



## คณะวิศวกรรมศาสตร์

### งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาและนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา อาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกงาน และสถานประกอบการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม รวมถึงจัดหางบการเงิน รายงานการเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การทำบัญชีกองทุนสหกิจศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองทุนสหกิจศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ประจำปีให้กับทางมหาวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม ได้เข้าใจกระบวนการดำเนินงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน
2. สามารถนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### เป้าหมาย

1. เสิ้งปริมาณ
  - 1.1 คู่มือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสามารถนำไปงานได้จริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากร

### ผู้ใช้บริการ

2. เสิ้งคุณภาพ
  - 2.1 ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของงานสหกิจศึกษาและสามารถทำตามกระบวนการได้อย่างถูกต้อง

### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร นักศึกษา และอาจารย์ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

กระบวนการรับสมัคร-การส่งนักศึกษาสหกิจศึกษาออกฝึก ฝน สถานประกอบการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		งานสหกิจศึกษาประกาศรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ออกสหกิจศึกษาในแต่ละภาคเรียน โดยนักศึกษาจะต้อง ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม CO.EN.01 และ CO.EN.03 และกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พร้อมแนบใบแสดงผลการเรียน	3 เดือน	งานสหกิจศึกษา
2.		นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม CO.EN.01 และ CO.EN.03 กับทางหลักสูตรสาขาวิชาพิจารณาคุณสมบัติ ตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา</li> <li>- หัวหน้าหลักสูตร</li> <li>- หัวหน้าสาขา</li> </ul>
3.		นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาจากหลักสูตรนำเอกสารส่งให้งานสหกิจศึกษาเพื่อทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา ไปยังสถานประกอบการ	1 วัน	นักศึกษา
4.		งานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานประกอบการ พร้อมเอกสารแบบตอบรับให้กับทางสถานประกอบการ	1 วัน	งานสหกิจศึกษา
5.		เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษาแจ้งผลการพิจารณาตอบรับของทางสถานประกอบการหากสถานประกอบการตอบปฏิเสธให้นักศึกษาคำเนินการในข้อ 3. เป็นต้นมา และหากสถานประกอบการ	1-2 สัปดาห์	สถานประกอบการ เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา
6.		นักศึกษาส่งเอกสารขออนุญาตผู้ปกครองที่มีลายเซ็นผู้ปกครองอนุญาตให้ออกฝึกสหกิจศึกษาในสถานประกอบการได้	1-2 วัน	เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา
7.		นักศึกษาเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกสหกิจศึกษา พร้อมทั้งรับหนังสือส่งตัวและสมุดบันทึกการฝึกสหกิจศึกษา	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา
8.	 	นักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศสหกิจศึกษาแล้วสามารถออกปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการเป็นเวลา 16 สัปดาห์ ตามที่งานสหกิจศึกษากำหนด โดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด เหมือนพนักงานของสถานประกอบการนั้นๆ	16 สัปดาห์	สถานประกอบการ

ภาคผนวก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	CO.EN.01 (แบบแจ้งราย ละเอียดการออกสหกิจศึกษา)	งานสหกิจศึกษา
2.	CO.EN.03 (ใบสมัครงานสหกิจศึกษา)	งานสหกิจศึกษา
3.	ใบแสดงผลการเรียนรู้ในทุกภาคการศึกษาที่มีผลการเรียนแล้ว	ระบบสารสนเทศนักศึกษา
4.	หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง	งานสหกิจศึกษา
5.	หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ	งานสหกิจศึกษา
6.	สมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา	งานสหกิจศึกษา

ปรับปรุงเมื่อ 18 สิงหาคม 2564