด

อัปโหลดรูปภาพนักศึกษา

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

แบบแจ้งรายละเอียดการเข้า  
ปฏิบัติสหกิจศึกษา >

ออกจากระบบ

- ถ้าบุคคลจะยื่นไปสถานประกอบการที่เดียวกันหลายคน ให้ยื่นเรื่องในระบบเข้ามาพร้อมกัน เพื่อความรวดเร็วในการตอบรับ
- **เมื่อกดส่งเอกสารทุกขั้นตอนแล้ว** บุคคลต้องเข้าเช็คหน้า **Dashboard** ทุกวัน เพื่อติดตาม หรือแก้ไขเอกสารตามคำแนะนำ
- **ศูนย์สหกิจศึกษา** ส่งเอกสารให้สถานประกอบการ ตามช่องทางที่บุคคลเลือกเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งดังนี้
  - E-mail / ปณ. แจ้งผ่านหน้า Dashboard ของระบบ
  - บุคคลรับด้วยตนเอง ศูนย์สหกิจศึกษาโทรแจ้งบุคคล.
- **24 กุมภาพันธ์ 2568** วันสุดท้ายของการยื่นเอกสาร ผ่านระบบ **Datacoop.rbru.ac.th**
- หากมีข้อสงสัยให้บุคคล Captures ภาพหน้าระบบ และแจ้งรหัส ชื่อ-นามสกุล สาขาของบุคคล. ส่งมาใน Inbox เพจ **www.facebook.com/rbru.cwie** ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



[www.facebook.com/rbru.cwie](https://www.facebook.com/rbru.cwie)

<https://datacoop.rbru.ac.th>



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี