



คู่มือการฝึกงานทางวิศวกรรมและเทคโนโลยี

ประจำปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒

(สถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโควิด-๑๙)

งานฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คู่มือการฝึกงานทางวิศวกรรมและเทคโนโลยี
ประจำปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒
(สถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโควิด-๑๙)

งานฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการฝึกงานของนักศึกษาคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรมและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เนื้อหาภายในเล่มประกอบไปด้วย

๑. บทนำ
๒. บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๓. แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกงาน
๔. การประเมินผลการฝึกงาน
๕. ระเบียบปฏิบัติการลา การหยุด ค่าตอบแทน การสิ้นสุดการฝึกงานและตารางการฝึกงาน
๖. แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับออกฝึกงาน
๗. ตัวอย่างการเขียนรายงานการฝึกงาน

งานฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยีขอให้นักศึกษาทุกคนทำความเข้าใจเนื้อหาและขั้นตอนในการ
ออกฝึกงานให้เข้าใจเพื่อลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนและหลังฝึกงานให้เหลือน้อยที่สุด

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑ บทนำ	๑
๒ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๔
๓ แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกงาน	๖
๔ การประเมินผลการฝึกงาน	๙
ภาคผนวก	
ก ปฏิทินการฝึกงาน ปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒	๑๒
ข ตัวอย่างการเขียนรายงานการฝึกงาน	๑๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความสำคัญของการฝึกงาน

การฝึกงาน (Internship) เป็นการเสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมสำหรับการทำงานทั้งในระหว่างการศึกษาและภายหลังการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้นำความรู้จากภาคทฤษฎีที่ศึกษาไปสู่การฝึกปฏิบัติในระยะเวลาที่กำหนด ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จะช่วยให้นักศึกษาเห็นภาพที่แท้จริงในการทำงาน แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา หรือ โควิด-๑๙ ทำให้นักศึกษาฝึกงานไม่สามารถการออกฝึกงานในสถานประกอบการได้ ดังนั้นหน่วยฝึกประสบการณ์ฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงได้จัดทำคู่มือการฝึกงานทางวิศวกรรมและเทคโนโลยีเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของนักศึกษาฝึกงานในสถานการณ์โควิด-๑๙

๒. วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

๒.๑. เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒. เพื่อให้นักศึกษาได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาวิชาชีพ

๒.๓. เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาแก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผล

๒.๔. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพต่อไปภายหลังจากสำเร็จการศึกษา

๒.๕. เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

๒.๖. เพื่อให้นักศึกษาได้เห็นตัวอย่าง และรูปแบบในการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. คุณสมบัติของนักศึกษา

๓.๑. นักศึกษาต้องลงทะเบียนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน โดยจำนวนหน่วยกิต

๓.๒. ที่ลงทะเบียนต้องเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดไว้และต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหลักสูตรสาขาวิชา

๓.๓. นักศึกษาต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศการฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี

๓.๔.

๔. ข้อควรปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

๔.๑. นักศึกษาต้องฝึกงาน ชั่วโมงไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนด

๔.๒. นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศการฝึกงาน ก่อนไปฝึกงาน และสัมนาหลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน

๔.๓. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎข้อบังคับที่หลักสูตรกำหนด

๕. คำอธิบายรายวิชา

๕.๑ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตอุตสาหกรรม (หลักสูตร ๕ ปี)

๕.๑.๑ หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม

๑๔-๑๑๐-๓๐๖ ฝึกงานทางอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม ๓(๐-๔๐-๐)

Electronics and Telecommunication Engineering Internship

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือสถานประกอบการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรคมนาคมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชั่วโมง หรือ ๑๐ สัปดาห์

Practical experience in workplace of government organization, state enterprise or private enterprise in the field of electronics and telecommunication not less than ๔๐๐ hours or ๑๐ weeks

๕.๑.๒ หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

๑๔-๓๑๐-๓๐๓ การฝึกงานวิศวกรรมอุตสาหกรรม ๓(๐-๔๐-๐)

Industrial Engineering Internship

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ฝึกประสบการณ์ปฏิบัติงานจริงในโรงงานอุตสาหกรรม สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ ในขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหกรรมหรือการผลิต เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชั่วโมง หรือ ๑๐ สัปดาห์

Practical experience in the industry, private enterprise, government organization or state enterprise in the field of industrial or production engineering for not less than 400 hours or 10 weeks

๕.๑.๓ หลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์

๑๔-๒๑๐-๓๐๕ การฝึกงานทางวิศวกรรม ๓(๐-๔๐-๐)

Engineering Internship

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือสถานประกอบการทางแมคคาทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชั่วโมง หรือ ๑๐ สัปดาห์

Practical experience in workplace of government organization, state or private enterprise in the field of mechatronics not less than 400 hours or 10 weeks

๕.๒ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (หลักสูตร ๔ ปี)

๕.๒.๑ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม

๑๔-๕๑๒-๒๐๘ การฝึกงานทางเทคโนโลยีปิโตรเลียม ๑

๓(๐-๔๐-๐)

Internship in Petroleum Technology I

วิชาบังคับก่อน: ๑๔-๕๑๒-๒๐๗ การเตรียมความพร้อมฝึกงานทางเทคโนโลยีปิโตรเลียม ๑

Prerequisite: ๑๔-๕๑๒-๒๐๗ Internship Preparation for Petroleum Technology I

ฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือสถานประกอบการทางเทคโนโลยีปิโตรเลียมตลอดระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือน้อยกว่า ๓๒๐ ชั่วโมง

Job training in government organization, state enterprise or private enterprise in the field of petroleum technology for 1 summer semester or not less than 320 hours

๑๔-๕๑๒-๓๒๗ การฝึกงานทางเทคโนโลยีปิโตรเลียม ๒

๓(๐-๔๐-๐)

Internship in Petroleum Technology II

วิชาบังคับก่อน: ๑๔-๕๑๒-๓๒๖ การเตรียมความพร้อมฝึกงานทางเทคโนโลยีปิโตรเลียม ๒

Prerequisite: ๑๔-๕๑๒-๓๒๖ Internship Preparation for Petroleum Technology II

ฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการทางเทคโนโลยีปิโตรเลียมตลอดระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือน้อยกว่า ๓๒๐ ชั่วโมง หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน นักศึกษาต้องส่งรายงานและนำเสนอเพื่อการประเมินผล

Job training in government organization, state enterprise or private enterprise in the field of petroleum technology for 1 summer semester or not less than 320 hours; after training, student are required to submit and present the performance report for evaluation

บทที่ ๒

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการฝึกงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละฝ่ายควรมีบทบาทที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน ดังนี้

๑. พี่เลี้ยง

พี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ในสถานประกอบการที่นักศึกษาไปปฏิบัติการฝึกงาน เป็นผู้ที่มีความรู้และชำนาญการในงานที่นักศึกษาจะฝึกงาน สามารถตอบปัญหาข้อข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้ ดังนั้นนักศึกษาที่ฝึกงานควรเคารพให้ความสำคัญ และปฏิบัติต่อพี่เลี้ยงดังต่อไปนี้

๑. หลังจากเริ่มออกปฏิบัติการฝึกงาน นักศึกษาควรรับทราบหรือเข้ารายงานตัวต่อพี่เลี้ยงทันที
๒. ขอรับทราบภาระงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. ขอคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติในขณะฝึกงาน
๕. รับฟังหรือปฏิบัติตามคำกล่าวตักเตือนจากพี่เลี้ยง
๖. ขออนุญาตพี่เลี้ยงเมื่อมีความจำเป็นเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ลา มาสาย หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถทำงานได้
๗. บันทึกการฝึกงานออนไลน์อย่างสม่ำเสมอ
๘. ในวันสุดท้ายของการฝึกงานนักศึกษา ให้พี่เลี้ยงประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน

๒. คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

๑. ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาได้รับข้อมูล และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกงาน
๒. ต้องจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาก่อนไปฝึกปฏิบัติงาน
๓. ต้องกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถไปฝึกปฏิบัติงาน
๔. ต้องกำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดในรายวิชาของแต่ละหลักสูตร
๕. ต้องมีกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปฝึกปฏิบัติงาน
๖. ต้องจัดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา และคณาจารย์
๗. การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานต้องถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประเมินและวัดผล และเป็นไปตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓. นักศึกษา

- ๓.๑ คุณสมบัติพื้นฐานของนักศึกษาก่อนไปการฝึกงาน
 ๑. นักศึกษาต้องผ่านเงื่อนไขรายวิชาตามที่สถานศึกษากำหนด
 ๒. นักศึกษาต้องมีสถานะเป็นนักศึกษาในคณะครูศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี และไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหลักสูตรสาขาวิชา
 ๓. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปฝึกปฏิบัติงาน

๓.๒ มาตรฐานกิจกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

๑. นักศึกษาต้องบันทึกรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน หรือ ประจำสัปดาห์
๒. นักศึกษาต้องส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้นิเทศก์งานหลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานและต้องแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำให้เรียบร้อย

๓.๓ มาตรฐานกิจกรรมหลังปฏิบัติงาน

๑. นักศึกษาต้องนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงานในการสัมมนาการฝึกงาน
๒. นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

๔. อาจารย์นิเทศ

๔.๑ แนวปฏิบัติก่อนนิเทศ

ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ดังนี้

๑. แต่งตั้งพี่เลี้ยงเพื่อเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบจัดการฝึกงาน
๒. มอบหมายงานสำหรับการปฏิบัติฝึกงานในระยะเวลาที่กำหนด
๓. กำหนดแนวทางหรือวิธีการนิเทศ
๔. ให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตนระหว่างฝึกงาน
๕. เข้าร่วมปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔.๒ แนวปฏิบัติขณะนิเทศ

๑. นิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษาทุกคนอย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง โดยยึดหลัก
กัลยาณมิตร
๒. จัดบันทึกสรุปผลการปฏิบัติงานที่สังเกตเห็น
๓. ชี้แจงหรือให้คำแนะนำกับนักศึกษาเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง
๔. รวบรวมข้อมูลที่สังเกตได้ไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผล
๕. ตรวจสอบที่กการปฏิบัติงานประจำวันและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก่นักศึกษาตามความเห็นสมควร

บทที่ ๓

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกงาน

๑. ขั้นตอนในการออกฝึกงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
1.	เริ่มต้น	นักศึกษาลงทะเบียนเรียน	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษา	
2.	อาจารย์นิเทศเสนอหัวข้องาน	อาจารย์นิเทศในคณะหลักสูตรเสนอหัวข้องานที่จะมอบหมายให้กับนักศึกษาฝึกงานคืออาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์นิเทศ	
3.	พิจารณาหัวข้องาน	อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประชุมพิจารณาหัวข้องานที่อาจารย์นิเทศเสนอ	อาจารย์ประจำหลักสูตร	
4.	อาจารย์นิเทศมอบหมายหัวข้องาน	อาจารย์นิเทศมอบหมายหัวข้องานที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ประจำหลักสูตรให้กับนักศึกษาฝึกงาน	อาจารย์นิเทศ	
5.	นักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมาย	1. นักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์นิเทศ 2. นักศึกษาบันทึกการฝึกงานประจำวัน	นักศึกษาฝึกงาน	
6.	นิเทศนักศึกษาฝึกงาน	1. อาจารย์นิเทศติดตามงานที่ได้รับมอบหมายให้กับนักศึกษาฝึกงาน 2. ตรวจสอบผลการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานให้เป็นปัจจุบัน	1. อาจารย์นิเทศ 2. งานฝึกงาน 3. นักศึกษาฝึกงาน	แบบประเมินผลออนไลน์
7.	ปัญหาเฉพาะฝึกงาน	อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์นิเทศตรวจสอบว่านักศึกษามีปัญหาในเรื่องข้องานที่ได้รับมอบหมายหรือไม่	1. อาจารย์ผู้สอน 2. อาจารย์นิเทศ	
8.	จบ			

รูปที่ ๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินการฝึกปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
	1	ไม่มีปัญหาหรือข้อสงสัย		
9	อาจารย์นิเทศประเมิน	อาจารย์นิเทศประเมินผล โดยใช้ระบบออนไลน์และกำหนดให้การประเมิน 2 ครั้ง		
10	นักศึกษาพิจารณาครบตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หน่วยฝึกประสบการณ์มีผลคือศึกษาหาความรู้แบบประเมินออนไลน์กลับไปยังแต่ละหลักสูตร 2. หลักสูตรสาขาวิชาจึงเสนอรายงานการฝึก 3. นักศึกษาที่รายงานผลการฝึกงานพร้อมนำเสนอ		รายงานผลการฝึกงานของนักศึกษา
11	สิ้นสุด	อาจารย์ผู้สอนคืนเกรดในระบบ	อาจารย์ผู้สอน	

รูปที่ ๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินการฝึกปฏิบัติงาน (ต่อ)

๒. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกงาน

๒.๑ ก่อนการฝึกงาน

ก่อนนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงาน จะต้องเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศการฝึกงานซึ่งทางงานฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี จัดขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาและรับทราบแนวทางปฏิบัติในการออกฝึกปฏิบัติงาน ทั้งก่อนและหลังการฝึกปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยขั้นตอนที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติก่อนการออกฝึกงาน

๒.๒ ระหว่างการฝึกงาน

๑. ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ห้ามทำในสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน
๓. นักศึกษาต้องลงเวลาการปฏิบัติงานทุกครั้ง ให้ครบตามชั่วโมงหรือระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด
๔. ต้องทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบที่คณะฯ กำหนดไว้ และส่งอาจารย์นิเทศก์การฝึกงานตรวจในวันนิเทศ
๕. ต้องมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๖. ต้องรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำของหัวหน้างาน และอาจารย์นิเทศก์ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง
๗. ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่องาน โดยเฉพาะการแสดงออกทั้งกิริยา ท่าทาง และการพูดจะต้องมีความสุภาพอ่อนน้อม
๘. สรุปประสบการณ์และข้อเสนอแนะของนักศึกษาจากการฝึกงาน เพื่อร่วมกิจกรรมในวันปัจฉิมนิเทศ

หมายเหตุ ถ้านักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ขณะฝึกงาน เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจะไม่พิจารณาผลการประเมินของสถานที่ฝึกงานนั้น

๓.๒.๔ ภายหลังการฝึกงาน

๑. ส่งบันทึกการฝึกงานพร้อมแบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา มายังหลักสูตรสาขาวิชา (เพื่อให้หลักสูตรสาขาวิชา พิจารณาผลการฝึกงาน) หลังจากสิ้นสุดการฝึกงานแล้ว

๒. นักศึกษาต้องนำเสนอสรุปผลการฝึกงานโดยจัดทำเป็น power point และรายงานการฝึกงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๑ ชุดต่อ ๑ สถานที่ฝึกงาน แก่หลักสูตรสาขาวิชา ภายในวัน เวลา ที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนด โดยหากสถานที่ฝึกงาน ๑ แห่ง มีลักษณะงาน หรือแผนงานที่แตกต่างกัน ให้ทำเล่มรายงานการฝึกงานแยกจากกัน

๓. รับทราบผลของการฝึกงานจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อเสนอแนะในการบันทึกงาน

๑. นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแต่ละวันในตารางที่กำหนด
๒. ในการบันทึกแต่ละครั้งให้นักศึกษาลงนามกำกับไว้ด้านท้าย
๓. ให้ผู้ควบคุมการฝึกงานลงนามรับรองหรือแสดงข้อเสนอแนะด้วยทุกครั้ง
๔. เสนอบันทึกต่ออาจารย์นิเทศก์หรือผู้ตรวจฝึกงานทราบเมื่อไปนิเทศหรือตรวจการฝึกงาน
๕. การบันทึกต้องเป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย และมีลำดับขั้นตอนก่อนหลังที่ชัดเจน

บทที่ ๔

การประเมินผลการฝึกงาน

๑. การประเมินผลการฝึกงาน

๑.๑ สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๑.๑ การประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐

นักศึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันให้แก่หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ซึ่งจะประเมินการปฏิบัติงาน ข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ในการปฏิบัติ พร้อมลงนามการประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

๑.๑.๒ การประเมินรายงานความก้าวหน้า

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๔๐

อาจารย์นิเทศจะประเมินผลในระหว่างที่นักศึกษากำลังปฏิบัติงานฝึกงานโดยจะทำการ สัมภาษณ์นักศึกษาและผู้นิเทศ โดยการประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ครั้งตามช่วงเวลาที่หน่วยฝึกงานทางวิศวกรรมและเทคโนโลยีกำหนด โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง

๑.๑.๓ การประเมินรูปเล่มรายงาน/การนำเสนอ

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๔๐

เมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน นักศึกษาต้องเขียนรายงานการฝึกงานตามรูปแบบที่คณะกำหนด โดย ต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาที่ได้ศึกษากับการฝึกงานในหน่วยงาน/สถานประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหา การเสนอแนวทางการแก้ปัญหา และแนวทางการพัฒนาตนเอง เพื่อความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน ประกอบด้วย พร้อมกับการนำเสนอสรุปผลการฝึกงานด้วย power point โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที รวมการตอบคำถาม โดยมีการประเมินคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความถูกต้องทางวิชาการ การนำเสนอ ความถูกต้องของรูปเล่ม ฯลฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก เป็น ๕ ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง ซึ่งเป็นแบบประเมินที่คณะฯ จัดเตรียมไว้

๑.๒ สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑.๒.๑ การประเมินโดยพี่เลี้ยง

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐

๑. การประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

นักศึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันให้แก่พี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ซึ่งจะประเมินการปฏิบัติงาน ข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ในการปฏิบัติ พร้อมลงนามการประเมินการปฏิบัติงานประจำวัน

๒. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

ผู้ที่หลักสูตรมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยงเป็นผู้ประเมินการฝึกงานของนักศึกษาใน ๕ ด้าน คือ คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง

๑.๒.๒ การประเมินโดยอาจารย์นิเทศก์**ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๑๐**

อาจารย์นิเทศจะประเมินผลในระหว่างที่นักศึกษากำลังปฏิบัติงานฝึกงานโดยจะทำการ สัมภาษณ์นักศึกษาและผู้นิเทศ โดยการประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ครั้งตามช่วงเวลาที่เหมาะสมทางวิศวกรรมและเทคโนโลยีกำหนด โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง

๑.๒.๓ การประเมินรูปลั่มรายงาน/การนำเสนอ**ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐**

เมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน นักศึกษาต้องเขียนรายงานการฝึกงานตามรูปแบบที่คณะกำหนด โดย ต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาที่ได้ศึกษากับการฝึกงานในหน่วยงาน/ สถานประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหา การเสนอแนวทางการแก้ปัญหา และแนวทางการพัฒนาตนเอง เพื่อความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน ประกอบด้วย พร้อมกับการนำเสนอสรุปผลการฝึกงานด้วย power point โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที รวมการตอบคำถาม โดยมีการประเมินคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความถูกต้องทางวิชาการ การนำเสนอ ความถูกต้องของรูปลั่ม ฯลฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก เป็น ๕ ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และบกพร่อง ซึ่งเป็นแบบประเมินที่คณะฯ จัดเตรียมไว้

๒. เกณฑ์การประเมินผล**๒.๑ สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม**

คะแนน	เกรด
≥๖๐	S
ไม่ส่งบันทึกการฝึกงานและรายงานการฝึกงาน	I
<๖๐	U

๒.๒ สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ระดับคะแนน	เกรด
๘๐ - ๑๐๐	A
๗๕ - ๗๙	B+
๗๐ - ๗๔	B
๖๕ - ๖๙	C+
๖๐ - ๖๔	C
๕๕ - ๕๙	D+
๕๐ - ๕๔	D
<๕๐	F
ไม่ส่งบันทึกการฝึกงานและรายงานการฝึกงาน	I

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ปฏิทินการฝึกงาน ปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒



ประกาศคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เรื่อง ปฏิทินงานฝึกงาน ปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒ ระดับปริญญาตรี

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน
ธันวาคม ๒๕๖๒ - มกราคม ๒๕๖๓	หลักสูตรสาขาวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษา ประชุมชี้แจงเรื่องการเลือกสถานประกอบการฝึกงานและให้นักศึกษาดาวโหลดแบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อฝึกงาน (ETI-003)
ธันวาคม ๒๕๖๒ - มกราคม ๒๕๖๓	นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการและนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งไปยังสถานประกอบการ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ประกาศรายชื่อให้นักศึกษาออกฝึกงาน ตามที่สถานประกอบการตอบรับ *หมายเหตุ หากสถานประกอบการไม่ตอบรับให้นักศึกษาเลือกสถานประกอบการและยื่นคำร้องต่อหลักสูตรสาขาวิชาใหม่
๖-๑๙ เมษายน ๒๕๖๓	นักศึกษาลงทะเบียนฝึกงาน ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๓/๒๕๖๒
๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน (ออนไลน์)
๒๓ เมษายน ๒๕๖๓	นักศึกษาออกฝึกงานในสถานการณืโควิด-๑๙
๒๓ เมษายน ๒๕๖๓	อาจารย์นิเทศมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงาน
๔-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓	อาจารย์นิเทศติดตามงานที่มอบหมายจากนักศึกษา และประเมินผลครั้งที่ ๑
๒๕-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	อาจารย์นิเทศติดตามงานที่มอบหมายจากนักศึกษา
๑-๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	อาจารย์นิเทศติดตามงานที่มอบหมายจากนักศึกษา และประเมินผลครั้งที่ ๒
๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	วันสุดท้ายของการฝึกงาน สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	อาจารย์นิเทศส่งแบบประเมินมายังหน่วยฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	วันสุดท้ายของการฝึกงาน สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	หน่วยฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาส่งแบบประเมินกลับไปยังหลักสูตรฯ
๑๕-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	หลักสูตรสาขาวิชาจัดสัมมนารายงานงานการฝึกงาน หมายเหตุ นักศึกษาส่งรายงานการฝึกงานพร้อมนำเสนอ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	ส่งเกรด นักศึกษาฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี

ภาคผนวก ข ตัวอย่างการเขียนรายงานการฝึกงาน

- ปกนอก
- ปกใน
- คำนำ
- สารบัญ

๑. ข้อมูลทั่วไปสถานประกอบการ

- ๑.๑ สถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกงาน
- ๑.๒ ประวัติความเป็นมา
- ๑.๓ นโยบายหรือเป้าหมายของสถานประกอบการ
- ๑.๔ ลักษณะวิธีการของการดำเนินงานสถานประกอบการ
- ๑.๕ โครงสร้างการบริหารงาน
- ๑.๖ แผนที่สถานประกอบการ

๒. ผลของการปฏิบัติการฝึกงานในสถานประกอบการ

- ๒.๑ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ ผลจากการฝึกงานในสถานประกอบการ
- ๒.๓ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการฝึกงาน

ภาคผนวก

- ก. ภาพถ่ายกิจกรรม
- ข. บันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์