

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยี

ประจำปีการศึกษา 2568

รับรองโดยคณะกรรมการบริหารโครงการสหกิจศึกษา ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2567

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ดำเนินการ	ผู้รับเรื่อง/ เอกสาร	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	แนะนำสหกิจศึกษาให้กับนักศึกษาโดยหลักสูตร	หลักสูตรระดับ ปริญญาตรีทุก หลักสูตร		แต่ละหลักสูตรดำเนินการเองตาม ช่วงเวลาที่เหมาะสมให้เสร็จทันก่อนปิด รับสมัคร	
2	รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	ฝ่ายวิชาการ หลักสูตร/ นักศึกษา		20 ม.ค.-7 ก.พ. 2568	ใช้เกรดเฉลี่ย ถึงปี 3 เทอม ต้น
3	ปฐมนิเทศนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษา	ฝ่ายวิชาการ		จันทร์ที่ 17 ก.พ. 2568	
4	กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา สหกิจศึกษา (จำนวน 30 ชม. โดยต้องเข้าร่วมอบรม $\geq$ 80% ของเวลาทั้งหมด และในแต่ละกิจกรรมต้องเข้าร่วม $\geq$ 80%)	ฝ่ายวิชาการ รกรการ		ระหว่างเดือน ก.พ.-10 ก.ย. 2568	
5	นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ	นักศึกษา	-	จันทร์ที่ 24 พ.ย. 2568	สัปดาห์ที่ 1
6	ส่ง 1. แบบแจ้งรายละเอียดที่พัก (TE ST- 04) 2. แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานและพนักงาน ที่ปรึกษา (TE OR - 02)	นักศึกษา	อ.อาจารย์ ประสานงาน	จันทร์ที่ 1 ธ.ค. 2568	สัปดาห์ที่ 2
7	ส่ง 1.แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (TE ST- 05) 2.แจ้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษา อ.ประสานงาน	อ.ประสานงาน ผการัตน์/ รกรการ	จันทร์ที่ 8 ธ.ค. 2568	สัปดาห์ที่ 3
8	ส่งแบบโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานฯ (TE ST- 06)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	จันทร์ที่ 22 ธ.ค. 2568	สัปดาห์ที่ 5
9	รายงานความก้าวหน้างานวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษา โครงการ (ครั้งที่ 1)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	จันทร์ที่ 19 ม.ค. 2569	สัปดาห์ที่ 9
10	นิเทศงานนักศึกษา (อย่างน้อย 1 ครั้ง อาจโดยวิธีออนไลน์ หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม)	อ.นิเทศและ/หรือ อ.ที่ปรึกษา โครงการ	ผการัตน์/ รกรการ อ.นิเทศ อ.ที่ปรึกษา	19 ม.ค. - 9 ก.พ. 2569	สัปดาห์ที่ 9- 12
11	รายงานความก้าวหน้างานวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษา โครงการ (ครั้งที่ 2)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	9-16 ก.พ. 2569	สัปดาห์ที่ 12-13
12	ส่ง (ร่าง) รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้พนักงานที่ ปรึกษาและหัวหน้างานตรวจก่อน	นักศึกษา	พนักงานที่ ปรึกษาสถาน ประกอบการ	จันทร์ที่ 2 มี.ค. 2569	สัปดาห์ที่ 14
13	ส่ง (ร่าง) รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้ อาจารย์ที่ ปรึกษาตรวจ	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	9-13 มี.ค. 2569	สัปดาห์ที่ 15
14	สิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา			ศุกร์ที่ 13 มี.ค. 2569	สัปดาห์ที่ 16
15	สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสห กิจศึกษา (TE JS-01) และประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา (TE JS-03) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนดและปิดผนึกให้กับ นักศึกษานำส่งคณะต่อไป	สถาน ประกอบการ	ผการัตน์/ รกรการ	2 - 13 มี.ค. 2569	ก่อนสิ้นสุด การฝึก 2 สัปดาห์
16	สัมภาษณ์หลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดโดยหลักสูตร สาขาวิชานั้นๆ	-คณะกรรมการ สหกิจฯ -หลักสูตร สาขาวิชาฯ	ผการัตน์/ รกรการ	อยู่ระหว่างวันที่16 มี.ค. - 3 เม.ย. 2569 ขึ้นกับหลักสูตรฯ หาก ทราบวันแล้วจะแจ้งให้	
17	นำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (รูปแบบขึ้นอยู่กับ ความเหมาะสม อาจแยกหลักสูตรในการนำเสนอ)	นักศึกษา อ.ประสานงาน อ.นิเทศ	ผการัตน์/ รกรการ	ทราบต่อไป	

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ดำเนินการ	ผู้รับเรื่อง/ เอกสาร	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา			
18	ส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ พร้อม แบบแจ้งยืนยันการส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา (TE ST - 07) โดยแบบปกของรายงานอาจประกอบด้วยตรา สัญลักษณ์ของสถานประกอบการและมหาวิทยาลัยขอนแก่น นักศึกษาดำเนินการดังนี้ 1) ส่งเล่มหรือส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ ปรึกษาสหกิจศึกษา 1 ชุด ขึ้นอยู่กับการตกลงกับอาจารย์ที่ ปรึกษา 2) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้ฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยี ตาม Link ที่จะแจ้งให้ทราบภายหลัง 3) ส่งเล่มรายงานและ/หรือ CD รายงานให้สถาน ประกอบการ 1 ชุด (ขึ้นอยู่กับการตกลงกับสถาน ประกอบการ) 4) ส่งโปสเตอร์สรุปให้ฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยี	นักศึกษา	ผลการตน/ วการ อ.ที่ปรึกษา สถาน ประกอบการ	ศุกร์ที่ 3 เม.ย. 2569	
19	สรุปเกรดและส่งผลการศึกษามายังคณะฯ	อ.ประสานงาน/ ภาควิชา/ สาขาวิชา	ผลการตน/ วการ	พุธที่ 8 เม.ย. 2569	
20	ส่งผลการศึกษาให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ คณะฯ	สำนักบริหาร และพัฒนา วิชาการ	ศุกร์ที่ 17 เม.ย. 2569	

หมายเหตุ

1. การส่งงานและฟอร์มต่าง ๆ : นักศึกษาสามารถส่งงานหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางออนไลน์
อื่นได้ ทั้งนี้ขอให้ใช้รูปแบบและภาษาอย่างเป็นทางการ
2. การส่งรายงานความก้าวหน้า : การส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ นั้น นักศึกษาสามารถตกลงกับ
อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ได้โดยตรง
3. การจัดทำรายงานสหกิจศึกษา : ให้ยึดตามรูปแบบที่กำหนดในคู่มือสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยี หากสถานประกอบการมีรูปแบบเฉพาะให้
ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสถานประกอบการ
4. การนิเทศงานนักศึกษา คณะฯ จัดเตรียมหนังสือขอเข้านิเทศงาน เอกสารเดินทางราชการ เอกสารสำหรับการนิเทศงาน ประสานงานเรื่อง
ยานพาหนะในการนิเทศงาน
5. ปฏิทินการดำเนินงานปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม