



การศึกษา วิชา วส.490 หรือ วส.491



วิชา วส.490 ฝึกงานภายนอก หรือ วส.491 การศึกษาเฉพาะเรื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต นักศึกษาที่จดทะเบียนเรียนวิชา วส.490 หรือ วส.491 จะต้องเป็นนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร โดยมีรายวิชาตกค้างอยู่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต และต้องแจ้งความจำนงขอฝึกงานภายนอก หรือศึกษาเฉพาะเรื่องล่วงหน้า 1 ภาคการศึกษา ที่จดทะเบียนเรียน โดยมีกระบวนการทำสารนิพนธ์ ดังนี้

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

วิชา วส.490 ฝึกงานภายนอก

วส.490 ฝึกงานภายนอก หมายถึง การที่นักศึกษาฝึกงานภายนอกตามหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานวิชาชีพต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องคล้อยกับกลุ่มวิชาเอกที่ศึกษา และเขียนสารนิพนธ์ โดยจะต้องฝึกงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 9 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 135 ชั่วโมง หรือมากกว่า ตลอดภาคการศึกษา

การยื่นหนังสือฝึกงาน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องเพื่อขอหนังสือแนะนำตัวและส่งตัวฝึกงานล่วงหน้า 1 ภาคการศึกษาที่จดทะเบียนเรียน โดยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 นักศึกษายื่นคำร้องขอหนังสือแนะนำตัว (ใช้คำร้องรูปแบบ 1)

1. ยื่นคำร้องพร้อมแนบใบเกรด (ล่าสุด) และประมาณ 1 สัปดาห์ ให้นักศึกษาไปติดต่อรับหนังสือแนะนำตัว และนำไปยื่นสถานประกอบการด้วยตนเอง
2. กรณีที่บริษัทตอบปฏิเสธ ให้นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อดำเนินการใหม่ พร้อมระบุเหตุผลในการขอครั้งใหม่ โดยไม่ต้องแนบใบเกรด

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อบริษัทตอบรับฝึกงานแล้ว นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอหนังสือส่งตัว (คำร้องรูปแบบ 2) ก่อนยื่นคำร้องต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้

1. กำหนดหัวข้อสารนิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง
2. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ลงนามรับรอง (เป็นอาจารย์ในกลุ่มวิชาเอกที่ศึกษาอยู่)
3. ระบุชื่อกรรมการภายนอก ตามรายชื่อที่บริษัทกำหนดในแบบฟอร์มตอบรับฝึกงาน
4. เมื่อยื่นคำร้องฝึกงานรูปแบบ 2 แล้ว ภายใน 1 สัปดาห์ ให้นักศึกษาไปติดต่อรับหนังสือส่งตัว และนำไปยื่นบริษัทในวันแรก เพื่อเป็นการรายงานตัวเข้าฝึกงาน

5. เมื่อนักศึกษาฝึกงานครบตามกำหนดระยะเวลาแล้ว นักศึกษาจะต้องนำแบบประเมินและใบลงเวลาฝึกงาน กลับคืนคณะวารสารศาสตร์ฯ โดยยื่นให้เจ้าหน้าที่ ฅ งานบริการการศึกษาและวิชาการ ชั้น 1 อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ มธ. ศูนย์รังสิต

วิชา วส.491 การศึกษาเฉพาะเรื่อง

วส.491 การศึกษาเฉพาะเรื่อง หมายถึง การที่นักศึกษาเลือกศึกษาหรือปฏิบัติงานในโครงการพิเศษเฉพาะด้านและเขียนสารนิพนธ์ หรือเลือกผลิตงาน พร้อมเขียนรายงานประกอบการผลิตงาน ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ภายใน 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาที่จดทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นคำร้องฝึกงาน (รูปแบบ 2) พร้อมแนบใบเกรด (ล่าสุด) ก่อนยื่นคำร้องต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้
 - ให้กำหนดหัวข้อสารนิพนธ์ (นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง)
 - ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ลงนามรับรอง (อาจารย์ในกลุ่มวิชาเอกที่ศึกษาอยู่)
2. ภายใน 1 สัปดาห์ ให้นักศึกษาไปติดต่อรับคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

การเปลี่ยนหัวข้อสารนิพนธ์

เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องรูปแบบ 2 กำหนดหัวข้อสารนิพนธ์แล้ว และมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหัวข้อสารนิพนธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ฝึก หรือศึกษาเฉพาะเรื่อง คณะวารสารศาสตร์ฯ จึงอนุญาตให้นักศึกษาเปลี่ยนแปลงหัวข้อสารนิพนธ์ใหม่ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ก่อน โดยนักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาขออนุญาตอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ด้วยวาจา (ไม่ต้องเขียนคำร้อง)
2. วันส่งสารนิพนธ์ให้นักศึกษาเขียนหัวข้อสารนิพนธ์ใหม่ในบันทึกข้อความส่งคณะวารสารนิพนธ์ (รอบที่ 1) หรือเปลี่ยนคะแนนสารนิพนธ์ (รอบที่ 2 ช่วงติดเกรด I) พร้อมเอกสารฝึกงานภายนอก หรือการศึกษาเฉพาะเรื่อง พร้อมชิ้นงานผลิต (ถ้ามี) ฅ งานบริการการศึกษา ชั้น 1 อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ มธ. ศูนย์รังสิต

ระยะเวลาการศึกษาวิชา วส.490 หรือ วส.491 และบันทึกเกรด I

ระยะเวลาการศึกษาวิชา วส.490 ฝึกงานภายนอก หรือ วส.491 การศึกษาเฉพาะเรื่อง กำหนดตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) ชั้นปริญญาตรี ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ระยะเวลาการบันทึกเกรด I เมื่อปิดภาคการศึกษาแล้ว นักศึกษาไม่สามารถส่งสารนิพนธ์ทันตามกำหนดในภาคการศึกษาที่จดทะเบียนเรียน คณะวารสารศาสตร์ฯ จะบันทึกเกรด I โดยอัตโนมัติ มีกำหนด 80 วัน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันปิดภาคการศึกษา (บันทึกเกรด I เฉพาะภาค 1 และภาค 2 เท่านั้น) กรณีที่นักศึกษาถูกบันทึกเกรด I นักศึกษาต้องแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ทราบด้วยวาจา โดยไม่ต้องยื่นคำร้อง เมื่อนักศึกษาส่งสารนิพนธ์ภายในกำหนด 80 วัน คณะฯ จะแก้ไขเกรด I เป็นเกรดตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์พิจารณาให้คะแนน

ทั้งนี้ ถ้านักศึกษาไม่ส่งสารนิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด 80 วัน นักศึกษาจะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่จดทะเบียนเรียน และจะต้องจดทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

กำหนดส่งสารนิพนธ์

คณะวารสารศาสตร์ฯ กำหนดวันส่งสารนิพนธ์ ออกเป็น 2 รอบ ดังนี้

รอบที่ 1 กำหนดส่งในวันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่นักศึกษাজดทะเบียนเรียน (ภาค 1, ภาค 2 และภาคฤดูร้อน)

รอบที่ 2 กำหนดส่งภายใน 80 วัน (บันทึกเกรด I) โดยจะเริ่มนับตั้งแต่วันปิดภาคการศึกษา (บันทึกเกรด I เฉพาะภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 **ยกเว้นภาคฤดูร้อน**)

ทั้งนี้ ก่อนยื่นเล่มสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาควรส่งให้งานบริการการศึกษา และวิชาการ ตรวจสอบแบบความถูกต้องก่อน เพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษาโดยตรง

การเย็บเล่ม และจำนวนส่งสารนิพนธ์

- ◆ รูปแบบการเย็บเล่มสารนิพนธ์ ให้เป็นแบบเย็บเล่มติดสันสี่เดียวกับปก ไม่จำกัดสี
- ◆ ส่งสารนิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม และ
- ◆ DVD หรือ CD จำนวน 1 แผ่น (ให้นักศึกษาสแกนข้อมูลเหมือนในเล่ม ทำเป็นไฟล์เดียว) **หมายเหตุ** วส.491 ถ้ามีผลงานผลิต เช่น หนังสือ ให้ส่ง DVD หรือ CD เพิ่มจำนวน 1 แผ่น

การศึกษาวิชา วส.490 และ วส.491 ประจำปีการศึกษา 2559



งานบริการการศึกษาและวิชาการ
คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มธ. ศูนย์รังสิต

🕒 ตารางเวลาฝึกงาน และกำหนดวันส่งสารนิพนธ์ 🕒

ประจำปีการศึกษา 2559

ข้อกำหนด	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคฤดูร้อน
วันเปิดภาคการศึกษา	15 สิงหาคม 2559	23 มกราคม 2560	19 มิ.ย. 60
วันสุดท้ายของภาคการศึกษา	3 ธันวาคม 2559	27 พฤษภาคม 2560	28 ก.ค. 60
กำหนดวันตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	3 ต.ค. - 18 พ.ย. 59	20 มี.ค. - 5 พ.ค. 60	3 - 21 ก.ค. 60
กำหนดส่งสารนิพนธ์ (รอบที่ 1)	อ. 6 ธันวาคม 2559	จ. 22 พฤษภาคม 2560	ศ. 28 ก.ค. 60
ระยะเวลาบันทึกเกรด I (80 วัน)	4 ต.ค. 59 - 21 ก.พ. 60	28 พ.ค.60 - 11 ส.ค. 60	-
กำหนดวันตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	19 ต.ค. 59 - 3 ก.พ. 60	1 มิ.ย. - 21 ก.ค. 60	-
กำหนดส่งสารนิพนธ์ (ครั้งที่ 2)	อ. 21 กุมภาพันธ์ 2560	ศ. 11 สิงหาคม 2560	-

หมายเหตุ : ภาคฤดูร้อนไม่บันทึกเกรด I เนื่องจากช่วงเวลาการฝึกงานน้อยกว่า ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2