ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

<u>นักศึกษาภาค *ปกติ*</u> (ทุกสาขาวิชา)

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 16 ก.ค. 2567 ถึง วันที่ 27 ม.ค. 2568

วัน/เวลา/สถานที่	รายละเอียดกิจกรรม
วันที่ 16 ก.ค. 2567 เวลา 11.30 - 13.00 น. ห้อง	- ประชุมชี้แจงรายวิชา - รับเอกสาร คู่มือการยื่นเรื่องฝึกงาน และปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
วันที่ 16 ก.ค. 2567 - วันที่ 30 ส.ค. 2567	**ขออนุมัติการฝึก**ฯ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1. นักศึกษาหาแหล่งฝึกงาน โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา 2. ลงทะเบียนฝึกงาน ทางเว็บไซต์ฝ่ายฝึกฯ **(https://internship.fmssnru.com)** กรอกข้อมูลส่วนตัวนักศึกษาให้ถูกต้อง เลือกช่วงเวลาฝึกงานให้ถูกต้องตามสาขาวิชาของตนเอง (โดยดูจากช่วงเวลาฝึกงาน ในหน้าถัดไป) จากนั้น เลือก/เพิ่มสถานที่ฝึกงาน * ให้นักศึกษาเลือกสถานที่ฝึกงานที่มีในระบบ หากต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ฝึกให้กดแก้ไข หากสถานที่ฝึกงานที่นักศึกษาต้องการฝึกไม่มีอยู่ในระบบให้ทำการขอเพิ่มสถานที่ฝึกงาน หากสถานที่ฝึกงานที่มีอยู่แล้วในระบบไม่ระบุฝ่ายงานสามารถเพิ่มสถานที่ฝึกได้โดยให้วงเล็บชื่อฝ่าย/ส่วน หลังชื่อสถานที่ฝึก เช่น โรงพยาบาลสกลนคร (ฝ่ายการเงิน) 3. กรณีเพิ่มสถานที่ฝึกงาน อาจารย์ฝ่ายฝึกฯ ตรวจ/อนุมัติข้อมูลสถานที่ฝึกงาน ที่นักศึกษาเพิ่มมาในเว็บไซต์ (นักศึกษาที่ ข้อมูลสถานที่ฝึกงาน ไม่ผ่านการอนุมัติ ให้ทำการแก้ไขในเว็บไซต์) 4. นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจ/อนุมัติข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา ในเว็บไซต์ (นักศึกษาที่ข้อมูลส่วนตัว ไม่ผ่านการอนุมัติ ให้ทำการแก้ไขในเว็บไซต์และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา /อาจารย์ในสาขาวิชา เพื่ออนุมัติ) 5. เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและลงนาม นักศึกษาพิมพ์เอกสารทั้งหมดทางเว็บไซต์ ประกอบด้วยเอกสารหมายเลข **(1)** ประวัตินักศึกษา ข้อมูลสถานที่ฝึกงาน และใบขอฝึก รวม 3 แผ่น ส่ง 2 ชุด **(2)** หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 แผ่น ส่ง 2 ชุด **(3)** หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 แผ่น ส่ง 2 ชุด **(4)** แบบฟอร์มใบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 แผ่น ส่ง 1 ชุด - นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลในเอกสารทุกแผ่น - นักศึกษา <u>ลงลายมือชื่อและเย็บมุมบนซ้าย</u> ของเอกสารหมายเลข (1) ทั้ง 2 ชุด - นำเอกสารหมายเลข (1) ถึง (4) เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและลงนาม 6. นักศึกษานำเอกสารส่งที่**ห้องสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 8 ชั้น 1)** โดยจัดเอกสารเป็น 2 ชุด เรียงตามลำดับ ดังนี้ ชุดที่ 1 ประกอบด้วย เอกสารหมายเลข (1), (2), (3) ชุดที่ 2 ประกอบด้วย เอกสารหมายเลข (1), (2), (3) และ (4)

วัน/เวลา/สถานที่	รายละเอียดกิจกรรม
	(ให้ทำการตรวจสอบสถานะเอกสาร หากไม่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการแก้ไขภายใน 1 สัปดาห์ นักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติแล้วสามารถรับเอกสารคืนที่**ห้องสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 8 ชั้น 1)** เพื่อนำไปติดต่อหน่วยงานที่ขอฝึกได้ในอีก 1 สัปดาห์หลังจากส่งเอกสาร)
วันที่ 2 ก.ย. 2567 - วันที่ 6 ก.ย. 2567 **สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 8 ชั้น 1)**	- นำใบตอบรับจากหน่วยงาน มาส่งที่สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 8 ชั้น 1) ● หากหน่วยงานให้นักศึกษาถือใบตอบรับกลับมาเอง ให้นักศึกษานำใบตอบรับจากหน่วยงาน มาส่งที่**สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 8 ชั้น 1)** ● หากหน่วยงานส่งใบตอบรับทางไปรษณีย์ ให้หน่วยงานจ่าหน้าซองถึง "**ฝ่ายฝึกฯ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**" ● หากหน่วยงานส่งใบตอบรับทางโทรสาร ส่งที่หมายเลข: 042-970-059 - รับสมุดฝึกงาน 1 เล่ม - รับหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ส่งให้กับหน่วยงานในวันเข้าฝึกงานวันแรก)
วันที่ 9 ก.ย. 2567	- นักศึกษาตรวจสอบการตอบรับจากหน่วยงาน ทางเว็บไซต์ฝ่ายฝึกฯ
วันที่ 28 ต.ค. 2567 - วันที่ 20 ม.ค. 2568	- ช่วงเวลาฝึกงาน สำหรับนักศึกษา **สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ** (ระหว่างการฝึกงานสามารถขาดหรือลาได้ไม่เกิน 4 วัน หากขาดหรือลาเกินกำหนดต้องฝึกงานชดเชยตามจำนวนวันที่ขาดหรือลาเกินกำหนด)
วันที่ 28 ต.ค. 2567 - วันที่ 2 ม.ค. 2568	- ช่วงเวลาฝึกงาน สำหรับนักศึกษา **สาขาวิชาการบัญชี** (ระหว่างการฝึกงานสามารถขาดหรือลาได้ไม่เกิน 4 วัน หากขาดหรือลาเกินกำหนดต้องฝึกงานชดเชยตามจำนวนวันที่ขาดหรือลาเกินกำหนด)
วันที่ 6 ม.ค. **2568**	- นักศึกษา **สาขาวิชาการบัญชี** รายงานตัวกลับ โดยนำ สมุดฝึกงาน, ซองประเมินจากหน่วยงาน และภาคนิพนธ์ ใส่ซองสีน้ำตาล พร้อมพิมพ์ ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา แปะที่หน้าซอง **นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษา**
วันที่ 27 ม.ค. **2568**	- นักศึกษา **สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ** รายงานตัวกลับ โดยนำ สมุดฝึกงาน, ซองประเมินจากหน่วยงาน และภาคนิพนธ์ ใส่ซองสีน้ำตาล พร้อมพิมพ์ ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา แปะที่หน้าซอง **นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษา**

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต้องปฏิบัติตามปฏิทินอย่างเคร่งครัด (หากนักศึกษาคนใด ไม่ดำเนินการตามกำหนดการข้างต้น นักศึกษาจะถูกตัดคะแนน)
2. การประเมินผลการเรียน เริ่มจากวันแรกของกิจกรรม จนถึงวันสุดท้ายของกิจกรรม
3. หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ห้อง 13203 หรือ Line@

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000
โทรสาร: 042-970-059