



ประกาศคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง ปฏิทินการฝึกงาน สหกิจศึกษา และการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะบริหารธุรกิจ จึงกำหนดปฏิทินการฝึกงาน สหกิจศึกษา และการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) สำหรับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา	
๒๔ มิ.ย.- ๗ ก.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗	รับฟังการแนะนำและเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ในรายวิชาเตรียมความพร้อมของแต่ละสาขาวิชา
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเข้าใจก่อนออกฝึกประสบการณ์ ด้านวิชาชีพ ครั้งที่ ๑ ณ ห้องประชุม ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ ๑. นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๔ สาขาวิชาดังนี้ - การเงิน - การตลาด - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล - สาขาระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล ๒. นักศึกษาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๔
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๑. นักศึกษาที่ประสงค์ออกสหกิจศึกษาในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ เตรียมเอกสาร ดังต่อไปนี้ - ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มคำร้องสหกิจได้ที่ https://drive.google.com/drive/folders/1S965yUBP3qteV-mLeENJVmkiJUynjHJo?usp=drive_link ดังนี้ ๑.๑ แบบฟอร์ม CO.Fba๐๑ ๑.๒ แบบฟอร์ม CO.Fba๐๒ ๑.๓ แบบฟอร์ม CO.Fba๐๔ ๑.๔ ใบแสดงผลการเรียน ภาคเรียนล่าสุด ๑.๕ ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากปรึกษาและหัวหน้าสาขาเรียบร้อยแล้ว แนบไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา ๑ นิ้ว ในแบบฟอร์ม



ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา (ต่อ)	
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๒. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว กรอกข้อมูลในระบบขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอออกฝึกสหกิจศึกษา ผ่าน QR Code หรือลิงค์ URL: https://forms.gle/๔MrbZjmbjmBhXkqib พร้อมแนบฟอร์มคำร้องบันทึกเป็น ไฟล์นามสกุล.PDF เท่านั้น โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติและรับทราบก่อนแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง ๑ หน่วยงาน ต่อ นักศึกษา ๒ คน เท่านั้น  ๓. รับหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ผ่านอีเมลส่วนตัวตามที่แจ้งไว้เบื้องต้น เพื่อนำส่งให้กับสถานประกอบการ ๔. กรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวให้กับสถานประกอบการ ผ่าน QR Code หรือลิงค์ผ่าน Google form URL: https://forms.gle/miRTcdMi๐kvKnFMSA  พร้อมแนบบทตอบรับจากสถานประกอบการเป็นไฟล์นามสกุลรูปภาพ (.jpg/.png)
๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗	วันสุดท้ายของการกรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวนักศึกษาสหกิจศึกษา
๒๑ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๒๕๖๗	สอบปลายภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ห้อง ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา	
๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตและบัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	ส่งหัวข้อโครงงาน (CO.W-๐๓ แบบโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน) ให้กับอาจารย์
๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ ๑
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานโครงร่างสหกิจศึกษา ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๑๗ ก.พ. - ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘	อาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ ๒
๑๐ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงสถานประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกงานและสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และ บัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการหลังปฏิบัติสหกิจศึกษา	
๓๑ มีนาคม – ๔ เมษายน ๒๕๖๘	นำส่งเอกสารส่งที่อาจารย์นิเทศหรือสาขาวิชานั้น ใส่ซองขยายข้าง A3 ระบุชื่อ – สกุล ส่งที่อาจารย์นิเทศ (เท่านั้น) ดังนี้ ๑. เล่มโครงการสหกิจ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๑ เล่ม ๒. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย) ๓. ไฟล์โครงการสหกิจศึกษา ใส่แผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น ๔. ไฟล์โปสเตอร์ ๕. หนังสือการรับรองการไปใช้ประโยชน์จากสถานประกอบการหรือหน่วยงานภายนอก ๖. แบบฟอร์มการขอจดนวัตกรรมนักศึกษา ๗. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง/ผู้ดูแล) ปิดผนึก “ลับ” ๘. เอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (พี่เลี้ยง/ผู้ดูแล)
๔ เมษายน ๒๕๖๘	วันสุดท้ายการรวบรวมนำส่งเอกสารสหกิจศึกษาที่อาจารย์นิเทศหรือสาขาวิชา
๗ เมษายน ๒๕๖๘	นักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคน นำเสนอผลงานในโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงาน และการประกวดผลงาน คณะบริหารธุรกิจ มทร.ศรีวิชัย
๒๘ เมษายน ๒๕๖๘	วันประกาศผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกงาน หลักสูตรบริหารธุรกิจ และบัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนฝึกงาน	
๒๔ มิ.ย.- ๗ ก.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗	รับฟังการแนะนำและเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ในรายวิชาเตรียมความพร้อมของแต่ละสาขาวิชา
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเข้าใจก่อนออกฝึกประสบการณ์ ด้านวิชาชีพ ครั้งที่ ๒ ณ ห้องประชุม ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ ๑. นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๔ สาขาวิชาดังนี้ - การเงิน - การตลาด - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล - ระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล ๒. นักศึกษาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๔
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๑. นักศึกษาที่ประสงค์ขอฝึกงานในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ - ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มคำร้องสหกิจได้ที่ https://drive.google.com/drive/folders/1S965yUBP3qteV-mLeENJVmkiJUynjHJo?usp=drive_link ดังนี้ ๑.๑ แบบคำร้องขอฝึกงาน ๐๑ แนบไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา ๑ นิ้ว ๑.๒ ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากปรึกษาและหัวหน้าสาขาเรียบร้อยแล้ว  ๒. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว กรอกข้อมูลในระบบขอหนังสือขอความ อนุเคราะห์ขออนุญาตฝึกงานผ่าน QR Code หรือลิงค์ URL: https://forms.gle/๔MrbZjmbjmBhXkqjb พร้อมแนบแบบฟอร์มคำร้องบันทึกเป็น ไฟล์นามสกุล.PDF เท่านั้น โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติและรับทราบ ก่อนแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง ๑ หน่วยงาน ต่อ นักศึกษา ๒ คน เท่านั้น  มีรายละเอียดระยะเวลาฝึก แบ่งออก ๓ ประเภท ดังนี้ - ฝึกงาน ๔ เดือน (๑ ภาคการศึกษา) นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ สาขาการบัญชี สาขา การตลาด และ สาขาการเงิน) ตั้งแต่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ - ฝึกงาน ๒ เดือน (ฝึกก่อนเรียนรายวิชา Block Course) นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เฉพาะสาขาวิชาการจัดการ ตั้งแต่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ - ฝึกงาน ๒ เดือน (ฝึกหลังจากเรียนรายวิชา Block Course) นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เฉพาะสาขาระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล ตั้งแต่ ๓ กุมภาพันธ์ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกงาน หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด และบัญชีบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนฝึกงาน (ต่อ)	
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๓. รับหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน ผ่านอีเมลล์ส่วนตัวตามที่แจ้งไว้เบื้องต้น เพื่อนำส่งให้กับสถานประกอบการ
	๔. กรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวให้กับสถานประกอบการ ผ่าน QR Code หรือลิงค์ ผ่าน Google form URL: https://forms.gle/miRTcdMiokvKnFMSA  พร้อมแนบแบบตอบรับจากสถานประกอบการเป็นไฟล์นามสกุลรูปภาพ (.jpg/.png)
๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗	วันสุดท้ายของการกรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงาน
๒๑ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๒๕๖๗	สอบปลายภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับสมุดบันทึกการฝึกงาน ณ ห้อง ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
กระบวนการระหว่างการฝึกงาน สำหรับ ฝึกงาน ๔ เดือน (๑ ภาคการศึกษา)	
๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
๒๐ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ครั้งที่ ๑
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานรายงานการฝึกงาน ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๓ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ครั้งที่ ๒
๑๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงในสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน ผ่านระบบเท่านั้น
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗
๓๑ มีนาคม – ๔ เมษายน ๒๕๖๘	นำส่งเอกสารนักศึกษาฝึกงานที่อาจารย์นิเทศหรือสาขาวิชาเท่านั้น ฝึกงาน นำส่งเอกสารใส่ซองขยายข้าง A4 ระบุชื่อ – สกุล สาขาวิชา อาจารย์นิเทศ ส่งที่อาจารย์นิเทศและสาขาวิชา (เท่านั้น) ดังนี้ ๑. สมุดบันทึกการฝึกงาน เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย ระเบียบร้อย) ๒. จัดทำรายงานฝึกงาน ๕ บท (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๑ เล่ม
กระบวนการระหว่างการฝึกงาน สำหรับ ฝึกงาน ๒ เดือน (ฝึกก่อนเรียนรายวิชา Block Course)	
๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
ธันวาคม - มกราคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานรายงานการฝึกงาน ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๒๐ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน
๑๕ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงในสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน ผ่านระบบเท่านั้น
๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกงาน (ก่อนเรียนรายวิชา Block Course)
๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	วันสุดท้ายการนำส่งไฟล์เล่มรายงานฝึกงานและสมุดบันทึกการฝึกงาน ที่อาจารย์นิเทศ

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
กระบวนการระหว่างการฝึกงาน ฝึกงาน ๒ เดือน (หลังเรียนรายวิชา Block Course)	
๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานรายงานการฝึกงาน ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๑๗ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน
๑๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงในสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน ผ่านระบบเท่านั้น
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกงาน (ฝึกหลังเรียนรายวิชา Block Course)
กระบวนการหลังฝึกงาน	
๓๑ มีนาคม - ๔ เมษายน ๒๕๖๘	นำส่งเอกสารนักศึกษาฝึกงานที่อาจารย์นิเทศหรือสาขาวิชาเท่านั้น ฝึกงาน ส่งที่อาจารย์นิเทศและสาขาวิชา (เท่านั้น) ดังนี้ ๑. สมุดบันทึกการฝึกงาน เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย) พี่เลี้ยงรับรอง ๒. ไฟล์รายงานฝึกงาน ๕ บท (ฉบับสมบูรณ์) ส่งผ่านโดรฟ์แยกตามสาขาวิชา
๔ เมษายน ๒๕๖๘	วันสุดท้ายการรวบรวมนำส่งเอกสารนักศึกษาฝึกงานอาจารย์นิเทศหรือสาขาวิชาเท่านั้น
๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	วันอนุมัติผลการศึกษาคณะกรรมการประจำคณะ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๒๘ เมษายน ๒๕๖๘	วันประกาศผลการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗

ปฏิทินการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ และ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL) ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ)	
๒๔ มิ.ย.- ๗ ก.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗	รับฟังการแนะนำและเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ในรายวิชาเตรียมความพร้อมของแต่ละสาขาวิชา
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเข้าใจก่อนออกฝึกประสบการณ์ ด้านวิชาชีพ ครั้งที่ ๒ ณ ห้องประชุม ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๓ และ (เทียบโอน) ชั้นปีที่ ๒ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๓ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการอุตสาหกรรม - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล - สาขาวิชาระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๑. นักศึกษาที่ประสงค์ขอฝึกงานในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ - ดาวนโน้ตเอกสารแบบฟอร์มคำร้องสหกิจได้ที่  https://drive.google.com/drive/folders/1S965yUBP3qteV-mLeENJVmkiJUynjHJo?usp=drive_link ดังนี้ ๑.๓ แบบคำร้องขอฝึก WIL๐๑ แนบไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา ๑ นิ้ว ๑.๔ ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากปรึกษาและหัวหน้าสาขาเรียบร้อยแล้ว ในแบบฟอร์ม ๒. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว กรอกข้อมูลในระบบขอหนังสือขอความ อนุเคราะห์ขอออกฝึก WIL ผ่าน QR Code หรือลิงค์ URL: https://forms.gle/๔MrbZimbjmBhXkqj๖ พร้อมแนบแบบฟอร์มคำร้องบันทึกเป็น ไฟล์นามสกุล.PDF เท่านั้น โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติและรับทราบ ก่อนแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง ๑ หน่วยงาน ต่อ นักศึกษา ๒ คน เท่านั้น  มีรายละเอียดระยะเวลาฝึก แบ่งออก ๓ ประเภท ดังนี้ - ฝึก WIL ๒ เดือน (ก่อนภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ) ตั้งแต่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ - ฝึก WIL ๒ เดือน (หลังภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ (ภาคปกติ) และชั้นปีที่ ๓ ตั้งแต่ ๓ กุมภาพันธ์ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ และ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL) ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ) (ต่อ)	
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	- ฝึก WIL ๒ เดือน (หลังภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี ปกติ ชั้นปีที่ ๓ ตั้งแต่ ๓ กุมภาพันธ์ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการอุตสาหกรรม - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล - สาขาวิชาระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล ๓. รับหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน ผ่านอีเมลส่วนตัวตามที่แจ้งไว้เบื้องต้น เพื่อนำส่งให้กับสถานประกอบการ ๔. กรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวให้กับสถานประกอบการ ผ่าน QR Code หรือลิงค์ผ่าน Google form URL: https://forms.gle/miRTcdMiokvKnFMSA  พร้อมแนบแบบตอบรับจากสถานประกอบการเป็นไฟล์นามสกุลรูปภาพ (.jpg/.png)
๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗	วันสุดท้ายของการกรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึก WIL
๒๑ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๒๕๖๗	สอบปลายภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับสมัครบันทึกการฝึกงาน ณ ห้อง ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
กระบวนการระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL) ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ)	
๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึก WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ)
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
ธันวาคม - มกราคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานรายงานการฝึก WIL ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๒๐ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึก WIL
๑๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงในสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึก WIL ผ่านระบบเท่านั้น
๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึก WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ)
กระบวนการหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL) ชั้นปีที่ ๒ (ภาคสมทบ)	
๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันสุดท้ายการนำส่งไฟล์เล่มรายงานฝึก WIL และสมุดบันทึกการฝึกงาน ที่อาจารย์นิเทศ ๑. สมุดบันทึกการฝึก WIL เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย) พี่เลี้ยงรับรอง ๒. ไฟล์รายงานฝึก WIL ๓ บท (ฉบับสมบูรณ์) ส่งผ่านโดว์แยกตามสาขาวิชา

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ และ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)	
๒๕ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗	วันลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗
๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	สอบปลายภาค รายวิชาบล็อกคอร์ส (Block Course)
๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึก WIL หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ๔ ปี เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ (ภาคปกติ) และชั้นปีที่ ๓ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ - เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการอุตสาหกรรม - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล - สาขาวิชาระบบสารสนเทศธุรกิจดิจิทัล
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์นิเทศ
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘	ส่งแผนระยะเวลาดำเนินงานรายงานการฝึก WIL ให้อาจารย์นิเทศร่วมกับพี่เลี้ยง ในสถานประกอบการ ตรวจสอบความถูกต้อง
๑๐ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	อาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาฝึก WIL
๑๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึก WIL ผ่านระบบเท่านั้น
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL
กระบวนการหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)	
๔ เมษายน ๒๕๖๘	วันสุดท้ายการนำส่งไฟล์เล่มรายงานฝึก WIL และสมุดบันทึกการฝึกงาน ที่อาจารย์นิเทศ ๑. สมุดบันทึกการฝึก WIL เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย) พี่เลี้ยงรับรอง ๒. ไฟล์รายงานฝึก WIL ๓ บท (ฉบับสมบูรณ์) ส่งผ่านโดเมนตามสาขาวิชา

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ กลุ่มสาขาวิชาการจัดการ และ สาขาวิชาการตลาด ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๓	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)	
มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	รับฟังการแนะแนวและเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพ
๑ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑. นักศึกษาที่ประสงค์ขอฝึก WIL ภาคฤดูร้อน /๒๕๖๗ เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ - ดาวนโหลดเอกสารแบบฟอร์มคำร้องสหกิจได้ที่ https://drive.google.com/drive/folders/๑S๙๖๕yUBPmqteV-mLeENJVmkiUynjHJo?usp=drive_link ดังนี้ ๑.๑ แบบคำร้องขอฝึก WIL๐๑ แนบไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา ๑ นิ้ว ๑.๒ ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากปรึกษาและหัวหน้าสาขาเรียบร้อยแล้ว ในแบบฟอร์ม ๒. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว กรอกข้อมูลในระบบขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอออกฝึก WIL ผ่าน QR Code หรือลิงค์ URL: https://forms.gle/๔MrbZjmbjmBhXkqj๖ พร้อมแนบแบบฟอร์มคำร้องบันทึกเป็น ไฟล์นามสกุล.PDF เท่านั้น โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติและรับทราบก่อนแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง ๑ หน่วยงาน ต่อ นักศึกษา ๒ คน ๓. รับหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน ผ่านอีเมลล์ส่วนตัวตามที่แจ้งไว้เบื้องต้นเพื่อนำส่งให้กับสถานประกอบการ ๔. กรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวให้กับสถานประกอบการ ผ่าน QR Code หรือลิงค์ผ่าน Google form URL: https://forms.gle/miRTcdMi๑kvKnFMSA พร้อมแนบแบบตอบรับจากสถานประกอบการเป็น ไฟล์นามสกุลรูปภาพ (.jpg/.png)
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘	วันสุดท้ายของการกรอกข้อมูลเพื่อขอหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึก WIL ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๗
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเข้าใจก่อนออกฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ครั้งที่ ๑ ณ ห้องประชุม ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๓ สาขาการตลาด นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (เทียบโอน) ชั้นปีที่ ๒ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการอุตสาหกรรม - สาขาการจัดการ – เอกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล
๑๖ เมษายน ๒๕๖๘	รับสมุดบันทึกการปฏิบัติงานฝึก WIL ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๖๓๒๐๕ คณะบริหารธุรกิจ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
กระบวนการระหว่างออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)	
๒๑ เมษายน ๒๕๖๗	วันแรกสำหรับการฝึก WIL ประจำปีการศึกษา ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๗
๒๑ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘	วันลงทะเบียนเรียน ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๗
๑๙ พ.ค. - ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๘	อาจารย์นิเทศน์ศึกษาฝึก WIL
๑๖ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	แจ้งพี่เลี้ยงสถานประกอบการประเมินผลนักศึกษาฝึก WIL ผ่านระบบเท่านั้น
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	วันสุดท้ายสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ WIL หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เทียบโอน ชั้นปีที่ ๒ กลุ่มสาขาวิชาการจัดการ และ สาขาวิชาการตลาด ๔ ปี (ปกติ) ชั้นปีที่ ๓	
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
กระบวนการหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Work-integrated Learning : WIL)	
๒๑ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	รวบรวมนำส่งเอกสารนักศึกษาฝึก WIL นำส่งที่อาจารย์นิเทศและสาขาวิชา (เท่านั้น) ดังนี้ ๑. สมุดบันทึกการฝึกงาน เขียนด้วยลายมืออ่านง่าย เรียบร้อย) พี่เลี้ยงรับรอง ๒. ไฟล์รายงานการฝึกงาน WIL จำนวน ๓ บท (ฉบับสมบูรณ์) ส่งเข้าโดร์ฟแยกตามสาขาวิชา แบบประเมินผลการฝึก WIL (พี่เลี้ยง/ผู้ดูแล) ประเมินผ่านระบบเท่านั้น ไม่ต้องปรีนส่ง
๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	วันสุดท้ายการนำส่งเอกสารนักศึกษา WIL
๗ ก.ค. ๒๕๖๘	วันประกาศผลการศึกษาภาคฤดูร้อน/๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณัฐวุฒิ จันทร์ศรีบุตร)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา รักษาการแทน

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ