

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยี

ประจำปีการศึกษา 2569

รับรองโดยคณะกรรมการบริหารโครงการสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2569

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ดำเนินการ	ผู้รับเรื่อง/ เอกสาร	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	แนะนำสหกิจศึกษาให้กับนักศึกษาโดยหลักสูตร	หลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร		แต่ละหลักสูตรดำเนินการเองตามช่วงเวลาที่เหมาะสมให้เสร็จทันก่อนปิดรับสมัคร	
2	รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	ฝ่ายวิชาการ หลักสูตร/ นักศึกษา		3 ก.พ.-20 ก.พ. 2569	ใช้เกรดเฉลี่ยถึงปี 3 เทอมต้น
3	ปฐมนิเทศนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษา	ฝ่ายวิชาการ		ศุกร์ที่ 27 ก.พ.2569	
4	อบรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาสหกิจศึกษา (จำนวน 30 ชม. โดยต้องเข้าร่วมอบรม $\geq 80\%$ ของเวลาทั้งหมด และในแต่ละกิจกรรมต้องเข้าร่วม $\geq 80\%$)	ฝ่ายวิชาการ ผการัตน์/ วรการ		ระหว่างเดือน ก.พ.-10 ก.ย. 2569	
5	นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ	นักศึกษา	-	จันทร์ที่ 16 พ.ย.2569	สัปดาห์ที่ 1
6	ส่ง 1. แบบแจ้งรายละเอียดที่พัก (TE ST- 04) 2. แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานและพนักงานที่ปรึกษา (TE OR - 02)	นักศึกษา	อ.อาจารย์ ประสานงาน	จันทร์ที่ 23 พ.ย.2569	สัปดาห์ที่ 2
7	ส่ง 1.แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (TE ST- 05) 2.แจ้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษา อ.ประสานงาน	อ.ประสานงาน/ ผการัตน์/ วรการ	จันทร์ที่ 30 พ.ย.2569	สัปดาห์ที่ 3
8	ส่งแบบโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานฯ (TE ST- 06)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	จันทร์ที่ 7 ธ.ค.2569	สัปดาห์ที่ 4
9	รายงานความก้าวหน้างานวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (ครั้งที่ 1)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	จันทร์ที่ 28 ธ.ค.2569	สัปดาห์ที่ 7
10	นิเทศงานนักศึกษา (อย่างน้อย 1 ครั้ง อาจโดยวีธีออนไลน์หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม)	อ.นิเทศและ/หรือ อ.ที่ปรึกษา โครงการ	ผการัตน์/ วรการ/ อ.นิเทศ/ อ.ที่ปรึกษา	28 ธ.ค. 2569- 18 ม.ค. 2570	สัปดาห์ที่ 7-10
11	รายงานความก้าวหน้างานวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (ครั้งที่ 2)	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	18-25 ม.ค. 2570	สัปดาห์ที่ 10-11
12	ส่ง (ร่าง) รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้พนักงานที่ปรึกษาและหัวหน้างานตรวจก่อน	นักศึกษา	พนักงานที่ ปรึกษาสถาน ประกอบการ	จันทร์ที่ 1 ก.พ. 2570	สัปดาห์ที่ 12
13	ส่ง (ร่าง) รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้ อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจ	นักศึกษา	อ.ที่ปรึกษา	8 -26 ก.พ.2570	สัปดาห์ที่ 13-15
14	สิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา			ศุกร์ที่ 5 มี.ค.2570	สัปดาห์ที่ 16
15	สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (TE JS-01) และประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา (TE JS-03) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนดและปิดผนึกให้กับนักศึกษานำส่งคณะต่อไป	สถาน ประกอบการ	ผการัตน์/ วรการ	1-12 ก.พ.2570	ก่อนสิ้นสุดการฝึก 2 สัปดาห์
16	สัมภาษณ์หลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดโดยหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ	-คณะกรรมการ สหกิจฯ -หลักสูตร สาขาวิชาฯ	ผการัตน์/ วรการ	อยู่ระหว่างวันที่ 22-29 มีนาคม 2570 ขึ้นกับหลักสูตรฯ หากทราบวันแล้วจะแจ้งให้ทราบต่อไป	
17	นำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (รูปแบบขึ้นอยู่กับความเหมาะสม อาจแยกหลักสูตรในการนำเสนอ)	นักศึกษา อ.ประสานงาน อ.นิเทศ อ.ที่ปรึกษา	ผการัตน์/ วรการ		

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ดำเนินการ	ผู้รับเรื่อง/ เอกสาร	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
18	ส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามัธยมศึกษา พร้อมแบบแจ้งยืนยันการส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา (TE ST – 07) โดยแบบปกของรายงานอาจประกอบด้วยตราสัญลักษณ์ของสถานประกอบการและมหาวิทยาลัยขอนแก่น นักศึกษาดำเนินการดังนี้ 1) ส่งเล่มหรือส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา 1 ชุด ขึ้นอยู่กับการตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ 2) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้ฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยีตาม Link ที่จะแจ้งให้ทราบภายหลัง 3) ส่งเล่มรายงานและ/หรือ CD รายงานให้สถานประกอบการ 1 ชุด (ขึ้นอยู่กับการตกลงกับสถานประกอบการ) 4) ส่งโปสเตอร์สรุปให้ฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยี	นักศึกษา	ผการัตน์/ วรการ/ อ.ที่ปรึกษา/ สถาน ประกอบการ	ศุกร์ที่ 28 มี.ค.2570	
19	สรุปเกรดและส่งผลการศึกษามายังคณะฯ	อ.ประสานงาน/ ภาควิชา/ สาขาวิชา	ผการัตน์/ วรการ	ศุกร์ที่ 2 เม.ย. 2570	
20	ส่งผลการศึกษาให้สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	ฝ่ายวิชาการ คณะฯ	สำนักบริหาร และพัฒนา วิชาการ	พฤหัสบดีที่ 8 เม.ย. 2570	

หมายเหตุ

1. การส่งงานและฟอร์มต่าง ๆ : นักศึกษาสามารถส่งงานหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางออนไลน์อื่นได้ ทั้งนี้ขอให้ใช้รูปแบบและภาษาอย่างเป็นทางการ
2. การส่งรายงานความก้าวหน้า : การส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ นั้น นักศึกษาสามารถตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ได้โดยตรง
3. การจัดทำรายงานสหกิจศึกษา : ให้ยึดตามรูปแบบที่กำหนดในคู่มือสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยี หากสถานประกอบการมีรูปแบบเฉพาะให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสถานประกอบการ
4. การนิเทศงานนักศึกษา คณะฯ จัดเตรียมหนังสือขอเข้านิเทศงาน เอกสารเดินทางราชการ เอกสารสำหรับการนิเทศงาน ประสานงานเรื่องยานพาหนะในการนิเทศงาน
5. ปฏิทินการดำเนินงานปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
6. การสมัครขอรับทุนสนับสนุนโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน นานาชาติ(CWIE) ให้สาขาละ 1 ทุนต่อปีการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย 50% คณะเทคโนโลยี 25% และสาขาวิชาที่สังกัด 25%