**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- แบบฟอร์มการเขียนรายงานการฝึกงานดูจากเพจ **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