



วิทยาลัยอาชีวศึกษาศาสนบริหารธุรกิจ
ปฏิทินการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2566

ข้อมูลเบื้องต้น

- นักเรียนนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระดับชั้น ปวช.2 และ ปวส.1
- เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 4 มีนาคม - 10 พฤษภาคม 2567 (หรือ ณ วันที่ครบกำหนด 320 ชั่วโมง)

ปฏิทินการดำเนินงาน

วันที่ 19, 22 พ.ย.66 ประชุมชี้แจงรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับ
นักเรียนนักศึกษาภาคเช้า-บ่าย :-

- * ภาคบ่าย วันอาทิตย์ที่ 19 พ.ย.66 เวลา 11.20-12.00 น.
- * ภาคเช้า วันพุธที่ 22 พ.ย.66 เวลา 13.30 – 14.20 น.
- * รับใบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- * รับหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- * รับปฏิทินการปฏิบัติงาน

วันที่ 23 พ.ย.-15 ธ.ค.66 นักเรียนนักศึกษาดำเนินการประกอบกรอกแบบฟอร์มใบคำร้องขอฝึกฯ

วันที่ 16-24 ธ.ค.66 นำแบบฟอร์มที่กรอกเสร็จ พร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง ส่ง อ.ยุพา

วันที่ 25-28 ธ.ค.66 คัดแยกเอกสารเพื่อทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วันที่ 2-4 ม.ค.67 ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วันที่ 5, 7 ม.ค.67 นักเรียนนักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์พร้อมแบบตอบรับเพื่อนำส่ง
สถานประกอบการ

วันที่ 19 ม.ค.67 นำแบบตอบรับจากสถานประกอบการกลับมาวิทยาลัยฯ (ส่ง อ.ยุพา)

วันที่ 24, 28 ม.ค.67 ปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

* ภาคเช้าวันที่ 24 ม.ค.67, ภาคบ่าย วันที่ 28 ม.ค.67

* รับสมุดบันทึกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วันที่ 29 ม.ค.-16 ก.พ.67 ทำหนังสือส่งตัวนักเรียนนักศึกษา, สรุปรายชื่อสถานประกอบการ

สรุปรายชื่อนักเรียนนักศึกษาแยกรายสถานประกอบการ

วันที่ 26 ก.พ.67 ประชุมครู เพื่อจัดครูนิเทศนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 1 มี.ค.67	นักเรียนนักศึกษารับหนังสือส่งตัวเพื่อเตรียมนำส่งสถานประกอบการในวันฝึก
วันที่ 4 มี.ค.-10 พ.ค.67	เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (320 ชั่วโมง)
วันที่ 4 มี.ค.67	คณะกรรมการนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับมอบหมาย ออกส่งตัวนักเรียนนักศึกษา ณ สถานประกอบการ โดยการนัดหมายล่วงหน้า
วันที่ 13 มี.ค.67	ครูนิเทศติดตามความคืบหน้าของนักเรียนนักศึกษาในการปฏิบัติงานผ่านทางโทรศัพท์ หรือ line กับหัวหน้างาน : ครั้งที่ 1 พร้อมบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบฟอร์มติดตาม การนิเทศ (ส่งรายงานการติดตามที่ อ.ยุพา)
วันที่ 14 มี.ค.67	ส่งรายงานการส่งตัวนักเรียนนักศึกษา พร้อมรูปภาพในการพบสถานประกอบการ
วันที่ 20 มี.ค.67	ครูนิเทศติดตามความคืบหน้าของนักเรียนนักศึกษาในการปฏิบัติงานผ่านทางโทรศัพท์ หรือ line กับหัวหน้างาน : ครั้งที่ 2 พร้อมบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบฟอร์มติดตาม การนิเทศ (ส่งรายงานการติดตามที่ อ.ยุพา)
วันที่ 27 มี.ค.67	นักเรียนนักศึกษาทุกคนเข้าวิทยาลัยฯ พบอาจารย์นิเทศ เพื่อตรวจเช็คการเขียนสมุด บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ : พร้อมบันทึกข้อมูลที่พบลงในแบบฟอร์มติดตามการ นิเทศ (ส่งรายงานการตรวจเช็คที่ อ.ยุพา)
วันที่ 3 เม.ย.67	ครูนิเทศติดตามความคืบหน้าของนักเรียนนักศึกษาในการปฏิบัติงานผ่านทาง โทรศัพท์ หรือ line กับหัวหน้างาน : ครั้งที่ 3 พร้อมบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบฟอร์ม ติดตามการนิเทศ (ส่งรายงานการติดตามที่ อ.ยุพา)
วันที่ 10 เม.ย.67	อ.ยุพา ส่งไฟล์ตัวอย่างการบันทึกภาพการปฏิบัติงานให้ครูนิเทศ เพื่อส่งต่อให้กับนักเรียน นักศึกษา
วันที่ 22-26 เม.ย.67	คณะกรรมการนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ออกนิเทศ ณ สถานประกอบการ โดยการ นัดหมายล่วงหน้า
วันที่ 10 พ.ค.67	สิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หรือ ณ วันที่ครบกำหนด 320 ชั่วโมง)
วันที่ 16-24 พ.ค.67	นักเรียนนักศึกษา ส่งบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพร้อมภาพการปฏิบัติงานให้ครูนิเทศ
วันที่ 27-31 พ.ค.67	คณะกรรมการนิเทศ ทำรายงานการประเมินการนิเทศ
วันที่ 3-7 มิ.ย.67	ส่งรายงานการประเมินทั้งหมดให้ อ.ยุพา (พร้อมสมุดบันทึกของนักเรียนนักศึกษา)
วันที่ 10-14 มิ.ย.67	แยกเอกสารการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นระดับ แยกสาขาวิชา สรุปผลรายงานเกรด
วันที่ 17 มิ.ย.67	คีย์ผลเกรดฝึกประสบการณ์วิชาชีพเข้าระบบ
วันที่ 18-21 มิ.ย.67	สรุปเล่มโครงการ

.....