

**ปฏิทินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น ปีการศึกษา 2555**

วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
<b>ก่อนการปฏิบัติงาน</b>		
ตุลาคม 2554	- ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
12 ธ.ค. 2554 - 14 มี.ค. 2555	- นักศึกษาเข้าเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
มกราคม – กุมภาพันธ์ 2555	- แจกจ่ายละเอียดและลักษณะงาน รายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการรับนักศึกษาเข้าสหกิจศึกษา รวมทั้งข้อมูลสหกิจศึกษา ปี 2555 (ผ่านทาง Website สถาบันและติดบอร์ดประกาศ)	- ข้อมูลปฏิทินงานและรายละเอียด Update ต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา
มกราคม 2555	- นักศึกษาส่งใบสมัครเข้าร่วมเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา	
มกราคม – กุมภาพันธ์ 2555	- กิจกรรมการจับคู่ศึกษากับสถานประกอบการ (Matching)	
กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2555	- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาเข้าสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ	
เมษายน – พฤษภาคม 2555	- ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียน 1/2555	
11 มิถุนายน 2555	- ปฐมนิเทศนักศึกษารับหนังสือรายงานตัวและฟังคำชี้แจงปฏิทินการปฏิบัติงานจากศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน	
<b>ระหว่างการปฏิบัติงาน</b>		
<b>สัปดาห์ที่ 1</b> (ระหว่างวันที่ 18- 23 มิถุนายน 2555)	-นักศึกษารายงานตัวต่อสถานประกอบการและเริ่มต้นปฏิบัติงาน -นักศึกษาส่งแบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและรายละเอียดตำแหน่งงานและชื่อพนักงานที่ปรึกษาให้โครงการสหกิจศึกษา	-นักศึกษาสามารถส่งได้ทั้งทางโทรสาร หรือ ไปรษณีย์
<b>สัปดาห์ที่ 2-3</b> (ระหว่างวันที่ 25 -30 มิถุนายน 2555 และ วันที่ 2- 7 กรกฎาคม 2555)	-นักศึกษาส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้ศูนย์สหกิจศึกษา (เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาได้ตรวจแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและให้คำแนะนำ)	
<b>สัปดาห์ที่ 4</b> (ระหว่างวันที่ 9-14 กรกฎาคม 2555)	- อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	-นักศึกษาสามารถติดต่อขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ -แก้ไข เพิ่มเติมตามคำแนะนำ (ถ้ามี) และให้พนักงานที่ปรึกษาดูและลงนามรับทราบ
<b>สัปดาห์ที่ 5 – 6</b> (ระหว่างวันที่ 16 - 28 กรกฎาคม 2555)	-นักศึกษาลงส่งหัวข้อและโครงร่าง Project สหกิจศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	

วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
สัปดาห์ที่ 7-12 (ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม 2555 – วันที่ 7 กันยายน 2555)	- อาจารย์ที่ปรึกษาออกนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาและไปเยี่ยมสถานประกอบการ	- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ/อาจารย์ที่ปรึกษาจะแจ้ง วัน เวลา นัดหมาย ที่แน่นอนให้กับพนักงานที่ปรึกษาอีกครั้ง
สัปดาห์ที่ 7-13 (ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม 2555 – วันที่ 15 กันยายน 2555)	- จัดส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ( นักศึกษาจัดส่งสรุปการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาของ คณะวิชาทุกอาทิตย์เพื่อรายงานความคืบหน้า / ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน)	- นักศึกษาจัดส่งเอกสารทาง E-Mail , Fax หรือทางไปรษณีย์โดยนัดหมายอาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้ง
สัปดาห์ที่ 14 -15 (ระหว่างวันที่ 17- 29 กันยายน 2555)	-นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจ และ ประเมินผลรายงานหรือโครงการ(ตามที่ได้รับมอบหมาย) -พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลดังนี้ 1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา 2) ประเมินผลรายงาน โดยใช้แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา หรือประเมินผลโครงการ โดยใช้แบบประเมินผลงานสหกิจศึกษา	-กรณีที่พนักงานที่ปรึกษาให้ แก่ไข่นักศึกษาต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนส่งให้ศูนย์สหกิจศึกษาในวันรายงานตัวกลับ
สัปดาห์ที่ 16 (ระหว่างวันที่ 5 -6 ตุลาคม 2555)	-นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและนำเอกสารประเมินผล กลับมาส่งที่สถาบันฯ	
หลังการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 17 (ระหว่างวันที่ 7-12 ตุลาคม 2555)	- นักศึกษารายงานตัวต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาคณะวิชาและส่งเอกสาร แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และ เอกสารแบบ ประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา หรือ แบบประเมินผลงานสหกิจศึกษา ที่ใส่ ของประทับลับให้กับประธานอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชา	
เดือนตุลาคม 2555	- นักศึกษาประชุมกับคณะวิชาและจัดสอบการนำเสนอโครงการงานสหกิจศึกษา - ทางคณะวิชาจัดส่งเกรดรายวิชาสหกิจศึกษา วันที่ 30 ต.ค. 2555	-วันเวลาคณะวิชาจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

**หมายเหตุ:**

1. แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://coop.tni.ac.th>หรือ สำเนาได้จากคู่มือสหกิจศึกษา
2. นักศึกษาควรถ่ายภาพจากสถานประกอบการและบรรยากาศระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เอกสารประชาสัมพันธ์อื่นๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการไปปฏิบัติงานในการสอบ นำเสนอโครงการงานสหกิจศึกษา เมื่อกลับจากการปฏิบัติงาน (โดยนักศึกษาต้องขอยินยอมจาก สถานประกอบการก่อนถ่ายภาพ )