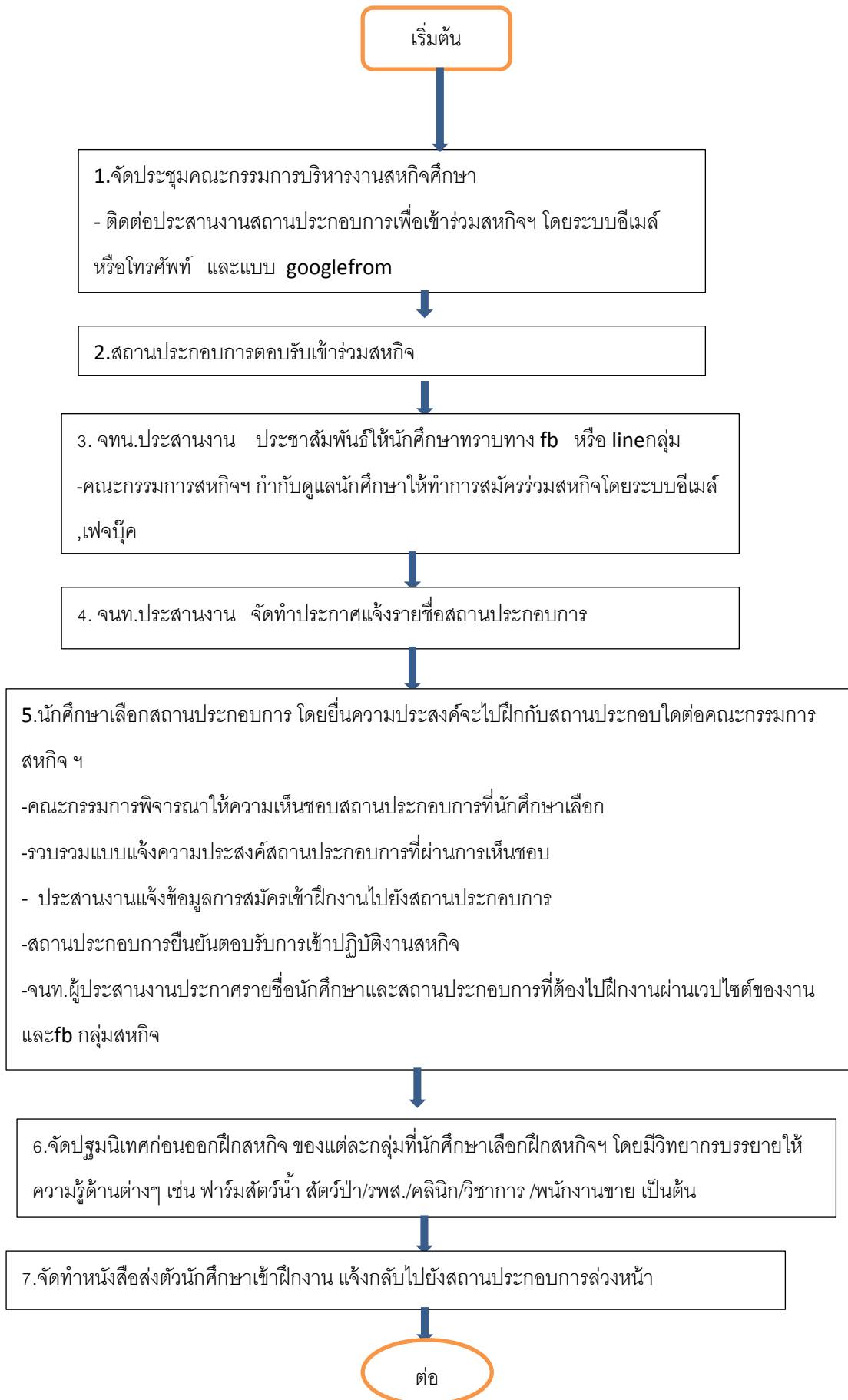


Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานสหกิจศึกษา  
ตัวอย่าง กระบวนการก่อนออกฝึกสหกิจ



ขั้นตอนการดำเนินการสหกิจ  
กระบวนการระหว่างออกสหกิจศึกษา

8. นักศึกษารายงานเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

- จนท. ผู้ประสานงานทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกงาน เสนอผู้บริหารคณะพิจารณาลงนาม ฉบับจริงส่งไปยังสถานประกอบการนั้นๆ พร้อมคู่มือฝึกงาน และบันทึกประจำวัน แบบประเมินต่างๆ ให้สถานประกอบการ
- จนท. ผู้ประสานงาน สำเนาหนังสือส่งตัวนักศึกษา จัดใส่ซอง พร้อมบันทึกประจำวันให้นักศึกษานำไปในวันรายงานตัวต่อสถานประกอบการ



9. ประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศงาน

- จนท. ผู้ประสานงานสหกิจจัดทำหนังสือขอรายชื่ออาจารย์ผู้ประสงค์เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศงาน
- รวบรวมรายชื่ออาจารย์ และจัดทำประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์นิเทศงาน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบทางกลุ่มเฟซบุ๊กหรือไลน์กลุ่ม



10. การจัดทำโครงการ รายงาน และจัดส่งเอกสารโครงการ

- นักศึกษาประสานติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและรายงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะๆ ตามกำหนดเวลา
- นักศึกษาส่งร่างโครงการ รายงาน โครงการฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจอ่านและแก้ไข
- นักศึกษาดำเนินการแก้ไขโครงการ รายงาน ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษายืนยันหัวข้อรายงาน / โครงการ รายงาน ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำ
- อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจและให้คะแนน
- นักศึกษาส่งหัวข้อรายชื่อโครงการ รายงาน ฉบับสมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานสหกิจอีเมลล์
- นักศึกษานำเสนอโครงการต่อสถานประกอบการ และสถานประกอบการประเมินผลการฝึกงานสหกิจของนักศึกษา



13. การนิเทศงานสหกิจศึกษา

- จนท. ผู้ประสานงานสหกิจ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังสถานประกอบการในการออกนิเทศงานสหกิจ โดยระบุชื่ออาจารย์นิเทศงาน วัน เวลา เดือน ปี
- สำเนาหนังสือให้อาจารย์นิเทศงานทราบ พร้อมแนบแบบประเมินต่างๆ
- อาจารย์นิเทศงานออกเดินทางไปยังสถานประกอบการ



ต่อ

## กระบวนการหลังออกสหกิจศึกษา

14. การรายงานตัวกลับจากฝึกงานสหกิจและนำเสนอผลการฝึกงาน

- นักศึกษาเดินทางกลับจากสถานประกอบการต่างๆ ที่ไปฝึกงาน และรายงานตัวต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- จนท.ผู้ประสานงาน เตรียมห้องเรียนเพื่อให้นักศึกษานำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการฝึกงานของนักศึกษาและให้คะแนน
- นักศึกษาส่งรายงาน โครงการฉบับสมบูรณ์ /บันทึกประจำวันให้กับจนท.ผู้ประสานงานสหกิจรวบรวมและตรวจทาน
- จนท.ประสานงานสหกิจ จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการพิจารณาผลการฝึกงานเข้ารับฟังการนำเสนอของนักศึกษาเพื่อประเมินผลคะแนน
- จนท.ประสานงานสหกิจ แจ้งให้นักศึกษาทราบในการนำเสนอโครงการ รายงาน วัน เวลา สถานที่ ทางเฟซบุ๊กกลุ่มสหกิจ
- นักศึกษานำเสนอผลการฝึกงานต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการฝึกงานสหกิจ
- จนท.ประสานงานสหกิจ เก็บรวบรวมผลคะแนนจากคณะกรรมการพิจารณาผลการฝึกงาน
- จนท.ประสานงานสหกิจ จัดทำนัดหมายประชุมพิจารณาผลคะแนน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารคณะรับรองต่อไป

เสร็จสิ้น