

**ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ คณะวิทยาการจัดการ**  
**ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (สำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ)**  
**(ระหว่างวันที่ 20 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 25 มีนาคม 2565)**

กิจกรรมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
7 - 12 ตุลาคม 2564	1. เตรียมความพร้อม /เอกสารชี้แจงนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ประสานเกี่ยวกับขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
15 - 29 ตุลาคม 2564	3. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมรับแบบคำร้องแจ้งขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไปยังสาขาวิชา / ติดต่อสถานประกอบการ และเขียนใบแบบฟอร์มขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาสามารถเลือกสถานประกอบการจากแหล่งงานผ่านเว็บไซต์คณะวิทยาการจัดการ และ Line กลุ่ม / เสนอแบบฟอร์มขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ สาขาวิชาพิจารณาเห็นชอบแหล่งฝึกและสาขาวิชารวบรวมแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / สาขาวิชา
1 - 8 พฤศจิกายน 2564	5. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อส่งไปยังสถานประกอบการพิจารณารับนักศึกษา	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
9 - 12 พฤศจิกายน 2564	6. นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง Line กลุ่ม สาขา และนำใส่ซอง เพื่อนำไปยื่นสถานประกอบการ ณ งานฝึกฯ	นักศึกษา
14 - 19 พฤศจิกายน 2564	9. การตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มี 2 แบบ คือ 9.1 นักศึกษาส่งแบบยืนยันตอบรับด้วยตนเองโดยส่งผ่านทาง Line สาขาวิชา 9.2 สถานประกอบการส่งแบบยืนยันตอบรับมายังคณะ โดยส่งผ่านทาง E- Mail	นักศึกษา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สถานประกอบการ
22 - 25 พฤศจิกายน 2564	10. ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่ตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผ่าน Line กลุ่ม	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
26 พฤศจิกายน - 3 ธันวาคม 2564	11. จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเอกสารสำหรับสถานประกอบการ แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และร่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประสบการณ์วิชาชีพ	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
8 ธันวาคม 2564  หรือตามที่สาขาวิชา กำหนด	12. “ <b>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b> ” แยกสาขา 12.1 รับหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ คู่มือ /สมุดบันทึก <u>ตามที่คณะกำหนด</u> 12.2 ฟังคำชี้แจงปฏิทินการปฏิบัติงาน 12.3 ฟังคำชี้แจงการจัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ หรือสารนิพนธ์จากสาขาวิชา 12.4 รับคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์/อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สาขาวิชา/ นักศึกษา
ตามปฏิทินวิชาการภาคเรียนที่ 2/2564	13. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา
	14. ทำเรื่องอนุมัติจบการศึกษา (ในระบบบริการการศึกษา)	นักศึกษา
การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
ต.ค. - พ.ย.2564	15. อบรมการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ “โครงการอบรมบุคลิกภาพก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ”	งานพัฒนานักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

**ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ คณะวิทยาการจัดการ**  
**ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564**  
**(ระหว่างวันที่ 20 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 25 มีนาคม 2565)**

**กิจกรรมระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
20 ธันวาคม 2564	1. นักศึกษา รายงานตัวต่อสถานประกอบการ ปฐมนิเทศการทำงาน และปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ (บางสถานประกอบการนักศึกษาต้องรายงานตัวก่อนล่วงหน้า) *พร้อมหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
20 ธันวาคม 2564 - 25 มีนาคม 2565	2. นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
27 ธันวาคม 2564 - 9 มกราคม 2565	3. จัดแผน (ร่าง) นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สาขาวิชา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
10 - 16 มกราคม 2565	4. จัดทำ “โครงการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” แยกสาขาวิชา คณะวิทยาการจัดการ	สาขาวิชา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
17 มกราคม – 11 มีนาคม 2565	5. <b>เข้านิเทศงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b> ** เลือก Onsite หรือ Online ขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศพิจารณา **	อาจารย์นิเทศก์/อาจารย์ ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ
21 - 25 มีนาคม 2565	6. สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หน่วยงาน 6.1 ออกหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับสถาบัน 6.2 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6.3 ออกหนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ * ผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปิดผนึกซอง) พร้อมแยกซองจากหนังสือส่งตัวกลับสถาบัน	สถานประกอบการ
<b>กิจกรรมหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>		
28 – 31 มีนาคม 2565	1. การส่งเอกสารฝึกประสบการณ์วิชาชีพหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1.1 หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับสถาบัน 1.2 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปิดผนึก)  1.3 สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1.4 เล่มรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/เล่มสารนิพนธ์ 1.5 หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา ส่งงานฝึกประสบการณ์ฯ ส่งอาจารย์นิเทศก์/อาจารย์ที่ ปรึกษาฝึกประสบการณ์ฯ ” ” นักศึกษาเก็บใช้ในการสมัครงาน
1 – 5 เมษายน 2565	2. “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” ** จัดโครงการแบบออนไลน์ **	นักศึกษา/ สาขาวิชา
1 – 7 เมษายน 2565	3. สาขาวิชาออกผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย	สาขาวิชา