



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แผนงานสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย

นายศุภณัฐ พรหมศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานสหกิจศึกษา

แผนงานสหกิจศึกษามีหน้าที่หลักในการประสานงานและจัดการเกี่ยวกับการฝึกงานและสหกิจศึกษาของนักศึกษา เพื่อให้เกิดประสบการณ์การทำงานจริงก่อนสำเร็จการศึกษา โดยภาระงานหลักภาระงานหลักของแผนงานสหกิจศึกษา มีดังนี้

1. งานวางแผนและพัฒนาโครงการสหกิจศึกษา

- กำหนดนโยบายและแผนงานสหกิจศึกษาร่วมกับคณะ/สาขาวิชา
- จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และสถานประกอบการ
- พัฒนาหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา

2. งานประสานงานกับสถานประกอบการ

- ติดต่อและสร้างความร่วมมือกับบริษัท องค์กร หรือหน่วยงานที่รับนักศึกษาฝึกงาน
- ประชาสัมพันธ์โครงการสหกิจศึกษาแก่สถานประกอบการ
- จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ
- จัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

3. งานจัดเตรียมและดูแลนักศึกษา

- รับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการ
- จัดอบรมเตรียมความพร้อม เช่น ทักษะการสมัครงาน การปรับตัวในการทำงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- จัดทำเอกสารและระบบติดตามนักศึกษาระหว่างสหกิจศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบปัญหาระหว่างฝึกงาน

4. งานติดตามและประเมินผล

- จัดทำแบบประเมินผลจากสถานประกอบการเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- ติดตามผลการฝึกงานผ่านการเยี่ยมชม หรือสอบถามออนไลน์
- วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการสหกิจศึกษา
- นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาระบบสหกิจศึกษา

5. งานสนับสนุนและพัฒนาเครือข่าย

- ร่วมกิจกรรมสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและภาคธุรกิจ
- ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของนักศึกษาและโครงการสหกิจศึกษา
- ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในการจัดการสหกิจศึกษานับสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

6. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา

วิธีการปฏิบัติงาน	จุดควบคุม	ระยะเวลาการดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
สำรวจนักศึกษาที่เข้าร่วมการออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติ ไม่ถูกต้อง จัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์เสนอผู้อำนวยการ จัดทำเอกสารส่งตัวเสนอผู้อำนวยการ ดำเนินการแจ้งนศ.ออกฝึกงาน/สหกิจศึกษาทราบ	1. แจงรายละเอียดโครงการ 2 จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์และรับสมัครฝึกงาน/สหกิจศึกษาให้นักศึกษา 3 นศ. ติดต่อหาสถานประกอบการ 4 นศ. กรอกคำร้องขอออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา 1 อ.ที่ปรึกษาตรวจสอบคำร้องขอออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา 2 หากไม่ผ่าน อ.ที่ปรึกษาจะส่งกลับไปให้นศ.หาสถานประกอบการใหม่ 3 เมื่อคำขอฯ ผ่านการเห็นชอบจากหลักสูตรวิชา/สาขา เรียบร้อยแล้ว 4 ทางแผนงานสหกิจศึกษาจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์เข้ารับฝึกงาน/สหกิจศึกษา ไปยังสถานประกอบการ 1 เมื่อสถานประกอบการตอบรับกลับมาจัดทำเอกสารส่งตัวนักศึกษาออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา 1. แจ้งนศ. ออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา ผ่านทางช่องทางการสื่อสารแบบออนไลน์ (LINE) 2 มอบเอกสาร แนวนโยบายออกฝึกงาน/สหกิจศึกษา ให้นักศึกษา	10 นาที 2 นาที (ต่อฉบับ) 5 นาที (ต่อฉบับ) 10 นาที	นายศุภณัฐ พรหมศิริ นายศุภณัฐ พรหมศิริ นายศุภณัฐ พรหมศิริ นายศุภณัฐ พรหมศิริ

กฎหมาย/ ประกาศ/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- [การจัดการสหกิจศึกษาและการฝึกงานวิชาชีพ พ.ศ.2557](#)