



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์

ที่ อว.๐๖๕๕.๐๕/ ๑๔๔๑ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งปฏิทินสหกิจศึกษาและการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสาขา

ด้วยงานสหกิจศึกษาฯ คณะวิศวกรรมศาสตร์ กำหนดปฏิทินสำหรับการออกฝึกสหกิจศึกษา และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และปฏิทินการฝึกงานภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อให้นักศึกษาทราบขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการเอกสารขออนอกฝึกงาน ประกอบด้วยนักศึกษาตามแผนการเรียนหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

๑. นักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกอบด้วย
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม เทียบโอน ภาคสมทบ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ เทียบโอน ภาคปกติ
๒. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกอบด้วย
  - หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ต่อเนื่อง ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องนุ่งห่ม ๔ ปี ภาคปกติ
๓. นักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกอบด้วย
  - หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล ต่อเนื่อง ภาคสมทบ
  - หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล ต่อเนื่อง ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล เทียบโอน ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา ๔ ปี ภาคปกติ
  - หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา เทียบโอน ภาคสมทบ

ในการนี้งานสหกิจศึกษาฯ ขอแจ้งปฏิทินดังกล่าว และขอความร่วมมือหลักสูตรสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์อาจารย์ผู้สอนวิชาเตรียมสหกิจศึกษา/เตรียมฝึกงาน และแจ้งนักศึกษาทราบพร้อมดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์สุรสิทธิ์ ระวังวงศ์)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

## ปฏิทินการออกสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

กระบวนการ	วันที่ดำเนินการ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
กระบวนการ ก่อน ฝึกงาน	15 ก.ค 67 ถึง 18 ต.ค. 67	<p>นักศึกษาที่ประสงค์ออกฝึกสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 /2567 เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดาวนโหลดแบบฟอร์ม CO.EN.01 และ CO.EN.03 ได้ที่ลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แนบใบแสดงผลการเรียนของทุกภาคเรียนที่มีผลการเรียนแล้ว ให้อาจารย์ในหลักสูตรเซ็นยืนยันคุณสมบัติของทุกคน</li> <li>2. กรอกข้อมูลการออกฝึกสหกิจศึกษาใน QR Code ทุกคน</li> <li>3. สแกนไฟล์เอกสารขอออกสหกิจศึกษาของทุกคนมาในลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> โดยสร้างโฟลเดอร์เป็นชื่อสถานประกอบการ ฝึกในสถานประกอบการเดียวกัน รวบรวมส่งมาชุดเดียวกัน</li> <li>4. เมื่อดำเนินการข้อที่ 1-3 แล้ว แจ้งข้อมูลในไลน์กลุ่มดังนี้ บริษัทxxxxxxxxx นายxxxxx xxxxx และ นายxxxx xxx หลักรัฐ xxxxxx ส่งเอกสารและกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว</li> <li>5. นักศึกษาสามารถส่งเอกสารได้ครั้งละ 1 บริษัทเท่านั้น หากบริษัทที่ยื่นไปตอปปฏิเสธ จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอฝึกงานที่ใหม่ได้ โดยดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อที่ 1-4</li> <li>6. ทางคณะฯ จะส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้สถานประกอบการผ่านทาง E-mail ของสถานประกอบการ ตามข้อมูลที่ นศ. กรอกมาใน QR Code หากต้องการส่งเอกสารเอง ให้ระบุตอนกรอกข้อมูลว่า “ส่งเอกสารเอง” ทางคณะฯ จะส่งไฟล์เอกสารให้ในไลน์ส่วนตัวของนักศึกษา</li> <li>7. หากดำเนินการไม่ครบถ้วนทางคณะฯ ไม่สามารถออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทางสถานประกอบการได้</li> <li>8. หนังสือขอความอนุเคราะห์ต้องออกจากงานสหกิจศึกษาเท่านั้น ห้ามนำเอกสารดัดแปลงยื่นให้สถานประกอบการเอง</li> <li>9. ส่งหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองเมื่อสถานประกอบการตอบรับเข้าปฏิบัติงานแล้วเท่านั้น โดยส่งมาในลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อ-สกุล</li> </ol>
	8 พ.ย. 67	เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
กระบวนการ ระหว่าง ฝึกงาน	2 ธ.ค. 67	เริ่มออกฝึกสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ
	9-13 ธ.ค. 67	ส่งเอกสาร CO.EN.06 ในลิงค์ไดรฟ์
	6-10 ม.ค. 68	ส่งเอกสาร CO.EN.08 ในลิงค์ไดรฟ์
		ส่งบันทึกการปฏิบัติงาน ในลิงค์ไดรฟ์ ทุกสัปดาห์ จนครบ 16 สัปดาห์
	22 มี.ค. 68	สิ้นสุดการออกฝึกสหกิจศึกษา
กระบวนการ หลัง ฝึกงาน	24-31 มี.ค. 68	<p>นักศึกษาส่งงานหลังจากฝึกสหกิจศึกษาเสร็จดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งฟอร์ม Coen 11 (แบบประเมินผลนักศึกษา) ส่งอาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากฝึกงาน</li> <li>-ส่งฟอร์ม Coen 12 (แบบประเมินรายงาน) ส่งอาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากฝึกงาน</li> <li>-ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยส่งอาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากฝึกงาน</li> </ul>
	1-3 เม.ย. 68	คัดเลือกผลงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับหลักสูตร ตามวันเวลาที่หลักสูตรกำหนด
	4 เม.ย. 68	เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567



QR Cord สำหรับกรอกข้อมูลออกสหกิจศึกษา



QR Cord สำหรับเข้าไลน์กลุ่มสหกิจศึกษา 2-67

**ปฏิทินการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567**

กระบวนการ	วันที่ดำเนินการ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
กระบวนการก่อนฝึกงาน	15 ก.ค. 67 ถึง 18 ต.ค. 67	<p>นักศึกษาที่ประสงค์ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 /2567 เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดาวนโหลดเอกสารแบบฟอร์มการออกฝึกงานได้ที่ลิ้งค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แนบใบแสดงผลการเรียนของทุกภาคเรียนที่มีผลการเรียนแล้ว ให้อาจารย์ในหลักสูตรเซ็นยืนยันคุณสมบัติของทุกคน ว่าสามารถออกฝึกงานได้</li> <li>2. กรอกข้อมูลการออกฝึกงานใน QR Code ทุกคน</li> <li>3. สแกนไฟล์เอกสารขอออกฝึกงานของทุกคนมาในลิ้งค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> สร้างโฟลเดอร์เป็นชื่อสถานประกอบการ ฝึกในสถานประกอบการเดียวกัน รวบรวมส่งมาชุดเดียวกัน</li> <li>4. เมื่อดำเนินการข้อที่ 1-3 แล้ว แจ้งข้อมูลในไลน์กลุ่มดังนี้ บริษัทxxxxxxxxx นายxxxxx xxxxx และ นายxxxx xxx หลักรัฐ xxxxxx ส่งเอกสารและกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว</li> <li>5. นักศึกษาสามารถส่งเอกสารขอออกฝึกงานได้ครั้งละ 1 บริษัทเท่านั้น หากบริษัทที่ยื่นไปตอบปฏิเสธ จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอฝึกงานที่ใหม่ได้ โดยดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อที่ 1-4</li> <li>6. ทางคณะฯ จะส่งเอกสารฝึกงานให้สถานประกอบการผ่านทาง E-mail ของสถานประกอบการ ตามข้อมูลที่ นศ. กรอกมาใน QR Code หากต้องการส่งเอกสารเอง ให้ระบุตอนกรอกข้อมูลว่าส่งเอกสารเอง ทางคณะฯ จะส่งไฟล์เอกสารให้ในไลน์ส่วนตัว นศ.</li> <li>7. หากดำเนินการไม่ครบถ้วนทางคณะฯ ไม่สามารถออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทางสถานประกอบการได้</li> <li>8. หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานต้องออกจากงานสหกิจศึกษาเท่านั้น ห้ามนำเอกสารดัดแปลงยื่นให้สถานประกอบการเอง</li> <li>9. ส่งหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองเมื่อสถานประกอบการตอบรับเข้าฝึกงานแล้วเท่านั้น โดยส่งมาในลิ้งค์ <a href="https://shorturl.asia/YJdk5">https://shorturl.asia/YJdk5</a> ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อ-สกุล</li> </ol>
	8 พ.ย. 67	เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
กระบวนการระหว่างฝึกงาน	2 ธ.ค. 67	เริ่มออกฝึกงานในสถานประกอบการ
	22 มี.ค. 68	สิ้นสุดการออกฝึกงาน
กระบวนการหลังฝึกงาน	24-31 เม.ย. 68	<p>นักศึกษาส่งงานหลังจากฝึกงานเสร็จดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งแบบประเมินผลการฝึกงาน ที่อาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จงานเสร็จ</li> <li>-ส่งเล่มรายงาน ที่อาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จงานเสร็จ</li> <li>-นำเสนอผลการฝึกงาน</li> </ul>
	4 เม.ย. 68	เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567



QR Cord สำหรับกรอกข้อมูลฝึกงาน



QR Cord สำหรับเข้าไลน์กลุ่มฝึกงาน 2-67

## ปฏิทินการออกฝึกงานภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567

กระบวนการ	วันที่ดำเนินการ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
กระบวนการ ก่อน ฝึกงาน	8 ก.ค. 67 ถึง 31 มี.ค. 68	<p>นักศึกษาที่ประสงค์ออกฝึกงานภาคฤดูร้อนปีการศึกษา 2567 เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดาวนโหลดเอกสารแบบฟอร์มการออกฝึกงานได้ที่ลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/vJtxz">https://shorturl.asia/vJtxz</a> กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แนบใบแสดงผลการเรียนของทุกภาคเรียนที่มีผลการเรียนแล้ว ให้อาจารย์ในหลักสูตรเซ็นยืนยันคุณสมบัติของทุกคน ว่าสามารถออกฝึกงานได้</li> <li>2. กรอกข้อมูลการออกฝึกงานใน QR Code ของทุกคน</li> <li>3. สแกนไฟล์เอกสารขอออกฝึกงานของทุกคนมาในลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/vJtxz">https://shorturl.asia/vJtxz</a> สร้างโฟลเดอร์เป็นชื่อสถานประกอบการ ฝึกในสถานประกอบการเดียวกัน รวบรวมส่งมาชุดเดียวกัน</li> <li>4. เมื่อดำเนินการข้อที่ 1-3 แล้ว แจ้งข้อมูลในไลน์กลุ่มดังนี้ บริษัทxxxxxxxxx นายxxxxx xxxxx และ นายxxxx xxx หลักรัฐ xxxxxx ส่งเอกสารและกรอกข้อมูลแล้วเรียบร้อยแล้ว</li> <li>5. นักศึกษาสามารถส่งเอกสารขอออกฝึกงานได้ครั้งละ 1 บริษัทเท่านั้น หากบริษัทที่ยื่นไปตอบปฏิเสธ จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอฝึกงานที่ใหม่ได้ โดยดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อที่ 1-4</li> <li>6. ทางคณะฯ จะส่งเอกสารฝึกงานให้สถานประกอบการผ่านทาง E-mail ของสถานประกอบการ ตามข้อมูลที่ นศ. กรอกมาใน QR Code หากต้องการส่งเอกสารเอง ให้ระบุตอนกรอกข้อมูลว่า “ส่งเอกสารเอง” ทางคณะฯ จะส่งไฟล์เอกสารให้ในไลน์ส่วนตัว นศ.</li> <li>7. หากดำเนินการไม่ครบถ้วนทางคณะฯ ไม่สามารถออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทางสถานประกอบการได้</li> <li>8. หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานต้องออกจากงานสหกิจศึกษาเท่านั้น ห้ามนำเอกสารดัดแปลงยื่นให้สถานประกอบการเอง</li> <li>9. ส่งหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองเมื่อสถานประกอบการตอบรับเข้าฝึกงานแล้วเท่านั้น โดยส่งมาในลิงค์ <a href="https://shorturl.asia/vJtxz">https://shorturl.asia/vJtxz</a> ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อ-สกุล</li> </ol>
	9 เม.ย. 68	เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567
กระบวนการ ระหว่าง ฝึกงาน	21 เม.ย. 67	เริ่มออกฝึกงานในสถานประกอบการ
	14 มิ.ย. 68	ส่งบันทึกการปฏิบัติงาน ในลิงค์ไดรฟ์ ทุกสัปดาห์ จนครบ 8 สัปดาห์
กระบวนการ หลัง ฝึกงาน	16-20 มิ.ย. 68	<p>นักศึกษาส่งงานหลังจากฝึกงานเสร็จดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งแบบประเมินผลการฝึกงาน ที่อาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จงานเสร็จ</li> <li>-ส่งเล่มรายงาน ที่อาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากเสร็จงานเสร็จ</li> <li>-ตัวแทนหลักสูตรที่ได้รับคัดเลือกนำเสนอผลการฝึกงาน เตรียมไฟล์นำเสนอผลงานในวันปัจฉิมนิเทศ</li> </ul>
	20 มิ.ย. 68	เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567



QR Cord สำหรับกรอกข้อมูลฝึกงาน



QR Cord สำหรับเข้าไลน์กลุ่มฝึกงาน Summer 3-67