



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
จัดทำฐานข้อมูลงานสหกิจศึกษา

รหัสเอกสาร :SOP_302-2402

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรา เหลือวระกุล) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน จัดทำฐานข้อมูลสหกิจศึกษา	รหัสเอกสาร SOP.302-2402	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------


เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

1. **วัตถุประสงค์** : เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา เพื่อให้มีกระบวนการติดตาม การรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
2. **ขอบข่าย** : คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรงานวิชาการและวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลสหกิจศึกษาจนถึงนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศ
3. **เกณฑ์คุณภาพ** : ระดับสถาบัน องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
4. **เอกสารอ้างอิง** : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดการศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานและปฏิบัติการสอน พ.ศ.2566
5. **เอกสารประกอบการทำงาน**

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. รายชื่อนักศึกษา	FM- SOP 302-2402-01
2. รายชื่อสถานประกอบการ	FM- SOP 302-2402-02
3. รายชื่อสถานศึกษา	FM- SOP 302-2402-03

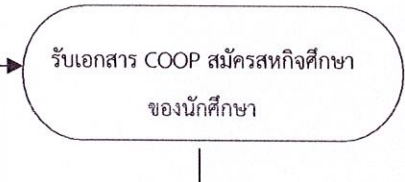
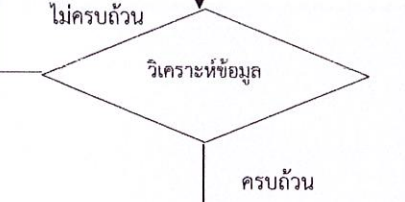
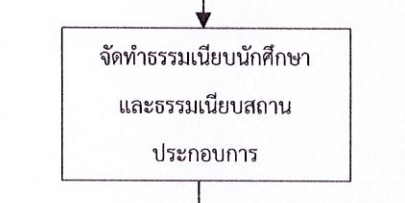
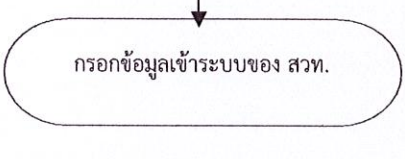
6. **คำจำกัดความ** : ไม่มี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน จัดทำฐานข้อมูลสหกิจศึกษา	รหัสเอกสาร SOP. 302-2402	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
 แผนภูมิสายงาน (Flowchart)
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
 BY
DOCUMENT CENTER

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ งานสหกิจ		1. รวบรวมรายชื่อจำนวนนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอออกสหกิจศึกษา 2. รวบรวมรายชื่ออาจารย์พิเศษ คณาจารย์ที่ผ่านการอบรมพิเศษสหกิจศึกษา	5 วัน 1. ใบคำร้องนักศึกษาสหกิจ
2	เจ้าหน้าที่ งานสหกิจ		1. นำข้อมูลจากเอกสาร COOP ของนักศึกษามาบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรม Excel ที่จัดทำไว้	1 วัน 1. ใบคำร้องนักศึกษาสหกิจ
3	เจ้าหน้าที่ งานสหกิจ		1. จัดทำธรรมเนียมนักศึกษาแยกตามสาขาวิชา โดยใช้โปรแกรม Excel แยกประเภทนักศึกษาสหกิจศึกษา 2. จัดธรรมเนียมขอสถานประกอบการแต่ละปีการศึกษา	5 วัน 1. ใบคำร้องนักศึกษาสหกิจ
4	เจ้าหน้าที่ งานสหกิจ		1. นำข้อมูลจากธรรมเนียมลงระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 วัน ธรรมเนียมนักศึกษาจากโปรแกรม Excel

8. วิธีการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -