

ขั้นตอนการหาสถานประกอบการของนักศึกษา

วิชาเตรียมสหกิจศึกษา

1. ศึกษาข้อมูล ประวัติ ลักษณะการดำเนินงานของสถานประกอบการ และเลือกสถานประกอบการ
2. เสนอสถานประกอบการ และตำแหน่งงาน ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเตรียมสหกิจศึกษาเพื่อผ่านการเห็นชอบ
3. ขึ้นเอกสาร (Download จาก website ศูนย์สหกิจศึกษาฯ)
 - 3.1 ขึ้นแบบคำร้องขอจดหมายรับรองสมัครงาน ต้องผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเตรียมสหกิจศึกษา และนำเสนอที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
 - 3.2 ติดต่อรับจดหมายขอความอนุเคราะห์ในการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ภายใน 3 วัน
4. เตรียมเอกสาร (อย่างละ 1 ฉบับ) เพื่อขึ้นสมัครงานกับสถานประกอบการที่นักศึกษาได้เลือกไว้
 - 4.1 ประวัติส่วนตัว Resume ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
 - 4.2 สำเนาบัตรนักศึกษา
 - 4.3 สำเนาบัตรประชาชน
 - 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 4.5 ใบแสดงผลการเรียน (Print จากระบบออนไลน์)
 - 4.6 รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. รอเรียกสัมภาษณ์ หรือ รอผลการตอบรับจากสถานประกอบการ ตามระยะเวลาที่สถานประกอบการนั้นได้แจ้งกับนักศึกษา (ระหว่างรอผลการตอบรับห้ามนักศึกษาโทรศัพท์ไปติดตามผลกับสถานประกอบการเอง)
กรณีที่หนึ่ง: สถานประกอบการตอบรับ ให้นักศึกษา ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมสหกิจศึกษา (FM สก.-02) ที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (นักศึกษาเก็บสำเนาไว้ 1 ชุด)
กรณีที่สอง: สถานประกอบการไม่ตอบรับนักศึกษา ให้นักศึกษาหาสถานประกอบการใหม่
7. ส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (FM สก.-03) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเตรียมสหกิจศึกษาเพื่อตรวจสอบ “หัวข้องาน (Assignments)/ ลักษณะงาน” ว่าตรงตามสาขาวิชาชีพหรือไม่
8. ส่งแบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (FM สก.-04) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเตรียมสหกิจศึกษา

หมายเหตุ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนการหาสถานประกอบการนี้เป็นมาตรฐานในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีปทุม