**ปฏิทินการฝึกงาน ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2563**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **วัน/เดือน/ปี** | **กิจกรรม** | **ผู้ปฏิบัติ** | **แบบฟอร์ม** |
| 1 | พฤศจิกายน 2562 | นักศึกษาเข้าร่วมฟังการแนะแนว เรื่อง ขั้นตอนการฝึกงาน | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์ประจำสาขา - นักศึกษา | -เอกสารนำเสนอ เรื่อง ขั้นตอนการฝึกงาน |
| 2 | ธันวาคม 2562 | นักศึกษาดำเนินการหาสถานประกอบการ เพื่อออกฝึกงานตามสาขาวิชาชีพ | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา | -ดูได้จากทำเนียบสถานประกอบการที่สาขา  -ดูได้จากทำเนียบสถานประกอบการที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย  -Facebook เพจ**งานสหกิจศึกษาและฝึกงานคณะบริหารธุรกิจ** |
| 2 | มกราคม 2563 | -นักศึกษารับแบบฟอร์มการฝึกงาน ได้จากสาขา  -กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วส่งรวบรวมที่สาขา | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา | แบบฟอร์มฝึกงาน 01  -ทำหนังสือ เรียน..............(ตำแหน่ง)  -แผนที่ชัดเจน,หาง่าย |
| 3 | มกราคม 2563 | -คณะจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน  -แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน - นักศึกษา | -หนังสือขอความอนุเคราะห์ รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน  -แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน  -กรณีสถานประกอบการไม่ตอบรับนักศึกษา ให้ดำเนินการหาสถานประกอบการแห่งใหม่ |
| 4 | กุมภาพันธ์ 2563 | -นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์ ได้ที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ  –นำไปยื่นให้กับสถานประกอบการ (สอบถามวันที่ให้นักศึกษาเข้ามารับแบบตอบรับที่สถานประกอบการลงนามเรียบร้อยแล้ว)  -นำแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงานมาส่งที่ฝ่ายวิชาการฯ | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน - นักศึกษา | -หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน  -แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน |
| 5 | 13 มีนาคม 2563 | -ฝ่ายวิชาการและวิจัยจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์ประจำสาขา - นักศึกษา | - ห้อง 63212 เวลา 12.30-16.00 น. |
| 6 | 29 มิถุนายน 2563 | -เริ่มออกฝึกงาน | - นักศึกษา | -นำหนังสือส่งตัวไปยื่นให้กับสถานประกอบการ  -แต่งชุดนักศึกษาเรียบร้อย  -ไปก่อนเวลา ห้ามไปสาย |
| 7 | ส.ค. - ต.ค.2563 | ช่วงอาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์นิเทศ | -สาขาดำเนินการจัดอาจารย์นิเทศ |
| 8 | 23 ต.ค.2563 | สิ้นสุดการฝึกงาน  (นักศึกษาควรแจ้งสถานประกอบการ ก่อนสิ้นสุดการฝึกงาน 1 สัปดาห์ และแจ้งพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลประเมินผลการฝึกงาน) | - อาจารย์นิเทศ - นักศึกษา  - สถานประกอบการ | -แบบฟอร์มฝึกงาน 02 |
| 9 | 5 พ.ย. 2563 | นักศึกษาส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ได้ที่อาจารย์นิเทศ (เท่านั้น)  1.แบบประเมินผลการฝึกงาน  (พี่เลี้ยง/ผู้ที่ดูแล)  2.สมุดบันทึกการฝึกงาน เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย)  3.รายงานการฝึกงาน (1 คน/เล่ม) | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์นิเทศ - นักศึกษา | -เอกสารข้อที่ 1-3 นักศึกษาทำการ ใส่ซองกระดาษ A4 สีน้ำตาล พร้อมเขียนหน้าซองชื่อ-สกุล, สาขา, เบอร์โทรศัพท์และอาจารย์นิเทศ  -อาจารย์รวบรวมเอกสารส่งที่เจ้าหน้าที่สาขา  - แบบฟอร์มการเขียนรายงานการฝึกงาน  ดูจากเพจ **งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน คณะบริหารธุรกิจ** และสาขา |
| 10 | 9 พ.ย.2563 | สาขาทำการรวบรวมเอกสารส่งให้ฝ่ายวิชาการและวิจัย | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - อาจารย์นิเทศ | -ซองเอกสารA4สีน้ำตาลของนักศึกษา |
| 11 | 16 พ.ย.2563 | ฝ่ายวิชาการและวิจัย สรุปคะแนนรายวิชาฝึกงานส่งไปยังสาขา | - งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน  - หัวหน้าสาขา | -บันทึกข้อความและคะแนนรายวิชาการฝึกงาน |

งานวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย