

แผนปฏิบัติการสหกิจศึกษา วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2566

อัปเดต มี.ค. 66

ลำดับ	กิจกรรมสหกิจศึกษา	ผู้ดำเนินการ	เอกสารที่สาขาต้องเตรียม	ภาคต้น	ภาคปลาย	เอกสารจากนักศึกษา	หมายเหตุ
1	นักศึกษายื่นคำร้องขอสมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของหลักสูตรที่ตนเองสังกัด	นักศึกษา/อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของหลักสูตร	กรณีสถานประกอบการใหม่จะมีเอกสารให้สถานประกอบการพิจารณาเข้าร่วมโครงการสหกิจ	ภายใน 28 เม.ย. 66	ภายใน 22 ก.ย. 66	1.เอกสารตรวจสอบจบ 2.รายละเอียดบริษัทและตำแหน่งงาน 3. ตรวจสอบคุณสมบัติ	กรณีที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ หากต้องการไปสหกิจศึกษา คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป
2	วิทยาลัยฯ ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ	อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของหลักสูตร		ภายใน 5 พ.ค. 66	ภายใน 29 ก.ย. 66		
3	นักศึกษาที่ผ่านคุณสมบัติ ทำการส่งใบสมัครงาน ใบยินยอมจากผู้ปกครองและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่วิทยาลัยฯ	นักศึกษา/อ.ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาของหลักสูตร	หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา	ภายใน 12 พ.ค. 66	ภายใน 6 ต.ค. 66	1 .ใบสมัครและใบยินยอมจากผู้ปกครอง KKU CP-T001	
4	ประกาศรายชื่อนักศึกษาออกปฏิบัติสหกิจศึกษา	หลักสูตร		ภายใน 19 พ.ค. 66	ภายใน 12 ต.ค. 66		
5	นักศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอย้ายสิทธิ์บัตรทองชั่วคราว (กรณีสิทธิ์บัตรทองโรงพยาบาลศรีนครินทร์)			ภายใน 26 พ.ค. 66	ภายใน 20 ต.ค. 66		
6	ปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา	คณะ/สาขาวิชา	1. จัดทำหนังสือส่งตัว 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	8 มิ.ย. 66	2 พ.ย. 66		นักศึกษาต้องเข้าร่วมทุกคน พร้อมรับหนังสือส่งตัว
7	ช่วงเวลาปฏิบัติงานและดำเนินการโครงการ ณ สถานประกอบการ	อ.ที่ปรึกษา/นักศึกษา/พนักงานที่ปรึกษา		19 มิ.ย. - 4 ต.ค 66	13 พ.ย. 66 - 8 มี.ค.67	แบบบันทึกการปฏิบัติงาน	
8	รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	นศ. รายงานตัวที่สถานประกอบการ		19 มิ.ย. 66	13 พ.ย. 66		
9	ส่งแบบรายงานตัว ตำแหน่งงาน รายชื่อพนักงานที่ปรึกษา และรายละเอียดที่พัก	นศ.ส่งสาขาวิชา		ภายใน 30 มิ.ย. 66	ภายใน 9 ธ.ค. 66	KKU CP-T002	ส่งกลับภายใน 2 สัปดาห์

ลำดับ	กิจกรรมสหกิจศึกษา	ผู้ดำเนินการ	เอกสารที่สาขาต้องเตรียม	ภาคต้น	ภาคปลาย	เอกสารจากนักศึกษา	หมายเหตุ
10	ส่ง proposal ที่ผ่านความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา พร้อมแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา	นศ.ส่งสาขาวิชา		ภายใน 7 ก.ค. 66	ภายใน 24 ธ.ค. 66	KKU CP-T003	ปฏิบัติงาน 3 สัปดาห์
11	นิเทศงานสหกิจศึกษา (อย่างน้อย 1 ครั้ง)	อาจารย์นิเทศ/นักศึกษา/พนักงานที่ปรึกษา	หนังสือขอเข้านิเทศ			หนังสือขอเข้านิเทศนักศึกษา	
	13.1 ครั้งที่ 1			ปลาย ก.ค. - ต้น ส.ค. 66	ปลาย ธ.ค. 66- กลาง ม.ค. 67	KKU CP-T004	ฝึกสหกิจครบ 1 เดือน
	13.2 ครั้งที่ 2			ต้น ก.ย. - กลาง ก.ย. 66	ต้น ก.พ. - กลาง ก.พ. 67		ฝึกสหกิจครบ 3 เดือน
12	นักศึกษาร่วมประชุมชี้แจงพร้อมขอรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	นศ. / พนักงานที่ปรึกษา		18 - 22 ก.ย. 66	26 ก.พ. - 1 มี.ค. 67	KKU CP-T005 (ปิดผนึก)	ก่อนวันสิ้นสุดการฝึกสหกิจ 2 สัปดาห์
13	นักศึกษารับแบบประเมินรายงาน	นศ. / พนักงานที่ปรึกษา		27 ก.ย. - 4 ต.ค. 66	4 - 8 มี.ค. 67	KKU CP-T006 (ปิดผนึก)	ก่อนวันสิ้นสุดการฝึกสหกิจ 1 สัปดาห์
14	รายงานตัวกลับ/เข้ารับการสัมภาษณ์กับ อ.ที่ปรึกษา	นศ./อ.ที่ปรึกษา/ภาควิชา		5 - 12 ต.ค. 66	11 - 15 มี.ค. 67	KKU CP-T007	ภายใน 1 สัปดาห์หลังกลับจากปฏิบัติงานสหกิจ
15	สอบ-นำเสนอผลการปฏิบัติงาน	นักศึกษา/พนักงานที่ปรึกษา/อ.ที่ปรึกษา/กรรมการสอบสหกิจ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ	5 - 20 ต.ค. 66	11 - 22 มี.ค. 67		1-2 สัปดาห์หลังรายงานตัวกลับ
16	ส่งรายงานโครงการงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์	นักศึกษา					1 สัปดาห์หลังสอบ
17	พิจารณาผลการประเมินรายวิชาสหกิจศึกษา	อ.ผู้รับผิดชอบรายวิชา					ตามกำหนดการส่งเกรดของมหาวิทยาลัย
18	สัมมนาสหกิจศึกษา (เสนอผลงาน) (oral & poster presentation)	คณะ/นักศึกษา/พนักงานที่ปรึกษา/อ.ที่ปรึกษาและผู้สนใจ					ตามกำหนดการของคณะ

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และจะแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นระยะ