

แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556

สาขาวิชานิติศาสตร์บูรณาการ คณะศิลปศาสตร์

ลำดับ ร.	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
1	สาขาวิชา ประชุมนักศึกษาเพื่อชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การหาตำแหน่งงานที่มีความถนัดและสนใจ มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฯ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา	-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา -นักศึกษา	วันที่ 14 พฤศจิกายน 2555
2	นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา -นักศึกษา	ลำดับที่ 2-6 ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2555 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2556
3	นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการเบื้องต้น	-นักศึกษา	
4	นักศึกษา ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากเว็บไซต์ของสาขาวิชานิติศาสตร์บูรณาการ ทำการกรอกข้อมูลพร้อมแนบ Transcript และนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณา	-นักศึกษา	
5	นักศึกษายื่นคำร้องขอจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษาที่ งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ ชั้น 1 สำนักงาน คณบดี คณะศิลปศาสตร์ อาคารประเสริฐ ณ นคร	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
6	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษา ภายใน 3 วัน ประกอบด้วย เอกสาร ดังนี้ 1) หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2) แบบตอบรับ 3) แบบ ศป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ	-งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
7	-นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษาจากเจ้าหน้าที่ (กรณีที่นักศึกษานำส่งเอง) -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้สถานประกอบการทางจดหมาย/โทรสาร/อีเมล	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	ลำดับที่ 7-8 ดำเนินการถึง วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556
8	นักศึกษาติดตามแบบตอบรับและแบบ ศป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ ภายใน 30 วัน หลังจากจัดส่งเอกสารให้สถานประกอบการ	-นักศึกษา	
9	นักศึกษานำส่งแบบตอบรับและแบบ ศป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ ให้กับงานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ (ฉบับจริง) และให้นักศึกษาสำเนาเอกสารเก็บไว้ 1 ชุด	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	ลำดับที่ 9-11 ดำเนินการถึง วันที่ 31 มีนาคม 2556

ลำดับที่	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
10	นักศึกษา ดาวนโหนดแบบฟอร์ม ศป 497-05 โครงการ ปฏิบัติงาน จากเว็บไซต์ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์บูรณาการ 1) ทำการกรอกข้อมูล 2) นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณา พร้อมแนบสำเนาแบบตอบรับและแบบ ศป 497-03 การเสนอ งานของสถานประกอบการ 3) นำเสนอพนักงานที่ปรึกษาของสถานประกอบการพิจารณา นาม	-นักศึกษา	ลำดับที่ 9-11 ดำเนินการถึง วันที่ 31 มีนาคม 2556
11	- นักศึกษาส่งแบบ ศป 497-05 โครงการปฏิบัติงาน ให้ งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ - นักศึกษารับแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงาน และ แบบ ศป 497-11 แบบประเมินผล จากงานสหกิจศึกษา หลังจากที่นักศึกษาส่งแบบ ศป 497-05 โครงการปฏิบัติงาน	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
12	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการ ล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานของนักศึกษา	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 14-18 พฤษภาคม 2556
13	นักศึกษาเริ่มฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ วันที่ 3 มิถุนายน 2556 (วันแรกของการเปิดภาคการศึกษา)	-นักศึกษา	
14	- นักศึกษานำแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงานเสนอ ต่อพนักงานที่ปรึกษาเพื่อเขียนรายละเอียดในงานที่ได้รับ มอบหมาย (ในส่วนตัว 1) แล้วส่งคืนให้นักศึกษา - นักศึกษาดำเนินกิจกรรมตามงานที่ได้รับมอบหมาย ทำการ บันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหา/อุปสรรค การแก้ไขปัญหา (ใน ส่วนตัว 1) แล้วส่งคืนพนักงานที่ปรึกษาในวันสุดท้ายของการ ปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์ - พนักงานที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (ในส่วนตัว 2) - นักศึกษาพบพนักงานที่ปรึกษาในวันแรกของสัปดาห์ถัดไปเพื่อ รับแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงานคืน และรับคำ แนะนำเพิ่มเติม - นักศึกษาทำซ้ำในขั้นตอนตามลำดับในทุกสัปดาห์จนครบ 16 สัปดาห์ (วันที่ 20 กันยายน 2556)	-นักศึกษา -พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 3 มิถุนายน 2556 ถึง วันที่ 20 กันยายน 2556 (จำนวน 16 สัปดาห์)
15	อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาไปนิเทศงานยังสถานประกอบการ	-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน 2556 เป็นต้นไป

ลำดับที่	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
16	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา จัดส่งให้สถานประกอบการพิจารณา	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 1-15 สิงหาคม 2556
17	สถานประกอบการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาคืนมายังคณะศิลปศาสตร์ (โดยทางจดหมายหรือนำฝากนักศึกษา)	พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 16 สิงหาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556
18	- นักศึกษานำส่งแบบ ศป 497-11 ประเมินผลการปฏิบัติงานให้สถานประกอบการในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน - สถานประกอบการพิจารณาผลการประเมินของนักศึกษาและนำส่งเอกสารให้กับทางสาขาวิชาฯ โดยทางจดหมาย หรือนำฝากนักศึกษา โดยเอกสารจะต้องบรรจุอยู่ในซองที่ปิดผนึก ก่อนถึงมืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 16-20 กันยายน 2556
19	หลังจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วเสร็จ ทางสาขาวิชาฯ จัดประชุมนักศึกษาเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การนำเสนองาน วันนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ	วันที่ 4 ตุลาคม 2556
20	นักศึกษานำส่ง แบบ ศป 497-10 รายงานผลการปฏิบัติงาน / แบบ ศป 497-11 ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงาน ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา	-นักศึกษา -อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	วันที่ 7 ตุลาคม 2556
21	นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ	วันที่ 11 ตุลาคม 2556 เวลา 09.00-12.00 น.
22	สาขาวิชาฯ พิจารณาผลคะแนน (เกรด) นักศึกษา นำส่งให้งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ พร้อมกับเอกสาร ดังนี้ - แฟ้มนิเทศงานสหกิจศึกษา - แบบ ศป 497-10 รายงานผลการปฏิบัติงาน - แบบ ศป 497-11 ประเมินผลการปฏิบัติงาน - แบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงาน	คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ	วันที่ 15 ตุลาคม 2556
23	งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ให้มหาวิทยาลัย	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 1-15 พฤศจิกายน 2556

**** หมายเหตุ :**

- ให้นักศึกษาส่งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน ศป 497-10 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเพื่อแก้ไขตรวจทาน ในวันที่ 13 กันยายน 2556 (ก่อนฝึกสหกิจเสร็จ 1 สัปดาห์)
- ให้นักศึกษาปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่นักศึกษาไม่สามารถหาสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนดได้ แผนการปฏิบัติงานของนักศึกษาดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหลักสูตรฯ