



ความหมายของการฝึกงาน

หมายถึง กระบวนการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ ช่วยให้นิสิตมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดทักษะและความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการ และการประกอบอาชีพอิสระ นิสิตมีโอกาสได้ใช้เครื่องมือใหม่ๆ ในวงการธุรกิจ ตลอดจนทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและเทคนิคการทำงาน สามารถเห็นวิธีการสร้างสรรค์ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น ยังสร้างความเชื่อมั่น และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และให้นิสิตฝึกงานทำงานร่วมกับผู้อื่น ที่สำคัญเป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป

วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

๑. เพื่อให้นิสิตได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการ
๒. นิสิตจะได้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานและสามารถใช้สติปัญญาแก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผล
๓. เพื่อฝึกให้นิสิตมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้นิสิต มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพต่อไป ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา
๕. เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก
๖. ระเบียบว่าด้วยการฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนิสิต ในหน่วยงานของสถานฝึกงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนิสิตไว้ ดังนี้

ข้อปฏิบัติของนิสิต

๑. เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการที่ได้กำหนดไว้
๒. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
๓. ต้องแต่งกายเครื่องแบบนิสิต

๔. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
๕. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
๖. นิสิตต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานฝึกงานด้วยความระมัดระวัง
๗. นิสิตต้องรักษาความลับ
๘. นิสิตต้องประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่หยาบคาย ก้าวร้าว ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท ไม่กระทำตนเป็นนักเลงอันธพาล
๙. นิสิตที่ลาป่วย ลากิจ ให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ตามระเบียบการลาของสถานประกอบการ
๑๐. นิสิตต้องจดบันทึกการฝึกงานประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกงานตรวจสอบ และลงนาม สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๑๑. ต้องผ่านการประเมินผลของอาจารย์นิเทศ และผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ
๑๒. สำหรับนิสิตที่ฝึกงานในหลักสูตร นิสิตต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑ ฉบับ และนำส่งอาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงาน

+++++

แนวปฏิบัติขอไปฝึกงาน

นิสิตคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

กันยายน - ตุลาคม

กิจกรรมเตรียมความพร้อมไปฝึกงาน (ตามแต่ละหลักสูตรดำเนินการกิจกรรม) เพื่อช่วยให้นิสิตมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดทักษะและความสามารถในการทำงานที่ดี ตลอดจนวิธีการไปฝึกงานกับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน

พฤศจิกายน - ธันวาคม

๑. นิสิตเตรียมเอกสารขอไปฝึกงาน ได้แก่

- ๑.๑ ใบคำร้องฝึกงาน
- ๑.๒ ใบสมัครฝึกงาน
- ๑.๓ ใบรายงานผลการเรียน
- ๑.๔ เอกสารอื่นๆ ที่สถานประกอบการต้องการ (ถ้ามี)

๒. ขั้นตอนเสนอขอไปฝึกงาน

- ๒.๑ นิสิตรับใบคำร้องฝึกงานและใบสมัครฝึกงาน ที่ชั้นใส่เอกสารคำร้องฝึกงาน ฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบคำร้องฝึกงาน ใบสมัครฝึกงาน ที่หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา www.sci.src.ku.ac.th คลิกงานพัฒนานิสิต กดเลือกเอกสารดาวน์โหลด
- ๒.๒ นิสิตเตรียมใบรายงานผลการเรียน โดยนำรูปถ่ายนิสิต ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูปยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (ฉบับจริง) ที่ฝ่ายบริการการศึกษา ชั้น ๑ อาคาร ๑
- ๒.๓ รวบรวมเอกสารขอไปฝึกงานทั้งหมด เสนอผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุญาต
 - ๑) อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต หรืออาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน
 - ๒) ประธานหลักสูตรที่นิสิตสังกัด
- ๒.๔ นิสิตนำส่งที่ฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา โดยกดบัตรคิวและใส่ช่องรับเอกสารฝึกงาน
- ๒.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอประธานฝึกงานฯ อนุมัติ
- ๒.๖ นิสิตตรวจสอบสถานะคำร้องฝึกงาน ที่เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา www.sci.src.ku.ac.th คลิกสำหรับนิสิต กดเลือกตรวจสอบสถานะใบคำร้อง
- ๒.๗ สถานะคำร้องแจ้งดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ ให้นิสิตติดต่อรับของจดหมาย หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานส่งสถานประกอบการ

มกราคม- กุมภาพันธ์

๑. นิสิตตรวจสอบผลการตอบรับฝึกงานที่ www.sci.src.ku.ac.th เลือกงานพัฒนานิสิต ~~ฝึกงาน~~ สหกิจศึกษา
๒. นิสิตฝึกงานที่ไม่ผ่านการพิจารณาจากสถานประกอบการ ให้ดำเนินการยื่นเอกสารขอไปฝึกงานครั้งใหม่ เอกสารได้แก่ ๑) ใบคำร้องฝึกงาน ๒) ใบสมัครฝึกงาน ๓) ใบรายงานผลการเรียน ๔) เอกสารอื่นๆ ที่สถานประกอบการต้องการ (ถ้ามี)
๓. กรณีสถานประกอบการแจ้งผลตอบรับมาที่นิสิต ให้นิสิตนำเอกสารการตอบรับนิสิตส่งที่เจ้าหน้าที่ฝึกงานคณะ เพื่อลงระบบข้อมูลการส่งตัวนิสิตไปฝึกงาน
๔. กรณีที่นิสิตไม่เคยยื่นเรื่องขอไปฝึกงานตามกำหนดแนวทางปฏิบัติขอไปฝึกงาน ให้อาจารย์ที่ปรึกษา และประธานหลักสูตร รับรองเหตุผลที่เห็นสมควรไปฝึกงาน

มีนาคม- เมษายน

- เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารการส่งตัวนิสิตฝึกงาน ๑) หนังสือส่งตัวนิสิตฝึกงาน
๒) แบบประเมินผลนิสิตฝึกงาน ๓) สมุดบันทึกการฝึกงาน ๔) ของจดหมาย

พฤษภาคม

๑. เจ้าหน้าที่นัดนิสิตรับหนังสือส่งตัวนิสิตฝึกงาน และสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน ที่ฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา หลังสอบไล่ภาคปลาย
๒. ปฐมนิเทศนิสิตก่อนไปฝึกงาน เพื่อให้นิสิตได้เข้าใจถึงการเตรียมตัวไปฝึกงาน ทราบระเบียบวินัยปฏิบัติงานฝึกงาน การแต่งกาย การปฏิบัติงาน

มิถุนายน –กรกฎาคม

๑. นิสิตเข้ารายงานตัวกับฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการ
๒. ส่งของหนังสือส่งตัวฝึกงาน+แบบประเมินผลการฝึกงาน ให้หัวหน้าควบคุมงานฝึกงาน
๓. หลังจากทีนินสิตฝึกงาน ๒ สัปดาห์ ให้นิสิตกรอกข้อมูลสถานประกอบการ เข้าระบบข้อมูลนิสิตฝึกงานที่เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา www.sci.src.ku.ac.th หรือตามประกาศ
๔. ระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ให้นิสิตจดบันทึกลงในสมุดบันทึกการฝึกงาน และให้ผู้ควบคุมงานเซ็นรับรองทุกหน้ากระดาษ
๕. กรณีที่นิสิตต้องการหนังสือรับรองผ่านการฝึกงาน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ สำหรับการสมัครงาน หรือการขอเทียบชั่วโมงกิจกรรม (เฉพาะนิสิตฝึกงานนอกหลักสูตร) ให้นิสิตแจ้งความประสงค์ได้ที่ฝ่ายบุคคล หรือหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

สิงหาคม- ตุลาคม

- ๑.๑ กลับจากฝึกงาน สำหรับนิสิตที่ฝึกงานนอกหลักสูตร ให้นิสิตดำเนินการส่งสมุดบันทึกฝึกงาน และของจดหมายประเมินผลฝึกงานที่ปิดผนึกเรียบร้อยที่นำมาจากสถานประกอบการ ส่งฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
- ๑.๒ กลับจากฝึกงาน สำหรับนิสิตที่ฝึกงานในหลักสูตร ให้นิสิตดำเนินการ
 - ส่งสมุดบันทึกฝึกงาน และของจดหมายประเมินผลฝึกงานที่ปิดผนึกเรียบร้อยที่นำมาจากสถานประกอบการ ส่งฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
 - จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑ ฉบับ นำส่งอาจารย์ฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงาน

กุมภาพันธ์ - มีนาคม

กิจกรรมสัมมนาฝึกงาน สหกิจศึกษา นิสิตคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา ชั้นปีที่ ๒,๓,๔ เพื่อให้ นิสิตที่ผ่านการฝึกงานและนิสิตสหกิจศึกษา ทั้งรุ่นพี่และรุ่นน้อง ได้พบปะ พูดคุย แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการที่ได้เข้าไปฝึกงานกับสถานประกอบการ

๑. ประโยชน์ได้รับประสบการณ์วิชาชีพอิงตามสาขาที่เรียนเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน
๒. เกิดการเรียนรู้เข้าใจระบบงานมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นมีความรับผิดชอบ และมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ
๓. มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
๔. เกิดทักษะการสื่อสารข้อมูล (Communication Skills) ที่ดี
๕. สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้อง เนื่องจากได้รับทราบความถนัดของตนเองมากขึ้น
๖. สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสาขาอาชีพเดียวกัน
๗. สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานที่มากกว่าและมีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา
