

ปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2563
งานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

กิจกรรมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
22 กรกฎาคม 63	1. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินสหกิจศึกษา และข้อมูลแหล่งงานผ่านเว็บไซต์	งานสหกิจศึกษา
จัดหางานสหกิจศึกษา : สมัครงาน		
3-21 สิงหาคม 63	2. นักศึกษาสมัครการฝึกปฏิบัติงานผ่านระบบรับสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษา/งานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์ฯ
24-28 สิงหาคม 63	3. นักศึกษาพิมพ์ใบสมัครและรวบรวมส่งให้หลักสูตรพิจารณา/หลักสูตรส่งใบสมัครมายังคณะเพื่อดำเนินการ	งานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์ฯ/หลักสูตร
1-4 กันยายน 63	4. การรวบรวมเอกสารใบสมัคร 4.1 สำหรับสหกิจศึกษา คณะรวบรวมเอกสารใบสมัครและส่งมายังฝ่ายงานสหกิจศึกษา 4.2 สำหรับการฝึกประสบการณ์ฯ คณะรวบรวมเอกสารใบสมัครให้ฝ่ายที่ดูแล	คณะงานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์ฯ
7-11 กันยายน 63	5. การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา 5.1 ฝ่ายงานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งไปยังสถานประกอบการ 5.2 สำหรับการฝึกประสบการณ์ฯ คณะจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งให้สถานประกอบการ	งานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์ฯ
28-30 กันยายน 63	6. การตอบรับนักศึกษาจากสถานประกอบการ 6.1 สำหรับสหกิจศึกษา ฝ่ายงานสหกิจศึกษารวบรวมและสรุปแจ้งไปยังคณะ/หลักสูตร 6.2 สำหรับการฝึกประสบการณ์ฯ คณะรวบรวมเอกสารใบสมัครให้ฝ่ายที่ดูแล	งานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์ฯ
1-9 ตุลาคม 63	7. ติดต่อสถานประกอบการเพื่อสอบถามการรายงานตัว (วัน เวลา สถานที่ บุคคลที่ต้องติดต่อในการรายงานตัว การแต่งกาย เอกสารที่ต้องใช้เพิ่มเติม) แบบตอบรับสำหรับสหกิจศึกษา (SRU CO-OP 08) แจ้งผลการติดต่อที่ฝ่ายงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา/คณะงานสหกิจศึกษา
12-16 ตุลาคม 63	8. ประกาศรายชื่อให้นักศึกษาสหกิจศึกษา	งานสหกิจศึกษา
19 ตุลาคม 63	9. รวบรวมแบบตอบรับเพื่อทำหนังสือส่งตัวไปสถานประกอบการ	งานสหกิจศึกษา
22-26 ตุลาคม 63	10. จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาและเอกสารสำหรับสถานประกอบการ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา (SRU CO-OP 11)	งานสหกิจศึกษา
10 พฤศจิกายน 63	11. ปฐมนิเทศนักศึกษา รับหนังสือส่งตัว ฟังคำชี้แจงปฏิทินการปฏิบัติงาน รับหนังสือส่งตัวเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (เอกสารส่งตัว แบบประเมิน งานสหกิจศึกษา จัดเตรียมให้)	คณะ/งานสหกิจศึกษา
การเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
สิงหาคม-กันยายน 63	นักศึกษาเข้าอบรมการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 30 ชั่วโมง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ อบรมการจัดการงานธุรการ ▶ อบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ทำงาน ▶ อบรมบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร ▶ อบรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ▶ อบรมการนำเสนองานวิจัยและผลการปฏิบัติงาน 	งานสหกิจศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2563 (ต่อ)
งานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

กิจกรรมระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
23 พฤศจิกายน 63	12.นักศึกษาเข้ารายงานตัว ปฐมนิเทศการทำงาน และปฏิบัติงานในหน่วยงาน ณ สถานประกอบการ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
23-27 พฤศจิกายน 63	13. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 01) แบบแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงาน	
30 พฤศจิกายน – 4 ธันวาคม 63	14. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 02) แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษาและที่ตั้งหน่วยงาน ต่อคณะเพื่อจัดเตรียมข้อมูลนิเทศสหกิจศึกษา	นักศึกษา/คณะ งานสหกิจศึกษา
7-11 ธันวาคม 63	15. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 03) แบบแจ้งแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา ต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด (เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและให้คำแนะนำการทำงาน)	นักศึกษา/อ.นิเทศ
14-18 ธันวาคม 63	16. นักศึกษาจัดส่งแบบแจ้งโครงร่าง / รายงานการปฏิบัติงาน (SRU CO-OP 04) ต่ออาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา (หัวข้อและเนื้อหาของโครงร่างการศึกษา ต้องผ่านการเห็นชอบของสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)	นักศึกษา/อ.นิเทศ
มกราคม 64	17. ประสานงานนัดหมายการนิเทศ (SRU CO-OP 06) แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และรับของที่ระลึกจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	คณะ/อ.นิเทศ
มกราคม-กุมภาพันธ์ 64	18. เข้านิเทศงานในสถานประกอบการ พร้อมตรวจสอบ แนะนำ เกี่ยวกับโครงการสหกิจฯ (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ตรวจสอบเนื้อหาเบื้องต้น)	นักศึกษา/คณะ/อ.นิเทศ
25 -28 กุมภาพันธ์ 64	19. นักศึกษาส่งรายงาน : บทที่ 1-4 (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบด้านเนื้อหาและรูปแบบ)	นักศึกษา/อ.นิเทศ
1 -5 มีนาคม 64	20. นักศึกษาส่งโครงร่างรายงาน : บทที่ 1-5 (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ตรวจสอบเนื้อหาและรูปแบบ)	นักศึกษา/อ.นิเทศ
8 มีนาคม 64	21. พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา (SRU CO-OP 11) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	สถานประกอบการ
19 มีนาคม 64	22. นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต่อพนักงานที่ปรึกษา และผู้บริหาร	นักศึกษา/สถาน ประกอบการ
	23. จัดทำ (SRU CO-OP 12) หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา/สถาน ประกอบการ
	24. เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ	
กิจกรรมหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
26 มีนาคม 64	25. นักศึกษาส่งเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการต่ออาจารย์ที่ปรึกษา (เอกสารปิดผนึก) (SRU CO-OP 12) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	นักศึกษา
	26. เข้าร่วมโครงการสัมมนานักศึกษาสหกิจศึกษา	คณะ/นักศึกษา/ งานสหกิจศึกษา
	27. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์	

หมายเหตุ = การฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้แต่ละคณะปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม