



คู่มือการให้บริการ : งานฝึกสหกิจศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
งานสหกิจศึกษา สำหรับนักศึกษา

- เปิดรับนักศึกษาที่มีความสนใจในฝึกสหกิจศึกษาโดยพิจารณาคุณสมบัติจาก
 - แบบฟอร์มขอออกฝึกสหกิจศึกษา CO.S-01
 - แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา CO.S-02
 - ใบสมัครงานสหกิจศึกษา CO.S-03
- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาที่สามารถฝึกสหกิจได้
- นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา
- พิมพ์หนังสือทางราชการพร้อมแนบเอกสาร ถึงสถานประกอบการ
 - หนังสือราชการภายนอก ขอความอนุเคราะห์ฝึกสหกิจศึกษา โดยต้องแนบ
 - แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา (CO.S-01, CO.S-02, CO.S-03) จำนวน 3 ฉบับ
 - แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ (CO.W-01, CO.W-02, CO.W-03) จำนวน 3 ฉบับ
 - รวบรวมตอบรับจากสถานประกอบการ
 - แบบฟอร์มยืนยันการตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา CO.W-01
- พิมพ์หนังสือทางราชการพร้อมแนบเอกสาร ถึงผู้ปกครอง
 - หนังสือขออนุญาตให้นักศึกษาฝึกสหกิจ โดยแนบแบบตอบรับของผู้ปกครอง
- พิมพ์หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ พร้อมรับเอกสารออกฝึกสหกิจศึกษา
 - นักศึกษาต้องลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์
 - หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกสหกิจศึกษา
 - คู่มือการฝึกสหกิจศึกษา
 - สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างปฏิบัติงาน 4 เดือน (16 สัปดาห์)
 - แบบฟอร์มที่ต้องรับเพื่อมอบสถานประกอบการ
 - CO.W.02 แบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
 - CO.W.03 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน
 - CO.W.04 แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา
 - CO.W.05 แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
 - เข้าฟังบรรยายชี้แจงแนวทางการเตรียมความพร้อมโดยแยกแต่ละสาขา
- นักศึกษารายงานตัวฝึกสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ จะมี 2 ภาคการศึกษาในแต่ละปี (ช่วงเดือนอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปฏิทินการศึกษา)
 - ภาคเรียนที่ 1 ช่วงเดือน กรกฎาคม - ตุลาคม
 - ภาคเรียนที่ 2 ช่วงเดือน พฤศจิกายน - มีนาคม

- นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ (ช่วงระหว่างฝึกจะต้องส่งเอกสารมายังเจ้าหน้าที่) ดังนี้

สัปดาห์ที่ 2 ส่งแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน/ตำแหน่งงาน /พนักงานที่ปรึกษา/ส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน(CO.W-02)

สัปดาห์ที่ 3 ส่งแบบฟอร์มแจ้งโครงสร้างรายงาน (CO.W-03)

สัปดาห์ที่ 5 ส่งแบบฟอร์มแจ้งโครงสร้างรายงาน (CO.W-03)

สัปดาห์ที่ 12 นิเทศงานนักศึกษา ครั้งที่ ๒ (CO.A-03) พร้อมแบบแจ้งแผนงานตำแหน่งงาน (CO.A-04) ให้สถานประกอบการกำหนดงานในครั้งต่อไป

สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษานำเสนอผลงาน ณ สถานประกอบการ พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งรายงานฝ่ายวิชาการและวิจัย (ส่งกลับคืนงานสหกิจศึกษา มทร.ศรีวิชัย)

- พิมพ์เอกสารทำเนียบสถานประกอบการและแบ่งสายเส้นทางเพื่อให้อาจารย์ออกนิเทศ

งานสหกิจศึกษาสำหรับอาจารย์

- พิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสาขา เพื่อขอชื่ออาจารย์และแจ้งกำหนดการออกนิเทศซึ่งจะมีการออกนิเทศอย่างน้อย 2 ครั้ง
- พิมพ์หนังสือแจ้งสถานประกอบการ เรื่องขออนุญาตเข้าตรวจนิเทศนักศึกษาฝึกสหกิจ
- พิมพ์หนังสือขออนุญาตเดินทางราชการ พร้อมแนบทำเนียบสถานประกอบการ
- แบบฟอร์มสหกิจศึกษาสำหรับอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา
 - CO.A.01 แบบบันทึกข้อความไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษาสหกิจ
 - CO.A.02 แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
 - CO.A.03 แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
 - CO.A.04 แบบแจ้งแผนงาน ตำแหน่งงาน
- รับเอกสารแบบประเมินนักศึกษาฝึกสหกิจ
- เคลียร์เดินทางไปราชการ

กิจกรรมหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- รวบรวมเอกสารจากสถานประกอบการ CO.W.0..... เพื่อสรุปผลการประเมินส่งสาขา
- พิมพ์หนังสือขอบคุณไปยังสถานประกอบการ

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษาและการฝึกงาน วิชาซีพ พ.ศ. 2557
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. 2557
3. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสหกิจศึกษาและการฝึกงานวิชาซีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกรอกแบบประเมินเพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ</p> <p>คณะเทคโนโลยีการจัดการ สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย อาคารศรีสรรพพิthy ชั้น 2</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.</p>
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 ปีการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		เปิดรับนักศึกษาที่มีความสนใจในฝึกสหกิจศึกษาโดยพิจารณาคุณสมบัติจาก <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มขอออกฝึกสหกิจศึกษา CO.S-01 - แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา CO.S-02 - ใบสมัครงานสหกิจศึกษา CO.S-03 	1-2 วัน	นักศึกษา
2.		เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือราชการภายนอก ขอความอนุเคราะห์ฝึกสหกิจศึกษา โดยต้องแนบ - แบบฟอร์มยืนยันการตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา CO.W-01 - ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษา 	1-2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่แจ้งความประสงค์จะออกฝึกสหกิจศึกษา
3.		<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ - หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกสหกิจศึกษา - คู่มือการฝึกสหกิจศึกษา - สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างปฏิบัติงาน 4 เดือน (16 สัปดาห์) - แบบฟอร์มที่ต้องรับเพื่อมอบสถานประกอบการ - CO.W.02 แบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา - CO.W.03 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน - CO.W.04 แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา - CO.W.05 แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา - เข้าฟังบรรยายชี้แจงแนวทางการเตรียมความพร้อมโดยแยกแต่ละสาขา 	3 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> นักศึกษารายงานตัวฝึกสหกิจ ศึกษา ณ สถานประกอบการ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ - สถานประกอบการประเมิน นักศึกษาฝึกสหกิจ 	16 สัปดาห์	นักศึกษา สถานประกอบการ และเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> แจ้งกำหนดการออกนิเทศซึ่ง จะมีการออกนิเทศอย่างน้อย 2 ครั้ง </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสถานประกอบการ เรื่องขอ อนุญาตเข้าตรวจนิเทศนักศึกษา ฝึกสหกิจ - พิมพ์หนังสือขออนุญาตเดินทาง ราชการ พร้อมแนบทำเนียบสถาน ประกอบการ - แบบฟอร์มสหกิจศึกษาสำหรับ อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา - แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจ ศึกษา - เคลียร์เดินทางไปราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิเทศครั้งที่ 1 สัปดาห์ที่ 5 - นิเทศครั้งที่ 2 สัปดาห์ที่ 12 	อาจารย์นิเทศ และเจ้าหน้าที่
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> กิจกรรมหลังปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเอกสารจากสถาน ประกอบการ CO.W.O..... เพื่อ สรุปลผลการประเมินส่งสาขา - พิมพ์หนังสือขอบคุณไปยังสถาน ประกอบการ - นักศึกษาเข้าร่วมสัมมนาหลังฝึกสห กิจศึกษา 	1-2 วัน	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งเล่มรายงานการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	นักศึกษาที่ผ่านการฝึกสหกิจศึกษา และได้เข้าร่วมโครงการสัมมนา จะต้องนำเล่มรายงานการฝึกสหกิจ ศึกษาส่งมายังงานวิชาการ	1 สัปดาห์ หลังจาก สัมมนาเสร็จ สิ้น	นักศึกษา และเจ้าหน้าที่
8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สรุปลโครงการ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	เก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน สหกิจศึกษา	30 นาที	เจ้าหน้าที่งาน
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> จบ </div>			

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการฝึกสหกิจศึกษา - สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างปฏิบัติงาน 4 เดือน (16 สัปดาห์) - แบบฟอร์มที่ต้องรับเพื่อมอบสถานประกอบการ CO.W.0.. - แบบฟอร์มสหกิจศึกษาสำหรับอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา CO.A... 	งานฝึกงานและสหกิจศึกษา
2.	แบบฟอร์มสรุปคะแนนการนิเทศและคะแนนประเมินจากสถานประกอบการ	งานฝึกงานและสหกิจศึกษา

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ เลขที่ 109 หมู่ที่ 2 ต.ถ้ำใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร 075-773303
2.	http://mt.rmutsv.ac.th/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์ม สำหรับนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มขออนอกฝึกสหกิจศึกษา CO.S-01 - แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา CO.S-02 - ใบสมัครงานสหกิจศึกษา CO.S-03
2.	แบบฟอร์ม สำหรับ สถานประกอบการ <ul style="list-style-type: none"> - CO.W.02 แบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา - CO.W.03 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน - CO.W.04 แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา - CO.W.05 แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
3.	แบบฟอร์ม สำหรับ อาจารย์ <ul style="list-style-type: none"> - CO.A.01 แบบบันทึกข้อความไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษาสหกิจ - CO.A.02 แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา - CO.A.03 แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา - CO.A.04 แบบแจ้งแผนงาน ตำแหน่งงาน