

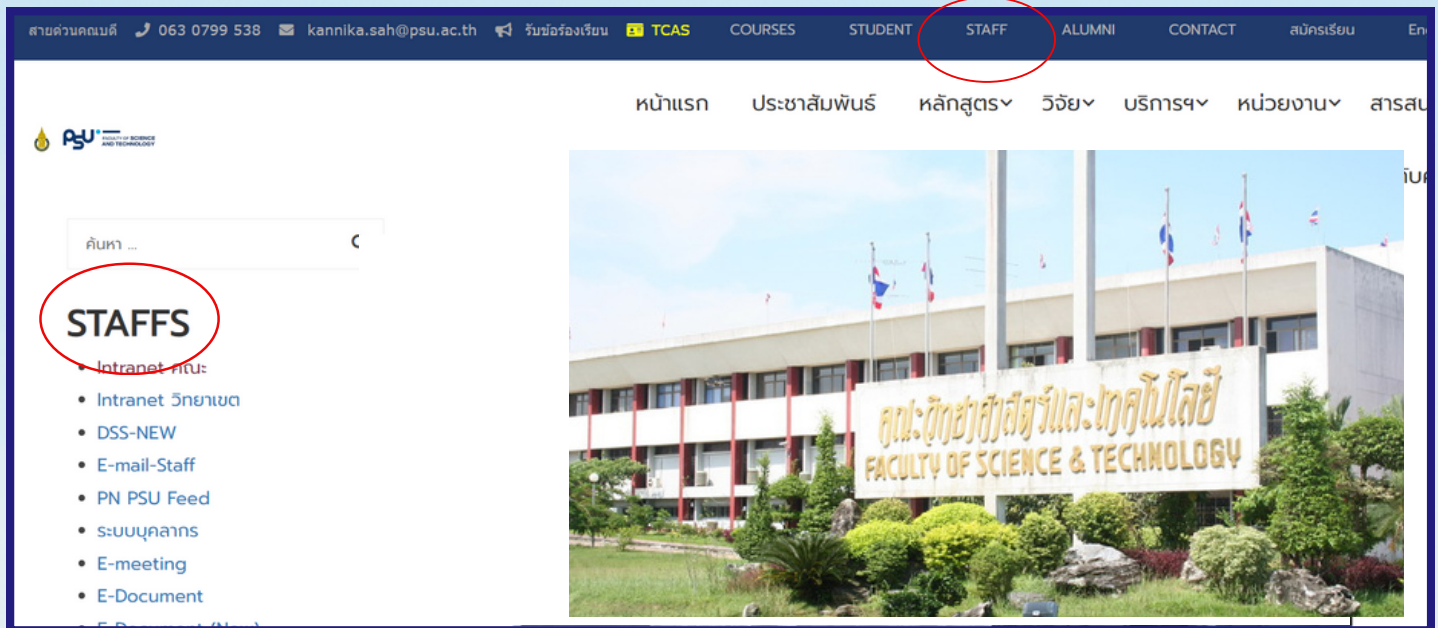
การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

👉 ผู้ใช้ (เจ้าหน้าที่สาขา หรือ อาจารย์ประจำสาขา)

1

เข้า website คณะ เลือก staff
<https://www.sat.psu.ac.th/staff/>

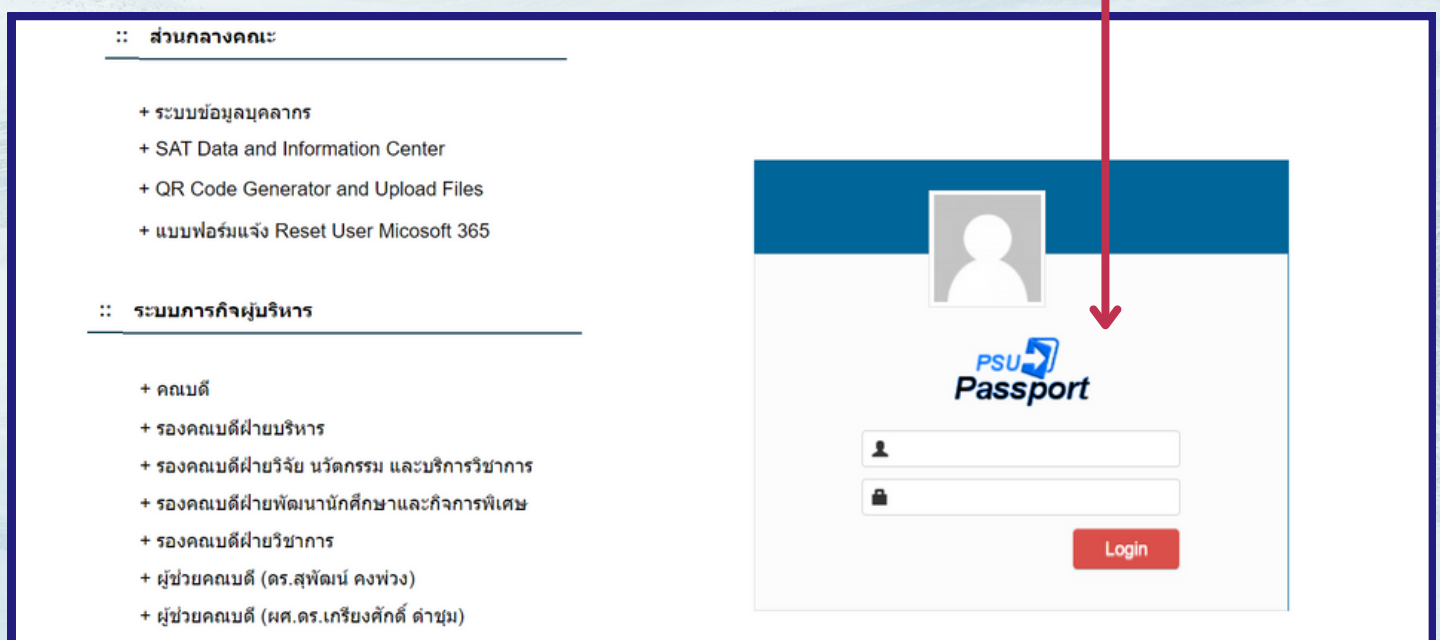
STAFF



2

เข้าสู่ระบบ Intranet คณะฯ
<https://scitech1.sat.psu.ac.th/2015/login.php>
ใช้งานผ่าน PSU Passport

เข้าสู่ระบบ



การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3

หัวข้อส่วนงานผลิตบัณฑิต วิจัยและนวัตกรรม
เลือก : ระบบสหกิจศึกษาและฝึกงาน

+ ระบบการขออนุมัติไปราชการ	+ ระบบการจัดหาวัสดุ
+ ระบบยื่นเงินและตรวจสอบหนี้	+ ระบบจัดหาวัสดุในโครงการพิเศษ
+ ระบบแจ้งเงินยืมออก	+ ระบบจัดหาวัสดุเร่งด่วนหรือ 1119
+ ระบบบัญชีธนาคารและเช็ค	+ ระบบการจัดหาครุภัณฑ์
+ ระบบบริการรักษาพยาบาล	+ ระบบสต็อกเบิก-จ่ายวัสดุ
+ ระบบ OT	+ ระบบจ้างเหมาบริการ
+ ระบบจัดการใบเสร็จ	+ ระบบแจ้งซ่อมแซมครุภัณฑ์
+ ระบบทะเบียนหนังสือส่งออก	+ ระบบจัดการข้อมูลของระบบพัสดุ
	+ คลินิกพัสดุ วทท.
	+ รายการครุภัณฑ์คณะ

งานผลิตบัณฑิต วิจัยและนวัตกรรม

+ ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย
+ ระบบฐานข้อมูลผลงานตีพิมพ์
+ ระบบโครงการบริการวิชาการ
+ ระบบฐานข้อมูลวิทยาศาสตร์
+ ระบบขอรับรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัย
+ ระบบรับสมัครทุนสนับสนุนค่าธรรมเนียมฯ
+ ระบบสหกิจศึกษาและฝึกงาน

4

เลือกเมนูที่ต้องการกรอกข้อมูล

- ฝึกงาน
- สหกิจศึกษา

Intranet SAT

กลับหน้าแรก

ผู้ใช้งาน

- กรอกแบบฟอร์มฝึกงาน
- กรอกแบบฟอร์มสหกิจศึกษา
- แสดง-แก้ไข รายการที่ข...
- เพิ่ม แก้ไขรายชื่อนักศึกษา
- เสนอหัวหน้าสาขา (เลข)
- บันทึกการตอบรับ
- แจ้งส่งตัวนักศึกษา
- เปลี่ยนแปลงวันเริ่ม-จบ-ยกเลิก
- แจ้งเข้านิเทศ
- รายการขอไปนิเทศทั้งหมด

ข้อมูลสถานประกอบการ

กรอกแบบฟอร์มฝึกงาน

เลือกสถานประกอบการที่มีอยู่แล้ว ---เลือกสถานประกอบการ---

เพิ่มสถานประกอบใหม่ [เพิ่มสถานประกอบใหม่](#)

ข้อมูลสถานประกอบการ

กรอกแบบฟอร์มสหกิจศึกษา

เลือกสถานประกอบการที่มีอยู่แล้ว ---เลือกสถานประกอบการ---

เพิ่มสถานประกอบใหม่ [เพิ่มสถานประกอบใหม่](#)

5 กรอกข้อมูลต่าง ๆ โดยมี 2 ส่วน คือ

- ข้อมูลหน่วยงาน
- ข้อมูลนักศึกษา

• ข้อมูลหน่วยงาน

ระบบสหกิจศึกษาและฝึกงาน

กรอกแบบฟอร์มข้อมูลไปสหกิจศึกษา

สถานที่ไปสหกิจศึกษา : -

ข้อมูลการติดต่อ/ประสานงาน

เรียน (ตำแหน่งหรือชื่อ-สกุล ที่ต้องการระบุในหนังสือ)

เบอร์โทรศัพท์ของสถานประกอบการ

เบอร์โทรสารของสถานประกอบการ

ชื่อผู้ประสานงานของสถานประกอบการ

เบอร์โทรศัพท์ชื่อผู้ประสานงาน

• ข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลการไปสหกิจศึกษา

ภาคเรียนที่

ปีการศึกษา

หลักสูตร

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

นักศึกษาชั้นปีที่

จำนวนนักศึกษา

เน้นปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

วันที่สิ้นสุดปฏิบัติงาน

มอบหมายภายในวันที่

ข้อมูลติดต่อหลักสูตร ☐ * หากต้องการระบุในหนังสือ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 No file chosen

เอกสารแนบ 2 No file chosen

เอกสารแนบ 3 No file chosen

บันทึกการขอ

กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว
ทำการบันทึก

6

หลังจากบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วน (ลำดับที่ 1-2)
เสร็จเรียบร้อยแล้วข้อมูลต่าง ๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

Intranet SAT

กลับหน้าแรก

ผู้ใช้งาน

- 1--> ☐ กรอกแบบฟอร์มฝึกงาน
- 2--> ☐ กรอกแบบฟอร์มสหกิจ
- 3--> ☐ แสดง-แก้ไข รายการที่ขอ
- 4--> ☐ เพิ่ม แก้ไขรายชื่อนักศึกษา
- 5--> ☐ เสนอหัวหน้าสาขา (เลข)
- 6--> ☐ บันทึกการตอบรับ
- 7--> ☐ แจ้งส่งตัวนักศึกษา
- 8--> ☐ เปลี่ยนแปลงวันที่เริ่ม-จบ-ยกเลิก
- 9--> ☐ แจ้งเข้านิเทศ
- 10--> ☐ รายการขอไปนิเทศทั้งหมด

ลำดับที่ 3 - 4 ถ้ามีข้อมูลต้องแก้ไข

ลำดับที่ 5 เจ้าหน้าที่สาขาเสนอไปยังหัวหน้าสาขา
เพื่อให้ความเห็นชอบ

ลำดับที่ 6 หลังจากเอกสารส่งไปยังหน่วยงานแล้ว
มีการตอบรับ หรือ ปฏิเสธ
เจ้าหน้าที่สาขา หรือ เจ้าหน้าที่คณะฯ
จะบันทึกการตอบรับ

ลำดับที่ 7 แจ้งส่งตัวก่อนล่วงหน้า 1 เดือน
นับจากวันที่นักศึกษาเข้าฝึกงาน

ลำดับที่ 8 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวัน หรือ
ยกเลิก

ลำดับที่ 9 แจ้งเข้านิเทศ หลังจากที่นักศึกษา
ไปฝึกงานแล้ว 2-3 สัปดาห์ หรือแล้วแต่
หลักสูตรเห็นสมควร

ลำดับที่ 10 ข้อมูลการไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ตัวอย่าง -

หนังสือนักศึกษาฝึกงาน



ที่ อว 68204/

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรุสมีแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ
2.

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ได้เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา..... โดยมุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตเพื่อรองรับการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศในทุก ๆ ด้าน ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว นักศึกษาจะต้องผ่านการฝึกงานเพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ นาย/นางสาว..... นักศึกษาสาขาวิชา..... ชั้นปีที่ 3 เข้ารับการฝึกงานด้าน.....ในระหว่างวันที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หวังเป็นอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่าน หากผลการพิจารณาเป็นประการใด กรุณาส่งแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้คืนกลับมา ภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน (คุณไลลานี อีสกันดาร์)
โทรศัพท์ 0 7333 3733 , 09 5024 7325
โทรสาร 0 7333 5130
E-mail : lailanee.i@psu.ac.th

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ตัวอย่าง -

หนังสือนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

ที่ อว 68204/



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลสุระมิแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ
2.

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ได้เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา..... โดยมุ่งเน้นการสร้างบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ จึงได้จัดระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองในหลายส่วนอย่างเป็นระบบ โดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้งานจริง และนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการวิจัยและแก้ปัญหา ซึ่งจะส่งผลให้นักศึกษามีการพัฒนาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้กระบวนการสหกิจศึกษาจะก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานระหว่างบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับบุคลากรของหน่วยงาน/สถานประกอบการ ทำให้สามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างต่อเนื่องและตรงตามความต้องการ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและหน่วยงาน

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขออนุญาตให้..... นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชา..... เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในระหว่างวันที่..... ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หวังเป็นอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่าน หากผลการพิจารณาเป็นประการใด กรุณาส่งแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้คืนคณะฯ ภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน (คุณไอลานี อีสกันदार)
โทรศัพท์ 0 7333 3733 , 09 5024 7325
โทรสาร 0 7333 5130
E-mail : lailanee.i@psu.ac.th

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ตัวอย่าง -

หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา



ที่ อว 68204/

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรูสมะมีแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สมุดบันทึกนักศึกษาฝึกงาน จำนวน เล่ม
2. สำเนาหนังสือตอบรับ จำนวน ฉบับ
3. ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 1 ชุด
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริการสุขภาพ ฯ

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ได้รับความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสาขาวิชา..... ชั้นปีที่ 3 เข้ารับการฝึกงาน/สหกิจศึกษา ในระหว่างวันที่.....แล้วนั้น

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน จำนวน ราย ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน (คุณไลลาณี อีสกันดาร์)
โทรศัพท์ 0 7333 3733 , 09 5024 7325
โทรสาร 0 7333 5130
E-mail : lailanee.i@psu.ac.th

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ตัวอย่าง -

หนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษาฝึกงาน



ที่ อว 68204/

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรูสะมิแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

วันที่.....

เรื่อง ขอเข้านิเทศนักศึกษาฝึกงาน
เรียน

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ส่งตัว
นักศึกษาสาขาวิชา..... เข้ารับการฝึกงาน / ปฏิบัติสหกิจศึกษา ในระหว่าง
วันที่ ณ หน่วยงานของท่าน แล้วนั้น

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขออนุญาตเข้านิเทศนักศึกษาดังกล่าว
ในวันที่ เวลา โดยมีอาจารย์นิเทศ ดังนี้

1.....
2.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน (คุณไลลาณี อีสกันดาร์)
โทรศัพท์ 0 7333 3733 , 09 5024 7325
โทรสาร 0 7333 5130
E-mail : lailanee.i@psu.ac.th

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ปฏิทินกิจกรรมสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา ช่วงเดือนมิถุนายน ของทุกปี

ปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา ช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี

เปิดภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา ช่วงเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

ปิดภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา ช่วงเดือนมีนาคม ของทุกปี

กิจกรรมระหว่างออกปฏิบัติสหกิจศึกษา			
วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม	ดำเนินการแต่งตั้งคณะดำเนินงานสหกิจศึกษา	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
มิถุนายน	ประชุมทีมคณะดำเนินงานสหกิจศึกษา		
มิถุนายน – สิงหาคม	กรอกแบบคำร้องเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	หลักสูตร/อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา/สาขาวิชา/เจ้าหน้าที่สาขาวิชา	ระบบสหกิจศึกษา intranet คณะฯ
มิถุนายน – สิงหาคม	คณะฯ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษาไปยังสถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
สิงหาคม-กันยายน	-สาขาส่งชื่อนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา (ในกรณีที่ไม่ได้ส่งชื่อตอนขอความอนุเคราะห์)	หลักสูตร/อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา/สาขาวิชา/เจ้าหน้าที่สาขาวิชา	
กันยายน	คณะฯ จัดทำหนังสือส่งชื่อไปยังสถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
กันยายน	-ขออนุมัติโครงการการจัดส่งนักศึกษา ก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา -สาขาวิชาส่งข้อมูลการจัดส่งนักศึกษา	-เจ้าหน้าที่คณะฯ -สาขาวิชา/หลักสูตร	
ตุลาคม	จัดทำหนังสือส่งตัวและเอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
ตุลาคม	ส่งมอบนักศึกษาก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา -รับหนังสือส่งตัวและเอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	คณะฯ หลักสูตร	

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ต่อ

กิจกรรมระหว่างออกปฏิบัติสหกิจศึกษา			
เดือน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤศจิกายน สัปดาห์ที่ 1	- นักศึกษารายงานตัว ณ สถานประกอบการ - นักศึกษาส่งแบบรายงานกลับคณะฯ	- นักศึกษา - อาจารย์ผู้ดูแลสหกิจศึกษา / หลักสูตร	แบบ SAT-03 (นักศึกษา)
สัปดาห์ที่ 3	- ส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้ อาจารย์	- นักศึกษา / อาจารย์ผู้ดูแล สหกิจศึกษา / หลักสูตร	แบบ SAT-04
สัปดาห์ที่ 6-14	คณาจารย์ไปนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจ ศึกษา	หลักสูตร/อาจารย์นิเทศ	แบบ SAT-05 แบบ SAT-06
สัปดาห์ที่ 15-16-17	- นำเสนอผลการปฏิบัติงานและโครงการ ณ สถานประกอบการ - ส่งรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์	นักศึกษา / อาจารย์ที่ ปรึกษา	
กิจกรรมหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา			
มกราคม-กุมภาพันธ์	- หลักสูตรส่งข้อมูลการจัดสัมมนาหลังปฏิบัติ สหกิจศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร	
มีนาคม	สัมมนานักศึกษาหลังฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร	
มีนาคม	ประกวดสหกิจศึกษา ระดับคณะฯ ประกวดสหกิจศึกษา ระดับวิทยาเขต	คณะฯ	
เมษายน	ประกวดสหกิจศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย	คณะฯ	
มิถุนายน	KM ประธานหลักสูตร คณะดำเนินงาน เจ้าหน้าที่สาขา ผู้บริหาร	คณะฯ	

สามารถดาวน์โหลดไฟล์ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตามลิงก์นี้

https://drive.google.com/file/d/1KglxOE--n-rkmPeAZg2tPTh4e8b_KWmx/view?usp=drive_link

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานนักศึกษาฝึกงาน

ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาฝึกงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

เปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา ช่วงเดือนมิถุนายน ของทุกปี

ปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา ช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี

เปิดภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา ช่วงเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

ปิดภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา ช่วงเดือนมีนาคม ของทุกปี

เดือน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กรกฎาคม – มกราคม	ดำเนินการกรอกแบบคำร้องส่งนักศึกษาฝึกงาน	สาขาวิชา/หลักสูตร	ระบบนักศึกษาฝึกงานบน intranet คณะ
ธันวาคม – มกราคม	ส่งชื่อนักศึกษาฝึกงานไปยังคณะฯ (ในกรณี ที่หลักสูตรยังไม่ได้แจ้งชื่อตอนส่งหนังสือขอ ความอนุเคราะห์)	สาขาวิชา/หลักสูตร	
มกราคม	ส่งชื่อนักศึกษาฝึกงานไปยังสถาน ประกอบการ	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
สิงหาคม – มกราคม	ติดตามการตอบรับ – ปฏิเสธ ในการขอ ความอนุเคราะห์ฝึกงาน	สาขาวิชา/หลักสูตร	
มกราคม	ส่งข้อมูลสำมนานักศึกษา <u>ก่อนฝึกงาน</u> - วันเดือนปี ที่จัดสำมนานา - งบประมาณที่ใช้	สาขาวิชา/หลักสูตร	
มกราคม – กุมภาพันธ์	จัดทำขออนุมัติโครงการสำมนานักศึกษา ก่อนฝึกงาน	เจ้าหน้าที่คณะฯ	ดำเนินการขออนุมัติโครงการ สำมนาก่อนฝึกงานในภาพรวม ทั้งคณะฯ
มกราคม – กุมภาพันธ์	แจ้งส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน	สาขาวิชา/หลักสูตร	ในระบบ intranet คณะฯ
กุมภาพันธ์ – มีนาคม	จัดทำหนังสือส่งตัว	เจ้าหน้าที่คณะฯ	เอกสารประกอบการฝึกงาน -หนังสือส่งตัว -หนังสือตอบรับจากหน่วยงาน -สำเนากรมธรรม์ประกันชีวิต -สมุดบันทึกการฝึกงาน

การเข้าใช้งานระบบนักศึกษาฝึกงาน และ สหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานนักศึกษาฝึกงาน

ต่อ

เดือน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ - มีนาคม	คณะฯ จัดสัมมนานักศึกษาก่อนฝึกงาน	เจ้าหน้าที่คณะฯ	
มีนาคม	สาขา/หลักสูตร จัดสัมมนาก่อนฝึกงาน	สาขา/หลักสูตร	
มีนาคม - เมษายน	ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการสัมมนานักศึกษาก่อนฝึกงาน	สาขา/หลักสูตร	
เมษายน - มิถุนายน	นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน ณ สถานประกอบการ		
เมษายน - พฤษภาคม	แจ้งการไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน	สาขาวิชา/หลักสูตร	ในระบบ intranet คณะฯ
เมษายน - มิถุนายน	คณาจารย์ไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน		
พฤษภาคม	แจ้งการจัดสัมมนา <u>หลังฝึกงาน</u>	สาขาวิชา/หลักสูตร	เจ้าหน้าที่คณะฯ จัดทำขออนุมัติโครงการสัมมนานักศึกษาก่อนฝึกงาน
มิถุนายน	สาขาวิชา/หลักสูตร จัดสัมมนานักศึกษาหลังฝึกงาน	สาขาวิชา / หลักสูตร	
มิถุนายน	ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการสัมมนานักศึกษาหลังฝึกงาน	สาขาวิชา / หลักสูตร	

หมายเหตุ กิจกรรมต่าง ๆ สามารถเปลี่ยนแปลงตามสาขาวิชาเห็นสมควร

สามารถดาวน์โหลดไฟล์ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานนักศึกษาฝึกงานตามลิงก์นี้
https://drive.google.com/file/d/18f_xoLe0RckcsH-t6_wsACBYBWyBu6oc/view?usp=drive_link

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน

ไอลานี อีสกันดาร์

Thank you