

กำหนดการโครงการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษา

ภาคต้น ปีการศึกษา 2566

วันที่ 28, 29, 31 ตุลาคม 2566 และวันที่ 1, 2, 3 พฤศจิกายน 2566

ณ ห้องประชุม 3 อาคาร HS.05 และห้องประชุม 3218 อาคาร HS.03

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันและเวลา	รายละเอียดหัวข้อ
<b>หัวข้ออบรมคอมพิวเตอร์ ให้นักศึกษาเลือกเข้าตามความสนใจ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม (เปิดรับกลุ่มละ 200 คน)</b>	
<b>วันเสาร์ ที่ 28 ตุลาคม 2566 สถานที่อบรม : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 ชั้น 4 อาคารศูนย์สารสนเทศ (สำนักหอสมุด)</b>	
09.00-12.00 น.	<b>กลุ่มที่ 1</b> การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติสหกิจ (Microsoft Office) - การใช้โปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง - การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง - การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00-15.30 น.	<b>กลุ่มที่ 1</b> การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติสหกิจ (Microsoft Office) ต่อ - การใช้โปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง - การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง - การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง
<b>วันอาทิตย์ ที่ 29 ตุลาคม 2566 สถานที่อบรม : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 ชั้น 4 อาคารศูนย์สารสนเทศ (สำนักหอสมุด)</b>	
09.00-12.00 น.	<b>กลุ่มที่ 2</b> การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ - การสร้างสรรค์และผลิตเนื้อหาบนสื่อต่างๆ (Content Creator) - เทคนิคการออกแบบ Infographic
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00-15.30 น.	<b>กลุ่มที่ 2</b> การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ (ต่อ) - การสร้างสรรค์และผลิตเนื้อหาบนสื่อต่างๆ (Content Creator) - เทคนิคการออกแบบ Infographic

วันและเวลา	รายละเอียดหัวข้อ
วันอังคาร ที่ 31 ตุลาคม 2566 สถานที่อบรม : ห้องประชุม 3 อาคาร HS.05 (แบ่งตามสาขาวิชา) ห้องประชุม 3218 อาคาร HS.03 (แบ่งตามสาขาวิชา)	
09.00-10.30 น.	ปฐมนิเทศสหกิจศึกษา โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรงค์ษ์ เลี้ยงพานิชย์ (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ)
10.30-12.30 น.	การมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานที่ดี
12.30-13.30 น.	พักรับประทานอาหาร
13.30-17.00 น.	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในที่ทำงาน (English For Communication in Workplace)
วันพุธ ที่ 1 พฤศจิกายน 2566 สถานที่อบรม : ห้องประชุม 3 อาคาร HS.05 (แบ่งตามสาขาวิชา) ห้องประชุม 3218 อาคาร HS.03 (แบ่งตามสาขาวิชา)	
09.00 - 12.00 น.	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (English For Communication in Daily Life)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 -16.00 น.	ทักษะทางสังคม และการพัฒนาทักษะทางสังคมในการทำงาน - ปฏิสัมพันธ์ในการทำงาน - มารยาททางสังคม - บุคลิกภาพ
วันพฤหัสบดี ที่ 2 พฤศจิกายน 2566 สถานที่อบรม : อบรม on line ผ่านโปรแกรม Zoom	
09.00 - 12.00 น.	จิตวิทยาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 16.00 น.	ทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ - การวางแผน - การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนางาน - การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
วันศุกร์ ที่ 3 พฤศจิกายน 2566 สถานที่อบรม : อบรม on line ผ่านโปรแกรม Zoom	
09.00 - 12.00 น.	การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน หัวข้อ “PDPA ที่ควรรู้” - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

วันและเวลา	รายละเอียดหัวข้อ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 17.00 น.	ทักษะการสื่อสาร เพื่อการติดต่อประสานงาน และ การเขียนหนังสือเพื่อการติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟัง</li> <li>- การพูดในโอกาสต่าง ๆ</li> <li>- ทักษะการฟังและการสรุปประเด็นจากการฟัง</li> <li>- ศิลปะการสื่อสารกับในที่ทำงาน</li> </ul>

**หมายเหตุ:** หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษา  
(ตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่กำหนดโดยสมาคมสหกิจศึกษาไทย และสกอ.)

1. **ต้องผ่านปฐมนิเทศสหกิจศึกษา วันที่ 31 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00 - 10.30 น.**
2. นักศึกษาต้องเก็บชั่วโมงอบรมให้ครบ 30 ชั่วโมง และมีชั่วโมงเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงทั้งหมด ตามเกณฑ์มาตรฐานสหกิจศึกษา และจึงจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาได้
3. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม