



คู่มือการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงาน ในการดำเนินการวางแผน กำกับ ติดตามและตรวจสอบการส่งนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานที่ฝึกงาน/สหกิจศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา และสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. เพื่อลดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้รับบริการได้เกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ

เป้าหมาย

1. เสิ้งปริมาณ

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการรับบริการ คะแนนความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

2. เสิ้งคุณภาพ

2.1 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จัดระบบ ควบคุม ตรวจสอบให้มีความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2.2 บุคลากรภายใน นักศึกษา และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายการดำเนินการ ได้แก่ บุคลากรภายใน นักศึกษา และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

กระบวนการปฏิบัติงาน : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		สาขา/หลักสูตร ติดต่อประสาน สถานประกอบการเพื่อส่ง นศ. ฝึกงาน/ฝึกสหกิจศึกษา	1 เดือน	สาขา/หลักสูตร
2.		สาขา จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์สถานประกอบการ เพื่อส่ง นศ.ไปฝึกงาน/สหกิจศึกษา	1 วัน	สาขา/หลักสูตร
3.		ประชาสัมพันธ์ การจัดอบรม หลักสูตรคณาจารย์นิเทศสหกิจ ศึกษา ไปยังสาขา/หลักสูตร	15 นาที	เจ้าหน้าที่งานฝึกงาน/ สหกิจศึกษา
4.		จัดอบรมชี้แจงให้ความรู้นักศึกษา ในการเตรียมตัวในการฝึกงาน/ สหกิจศึกษา	1 วัน	หัวหน้าแผนกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา
5.		สาขา จัดทำหนังสือส่งตัว นักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา นักศึกษารายงานตัว ณ สถานประกอบการ	1 วัน -	สาขา/หลักสูตร นักศึกษา
6.		ประสานสาขา/หลักสูตร ติดตาม ขอ ข้อมูลนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา สรุปข้อมูลการฝึกงาน/สหกิจศึกษา	15 นาที 4 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานฝึกงาน/ สหกิจศึกษา
7.		ร่าง-คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ นักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา เสนอ ผู้บริหารพิจารณา	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานฝึกงาน/ สหกิจศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	1			
8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> อาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกงาน/ สหกิจศึกษา </div>	<p>อาจารย์นิเทศงานนักศึกษาฝึกงาน แบ่งตามภูมิภาคและจำนวนจังหวัด</p> <p>อาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1 ในสัปดาห์ที่ 5</p> <p>อาจารย์นิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ 2 ในสัปดาห์ที่ 12</p>	<p>สัปดาห์ที่ 5</p> <p>สัปดาห์ที่ 12</p>	<p>อาจารย์นิเทศฝึกงาน/ สหกิจศึกษา</p>
9.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> นักศึกษาจากฝึกงาน/สหกิจศึกษา </div>	<p>นักศึกษาจากสหกิจศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สัมภาษณ์นักศึกษาสหกิจศึกษา</p> <p>นักศึกษาสหกิจศึกษาส่งรายงานสหกิจศึกษาและแบบประเมินผล</p> <p>นักศึกษาสหกิจศึกษา</p>	-	<p>นักศึกษาสหกิจศึกษา</p>
10.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> นำเสนอผลการปฏิบัติงาน </div>	<p>ประสานสาขา/หลักสูตร ส่งนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา</p> <p>เข้าร่วมนำเสนอผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยฯ จัดกิจกรรม (สัมมนา) เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา ระหว่างสถานประกอบการ และมหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์</p>	<p>15 นาที</p> <p>1 วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานฝึกงาน/ สหกิจศึกษา</p> <p>มหาวิทยาลัยฯ</p>
11.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สรุปผลการดำเนินงานประจำปี </div>	<p>จัดทำสรุปผลการดำเนินงานฝึกงาน/สหกิจศึกษา ประจำปี</p>	1 ชม.	<p>เจ้าหน้าที่งานฝึกงาน/ สหกิจศึกษา</p>
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สิ้นสุด </div>			

ปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2564
