

เตรียมสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2567 :คู่มือการเตรียมเอกสารสำหรับสหกิจศึกษา

รศ.ดร. วินัยฐา ศักดาศรี

คณะอุตสาหกรรมอาหาร

สถาบันเทคโนโลยีพระเจ้าเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วิชาสหกิจศึกษา

- **เทอม 1:** เตรียมสหกิจศึกษา (S/U)
- **เทอม 2:** สหกิจศึกษา (A-F)
- เป็นเวลา 1 เทอม เท่ากับ 4 เดือน ในระหว่างเดือน
ธันวาคม-มีนาคม* ของทุกปี

* หากไม่ได้ S ในเทอมที่ 1 จะไม่สามารถลงทะเบียน และไปปฏิบัติสหกิจ
ในเทอมที่ 2 ได้

หลักสูตรสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2567

- ต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เต็มเวลา เป็นเวลา 1 เทอม (4 เดือน)
- ลงทะเบียนวิชา สหกิจศึกษา 6(0-45-0) [เทอม 2]
- ประเมินผลโดยใช้วิธีอิงเกณฑ์ โดยให้เกรด A - F (ไม่ผ่าน) ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 50% จึงถือว่าผ่าน โดยประเมินจาก
 - ใบประเมินการปฏิบัติงานจากสถานที่ปฏิบัติงาน 40% (สถานประกอบการ)
 - รายงานโครงการสหกิจศึกษา 20% (อาจารย์ที่ปรึกษา)
 - คะแนนส่งงานตรงเวลา 5 %
 - อาจารย์นิเทศ 15%
 - การนำเสนอ 20% (ในงานCo-operate Education Day 2025 (งาน Project Day 2025) ประมาณ เมษายน 2567

**โดยต้องได้คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า 50%

กระบวนการสหกิจศึกษา



ข้อแนะนำก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจ

- ผ่านวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
- การวางแผนที่พัก การเดินทาง
- ติดต่อสถานประกอบการ ก่อนไปรายงานตัวสหกิจศึกษา อย่างน้อย 15 วัน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนไปรายงานตัว
- ไปรายงานตัว ณ สถานประกอบการ ให้ตรงเวลา
- การแต่งกายชุดนักศึกษา สุภาพ เรียบร้อย หรือตามที่สถานประกอบการแจ้ง
- มีมารยาท อ่อนน้อม ถ่อมตน
- ไม่ทะเลาะ ไม่ใส่เครื่องประดับ ไม่ใส่ต่างหู ไม่สูบบุหรี่ (เพื่อความปลอดภัยในสถานประกอบการด้านอาหาร Food safety)

การติดต่อสถานประกอบการ ก่อนไปรายงานตัวสหกิจศึกษา

1. กรณีบริษัทเดียวกันมีนักศึกษาไปหลายคน ให้นักศึกษาเลือกตัวแทนนักศึกษาแต่ละบริษัท เพียง 1 คนเท่านั้น ในการติดต่อกับสถานประกอบการ
2. โทรศัพท์ติดต่อกับสถานประกอบการ ก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย 15 วัน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนไปรายงานตัว
3. ตัวอย่าง ข้อความสำหรับติดต่อสอบถามสถานประกอบการ
 - สวัสดีค่ะ/ครับ ดิฉัน/ผม เป็นนักศึกษาสหกิจขอติดต่อ “เรื่องการไปรายงานตัว” ค่ะ/ครับ
 - ดิฉัน/ผม ชื่อ-นามสกุล เป็นนักศึกษาจากคณะอุตสาหกรรมอาหาร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังค่ะ/ครับ
 - ดิฉัน/ผม จะไปรายงานตัวปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ในวันที่ 1 ธันวาคม 2566 ค่ะ/ครับ
 - ทางบริษัท จะมีการนัดปฐมนิเทศของบริษัทหรือไม่ (ถ้ามี) วันและเวลาอะไร ค่ะ/ครับ ?
 - การรายงานตัวให้ไปติดต่อกับบุคคลชื่ออะไร อาคารอะไร แผนก/ฝ่ายอะไร และเวลาอะไร ค่ะ/ครับ?
 - ต้องเตรียมเอกสารอะไรเพิ่มเติมด้วยหรือไม่ ค่ะ/ครับ ?
 - (กรณี บริษัทจัดหอพักให้นักศึกษา) ต้องดำเนินการและเตรียมตัวอย่างไร ค่ะ/ครับ?
 - (กรณี นักศึกษาหาหอพักเอง) รบกวนสอบถามมีหอพักใกล้โรงงานแนะนำหรือไม่คะ ?
 - ขอบคุณค่ะ/ครับ
4. เมื่อตัวแทนนักศึกษาติดต่อกับสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งข้อมูลกับเพื่อนที่ไปบริษัทเดียวกัน ให้ทราบทุกคนด้วยค่ะ
5. การแต่งกายในวันรายงานตัว : ชุดนักศึกษาชาย-หญิง รองเท้าหุ้มส้น/ผ้าใบสีขาว

ข้อแนะนำระหว่างไปปฏิบัติงานสหกิจ

- ติดตามข่าวสารจากเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา หาก**มีปัญหาระหว่างที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา** ให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้ประสานงานสาขา หรือคณะ โดยทันที
- หมั่นฝึกฝนและเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย หรือข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด ไม่ฝ่าฝืนและละเลย (ในปีการศึกษา 2566 หากมีการละเมิดกฎ สถานประกอบการสามารถแจ้งความประสงค์ขอส่งนักศึกษากลับได้ และอาจทำให้นักศึกษาจะไม่ผ่านวิชาสหกิจศึกษา)
- รับผิดชอบในงานที่ทำอย่างเต็มที่
- การลา จะลาได้เฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดย**ต้องขออนุมัติจากพนักงานที่ปรึกษา และแจ้งสถานประกอบการทุกครั้งล่วงหน้าก่อนลา** และทำเรื่องลาเกี่ยวกับสถานประกอบการอย่างเป็นทางการเสมือนพนักงานปกติทั่วไป
- ติดต่อส่งเอกสารที่กำหนด และให้รายงานข่าวสารการปฏิบัติงานของตนเองกับเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- **บันทึกหลักฐานการเข้าปฏิบัติงานและภาระงานในแต่ละวัน (เขียนบรรยายลักษณะงานที่ทำ)** โดยรวบรวมส่งงาน สหกิจศึกษาของคณะ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
- **ประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา** เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาจะไปนิเทศงาน
- หลีกเลี่ยงการทะเลาะเบาะแว้งในสถานประกอบการทุกกรณี หากมีความขัดแย้งเกิดขึ้น ต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทันที

ข้อเสนอแนะหลังกลับจากปฏิบัติงานสหกิจ

- นำเสนอผลงานสหกิจศึกษา ในงาน Co-operate Education Day 2025 (งาน Project Day 2025)
- จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อส่งงานสหกิจศึกษา
- รายงานฉบับสมบูรณ์ ต้องได้รับการลงนามกำกับ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา และพนักงานที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง)

ปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2566 (ตัวอย่าง)

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	สถานที่	หมายเหตุ
1 ธันวาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา รายงานตัวและปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ 	- ณ สถานประกอบการ	-
4-15 ธันวาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา ส่งแบบรายงานตัว (ออ 05) แบบแจ้งรายละเอียดงาน ● (ออ 06) และแบบแจ้งแผนปฏิบัติงาน (ออ 07) 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง e-mail : agroindcoop@kmitl.ac.th
30 ธันวาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา ส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (ออ 08) ครั้งที่ 1 ● เป็นไฟล์ PDF (ตั้งชื่อไฟล์ ออ08 ชื่อนักศึกษา นามสกุล-สาขา-ธค 66) 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Form
1-30 มกราคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● อาจารย์นิเทศ ไปนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1 โดย นักศึกษา เป็นผู้ประสานงานการนัดหมายล่วงหน้ากับสถานประกอบการ 	- ณ สถานประกอบการ	กำหนดการนิเทศงาน ครั้งที่ 1
31 มกราคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา ส่งแบบแจ้งโครงร่างโครงการสหกิจศึกษา (ออ 10) ● (สำเนาส่งอีเมลให้อาจารย์ที่ปรึกษา) 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Form
31 มกราคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา ส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (ออ 08) ครั้งที่ 2 ● เป็นไฟล์ PDF (ตั้งชื่อไฟล์ ออ08 ชื่อนักศึกษา นามสกุล-สาขา-มค 67) 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Form
29 กุมภาพันธ์ 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษา ส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (ออ 08) ครั้งที่ 3 ● เป็นไฟล์ PDF (ตั้งชื่อไฟล์ ออ08 ชื่อนักศึกษา นามสกุล-สาขา-กพ 67) 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Form
1 - 30 มีนาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● อาจารย์นิเทศ นิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ 2 โดย นักศึกษา เป็นผู้ประสานงานการนัดหมายล่วงหน้ากับสถานประกอบการ (สามารถผ่านช่องทางออนไลน์) 	(สามารถผ่านช่องทางออนไลน์ได้)	กำหนดการนิเทศงาน ครั้งที่ 2 * (อาจมีหรือไม่มี)
1 - 30 มีนาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● อาจารย์นิเทศ ส่งแบบประเมินผลนักศึกษา (ออ 09) 	- งานสหกิจศึกษา	สามารถส่งหลังจากการนิเทศได้ทันที

ปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2566 (ตัวอย่าง)

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	สถานที่	หมายเหตุ
1 - 15 มีนาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษาส่งรายงานโครงการสหกิจฉบับสมบูรณ์ ให้พนักงานที่ปรึกษาเป็นผู้ประเมินและตรวจเล่ม โดยนักศึกษาแจ้งให้พนักงานที่ปรึกษาประเมินในรูปแบบประเมินผล (ออ 11) ที่งานสหกิจแนบไปกับหนังสือส่งตัว 	- ณ สถานประกอบการ	ประเมินให้เสร็จก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา
31 มีนาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● (1) นักศึกษาส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (ออ 08) ครั้งที่ 4 เป็นไฟล์ PDF (ตั้งชื่อไฟล์ ออ 08 ชื่อนักศึกษา นามสกุล-สาขา-มิก 67) ● (2) วันสุดท้ายของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Form
1-5 เมษายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● (1) นักศึกษารายงานตัวกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (ออ 15) ● (2) นักศึกษาแจ้งเตือนให้พนักงานที่ปรึกษาหรือฝ่ายบุคคลส่งแบบประเมิน (ออ 11) ผ่านทาง e-mail หรือนำส่งเป็นจดหมายปิดผนึกฝากนักศึกษามาส่งยังงานสหกิจ ชั้น 6 หรือ ● (3) นักศึกษารวบรวมบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (ออ 08) ของเดือน ธค. - มิก. เพื่อนำเข้าเล่มรายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ 	- งานสหกิจศึกษา	ออ 15 ส่งทาง link Google Form ออ 11 ส่งทาง e-mail : agroindcoop@kmitl.ac.th
ต้นเดือนเมษายน 2567 (หลังสอบปลายภาค)	<ul style="list-style-type: none"> ● (1) นักศึกษาแสดงผลงานรูปแบบ พร้อมนำเสนอด้วยวาจา โดยมีกรรมการประเมินผล 3 ท่าน ● (2) งานสหกิจศึกษาส่งแบบประเมินผลให้กรรมการ (ออ 12) ● (3) นักศึกษาส่งแบบตรวจสอบผลการคัดลอกทางวิชาการ (ออ 16) 	- งานสหกิจศึกษา	ออ 12 ส่งทาง link Google Drive
10 เมษายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● (1) นักศึกษาส่งรายงานโครงการสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ โดยส่งเป็นไฟล์ PDF ต้องผ่านความเห็นชอบจากสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา ● (2) งานสหกิจศึกษาส่งแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาสหกิจศึกษา (ออ 1) ผ่าน google form จะแจ้งให้ทราบภายหลัง 	- งานสหกิจศึกษา	ส่งทาง link Google Drive
18 - 19 เมษายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> ● อาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา รวบรวมคะแนน และออกผลการเรียน ● (ส่งเกรดให้ สนท. ภายในวันที่ 22 เมษายน 2567) 	- คณะอุตสาหกรรม อาหาร สจล.	วันปิดภาคการศึกษา 2/2566

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ


1. หลังจากไปถึงสถานประกอบการ ภายใน 1-2 สัปดาห์

1.1 ออ. 05 : แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.2 ออ. 06 : แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน (พี่เลี้ยงที่บริษัทแต่งตั้งให้ดูแล)

1.3 ออ. 07 : แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (นักศึกษาปรึกษากับพี่เลี้ยงในการกรอกข้อมูล)

ออ. 05

 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แบบสหกิจ ออ. 05


แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(ผู้ให้ข้อมูล : ฝ่ายบุคคลหรือผู้นิเทศงาน)

ขอได้โปรด ส่งกลับคืนให้งานสหกิจศึกษาคณะอุตสาหกรรมอาหาร โทร 0-2329-8526 โทรสาร 0-2329-8527
ภายในสัปดาห์ที่สองของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ).....
ที่ตั้ง เลขที่.....อาคาร.....ชั้น.....ชอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
E-mail.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอแจ้งให้ทราบว่านักศึกษา ชื่อ นาย/นางสาว.....
รหัสนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา.....
ได้รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออ. 06

 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แบบสหกิจ ออ. 06

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน
(ผู้ให้ข้อมูล : ฝ่ายบุคคลหรือผู้นิเทศงาน)


คำชี้แจง
เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ เป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรด
ประสานงานกับผู้นิเทศงาน เพื่อจัดทำข้อมูลตำแหน่งงาน ลักษณะงานและผู้นิเทศงาน ตามแบบฟอร์ม แบบสหกิจ ออ.
06 ฉบับนี้ และ

กรุณา ส่งกลับคืนให้งานสหกิจศึกษา คณะอุตสาหกรรมอาหาร โทร 0-2329-8526 โทรสาร 0-2329-8527
ภายในสัปดาห์ที่สองของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ
.....

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

- หลังจากไปถึงสถานประกอบการ ภายใน 1-2 สัปดาห์



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แบบสทกิจ ออ. 07

ออ. 07

แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษาที่.....

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน)

ชื่อ - นามสกุล (นักศึกษา)..... รหัสประจำตัว..... สาขาวิชา.....

คณะ..... ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้องาน	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
1. ผูกอบรม.....	←→			
2. ผูกงานในห้องควบคุมการผลิต		←→		
3. ดูแลการผลิตร่วมกับพี่เลี้ยง		←→		
4.		←→		
5.			←→	

25

ลงลายมือชื่อ..... นักศึกษา
(.....)
วันที่.....

ลงลายมือชื่อ..... ผู้นิเทศงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

3. หลังจากไปถึงสถานประกอบการ ภายใน 2 เดือน (31 มกราคม 2561)

3.1. **ออ 10** : แบบแจ้งโครงร่าง โครงการสหกิจศึกษา (หัวข้องานวิจัยที่ทำที่สถานประกอบการ)

	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แบบสหกิจ ออ. 10
	แบบแจ้งโครงร่าง โครงการสหกิจศึกษา	
	ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา.....	
<hr/>		
(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน และอาจารย์นิเทศ)		
คำชี้แจง		
โครงการสหกิจศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกทำวิจัยให้หัวข้อที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการ นักศึกษา จะต้องขอคำปรึกษาจากผู้นิเทศงานเพื่อกำหนดหัวข้อและโครงร่างของงานวิจัยที่จะศึกษา โดยเป็นหัวข้อที่ทางสถานประกอบการยินดีให้เขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ได้		
ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์นิเทศเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม จากนั้น จัดส่งเอกสารฉบับนี้ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้วมายังคณะภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากเริ่มปฏิบัติงาน		
ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา).....	รหัสประจำตัว.....	
สาขาวิชา.....	คณะ.....	
ชื่อสถานประกอบการ.....		
เลขที่.....	อาคาร.....	ชั้น.....
		ชอย.....

- ต้องเป็นหัวข้อที่ **สถานประกอบการเห็นชอบ** ให้นักศึกษาทำ
- ควรเป็นหัวข้อที่นักศึกษาสามารถทำได้ในระหว่างปฏิบัติสหกิจที่สถานประกอบการ
- เป็นหัวข้อที่ **สร้างประโยชน์แก่สถานประกอบการ**

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

3. หลังจากไปถึงสถานประกอบการ ภายใน 2 เดือน (31 มกราคม 2568)

3.1. ออ 10 : แบบแจ้งโครงร่าง โครงการสหกิจศึกษา (หัวข้องานวิจัยที่ทำที่สถานประกอบการ)


ตัวอย่างหัวข้อโครงการสหกิจศึกษา (1 หัวข้อ/ 1 คน)

- ✓ การศึกษาข้อมูลขยะอาหาร (Food waste) เพื่อเป็นข้อมูลในการลดจำนวนขยะอาหารในไลน์บุฟเฟต์อาหารเช้า (โรงแรมโนโวเทล)
- ✓ การศึกษายอดขายลดราคาของผักผลไม้ และการความต้องการของผู้บริโภคในช่วงเวลาต่าง ๆ (โลตัส)
- ✓ การลดน้ำหนักรับบรรจุภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์ไส้กรอกฟุตลองแฟรงค์เฟิร์ตไก่ (ซีพีเอฟ ฟู้ด แอนด์ เบฟเวอเรจ จำกัด)
- ✓ การทวนสอบกระบวนการเตรียมวัตถุดิบกลุ่มผัก (บริษัท กูร์เมท์ พรีเม่ จำกัด กรุงเทพฯ)
- ✓ การจัดทำขั้นตอนการทำงานภายในแผนกขนมอบเพื่อให้ได้การรับรองความปลอดภัยสำหรับการผลิตอาหาร (FSSC 22000) (บริษัท แกลโลไทย จำกัด จ.ฉะเชิงเทรา)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

4. ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ 4 (15 มีนาคม 2568)

4.1. **ออ 11 :แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษาโดยผู้นิเทศงาน (เอกสารปกปิด!!!)**

	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	แบบสหกิจ ออ. 11
	แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษาโดยผู้นิเทศงาน	
คำชี้แจง	1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ควรเป็นผู้นิเทศงาน (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน	
	2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 5 ตอน โปรดให้ข้อมูลทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล ตอนที่ 1-2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา และรายงานโครงการงานสหกิจศึกษา ตอนที่ 3 เป็นการประเมินผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา ซึ่งไม่นำไปรวมคะแนนกับของนักศึกษาจัดทำขึ้นสำหรับเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานสหกิจศึกษาต่อไป	
	3. โปรดทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลกรุณาใส่เครื่องหมาย - และ โปรดให้ความคิดเห็นประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
	4. เมื่อประเมินผลแล้วเสร็จ กรุณานำเอกสารใส่ซองและประทับตรา “ปกปิด” และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา ในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน	
	เอกสารปกปิด	
เรียน	ประธานกรรมการสหกิจศึกษา คณะอุตสาหกรรมอาหาร สจล.	
ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยผู้นิเทศงานเป็นผู้ประเมิน ดังนี้		

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

5. ภายใน 5 วันหลังจากสิ้นสุดการฝึกสหกิจ

5.1. ออ 11 :แบบรายงานตัวกลับและหนังสือรับรองผู้ปกครอง

	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะอุตสาหกรรมอาหาร หนังสือรับรองของผู้ปกครอง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครอง	
ของ (ชื่อนักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....	
สาขาวิชา.....คณะอุตสาหกรรมอาหาร	
ซึ่งข้าพเจ้าเกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....	
ได้รับทราบเรื่องการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ	
ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....และรายงานตัวกลับ	
วันที่.....เรียบร้อยแล้ว	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เป็นจริงทุกประการ	
ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง	
(.....)	

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

6. ภายในวัน Project Day

6.1. ออ 16 :ฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

แบบ ออ.16



คณะอุตสาหกรรมอาหาร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ระดับ (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก) สาขาวิชา.....
ภาควิชา..... คณะ.....

ได้เสนอ

<input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์	<input type="checkbox"/> โครงการงานพิเศษ	<input type="checkbox"/> สหกิจศึกษา
<input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ	<input type="checkbox"/> ปัญหาพิเศษ	<input type="checkbox"/> เทียบเท่า ระบุ.....
<input type="checkbox"/> ปริญญานิพนธ์	<input type="checkbox"/> การศึกษาอิสระ	

หัวข้อเรื่อง
(ไทย)
(อังกฤษ)

ได้ตรวจเช็คผลงานวิชาการข้างต้นแล้ว ในภาคเรียนที่..... วันที่.....เดือน.....ปี.....
โดยใช้โปรแกรม
 อักษรวิสุทธิ์ TURNITIN

ทั้งนี้ ตรวจสอบพบความเหมือนของเนื้อหา.....% ตยอาจารย์ที่ปรึกษายอมรับได้ว่าไม่ได้คัดลอก
ข้อความที่มีสาระสำคัญจากผลงานของผู้อื่น

- ใช้โปรแกรม อักษรวิสุทธิ์ (ภาษาไทย)
 - เปิดคู่มือในเว็บคณะ
- % ความเหมือนขอเนื้อหา : **ไม่ควรเกิน 20 %!!!!**

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา: เอกสารที่ต้องส่งกลับมาที่คณะ

6. ภายในวัน Project Day

6.1. ออ 16 :ฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

foodindustry.kmitl.ac.th/th/fuekngan-payhaphiess-shkic

เกี่ยวกับเรา หลักสูตร งานวิจัยและอุตสาหกรรม นักศึกษา SOP ข่าวประชาสัมพันธ์ ดิษย์เก่าสัมพันธ์ บริการสังคม ข้อมูลสำหรับบุคลากร Thai

นักศึกษาทำโครงการปัญหาพิเศษ นักศึกษารายงานตัว ณ สถานประกอบการ และปฏิบัติงานฝึกสหกิจศึกษา

Project Day 2025
(Co-operate Education Day) แก้วไข ณ วันที่ 19 มีนาคม 2567

หมายเหตุ : วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เอกสาร ฝึกงาน / ปัญหาพิเศษ / สหกิจ

ฝึกงาน	ปัญหาพิเศษ	สหกิจ
-ปฏิทินการฝึกงานปีการศึกษา_66	-SP1-รูปแบบการเขียนโครงร่างปัญหาพิเศษ1	-คุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับนักศึกษาที่มีสิทธิ์สมัครโปรแกรมสหกิจ ปีการศึกษา 2567
-วีดีโอขั้นตอนวิธีการเข้าระบบฝึกงานออนไลน์	-SP1-คู่มือการเขียนสัมมนา -ปัญหาพิเศษ1	-ปฏิทินสหกิจ 2566
-ขั้นตอนวิธีเข้าระบบฝึกงาน (pdf)	-SP1-แบบการเข้าร่วมฟังสัมมนา -วิชาปัญหาพิเศษ1	-คู่มือสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์
	-SP1-แบบประเมินการเขียนโครงร่างปัญหาพิเศษ1	-คู่มือการใช้งานระบบอักษรวิสุทธิ์
	-SP1-แบบประเมินการดำเนินงานปัญหาพิเศษ1 และ เล่มรายงาน	-Template รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์
	-SP1-แบบประเมินการนำเสนอสัมมนา -ปัญหาพิเศษ1	-แบบสหกิจ ออ.05

- ใช้โปรแกรม อักษรวิสุทธิ์ (ภาษาไทย)
 - เปิดคู่มือในเว็บคณะ
- % ความเหมือนข้อเนื้อหา : **ไม่ควรเกิน 20 %!!!!**

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาต้องส่ง เล่มรายงาน 1 เล่ม/ 1 คน (พี่เลี้ยงเป็นผู้ตรวจเล่มรายงานและให้คะแนน ในอ.11)

ประกอบด้วย

1. หน้าปก
2. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานหรือการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง/ผู้มีอำนาจที่บริษัทแต่งตั้งลงนามเอกสาร)
3. หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน/โครงการสหกิจศึกษาต่อสาธารณะ (ยินยอม/ ปกปิด โดยพี่เลี้ยง/ผู้มีอำนาจที่บริษัทแต่งตั้งลงนามเอกสาร)
4. บทคัดย่อ/ abstract
5. กิตติกรรมประกาศ
6. สารบัญเรื่อง/ ตาราง/ รูปภาพ

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาต้องส่ง เล่มรายงาน 1 เล่ม/ 1คน (พี่เลี้ยงเป็นผู้ตรวจเล่มรายงานและให้คะแนน ในอ.11)
ประกอบด้วย

7. บทที่ 1 บทนำ
8. บทที่ 2 วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
9. บทที่ 3 ชื่อโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
10. บทที่ 4 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาหรือจัดทำโครงการ
11. บทที่ 5 วิธีการดำเนินการวิจัย (หากบริษัทต้องการปกปิดข้อมูล หลังจากส่งให้บริษัทตรวจแล้ว ให้ลบข้อมูลส่วนนี้ออก และให้ระบุข้อความว่า “เนื้อหาไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยสถานประกอบการ”)
12. บทที่ 6 ผลและวิจารณ์ผลการทดลอง (เหมือนข้อ 11)
13. บทที่ 7 สรุปผลการศึกษา
 - 7.1 สรุปผลที่ได้จากการศึกษาทดลอง (เหมือนข้อ 11)
 - 7.2 สรุปผลที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

บทที่ 5
วิธีการดำเนินการวิจัย

“เนื้อหาไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยสถานประกอบการ”

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาต้องส่ง เล่มรายงาน 1 เล่ม/ 1คน (พี่เลี้ยงเป็นผู้ตรวจเล่มรายงานและให้คะแนน ในอ.11)

ประกอบด้วย

14. เอกสารอ้างอิง หรือ บรรณานุกรม (เขียนให้ถูกต้องตามหลักที่เรียนในวิชาเตรียมสหกิจ)
15. ภาคผนวก ก ตาราง/ภาพ ที่เกี่ยวกับโครงการ (ถ้ามี)
16. ภาคผนวก ข รูปภาพ ขณะปฏิบัติงานสหกิจที่สถานประกอบการ
 - 16.1 รูปภาพป้ายโรงงาน (1 รูป)
 - 16.2 รูปภาพนักศึกษาร่วมกับป้ายโรงงาน (1 รูป)
 - 16.2 รูปภาพนักศึกษาร่วมกับพนักงานโรงงาน (1 รูป) ***ต้องได้รับอนุญาตจากบริษัท***
 - 16.3 รูปภาพนักศึกษาขณะปฏิบัติงาน (3 รูป) ***ต้องได้รับอนุญาตจากบริษัท***
 - 16.4 รูปภาพนักศึกษาร่วมกับกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้เข้าร่วมขณะปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรมอบรม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมออกบูธ ประชุมฝ่าย ฯลฯ (1 รูป) ***ต้องได้รับอนุญาตจากบริษัท***
17. ภาคผนวก ค แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำวันของนักศึกษา

คู่มือสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2567



สารบัญ	หน้า
คู่มือการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะอุตสาหกรรมอาหาร	
- ความหมาย	1
- ความเป็นมา	1
- วัตถุประสงค์	2
- วิทยุทัศน์	3
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	3
- คำอธิบายรายวิชา	4
- การประเมินผล	5
บทบาท และหน้าที่ของนักศึกษา อาจารย์นิเทศ และผู้ดำเนินงานสหกิจศึกษา	
- คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา	6
- บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	6
- บทบาทและภาระหน้าที่ของอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา	7
- บทบาทและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ (Job Supervisor) หรือพนักงานที่ปรึกษา	8
สิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับเงินประกอบงบ	
- การขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับเงินประกอบงบจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา	11
- การยื่นเอกสารต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	11
- รายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี	12
- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมสรรพากร	12
ขั้นตอนการดำเนินการสหกิจศึกษา	13
แบบฟอร์มสหกิจศึกษา	
- แบบสหกิจ ๐๑.01 แบบเสนองานสหกิจศึกษา	16
- แบบสหกิจ ๐๑.02 โฉมฉกรงานสหกิจศึกษา	18
- แบบสหกิจ ๐๑.03 แบบระบุค่าตอบแทนประกอบงบการเงิน	20
- แบบสหกิจ ๐๑.04 แบบแจ้งรายชื่อผู้ดำเนินงานสหกิจศึกษา	21
- แบบสหกิจ ๐๑.05 แบบรายงานตัวปฏิบัติงานและแจ้งจัดระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	22
- แบบสหกิจ ๐๑.06 แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้รับผิดชอบ	23
- แบบสหกิจ ๐๑.07 แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	25
- วัตถุประสงค์และการใช้สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	26
- ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	26
- ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา	27
- แบบสหกิจ ๐๑.08 แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษา	28
- แบบสหกิจ ๐๑.09 บันทึกการประเมินผลนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ	32

สารบัญ (ต่อ)	หน้า
- แบบสหกิจ ๐๑.10 แบบแจ้งโครงสร้างโครงการสหกิจศึกษา	34
- แบบสหกิจ ๐๑.11 แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษาโดยผู้ดำเนินงาน	36
- แบบสหกิจ ๐๑.12 แบบประเมินผลการนำเสนองานโครงการสหกิจศึกษาและรายงานฉบับสมบูรณ์	43
- แบบสหกิจ ๐๑.13 แบบขอเสนอชื่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาและรายงานฉบับสมบูรณ์ของนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษา	45
- แบบสหกิจ ๐๑.14 แบบขอติดตามความคืบหน้าของนักศึกษาสหกิจศึกษา	46
- แบบสหกิจ ๐๑.15 แบบรายงานตัวกลับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	49
- รายละเอียดแบบท้ายแบบฟอร์มสหกิจศึกษา	50
รูปแบบการนำเสนอผลงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา	51
รูปแบบการเขียนรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	54
ข้อกำหนดเกี่ยวกับรูปเล่มรายงาน	56
ตัวอย่าง ปกหน้า รายงาน	58
ตัวอย่าง ปกใน รายงาน	59
หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานหรือการปฏิบัติงาน	60
หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน/โครงการสหกิจศึกษาต่อสาธารณชน	61
หนังสือนำออกรายงาน	62