

**กระบวนการนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ
สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ สำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. เพื่อค้นหาวิธีการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติร่วมกันเกี่ยวกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศที่ถูกต้อง และมีความชัดเจน
๔. เพื่อให้ได้แนวทางกระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ประกอบการตัดสินใจ และการประชุมงานสหกิจศึกษาให้ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้นจะเป็นประโยชน์อาจารย์และนักศึกษา
๕. เพื่อสร้างความร่วมมือในระดับนานาชาติ และเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ

ขอบเขต

กระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษานี้ ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล ตั้งแต่ก่อนนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ระหว่างการนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา และหลังการปฏิบัติสหกิจศึกษาเสร็จสิ้น โดยครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งประวัติ นักศึกษา ชาวต่างชาติ ที่ยื่นใบสมัครงานมาปฏิบัติสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในประเทศไทย การพิจารณาและการตอบรับ การประสานงานเพื่อเตรียมรับนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ การขออนุมัติค่าใช้จ่าย กิจกรรมเตรียมความพร้อม การส่งตัว นักศึกษาไปยังสถานประกอบการ การประสานงานการต่อวีซ่า การรวบรวมสรุปค่าใช้จ่าย และการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

เพื่อเป็นการช่วยกันระดมความคิด เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ จนได้ข้อสรุปที่ดี ปัญหาต่าง ๆ ถูกแก้ไขด้วยความคิดจากการมีส่วนร่วมทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจนเกิดความคิดและวิธีการใหม่ ๆ ขึ้นมาในการทำงาน ทำให้การทำงานนั้นง่ายขึ้น

ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนด

- ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
- คู่มือสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้จัดทำ นายวัฒนาพงษ์ ไหม่เพย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

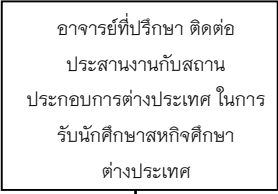
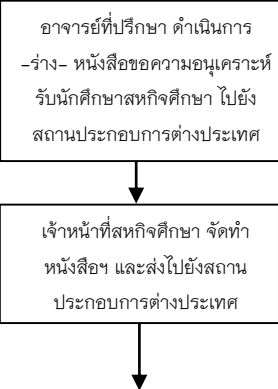
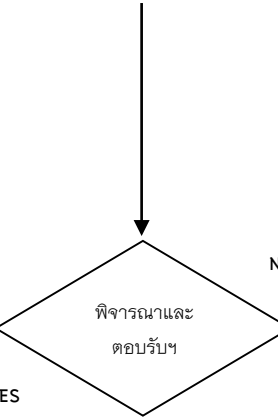
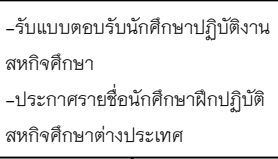
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ
สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. กระบวนการสำหรับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> นักศึกษาเข้าอบรมการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา ปี๓ เทอมที่ ๑-๒ และปี ๔ เทอมที่๑ </div>	๑ นักศึกษาเข้าอบรมเตรียมความพร้อมก่อนนักศึกษปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ จำนวน ๓๐ชม. (มหาวิทยาลัย ๑๕ ชม. / คณะฯ ๑๕ ชม.) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ชั้นปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑	๑. เอกสารการเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๒.	นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> -นักศึกษามีผลคะแนนเฉลี่ย (GPA) 2.00 ขึ้นไป -ผ่านการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หรือสอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษในการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ (ระดับ B๑ ขึ้นไป) </div>	๒ นักศึกษานักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ต้องมีผลคะแนนเฉลี่ย (GPA) เกิน ๒.๐๐ ขึ้นไป ๓ ผ่านการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หรือสอบผ่านมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษ (ระดับ B๑ ขึ้นไป) (บังคับ ปี ๖๔)	๑. เอกสารแสดงผลการศึกษามัธบัซชั่วคราวแสดงผล GPA) ๒. เอกสารแสดงผลการอบรม หรือสอบผ่านภาษาอังกฤษ (ระดับ B๑ ขึ้นไป)
๓	อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> -อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานประกอบการต่างประเทศ 1 จากการทำ MOU แลกเปลี่ยนนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือฝึกประสบการณ์ ต่างประเทศ โดยมหาวิทยาลัยได้ทำ MOU กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ โดยมีสถานประกอบการในกำกับของมหาวิทยาลัย ที่ทำข้อตกลงให้ความร่วมมือ MUO 2 จากเครือข่ายมหาวิทยาลัย ต่างประเทศ 3 มีศูนย์กลางในการประสานงาน และช่วยดูแลนักศึกษา ระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ ต่างประเทศ </div>	๔ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ประสานงานกับสถานประกอบการต่างประเทศ และรวบรวมข้อมูลการรับนักศึกษสหกิจศึกษา จากสถานประกอบการต่างประเทศ -จากการทำ MOU การแลกเปลี่ยนนักศึกษสหกิจศึกษา หรือฝึกประสบการณ์ต่างประเทศ -จากเครือข่ายมหาวิทยาลัย ในต่างประเทศ	๑ รายชื่อสถานประกอบการต่างประเทศ ที่รับนักศึกษสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๔	เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> -จัดทำประกาศรายชื่อสถานประกอบการต่างประเทศ ที่รับนักศึกษสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ๑ รายชื่อสถานประกอบการ หรือชื่อมหาวิทยาลัย ต่างประเทศ ๒ จำนวนการรับนักศึกษาในแต่ละสถานประกอบการ ต่างประเทศ ๓ ตำแหน่งงานที่สถานประกอบการ ต่างประเทศ รับนักศึกษสหกิจศึกษา </div>	๕ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา จัดทำประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง สถานประกอบการต่างประเทศที่รับนักศึกษฝึกสหกิจศึกษาต่างประเทศ โดยการเลือกสถานประกอบการ ต่างประเทศ ต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	๑ ประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง สถานประกอบการต่างประเทศที่รับนักศึกษสหกิจศึกษา หรือฝึกประสบการณ์ ต่างประเทศ

			<ul style="list-style-type: none"> -ชื่อสถานประกอบการต่างประเทศ -จำนวนการรับนักศึกษา -ตำแหน่งงานที่สถานประกอบการรับนักศึกษาสหกิจศึกษา 	
๕	นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>-นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พิจารณาสถานประกอบการต่างประเทศ)</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>-นักศึกษายื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ พร้อมแนบเอกสาร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบฟอร์มการสมัครสหกิจศึกษาต่างประเทศ ๒. ใบแสดงผลการเรียน ๓. แบบฟอร์มผู้ปกครองยินยอม ๔. ผลคะแนนภาษาอังกฤษ </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>๖ นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อแจ้งความประสงค์จะขอปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ (สถานประกอบการต่างประเทศที่นักศึกษาเลือกเอง/อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาสถานประกอบการต่างประเทศให้นักศึกษา)</p> <p>๗ นักศึกษายื่นใบสมัครงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มการสมัครสหกิจศึกษาต่างประเทศ - ใบแสดงผลการเรียน - แบบฟอร์มผู้ปกครองยินยอม - ผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษ - เอกสารข้อมูลรายการบัญชีทางการเงินของผู้ปกครอง - หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย - แผนการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ - หนังสือรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ 	<p>๑ สด.๔๙๗.๐๓ แบบฟอร์มใบสมัครงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ</p> <p>๒ ใบแสดงผลการเรียน</p> <p>๓ แบบฟอร์มผู้ปกครองยินยอม</p> <p>๔ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ หรือผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษ (ระดับ B๑ ขึ้นไป)</p>
๖	อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>-อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ)</p> <p>-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงานและความสามารถของนักศึกษา</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>๘ อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ</p> <p>๙ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ ตามเหมาะสมกับตำแหน่งงานและความสามารถของนักศึกษา</p>	<p>๑. ประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง รายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ</p>

๓/	อาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสหกิจ ศึกษา ต่างประเทศ		๑๐ อาจารย์ที่ปรึกษา ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการต่างประเทศ ในเรื่องการรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ เบื้องต้น และเอกสารทุกฉบับต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ และลงนามอนุมัติ	
๔	อาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสหกิจ ศึกษาต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่สหกิจ ศึกษา		๑๑ อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ -ร่าง- หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ๑๑ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา จัดพิมพ์หนังสือ และจัดส่งเอกสารไปยังสถานประกอบการต่างประเทศ (จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail)	๑ หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา (ภาษาอังกฤษ) ๒ สด.๔๙๗.๐๓ แบบฟอร์มใบสมัครสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ๓ สด.๔๙๗.๐๔แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๙	สถานประกอบการ ต่างประเทศ		๑๒ สถานประกอบการต่างประเทศ พิจารณาคุณสมบัตินักศึกษา ๑๓ สถานประกอบการต่างประเทศ ส่งแบบตอบรับนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ มายังคณะสารสนเทศและการสื่อสาร - กรณีสถานประกอบการต่างประเทศ การรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา (ต่อไปขั้นตอนที่ ๑๐) กรณีสถานประกอบการไม่รับนักศึกษาเข้านักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา (กลับไปขั้นตอนที่ ๕)	๑ สด.๔๙๗.๐๓แบบฟอร์มใบสมัครสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ๒ สด.๔๙๗.๐๔แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๑๐	อาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสหกิจ ศึกษาต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่สหกิจ ศึกษา		๑๔ อาจารย์ที่ปรึกษา รับแบบตอบรับการฝึกสหกิจศึกษาต่างประเทศ ๑๕ เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา จัดทำประกาศแจ้งรายชื่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ	๑ สด.๔๙๗.๐๔แบบฟอร์มตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ

<p>๑๑</p> <p>นักศึกษาปฏิบัติ สหกิจศึกษา ต่างประเทศ</p>			<p>๑๖ นักศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางต่างประเทศ</p> <p>๑๗/ นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศดำเนินการยื่นขอวีซ่า เพื่อเข้าประเทศของสถานประกอบการต่างประเทศ (ต่อกงสุลฯ / สถานทูตฯ พิจารณา)</p>	<p>๑ พาสปอร์ต (หนังสือเดินทางต่างประเทศ)</p> <p>๒ เอกสารเพื่อเข้าประเทศของสถานประกอบการต่างประเทศ วีซ่า (Visa)</p>
<p>๑๒</p> <p>สถานกงสุล/ สถานทูต ต่างประเทศประจำ ประเทศไทย</p>			<p>๑๘ สถานกงสุลฯ/สถานทูตฯ พิจารณา อนุมัติให้นักศึกษาเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศได้</p> <p>- กรณีอนุมัติให้สามารถเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ (ต่อไปขั้นตอนที่ ๑๓)</p> <p>- กรณีไม่อนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ (กลับไปขั้นตอนที่ ๕)</p>	<p>๑ พาสปอร์ต (หนังสือเดินทางต่างประเทศ)</p> <p>๒ เอกสารเพื่อเข้าประเทศของสถานประกอบการต่างประเทศ วีซ่า (Visa)</p>
<p>๑๓</p> <p>เจ้าหน้าที่งานสหกิจ ศึกษา</p>			<p>๑๙ เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้านักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ</p> <p>๒๐ พร้อมแนบเอกสาร สด.๔๙๗.๑๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา สำหรับสถานประกอบการ ต่างประเทศ</p> <p>๒๑ สด.๔๙๗.๑๓ แบบฟอร์มประเมินสถานประกอบการสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ</p>	<p>๑ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศสำหรับสถานประกอบการ ต่างประเทศ</p> <p>๒ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๓ แบบฟอร์มประเมินสถานประกอบการต่างประเทศสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา</p>
<p>๑๔</p> <p>เจ้าหน้าที่งานสหกิจ ศึกษา</p>			<p>๒๒ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา</p> <p>- ดำเนินการประสานงานกับสถานประกอบการต่างประเทศ เพื่อนัดหมายการเดินทาง และการรับ-ส่ง นักศึกษาสหกิจศึกษา ต่างประเทศ เดินทางจากสนามบินไปยังที่พักของ-สถานประกอบการ</p>	<p>๑ พาสปอร์ต (หนังสือเดินทางต่างประเทศ)</p> <p>๒ เอกสารเพื่อเข้าประเทศของสถานประกอบการต่างประเทศ วีซ่า (Visa)</p>

๑๕	นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">-นักศึกษาเดินทางไปฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">-นักศึกษารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ (ให้ครบ จำนวน ๑๒-๑๖ สัปดาห์)</div>	๒๓ นักศึกษาสหกิจศึกษาเดินทางไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ตามกำหนดการ ๒๑ นักศึกษารายงานตัว และเริ่มเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ ให้ครบ จำนวน ๑๒-๑๖ สัปดาห์	๑ สด.๔๙๗.๑๐แบบฟอร์ม ขอส่งร่างรายงานปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๑๖	นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">นักศึกษาประสานกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อนัดหมายการนิเทศงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ ๑ การนิเทศสหกิจศึกษาต่างประเทศ ณ สถานประกอบการต่างประเทศ ๒ การนิเทศสหกิจศึกษาต่างประเทศ โดยทางโทรศัพท์ หรือทางโซเชียลมีเดีย)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">นักศึกษาจัดทำร่างรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่างประเทศ</div>	๒๔ นักศึกษาประสานกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนัดหมาย วัน / เวลา การนิเทศงานสหกิจศึกษา ๒๕ นักศึกษาจัดทำ (ร่าง) รายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ -การนิเทศสหกิจศึกษาต่างประเทศ ณ สถานประกอบการต่างประเทศ -การนิเทศสหกิจศึกษาต่างประเทศ โดยทางโทรศัพท์ หรือทางโซเชียลมีเดีย)	๑ สด.๔๙๗.๑๑ แบบฟอร์ม นิเทศสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๑๗	อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาวางแผนงาน และเดินทางไปนิเทศงานสหกิจศึกษา ต่างประเทศ / นิเทศสหกิจศึกษาผ่านทางโทรศัพท์ หรือทางโซเชียลมีเดีย)</div> <div style="text-align: center;"> </div>	๒๖ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาการนิเทศงานสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ตามแผนงานการนิเทศงานสหกิจศึกษา โดยดาว์นโหลดแบบฟอร์ม สด.๔๙๗.๑๑ บันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา จากเว็บไซต์ของคณะสารสนเทศ และการสื่อสาร ๒๗ ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ -กรณีนักศึกษาเกิดปัญหาระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ย้ายสถานประกอบการ/ขยายเวลา การฝึกสหกิจศึกษาต่างประเทศ -กรณีการประเมินนักศึกษาสหกิจศึกษาต่างประเทศ ไม่ผ่าน นักศึกษาต้องรายงานตัวกลับคณะฯ โดยนักศึกษาจะได้ผลการศึกษา F และ	๑ สด.๔๙๗.๑๑แบบฟอร์ม บันทึกการนิเทศสหกิจศึกษา ต่างประเทศ

			นักศึกษา จะค้นหาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ในภาคการศึกษาต่อไป ๒๔ กรณีนักศึกษาเกิดปัญหาในการปฏิบัติสหกิจศึกษา ต้องนำเรื่องเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ	
๑๘	สถานประกอบการ		๒๕ เจ้าของสถานประกอบการ ผู้บริหาร หรือหัวหน้า ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามเอกสาร สด.๔๙๗.๑๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา สหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการต่างประเทศ (หลังจากนักศึกษานักศึกษา ปฏิบัติสหกิจศึกษาครบ ๑๖ สัปดาห์)	๑ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติ สหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการต่างประเทศ
๑๙	นักศึกษาปฏิบัติ สหกิจศึกษา ต่างประเทศ		๓๐ นักศึกษานักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ ครบ ๑๖ สัปดาห์ ๓๑ นักศึกษารายงานตัวกลับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมส่งเอกสาร ดังนี้ - แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการ ต่างประเทศ - แบบฟอร์มประเมินสถานประกอบการต่างประเทศสำหรับนักศึกษา - แบบฟอร์มขอส่งร่างรายงาน ปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	๑ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๒ แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาสำหรับสถานประกอบการต่างประเทศ ๒ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๓ แบบฟอร์มประเมินสถานประกอบการต่างประเท สำหรับนักศึกษา ๓ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๐ แบบฟอร์มขอส่งร่างรายงาน ปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ
๒๐	นักศึกษาปฏิบัติ สหกิจศึกษา ต่างประเทศ		๓๒ นักศึกษาดำเนินการจัดทำ รูปแบบการนำเสนอหลังจากการ นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่างประเทศ ครบ ๑๖ สัปดาห์	๑ เอกสาร สด.๔๙๗.๑๔ แบบฟอร์มการให้คะแนน การนำเสนอการปฏิบัติ สหกิจศึกษาต่างประเทศ

๒๑	อาจารย์ที่ปรึกษา การนักศึกษาปฏิบัติ สหกิจศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินผล การปฏิบัติสหกิจศึกษา</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">บันทึกผลการศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ในระบบบริการการศึกษา</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">จัดพิมพ์ผลการศึกษาตามแบบบันทึกผล การศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๓ อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินการ ปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ ๓๔ บันทึกผลการศึกษารายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ ในระบบ บริการการศึกษา (A-F / I-OP) ๓๕ จัดพิมพ์ผลการศึกษาตามแบบ บันทึกผลการศึกษา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ	๑ สด.๔๙๗.๑๕ แบบฟอร์ม ประเมินการปฏิบัติสหกิจ ศึกษาสำหรับอาจารย์ที่ ปรึกษา ๒ แบบบันทึกผลการศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ
๒๒	คณะกรรมการ ประจำหลักสูตรฯ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการวิชาการคณะฯ เห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการประจำคณะฯ รับทราบและเห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๖ คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นชอบ ๓๗ คณะกรรมการวิชาการคณะฯ เห็นชอบ ๓๘ คณะกรรมการวิชาการคณะฯ เห็นชอบ	๑ มติคณะกรรมการประจำ หลักสูตรฯพิจารณาเห็นชอบ ๒ มติ คณะกรรมการ วิชาการคณะฯ เห็นชอบ ๓ คณะกรรมการประจำ คณะฯ รับทราบและ เห็นชอบ
๒๓	เจ้าหน้าที่สหกิจ ศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">ส่งผลการศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ไปยังสำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๙ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาส่งผล การศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศไปยังสำนัก บริหารและพัฒนาวิชาการ	๑ แบบบันทึกผลการศึกษา รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ
๒๔	สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ งานทะเบียนบันทึกผลการศึกษาผ่าน ระบบบริการการศึกษา (A-F/I-OP)</div>	๓๙ สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ งานทะเบียนบันทึกผล การศึกษาผ่านระบบบริการ การศึกษา ๔๐ นักศึกษาเข้าระบบประเมินการ สอน รายวิชา สด ๔๙๙ การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ๔๑ นักศึกษาสหกิจศึกษาสามารถ เข้าดูผลการศึกษาได้	๑ ระบบบริการการศึกษา

หมายเหตุ : ๑ กระบวนการนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (คือ การปฏิบัติ สหกิจศึกษาต่างประเทศ หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ)

๒ นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

https://infocomm.mju.ac.th/wtms_dashDetail.aspx?dID=๒๓/๕&fbclid=IwAR๑i๓_-hEszMO๖_Yn๓/lwQql๒YVtM๒Y-xy๘ylPEIxdllhqdkcg๕hYx๒๓/qSw

๓ นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ จะต้องเข้ารับการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวน ๓๐ ชม. ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ (มหาวิทยาลัย ๑๕ ชม. / คณะฯ ๑๕ ชม.)

๔ นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ต้องผ่านการอบรมภาษาอังกฤษ หรือสอบผ่านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการสหกิจศึกษาฯ (ระดับ B๑ ขึ้นไป)

๕ นักศึกษาสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ต้องดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทาง หรือพาสปอร์ต เป็นเอกสารที่ระบุเป็นตัวตนของนักศึกษาที่ใช้ในการเดินทางไปต่างประเทศ

๖ นักศึกษาสหกิจศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ ต้องดำเนินการขอวีซ่า (Visa) คือ เอกสารที่ประเทศใดประเทศหนึ่ง ออกให้บุคคลที่ได้รับการพิจารณาให้สามารถเข้าประเทศภายในระยะเวลา หรือตามจุดประสงค์ที่บุคคลนั้นยื่นคำร้องขอไว้ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ขณะเข้าประเทศที่ได้ยื่นขอวีซ่าไว้
