

ขั้นตอนการดำเนินการสหกิจศึกษา

กระบวนการก่อนออกสหกิจศึกษา

1. ติดต่อประสานงานสถานประกอบการ เพื่อเข้าร่วมสหกิจศึกษา

- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ร่วมกับคณะติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมสหกิจศึกษา

2. สถานประกอบการตอบรับเข้าร่วมสหกิจศึกษา

- สถานประกอบการแจ้งตอบรับการเข้าร่วมสหกิจศึกษาตามแบบ FM สก. 02

3. นักศึกษากรอกใบสมัคร

- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ และคณะประชาสัมพันธ์นักศึกษาเข้าร่วมสหกิจศึกษา
- คณะกำกับดูแลนักศึกษาให้ทำการสมัครเข้าร่วมสหกิจศึกษา โดยกรอกใบสมัครผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ ตามแบบ FM สก. 01

4. ประกาศแจ้งรายชื่อสถานประกอบการ

- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ แจ้งรายชื่อสถานประกอบการที่ตอบรับเข้าร่วมสหกิจศึกษา ผ่านเว็บไซต์ศูนย์สหกิจศึกษาฯ

5. จับคู่ศึกษากับสถานประกอบการ

- นักศึกษาเลือกและยื่นแบบแจ้งความประสงค์สถานประกอบการต่อคณะ
- คณะพิจารณาและให้ความเห็นชอบสถานประกอบการที่นักศึกษาเลือก
- คณะรวบรวมแบบแจ้งความประสงค์สถานประกอบการที่ผ่านการเห็นชอบไปยังศูนย์สหกิจศึกษา
- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประสานงานขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานประกอบการ
- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ติดต่อนักศึกษาเพื่อแจ้งข้อมูลการสมัครงานกับสถานประกอบการ
- สถานประกอบการยืนยันตอบรับการเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ประกาศรายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการที่ต้องไปปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ศูนย์สหกิจศึกษาฯ / คณะ

6.อบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกสหกิจศึกษา

- นักศึกษาเข้ารับการอบรมในแต่ละหัวข้อ ซึ่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ เป็นผู้ดำเนินการ
- นักศึกษาเข้ารับการอบรมในแต่ละหัวข้อ ซึ่งคณะเป็นผู้ดำเนินการ

7. การจัดทำหนังสือส่งตัว

- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาแจ้งกลับไปยังสถานประกอบการล่วงหน้า

ขั้นตอนการดำเนินการสหกิจศึกษา

กระบวนการระหว่างออกสหกิจศึกษา

8. รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาส่งให้คณะ เพื่อมอบแก่นักศึกษาถือไปรายงานตัว ณ สถานประกอบการ
- นักศึกษาเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

9. รายงานความก้าวหน้าและจัดส่งเอกสาร

- นักศึกษาเขียนบันทึกประจำวันเพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน
- นักศึกษาส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา FM สก. 03 ตามกรอบเวลาที่ระบุไว้ท้ายแบบฟอร์มเอกสาร
- คณะรวบรวมเอกสาร FM สก.03 ส่งกลับมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน

10. การจัดทำรายงาน/โครงการ

- นักศึกษาส่งยืนยันหัวข้อรายงาน/โครงการกลับมายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- นักศึกษาส่ง(ร่าง)รายงาน/โครงการฉบับสมบูรณ์มายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- นักศึกษาดำเนินการแก้ไขรายงาน/โครงการ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษาส่งรายงาน/โครงการฉบับสมบูรณ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตามแบบ FM สก. 04
- อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจให้คะแนนรายงานและบันทึกคะแนนตามแบบ FM สก.07 ผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์

11. การนิเทศงานสหกิจศึกษา

- อาจารย์นิเทศติดต่อไปยังผู้ประสานงานของสถานประกอบการเพื่อแจ้ง วัน เวลา ที่จะเข้านิเทศงานตามแบบ FM สก. 06
- อาจารย์นิเทศงานเดินทางไปนิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ตามวัน เวลา ที่ได้นัดหมายไว้ล่วงหน้า
- อาจารย์นิเทศงานทำการประเมินสถานประกอบการตามแบบฟอร์มการประเมิน FM สก. 10 ผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์

ขั้นตอนการดำเนินการสหกิจศึกษา

กระบวนการหลังออกสหกิจศึกษา

12. รายงานตัวกลับ

- นักศึกษาเข้ารายงานตัวต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาแจ้งกำหนดการและการเตรียมความพร้อมในการเสนอผลการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาทราบ

13. การเตรียมความพร้อมเพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- นักศึกษาเตรียมตัวจัดทำ **Power Point** เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- นักศึกษาเข้ารับคำปรึกษา จากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเกี่ยวกับการนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

14. การนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- คณะจัดทำระเบียบ ข้อปฏิบัติ รวมทั้งกำหนด วัน เวลา สถานที่ เกี่ยวกับการนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และแจ้งนักศึกษาทราบ
- นักศึกษาเตรียมความพร้อมของเอกสารต่างๆ ตามข้อกำหนดของคณะในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อคณะอาจารย์และนักศึกษา
- นักศึกษาประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานประกอบการตามแบบ **FM สก. 09** ผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ (ต้องประเมินให้แล้วเสร็จก่อนนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)

15. การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- คณะดำเนินการกรอกผลคะแนนในแต่ละส่วนและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาประจำรุ่นตามแบบฟอร์ม **FM สก.08** ผ่านระบบสหกิจศึกษาออนไลน์
- คณะนำผลการวัดและประเมินผลสหกิจศึกษา(เกรด)ส่งยังสำนักงานวิชาการ
- คณะรวบรวมเอกสารส่งศูนย์สหกิจศึกษาฯ (**FM สก. 05 06**)
- คณะส่งไฟล์รายงานพร้อม **Power Point** การนำเสนอของนักศึกษาสหกิจศึกษาในรูปแบบ **CD** จำนวน **1** แผ่นต่อนักศึกษา โดยระบุชื่อ รหัส และ รุ่นสหกิจศึกษาให้ชัดเจน