

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรมก่อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	สมัครเข้าร่วมสหกิจศึกษา	
5 สิงหาคม 2567	1. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินสหกิจศึกษา และข้อมูลแหล่งงานผ่านเว็บไซต์	งานสหกิจศึกษา
การเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
19-29 กุมภาพันธ์ 2567	2. นักศึกษาเข้าอบรมการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 30 ชั่วโมงให้เลือกลงนี้ 2.1 สหกิจศึกษาสำคัญอย่างไร ใครได้ประโยชน์ 2.2 เทคนิคการเลือกสถานประกอบการ 2.3 เทคนิคการปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงาน 2.4 ควรปฏิบัติตนอย่างไร เมื่อไปสหกิจศึกษา 2.5 บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2.6 การนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2.7 ทักษะการวางแผน การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ 2.8 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและสังคมการทำงาน 2.9 การสร้างกระบวนการตัดสินใจที่ดี ภายใต้ภาวะกดดัน 2.10 แนวทางการหาประเด็น และการเขียนโครงการ 2.11 มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ 2.12 การทำงานเป็นทีมและการปรับทัศนคติในการปฏิบัติงาน 2.13 การพัฒนาบุคลิกภาพและการเสริมภาพลักษณ์ที่ดี 2.14 ทักษะการสื่อสารในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2.15 เทคนิคการสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2.16 การสร้างเป้าหมายในชีวิตที่ชัดเจน	งานสหกิจศึกษา * นักศึกษาต้องผ่านการอบรม 30 ชม. ถึงจะสามารถออกปฏิบัติงานได้
จัดหางานสหกิจศึกษา : สมัครงาน – สัมภาษณ์งาน		
13 -30 สิงหาคม 2567	3. นักศึกษาสหกิจศึกษาสมัครผ่านระบบ โดยแบบฟอร์มสมัครสหกิจศึกษา (SRU CO-OP 01) และพิมพ์ใบสมัครโดยมีขั้นตอนดังนี้ 3.1 นักศึกษาสมัครผ่านระบบ 3.2 พิมพ์เอกสาร และแนบเอกสารตามที่ระบบแจ้ง 3.3 ผ่านการพิจารณาจากหลักสูตร 3.4 ส่งใบสมัครให้งานสหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านระบบ D-Saraban หรือรวบรวมส่งเป็นสาขาวิชา ณ งานทะเบียนชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี	นักศึกษา/สาขาวิชา/ งานสหกิจศึกษา
19-30 กันยายน 2567	4. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา 4.1 งานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งให้สถานประกอบการ 4.1.1 ส่งไปรษณีย์ EMS (งานสหกิจศึกษาส่งให้สถานประกอบการ) 4.1.2 ส่งตัวจริงด้วยตนเอง (นักศึกษาติดต่อรับตัวจริงได้ที่ งานทะเบียนชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี ส่งให้สถานประกอบการด้วยตนเอง)	งานสหกิจศึกษา/นักศึกษา
10-17 ตุลาคม 2567	5. สถานประกอบการตอบรับนักศึกษา (นักศึกษานำแบบตอบรับจากหน่วยงานส่งงานสหกิจศึกษา ณ งานทะเบียนชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี)	สถานประกอบการ/ งานสหกิจศึกษา
24 ตุลาคม 2567	6. ติดต่อสถานประกอบการเพื่อสอบถามการรายงานตัว (วัน เวลา สถานที่ บุคคลที่ต้องติดต่อในการรายงานตัว การแต่งกาย เอกสารที่ต้องใช้เพิ่มเติม) แบบตอบรับ (SRU CO-OP 08) แจ้งผลการติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	นักศึกษา/คณะ/ งานสหกิจศึกษา
31 ตุลาคม 2567	7. รวบรวมแบบตอบรับเพื่อทำหนังสือส่งตัวไปสถานประกอบการ	งานสหกิจศึกษา

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 (ต่อ)
งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรมก่อนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1-11 พฤศจิกายน 2567	8. จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาและเอกสารสำหรับสถานประกอบการ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา (SRU CO-OP 11)	งานสหกิจศึกษา
14 พฤศจิกายน 2567	9. ประชุมนิเทศนักศึกษา ฟังคำชี้แจงปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 9.1 รับเอกสารหนังสือส่งตัวนักศึกษา/สมุดบันทึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา/คณะ/ งานสหกิจศึกษา
กิจกรรมระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
18 พฤศจิกายน 2567	10. นักศึกษาเข้ารายงานตัว ประชุมนิเทศการทำงาน และปฏิบัติงานในหน่วยงาน ณ สถานประกอบการ	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
18 - 22 พฤศจิกายน 2567	11. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 02) แบบแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงาน	นักศึกษา/งานสหกิจศึกษา
25 - 29 พฤศจิกายน 2567	12. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 03) แบบแจ้งแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่อคณะเพื่อ จัดเตรียมข้อมูลนิเทศสหกิจศึกษา (เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแผนปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายและให้คำแนะนำการทำงาน)	นักศึกษา/คณะ/ งานสหกิจศึกษา
2 - 6 ธันวาคม 2567	13. นักศึกษาส่ง (SRU CO-OP 04) แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงานพนักงานที่ปรึกษา ต่องานสหกิจศึกษา	นักศึกษา/อ.นิเทศก์
9-13 ธันวาคม 2567	14. นักศึกษาจัดส่งแบบแจ้งโครงร่าง / รายงานการปฏิบัติงาน (SRU CO-OP 05) ต่ออาจารย์ นิเทศก์สหกิจศึกษา (หัวข้อและเนื้อหาของโครงร่างการศึกษา ต้องผ่านการเห็นชอบของสถาน ประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)	นักศึกษา/อ.นิเทศก์
27 ธันวาคม 2567	15. ประสานงานนัดหมายการนิเทศ (SRU CO-OP 06) แบบแจ้งยืนยันการนิเทศนักศึกษาสห กิจศึกษา และรับของที่ระลึกจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หลังการปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 5	คณะ/อ.นิเทศก์
10 มกราคม 2568	16. เข้านิเทศงานในสถานประกอบการ พร้อมตรวจสอบ แนะนำ เกี่ยวกับโครงการสหกิจฯ (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์สหกิจศึกษา ตรวจสอบเนื้อหาเบื้องต้น)	นักศึกษา/คณะ/อ.นิเทศก์
1-3 มีนาคม 2568	17. นักศึกษาส่งรายงาน : บทที่ 1-4 (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์สหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบด้านเนื้อหาและรูปแบบ)	นักศึกษา/อ.นิเทศก์
3-7 มีนาคม 2568	18. นักศึกษาส่งโครงร่างรายงาน : บทที่ 1-5 (ให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์สหกิจศึกษา ตรวจสอบเนื้อหาและรูปแบบ)	นักศึกษา/อ.นิเทศก์
10 มีนาคม 2568	19. พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา (SRU CO-OP 11) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	สถานประกอบการ
14 มีนาคม 2568	20. นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต่อพนักงานที่ปรึกษา และผู้บริหาร	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
	21. จัดทำ (SRU CO-OP 12) หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา/ สถานประกอบการ
	22. เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ	
กิจกรรมหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
17-18 มีนาคม 2568	23. นักศึกษาส่งเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการต่ออาจารย์ ที่ปรึกษา (เอกสารปิดผนึก) (SRU CO-OP 12) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	สาขาวิชา/นักศึกษา
	24. นำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในระดับสาขาวิชา	สาขาวิชา/นักศึกษา
	25. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์	สาขาวิชา/นักศึกษา/ งานสหกิจศึกษา
21 มีนาคม 2568	26. ตัวแทนสาขาวิชาเข้าร่วมโครงการ SRU CWIE DAY ครั้งที่ 2 การประกวดผลการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	สาขาวิชา/นักศึกษา/ งานสหกิจศึกษา

หมายเหตุ = การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม