

ปฏิทินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น ปีการศึกษา 2556

วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
ก่อนการปฏิบัติงาน		
ตุลาคม 2555	- ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
พฤศจิกายน 2555 - มีนาคม 2556	- นักศึกษาเข้าเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา	
พฤศจิกายน 2555 – มกราคม 2556	- แจกจ่ายรายละเอียดและลักษณะงาน รายชื่อสถานประกอบการที่ต้องการรับนักศึกษาเข้าสหกิจศึกษา รวมทั้งข้อมูลสหกิจศึกษา ปี 2556 (ผ่านทาง Website สถาบันและติดบอร์ดประกาศ)	- ข้อมูลปฏิทินงานและรายละเอียด Update ต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา
ธันวาคม 2555	- นักศึกษาส่งใบสมัครเข้าร่วมเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา	
ธันวาคม 2555 – กุมภาพันธ์ 2556	- กิจกรรมการจับคู่ศึกษากับสถานประกอบการ (Matching)	
มกราคม - มีนาคม 2556	- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาเข้าสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ	
เมษายน – พฤษภาคม 2556	- ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียน 1/2556	
28 พฤษภาคม 2556	- ปฐมนิเทศนักศึกษารับหนังสือรายงานตัวและฟังคำชี้แจงปฏิทินการปฏิบัติงานจากศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน	
3 มิถุนายน 2556	- เริ่มปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556	
ระหว่างการปฏิบัติงาน		
สัปดาห์ที่ 1 (ระหว่างวันที่ 3 - 8 มิถุนายน 2556)	- นักศึกษารายงานตัวต่อสถานประกอบการและเริ่มต้นปฏิบัติงาน - นักศึกษาส่งแบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและรายละเอียดตำแหน่งงานและชื่อพนักงานที่ปรึกษาให้โครงการสหกิจศึกษา	- นักศึกษาสามารถส่งได้ทั้งทางโทรสาร หรือ ไปรษณีย์
สัปดาห์ที่ 2-3 (ระหว่างวันที่ 10 -22 มิถุนายน 2556)	- นักศึกษาส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ (เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาได้ตรวจแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและให้คำแนะนำ)	
สัปดาห์ที่ 4 (ระหว่างวันที่ 24 -29 มิถุนายน 2556)	- อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	- นักศึกษาสามารถติดต่อขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ - แก้ไข เพิ่มเติมตามคำแนะนำ (ถ้ามี) และให้พนักงานที่ปรึกษาดูและลงนามรับทราบ
สัปดาห์ที่ 4 – 6 (ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 13 กรกฎาคม 2556)	- นักศึกษาจัดส่งหัวข้อและโครงร่าง Project สหกิจศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	

วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
สัปดาห์ที่ 7-12 (ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2556 – วันที่ 24 สิงหาคม 2556)	- อาจารย์ที่ปรึกษาออกนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาและไปเยี่ยมสถานประกอบการ	- ศูนย์สหกิจศึกษาฯ/อาจารย์ที่ปรึกษาจะแจ้ง วัน เวลา นัดหมาย ที่แน่นอนให้กับพนักงานที่ปรึกษาอีกครั้ง
สัปดาห์ที่ 7-13 (ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2556 – วันที่ 31 สิงหาคม 2556)	- จัดส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (นักศึกษาจัดส่งสรุปการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชาทุกอาทิตย์เพื่อรายงานความคืบหน้า / ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน)	- นักศึกษาจัดส่งเอกสารทาง E-Mail , Fax หรือทางไปรษณีย์โดยนัดหมายอาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้ง
สัปดาห์ที่ 15-17 (ระหว่างวันที่ 9 – 28 กันยายน 2556)	-นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจ และประเมินผลรายงานหรือโครงการ(ตามที่ได้รับมอบหมาย) -พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลดังนี้ 1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา 2) ประเมินผลรายงาน โดยใช้แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา หรือประเมินผลโครงการ โดยใช้แบบประเมินผลงานสหกิจศึกษา	-กรณีที่พนักงานที่ปรึกษาให้แก้ไขนักศึกษาต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนส่งให้ศูนย์สหกิจศึกษาในวันรายงานตัวกลับ
สัปดาห์ที่ 18 (วันที่ 5 ตุลาคม 2556)	-นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและนำเอกสารประเมินผลกลับมาส่งที่สถาบันฯ	
หลังการปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 19 (ระหว่างวันที่ 7-12 ตุลาคม 2556)	- นักศึกษารายงานตัวต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาคณะวิชาและส่งเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และ เอกสารแบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา หรือ แบบประเมินผลงานสหกิจศึกษา ที่ใส่ซองประทับลับให้กับประธานอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชา	
เดือนตุลาคม 2556	- นักศึกษาประชุมกับคณะวิชาและจัดสอบการนำเสนอโครงการงานสหกิจศึกษา - ทางคณะวิชาจัดส่งเกรดรายวิชาสหกิจศึกษา	-วันเวลาคณะวิชาจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

- หมายเหตุ:**
1. แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://coop.tni.ac.th>หรือ สำเนาได้จากคู่มือสหกิจศึกษา
 2. นักศึกษาควรถ่ายภาพจากสถานประกอบการและบรรยากาศระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งเอกสารประชาสัมพันธ์อื่นๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการไปปฏิบัติงานในการสอบนำเสนอโครงการงานสหกิจศึกษา เมื่อกลับจากการปฏิบัติงาน (โดยนักศึกษาต้องขอยินยอมจากสถานประกอบการก่อนถ่ายภาพ)