

ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บพ. คณะวิทยาการจัดการ
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
(ระหว่างวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 4 มีนาคม 2565) จำนวนไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

กิจกรรมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
11 – 15 ตุลาคม 64	1. เตรียมความพร้อม / นักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / ประชาสัมพันธ์ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมรับแบบคำร้อง แจ้งขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไปยังสาขาวิชา	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
18 – 22 ตุลาคม 64	3. ติดต่อสถานประกอบการ หรือเลือกสถานประกอบการ / กรอบบแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / พร้อมยื่นสาขาวิชา พิจารณาเห็นชอบแหล่งฝึก	นักศึกษา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
25 - 27 ตุลาคม 64	4. สาขาวิชารวบรวมแบบคำร้องส่งงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา/ สาขาวิชา
28 – 31 ตุลาคม 64	6. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อส่งไปยังสถานประกอบการพิจารณารับนักศึกษา	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
1 - 3 พฤศจิกายน 64	7. รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ <u>ตามที่คณะกำหนด</u> เพื่อนำไปยื่นสถานประกอบการ ณ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา
4 - 10 พฤศจิกายน 64	8. ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อสถานประกอบการ	นักศึกษา
11 - 17 พฤศจิกายน 64	9. การตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มี 2 แบบ 9.1 นักศึกษาส่งแบบยืนยันตอบรับด้วยตนเองทางไลน์โดยประสานอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง / E-Mail E-Mail : nongnapus.suw@sru.ac.th 9.2 สถานประกอบการส่งแบบยืนยันตอบรับมายังคณะทาง E-Mail E-Mail : nongnapus.suw@sru.ac.th ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่ตอบรับนักศึกษาฝึกผ่านทางไลน์	นักศึกษา/ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สถานประกอบการ
18- 19 พฤศจิกายน 64 / หรือตามที่สาขาวิชา กำหนด	11. จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาและรับเอกสารตามที่คณะกำหนด สำหรับสถานประกอบการ พร้อมทั้งชี้แจง ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และร่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประสบการณ์วิชาชีพ	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สาขาวิชา/ นักศึกษา
ตามปฏิทินวิชาการภาคเรียนที่ 2/2564	13. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา

ปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บพ. คณะวิทยาการจัดการ
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
(ระหว่างวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 4 มีนาคม 2565) จำนวนไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

กิจกรรมระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน/ เดือน/ ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
22 พฤศจิกายน 64	1. นักศึกษา รายงานตัวต่อสถานประกอบการ ปฐมนิเทศการทำงาน และปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (บางสถานประกอบการนักศึกษาต้องรายงานตัวก่อนล่วงหน้า) *พร้อมหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
22 พฤศจิกายน 64 – 4 มีนาคม 65	2. นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
1 – 4 มีนาคม 65	3. สัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หน่วยงาน 3.1 ออกหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับสถาบัน 3.2 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3.3 ออกหนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ * ผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปิดผนึกของ) พร้อมแยกซองจากหนังสือส่งตัวกลับสถาบัน	สถานประกอบการ

กิจกรรมหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7 – 9 มีนาคม 64 หรือตามที่ อาจารย์ที่ปรึกษาฝึก ประสบการณ์ฯ กำหนด	1. การส่งเอกสารฝึกประสบการณ์วิชาชีพหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1.1 หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับสถาบัน 1.2 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปิดผนึก) 1.3 สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1.4 เล่มรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/เล่มสารนิพนธ์ 1.5 หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา ส่งงานฝึกประสบการณ์ฯ ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาฝึก ประสบการณ์ฯ ” ” นักศึกษาเก็บใช้ในการสมัครงาน
11 - 15 มีนาคม 65 หรือตามที่สาขา กำหนด	2. “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ”	นักศึกษา/ สาขาวิชา
ปฏิทินวิชาการมหาลัย	3. สาขาวิชาออกผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย	สาขาวิชา