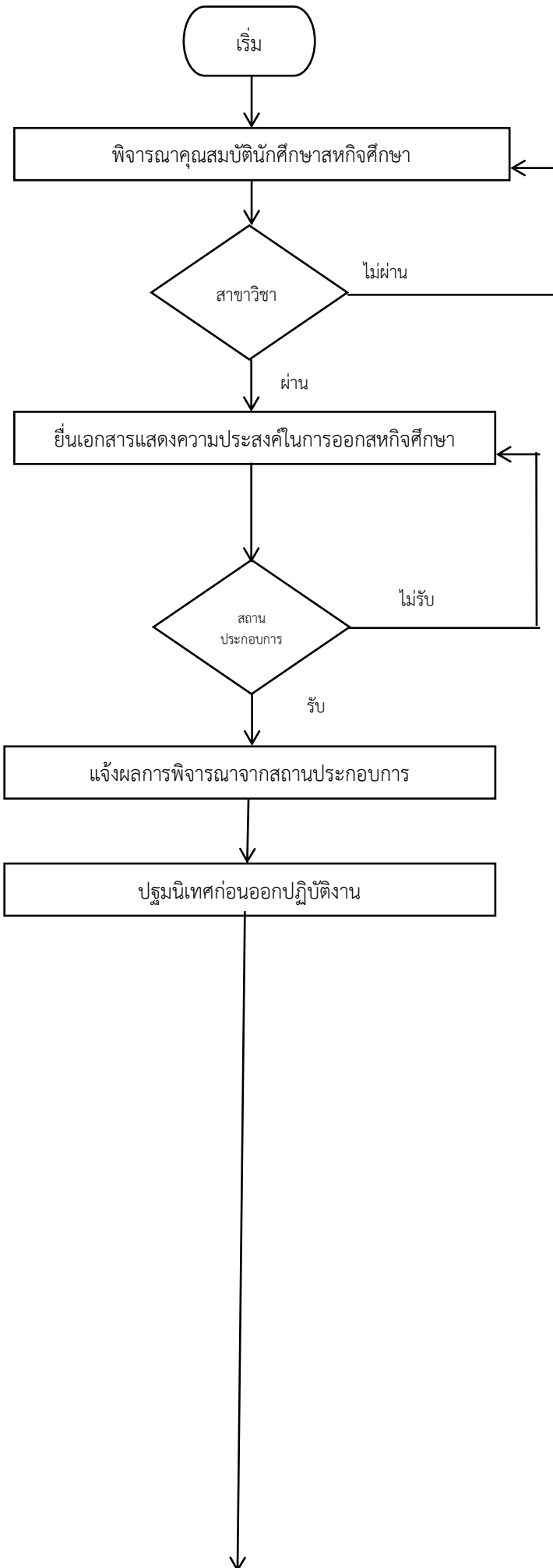


ด้านการเรียนการสอน เทคนิคในการทำโปรเจกต์สหกิจศึกษาให้ประสบความสำเร็จ



ผังงานสหกิจศึกษา



- แบบพิจารณาคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษา (สท ๐๑)
- แบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา (สท ๐๓)
- ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (สท ๐๔)
- หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองไม่เรียกร้อยๆ (สท ๐๖)
- บันทึกข้อความหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจ
- ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (สท ๐๔)
- แบบยื่นรับการตอบรับนักศึกษาสหกิจ (สท ๐๕)

- อบรมเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา ก่อนออกปฏิบัติงาน ๑ ภาคการศึกษา ในรายวิชา การเตรียมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพของแต่ละหลักสูตร (ถ้ามี)
- อบรมปฐมนิเทศสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์ ในการปฏิบัติ ตามกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดการรายงาน และการเขียนสมุดบันทึกการศึกษา เป็นต้น
- ทางแผนงานสหกิจศึกษาฯ จัดเอกสารให้นักศึกษาในวันปฐมนิเทศ ดังนี้
- สำหรับนักศึกษา**
- แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน (สท ๐๗)
- แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สท ๐๘)
- แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานฯ (สท ๐๙)
- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างปฏิบัติงานฯ (สท ๑๐)
- คู่มือการเขียนรายงานปฏิบัติงานสหกิจ
- สมุดบันทึกการศึกษา
- สำหรับสถานประกอบการ**
- แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษาสำหรับพนักงานที่ปรึกษา (สท ๑๑)
- แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา (สท ๑๔)
- หนังสือส่งตัวนักศึกษา

นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

นักศึกษาต้องจัดส่งเอกสารกลับให้ทางแผนกสหกิจศึกษาฯ ดังนี้
ส่งคืนภายใน สัปดาห์แรก ของการปฏิบัติงาน
 แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน (สก ๐๗)
 แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สก ๐๘)
ส่งคืนภายใน สัปดาห์ที่ ๓ ของการปฏิบัติงาน
 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานฯ (สก ๐๙)
หมายเหตุ : สามารถขยายเวลาในการส่งได้ และอยู่ภายใต้ดุลยพินิจ
ของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา แต่ต้องส่งเอกสารก่อนอาจารย์นิเทศ
นิเทศงานสหกิจศึกษา

อาจารย์นิเทศออกนิเทศงานสหกิจศึกษา

อาจารย์นิเทศออกนิเทศนักศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อการ
ปฏิบัติงานสหกิจของนักศึกษาสหกิจฯ ๑ คน ในแต่ละภาค
การศึกษา
 แผนกงานสหกิจศึกษาฯ จัดส่งเอกสาร แบบแจ้งยืนยันการ
นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา (สก ๑๑) ให้สถานประกอบการ
ตอบรับการเข้านิเทศ และรวบรวมเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของ
นักศึกษาสหกิจฯ และสถานประกอบการ มอบให้อาจารย์
นิเทศก่อนวันออกเดินทาง ๑ วัน
 เอกสารสำหรับอาจารย์นิเทศ ใช้ในการประเมิน มีดังนี้
-แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษาสำหรับอาจารย์นิเทศ
(สก ๑๒)
-แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษาสำหรับอาจารย์
นิเทศ (สก ๑๕)
หมายเหตุ : นักศึกษาจะต้องมีโครงร่างโปรเจกต์สหกิจศึกษา
บทที่ 1, 2 และ 3 ก่อนอาจารย์ออกนิเทศสหกิจศึกษา

มีรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (บทที่ 1, 2 และ 3)

มีรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 (บทที่ 1, 2, 3, 4 และ 5) อ.ที่
ปรึกษาสหกิจและที่ปรึกษาโปรเจกต์สหกิจศึกษาของสถาน
ประกอบการตรวจสอบก่อนไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันสุดท้าย
ของการออกสหกิจศึกษา

หลังจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ เสร็จสิ้น

-ส่งเล่มโปรเจกต์สหกิจศึกษา (บทที่ 1, 2, 3, 4 และ 5) ภายใน
2 สัปดาห์หลังจากกลับมา

-สาขากำหนดวันขึ้นนำเสนอโปรเจกต์สหกิจศึกษา ก่อนส่ง
เกรด 2 สัปดาห์ (ต้องผ่านความเห็นชอบของอ.ที่ปรึกษา
และอ.ที่ปรึกษาร่วม) และแก้เล่มโปรเจกต์สหกิจศึกษาตาม
คำแนะนำของคณะกรรมการหลังจากวันนำเสนอเสร็จสิ้น
ภายใน 10 วัน

ประเมินผล และสรุป

จบ

กิจกรรมภายหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาสหกิจ

ส่งสมุดบันทึกการสหกิจศึกษา และรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

สัมภาษณ์นักศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณารายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และรายงานโครงการ นำไปประเมินผลของนักศึกษาจากการไปปฏิบัติงาน

การประเมินผล

- เกณฑ์การประเมินผลวัดเป็นเกรด S (Satisfactory หรือ ผ่าน) และ U (Unsatisfactory หรือ ไม่ผ่าน) โดยยึดหลัก ๕ ข้อ ดังนี้
- เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศก่อนออกปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์
- ได้รับผลการประเมินจากพนักงานที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ได้รับผลการประเมินจากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ได้รับผลการประเมินรวมทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ได้รับรูปเล่มรายงาน โครงการฉบับสมบูรณ์

แบบตรวจสอบรายการโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา

สาขาวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

ลำดับที่	ชื่องาน	กำหนดเวลา	การดำเนินงาน	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	นักศึกษาส่งแบบแจ้ง โครงร่างรายงานการ ปฏิบัติงานฯ (สก ๐๕)	ภายใน 3 สัปดาห์หลัง ออกปฏิบัติงานสหกิจ หรือไม่เกินช่วงอาจารย์ นิเทศออกนิเทศงานสห กิจศึกษา)	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
2	โครงร่างโครงการสห กิจศึกษา (บทที่ 1, 2, 3)	ก่อนอาจารย์นิเทศออก นิเทศสหกิจศึกษา	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
3	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 (โครงการแล้ว เสร็จ บทที่ 1,2,3)	เมื่ออาจารย์นิเทศออก นิเทศสหกิจศึกษา	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
4	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 (โครงการแล้ว เสร็จ บทที่ 1,2,3,4,5)	ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อน วันสุดท้ายของการ ออกสหกิจศึกษา	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
5	ส่งเล่มโครงการสหกิจ ศึกษา (บทที่ 1,2,3,4,5)	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากกลับจาก 6 ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
6	นำเสนอโครงการสห กิจศึกษา	ก่อนส่วนผลการเรียน 2 สัปดาห์	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		
7	ส่งเล่มโครงการสหกิจ ศึกษาฉบับสมบูรณ์	ภายใน 10 วันหลังส นำเสนอ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน		

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....