

วิทยาลัยเทคโนโลยีจอมเทียนบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงานและกำหนดการ การฝึกงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๑

- ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวส.๒ ภาคพิเศษ เข้าร่วมประชุมกิจกรรมการฝึกงาน เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๔๐ น. ณ ห้อง JBAC CONVENTION
- ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.๓, ปวส.๒ ภาคปกติ เข้าร่วมประชุม กิจกรรมการฝึกงาน เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง JBAC CONVENTION
- ๗ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ลงทะเบียนแจ้งสถานที่ฝึกงาน และจัดพิมพ์ประวัติส่วนตัว พร้อมจัดส่ง E-mail แนบไฟล์ประวัติส่วนตัว (**เฉพาะนักศึกษาที่ฝึกงานเท่านั้น**)
- ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ - นักศึกษาติดต่อขอรับหนังสือส่งขออนุญาตเข้ารับการฝึกงาน (**เฉพาะนักศึกษาที่ติดต่อสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง**)
- ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.๓, ปวส.๒ ที่เข้ารับการฝึกงาน เข้าร่วมประชุม เตรียมความพร้อมการฝึกงาน และรับเอกสารการฝึกงาน เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม JBAC CONVENTION
- ๑ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - สำหรับนักศึกษาที่มีงานทำ ให้ยื่นใบรับรองการทำงาน พร้อมเข้ารับการ สัมภาษณ์กับผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย (**ตามระยะเวลาที่กำหนดให้เท่านั้น**)
- ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.3,ปวส.2 เข้ารับการฝึกงานตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.3,ปวส.2 ที่มีงานทำ ให้รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละ วันตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยจัดพิมพ์เอกสารเป็นรูปเล่มรายงาน
- ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - ตรวจนิเทศการฝึกงาน/ตรวจเยี่ยมการทำงาน
- ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.๓, ปวส.๒ ภาคปกติ รายงานตัวที่วิทยาลัย เข้าเรียนตามปกติ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑
- ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ - นักศึกษาระดับ ปวช.๓, ปวส.๒ ที่ฝึกงาน/ที่มีงานทำ จัดส่งรูปเล่มเกี่ยวกับการ ฝึกงาน/การปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๑

หมายเหตุ ๑. นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามกำหนดการฝึกงาน ได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ นั้น จะถูกตัดคะแนน ครั้งละ ๑๐ คะแนน ซึ่งจะตัดคะแนนและนำไปสรุปผลคะแนนในรายวิชาฝึกงานของนักศึกษา

๒. ให้นักศึกษาลงทะเบียนแจ้งสถานที่ฝึกงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดจะ ถูกตัดสิทธิ์ในการฝึกงานทันที (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนแจ้งสถานที่แล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานได้อีก)

๓. ให้นักศึกษาดำเนินการจัดพิมพ์ประวัติส่วนตัวการฝึกงาน หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิ์ในการ ฝึกงานทันที (หากนักศึกษาไม่ส่งประวัติส่วนตัว ทางวิทยาลัยก็ไม่สามารถดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุญาตฝึกงานให้ได้)

๔. สำหรับนักศึกษาที่ติดต่อสถานที่ฝึกงานด้วยตนเองนั้น นักศึกษาจะต้องนำหนังสือจากทางวิทยาลัยไปยื่นกับ หน่วยงาน/สถานประกอบการด้วยตนเอง และติดตามหนังสือตอบรับการฝึกงาน กลับมายังวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน