

การฝึกงาน

(Internship)

- **การฝึกงานคืออะไร**

การฝึกงาน คือ การฝึกปฏิบัติงานที่นักศึกษาได้ใช้ทักษะและเพิ่มประสบการณ์ รวมไปถึงการพัฒนาตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานทั้งในระหว่างการศึกษาและภายหลังการศึกษา โดยนำความรู้จากภาคทฤษฎีไปสู่การฝึกการปฏิบัติจริงภายในระยะเวลาทางสถาบันการศึกษากำหนด

- **ระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด**

นักศึกษาต้องผ่านการฝึกงานไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง (ช่วงเดือน มิถุนายน-กรกฎาคม)

- **การเลือกสถานที่ฝึกงาน**

สถานประกอบการ องค์กร พิพิธภัณฑ์ Gallery ศิลปิน นักวิชาการอิสระ

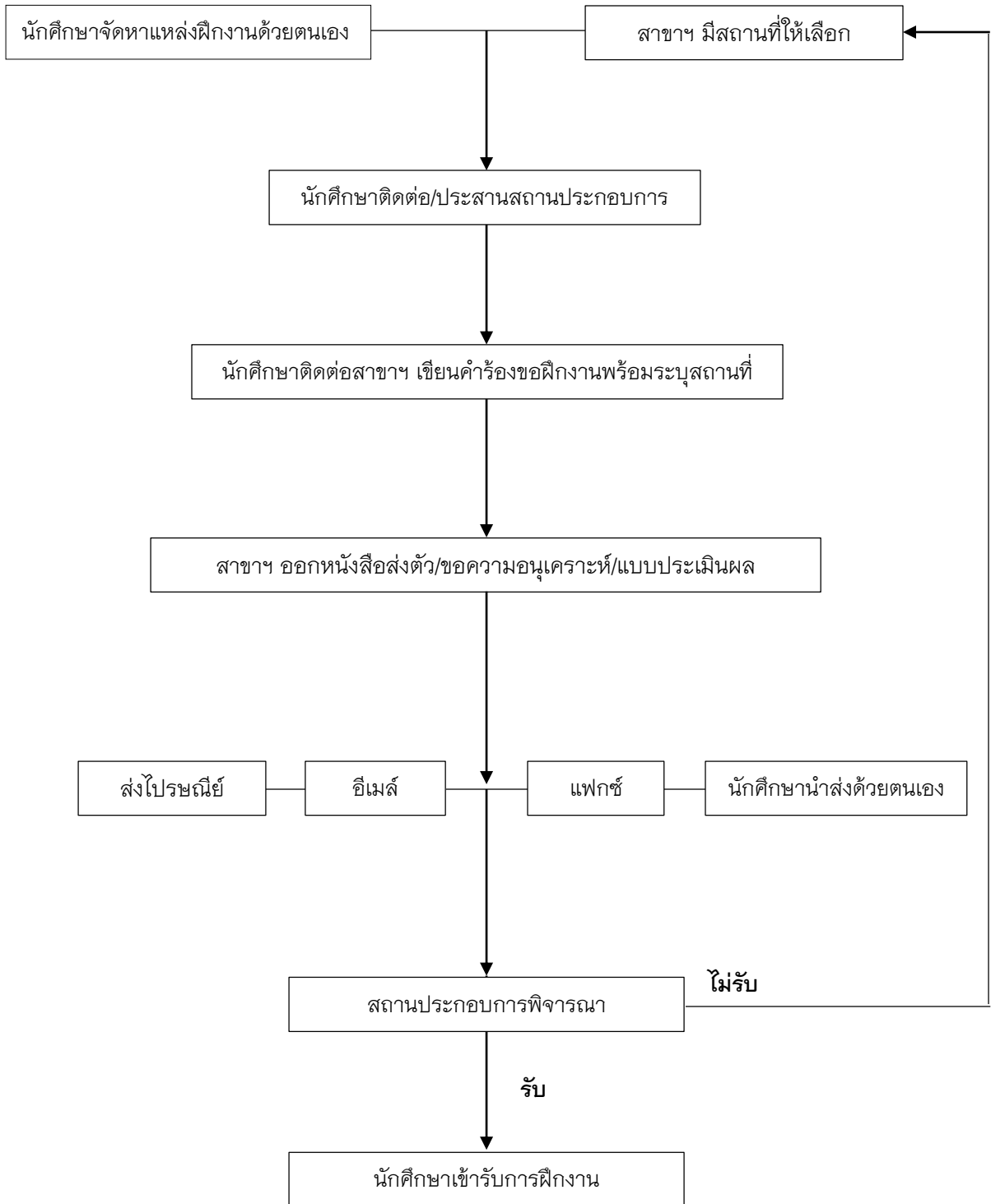
- **วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน**

- ๑) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีโอกาสเรียนรู้และได้รับประสบการณ์ชีวิตการทำงานที่แท้จริง
- ๒) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมก่อนที่จะจบออกไปทำงาน
- ๓) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา
- ๔) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการฝึกงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป

- **ขั้นตอนการเตรียมตัวฝึกงาน**

- ๑) กำหนดเป้าหมายในการทำงานของตนเองให้ชัดเจน หาสถานที่ฝึกงานที่ตนเองสนใจ ติดต่อประสานงาน/ สอบถามรายละเอียด ขั้นตอนการสมัคร หลักฐานการสมัคร และอื่นๆ หากไม่รู้จะไปหาจากที่ไหนจริงๆ ให้มาติดต่อที่ออฟฟิศสาขา ทางสาขาจะมีสถานที่ให้เลือก จากนั้นให้นักศึกษาไปดำเนินการติดต่อประสานงานเอง
- ๒) เมื่อติดต่อได้แล้ว หรือทางสถานประกอบการรับเข้าฝึกงานแล้ว ให้มาติดต่อที่ออฟฟิศสาขา (พี่ป๋ม) จะออกหนังสือส่งตัว/หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานให้ พร้อมทั้งแนบหนังสือและแบบประเมินการฝึกงานไปด้วย
- ๓) ให้นักศึกษานำหนังสือส่งตัว/หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน หนังสือประเมิน หนังสือรายงานฝึกงานประจำวัน ส่งให้ทางสถานประกอบการในวันรายงานตัว

ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงานของนักศึกษา



● การปฏิบัติระหว่างฝึกงาน

ข้อควรปฏิบัติ Do	ข้อควรดเว้น Don't
๑. ตรงต่อเวลาทั้งการมาทำงานและการส่งงาน	๑. ขาดงาน หรือไปทำงานสายโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น
๒. ชื่อสัตย์สุจริตต่อตนเอง ผู้อื่น และองค์กร	๒. ไม่ใช้วัสดุอุปกรณ์ของที่ทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๓. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามกฎระเบียบขององค์กร	๓. ต่อบรองหรือเรียกร้องสิทธิพิเศษใดๆจากสถานที่ฝึกงาน แต่งตัวตามใจฉัน
๔. ปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการลา การขาดงาน อย่างเคร่งครัด	๔. ไม่ใช้อุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวในลักษณะที่รบกวนผู้อื่น
๕. มีจิตอาสา หมั่นแสดงน้ำใจต่อผู้อื่น	๕. ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ฝึกงานไม่ว่ากรณีใดๆ
๖. เชื้อมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้านำเสนออย่างสร้างสรรค์	๖. เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้า
๗. มีความสุภาพ อ่อนน้อมต่อทุกคนที่เกี่ยวข้อง	๗. ประมาท เลินเล่อ สร้างความเสียหายแก่ทรัพย์สินผู้อื่น
๘. รับผิดชอบงานที่ได้รับและทำอย่างเต็มที่เต็มกำลัง	๘. สื่อสารด้วยถ้อยคำหรือกิริยาไม่สุภาพแม้อยู่ในกลุ่มเพื่อน
๙. รู้จักกาลเทศะ พร้อมปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม	๙. ผ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ข้อควรปฏิบัติของสถานที่ฝึกงาน
๑๐. เมื่อเกิดปัญหาใดๆให้ติดต่อผู้ดูแลการฝึกงานทันที	

● การจัดทำรายงานและการประเมินผล

๑) ให้นักศึกษาจัดทำรายงานการฝึกงานหลังการฝึกงานเสร็จสิ้นลง ส่งสาขา ภายใน ๑ เดือน โดยหัวข้อรายงานประกอบด้วย ๓ ส่วน

→ ส่วนนำ ประกอบด้วย หน้าปก ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา ตำแหน่งที่ฝึก ระยะเวลาการฝึกงาน

→ ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย ประวัติ/ข้อมูลบริษัท ลักษณะสถานประกอบการ ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ ปัญหา/อุปสรรคระหว่างฝึกงาน

→ ส่วนสรุป สรุปและเสนอแนะ/ปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาตนเอง/รุ่นน้องเพื่อการฝึกงานครั้งต่อไป

๒) เกณฑ์การประเมินผล ประกอบด้วย ผลสำเร็จของงาน (Work achievement) ความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility) บุคลิกลักษณะและความประพฤติ (Personality) โดยผู้ประเมินเป็นหัวหน้างาน/ผู้ดูแล/พี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษา ซึ่งทางสาขาจะส่งแบบประเมินผลการฝึกงานแนบไปพร้อมกับหนังสือส่งตัว มีระดับคะแนน ๑ – ๕ คะแนน (๕ = ดีเยี่ยม, ๔ = ดี, ๓ = ปานกลาง, ๒ = พอใช้, ๑ = ควรปรับปรุง) คะแนนรวม ๙๐ คะแนน ซึ่งแปลผลประเมินตามระดับคะแนนรวมที่ได้ ดังนี้

→ ๓/๓-๙๐	ระดับคะแนน	ดีเยี่ยม
→ ๕๕-๓/๒	ระดับคะแนน	ดี
→ ๓๓/-๕๔	ระดับคะแนน	ปานกลาง
→ ๓๖-๑๙	ระดับคะแนน	พอใช้
→ ๑-๑๘	ระดับคะแนน	ควรปรับปรุง

● ประโยชน์ของการฝึกงาน

- ๑) นักศึกษาได้ใช้วิชาความรู้ในการเรียนมาประยุกต์ใช้ในการฝึกงาน
- ๒) นักศึกษาได้ประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาเอกและเกิดทักษะในการทำงาน ในสถานประกอบการ
- ๓) เกิดการพัฒนาตนเองและมั่นใจใจตนเองต่อการทำงานจริงเพิ่มมากขึ้น และได้มีโอกาสเข้าสู่การทำงานในสาขาวิชาที่ตนเองเลือก เพื่อตัดสินใจว่าสาขาวิชานั้นเหมาะกับตนเองหรือไม่
- ๔) ได้รับค่าตอบแทน/สวัสดิการขณะฝึกงาน (กรณีสถานประกอบการมีค่าตอบแทนให้) รวมทั้งมีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา
- ๕) นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการทำงานสูง

ที่มา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา. 2558. *คู่มือสหกิจศึกษา*.

<https://www.aecjoblisting.com/advice/%E0%B8%9D%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99-%E0%B8%AA%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99/>

<http://www.dekwt.com/book/export/html/๒๒๑>

http://www.nbt.ac.th/web๕๖/images/Doc_data/tavipake/tavipake_๐๐๑-๒๕-๐๖-๕๖.pdf