



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ที่ อว.๐๖๕๕.๐๘/๒๒๒๕ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙  
เรื่อง แจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา และขอรายละเอียดการออกนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ ๑  
ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เรียน ประธานหลักสูตร

ด้วยงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาประจำปีการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ และดำเนินการส่งตัวนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการแล้ว นั้น

ในการนี้ งานสหกิจศึกษาฯ ขอแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ และขอความร่วมมืออาจารย์นิเทศประจำหลักสูตรสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง แจ้งรายละเอียดการนิเทศตามลิงค์ในข้อที่ ๒ และขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์นิเทศสามารถออกนิเทศนักศึกษาได้ระหว่างวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึง ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๙
๒. อาจารย์นิเทศติดต่อดำเนินการกับพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประสานงานของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดวันและเวลาการนิเทศให้ชัดเจนล่วงหน้า ก่อนแจ้งข้อมูลมายังงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม ผ่านระบบออนไลน์ที่ <https://url.rmutsv.ac.th/isbpok> หรือ QR Code ที่กำหนดภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันแรกที่นักศึกษาในที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยกำหนดช่วงเวลาดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙
๓. การออกนิเทศในพื้นที่ต่างจังหวัด กำหนดให้ออกนิเทศในสถานประกอบการได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง และสามารถนิเทศในรูปแบบออนไลน์ได้
๔. การออกนิเทศพื้นที่ในจังหวัดสงขลา กำหนดให้ออกนิเทศในสถานประกอบการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือนิเทศในรูปแบบออนไลน์ ได้ตามความเห็นชอบของอาจารย์นิเทศ
๕. ขอความร่วมมือกรอกข้อมูลการนิเทศและเลือกรูปแบบการนิเทศ ภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันแรกที่นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้การวางแผนและดำเนินการนิเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. การเข้าระบบ PIS เพื่อทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ สามารถทำได้เมื่อมีเอกสารตอบรับวัน - เวลานิเทศ จากสถานประกอบการแล้วเท่านั้น ซึ่งต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนถึงวันนิเทศอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์สุรสิทธิ์ ระวังวงศ์)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



## แนวทางการดำเนินงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569

### คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เริ่มต้นกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรมแจ้งแนวทาง  
ระยะเวลา และขั้นตอนการดำเนินงานให้อาจารย์นิเทศและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปใน  
ทิศทางเดียวกัน

1. นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 17 ตุลาคม 2569  
โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติงานตามระเบียบของสถานประกอบการ และอยู่ภายใต้การดูแลของพนักงาน  
พี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมงานของสถานประกอบการ
2. อาจารย์นิเทศวางแผนการนิเทศนักศึกษา โดยกำหนดวัน เวลา และรูปแบบการนิเทศให้เหมาะสมกับ  
ลักษณะงาน ระยะทาง และความพร้อมของสถานประกอบการ ทั้งนี้การนิเทศสามารถดำเนินการได้  
ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม - 17 ตุลาคม 2569
3. อาจารย์นิเทศติดต่อกับพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประสานงานของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดวัน  
และเวลาการนิเทศให้ชัดเจนล่วงหน้า ก่อนแจ้งข้อมูลมายังงานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม  
ผ่านระบบออนไลน์ที่ <https://url.rmutsv.ac.th/isbpok> หรือ QR Code ที่กำหนด ภายใน 2 สัปดาห์นับ  
จากวันแรกที่นักศึกษาในที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยกำหนดช่วงเวลาดำเนินการ  
ระหว่างวันที่ 1 - 15 กรกฎาคม 2569
4. งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรมประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อขอความอนุเคราะห์และ  
ยืนยันวัน เวลา และรูปแบบการนิเทศ โดยจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศนักศึกษา พร้อม  
แจ้งผลการตอบรับและรายละเอียดการนัดหมายให้อาจารย์นิเทศทราบ เพื่อให้อาจารย์นิเทศใช้เป็นข้อมูล  
ประกอบการดำเนินการขออนุญาตเดินทางไปราชการ โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 16 - 31 กรกฎาคม  
2569
5. เมื่อได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว อาจารย์นิเทศจัดทำบันทึกขออนุญาตและขออนุมัติ  
เดินทางไปราชการผ่านระบบ PIS ตามขั้นตอนของงานสารบรรณ เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาอนุญาตและ  
อนุมัติ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2569
6. เมื่อได้รับอนุญาตและอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว อาจารย์นิเทศเตรียมเอกสาร แบบประเมิน  
แบบบันทึกผลการนิเทศ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เพื่อใช้ประกอบการนิเทศให้ครบถ้วน
7. อาจารย์นิเทศดำเนินการนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ตามความ  
เหมาะสม โดยพื้นที่ต่างจังหวัดสามารถนิเทศ ณ สถานประกอบการได้ไม่เกิน 1 ครั้ง ส่วนพื้นที่จังหวัด  
สงขลาสามารถนิเทศ ณ สถานประกอบการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

8. ในระหว่างการนิเทศ อาจารย์นิเทศพบพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมงานของสถานประกอบการ เพื่อรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ ทักษะคติ จุดเด่น ปัญหา และประเด็นที่นักศึกษา ควรพัฒนา
9. อาจารย์นิเทศพูดคุยกับนักศึกษา เพื่อสอบถามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบ ในการทำงาน การปรับตัวในสถานประกอบการ และให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการ การทำงาน และการ พัฒนาตนเอง
10. กรณีเป็นการนิเทศ ณ สถานประกอบการ อาจารย์นิเทศสามารถสังเกตการณ์หรือเยี่ยมชมสถานที่ ปฏิบัติงานจริง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของลักษณะงาน สภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงานของนักศึกษา
11. อาจารย์นิเทศบันทึกผลการนิเทศตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสรุปข้อมูลจากการพูดคุยกับ พนักงานพี่เลี้ยง นักศึกษา และข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการณ์หรือการนิเทศออนไลน์
12. อาจารย์นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และบันทึกประเด็น สำคัญที่ควรติดตามหรือส่งต่อให้งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรมทราบ
13. อาจารย์นิเทศส่งรายงานผลการนิเทศให้งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม เพื่อรวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บเป็นหลักฐานการดำเนินงาน
14. หลังเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการ อาจารย์นิเทศดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง และส่งใช้เงินยืมราชการในกรณีที่มีการยืมเงิน ตามระเบียบและขั้นตอนของมหาวิทยาลัย
15. งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรมรวบรวมรายงานผลการนิเทศทั้งหมด ตรวจสอบความครบถ้วน ของข้อมูล และจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ
16. งานสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรมสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจาก การนิเทศ เพื่อใช้ในการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษา ถัดไป
17. สิ้นสุดกระบวนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา