

แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์บูรณาการ คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
1	นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา -นักศึกษา	ลำดับที่ 1-10 ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 11 มิถุนายน 2555 ถึงวันที่ 28 กันยายน 2555
2	นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการเบื้องต้น	-นักศึกษา	
3	นักศึกษา ดาวนโหลดแบบฟอร์มคำร้องขอจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากเว็บไซต์สาขาวิชาวิทยาศาสตร์บูรณาการ ทำการกรอกข้อมูลพร้อมแนบ Transcript และนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณา	-นักศึกษา	
4	นักศึกษาคำร้องขอจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษาที่ งานสหกิจศึกษา ชั้น 1 สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ อาคารประเสริฐ ฒ นคร	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
5	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษา ภายใน 3 วัน ประกอบด้วย เอกสาร ดังนี้ 1. หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2. แบบตอบรับ 3. แบบ สป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ	-งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
6	-นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษาจากเจ้าหน้าที่ (กรณีที่นักศึกษานำส่งเอง) -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้สถานประกอบการทางจดหมาย / โทรสาร / อีเมลล์	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
7	นักศึกษาติดตามแบบตอบรับและแบบ สป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ ภายใน 30 วัน หลังจากจัดส่งเอกสารให้สถานประกอบการ	-นักศึกษา	
8	นักศึกษานำส่งแบบตอบรับและแบบ สป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ ให้กับงานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ (ฉบับจริง) และให้นักศึกษาสำเนาเอกสารเก็บไว้ 1 ชุด	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	

ลำดับที่	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
9	นักศึกษา ดาวนิโหลดแบบฟอร์ม ศป 497-05 โครงการปฏิบัติงาน จากเว็บไซต์สาขาวิชานิติศาสตร์บูรณาการ ทำการกรอกข้อมูล และนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาพิจารณาณาม พร้อมแนบสำเนาแบบตอบรับและแบบ ศป 497-03 การเสนองานของสถานประกอบการ และ 3) นำเสนอพนักงานที่ปรึกษาของสถานประกอบการพิจารณาณาม	-นักศึกษา	ลำดับที่ 1-10 ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 11 มิถุนายน 2555 ถึงวันที่ 28 กันยายน 2555
10	- นักศึกษาส่งแบบ ศป 497-05 โครงการปฏิบัติงาน ให้งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารจะต้องมีการลงนามครบตามขั้นตอนลำดับที่ 9 นักศึกษาตรวจสอบก่อนนำส่ง - นักศึกษารับแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงาน และแบบ ศป 497-11 แบบประเมินผล จากงานสหกิจศึกษา หลังจากที่นักศึกษาส่งแบบ ศป 497-05 โครงการปฏิบัติงาน	-นักศึกษา -งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	
11	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษายังสถานประกอบการ ล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานของนักศึกษา	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 1-15 ตุลาคม 2555
12	นักศึกษาเริ่มฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ วันที่ 29 ตุลาคม 2556	-นักศึกษา	
13	- นักศึกษานำแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงานเสนอต่อพนักงานที่ปรึกษาเพื่อเขียนรายละเอียดในงานที่ได้รับมอบหมาย (ใน ส่วนที่ 1) แล้วส่งคืนให้นักศึกษา - นักศึกษาดำเนินกิจกรรมตามงานที่ได้รับมอบหมาย ทำการบันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหา/อุปสรรค การแก้ไขปัญหา (ใน ส่วนที่ 1) แล้วส่งคืนพนักงานที่ปรึกษาในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์ - พนักงานที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (ใน ส่วนที่ 2) - นักศึกษาพบพนักงานที่ปรึกษาในวันแรกของสัปดาห์ถัดไปเพื่อรับแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงานคืน และรับคำแนะนำเพิ่มเติม - นักศึกษาทำซ้ำในขั้นตอนตามลำดับในทุกสัปดาห์จนครบ 16 สัปดาห์ (วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2556)	-นักศึกษา -พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 29 ตุลาคม 2555 - วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2556 (16 สัปดาห์)
14	อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาไปนิเทศงาน ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 2 เป็นต้นไป	-อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน 2555 เป็นต้นไป

ลำดับที่	แผนปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานตามแผนฯ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
15	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา จัดส่งให้สถานประกอบการพิจารณา	-งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 1-15 ธันวาคม 2555
16	สถานประกอบการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาคืนมายังคณะศิลปศาสตร์ (โดยทางจดหมายหรือฝากนักศึกษา)	-พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 16 ธันวาคม 2555 – วันที่ 21 มกราคม 2556
17	- นักศึกษานำส่งแบบ ศป 497-11 ประเมินผลการปฏิบัติงานให้สถานประกอบการในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน - สถานประกอบการพิจารณาผลการประเมินของนักศึกษาและนำส่งเอกสารให้กับทางสาขาวิชาฯ โดยทางจดหมาย หรือนำฝากนักศึกษา โดยเอกสารจะต้องบรรจุอยู่ในซองที่ปิดผนึก ก่อนถึงมืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -พนักงานที่ปรึกษา	วันที่ 10-15 กุมภาพันธ์ 2556
18	หลังจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วเสร็จ ทางสาขาวิชาฯ จัดประชุมนักศึกษาเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การนำเสนองาน วันนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -คณะกรรมการประจำ หลักสูตรฯ	วันที่ 1 มีนาคม 2556
19	นักศึกษานำส่ง แบบ ศป 497-10 รายงานผลการปฏิบัติงาน / แบบ ศป 497-11 ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบ ศป 497-12 บันทึกการมอบหมายงาน ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา	-นักศึกษา -อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	วันที่ 6 มีนาคม 2556
20	นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-นักศึกษา -คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ	วันที่ 8 มีนาคม 2556
21	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 13 มีนาคม 2556
22	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จัดส่งเอกสารรายงานของนักศึกษาให้กับทางกองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	งานสหกิจศึกษา คณะศิลปศาสตร์	วันที่ 16-31 มีนาคม 2556

**** หมายเหตุ :**

- ให้นักศึกษาส่งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน ศป 497-10 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเพื่อแก้ไขตรวจทาน ในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2556 (ก่อนฝึกสหกิจเสร็จ 1 สัปดาห์)
- ให้นักศึกษาปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่นักศึกษาไม่สามารถหาสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนดได้ แผนการปฏิบัติงานของนักศึกษาดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหลักสูตรฯ