**ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา**

 ในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา นักศึกษาปฏิบัติงานอยู่ในสถานประกอบการ โดยมีอาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษาป็นผู้ติดต่อกับนักศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา และนักศึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าที่ได้ปฏิบัติในแต่ละสัปดาห์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลาประมาณ 2 เดือน คณาจารย์นิเทศจะมีหน้าที่ในการไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. นิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ

**ผู้รับผิดชอบ** : คณาจารย์นิเทศ (อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศ)

**เอกสารที่ใช้** : 01 หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศงานสหกิจ

 02 เอกสารแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ

 03 แบบประเมินงานนักศึกษาสหกิจศึกษาระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

 04 แบบประเมินอาจารย์

 05 เอกสารประเมินโครงการ

**ระยะเวลา** : สิงหาคม ถึง กันยายน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดวันนิเทศนักศึกษา และจัดส่งเอกสาร (01) ไปยังสถานประกอบการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศ (02)

คณาจารย์นิเทศทำหน้าที่ไปนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการในวันและเวลาที่ได้นัดหมายไว้โดยใช้เอกสาร(03-05)