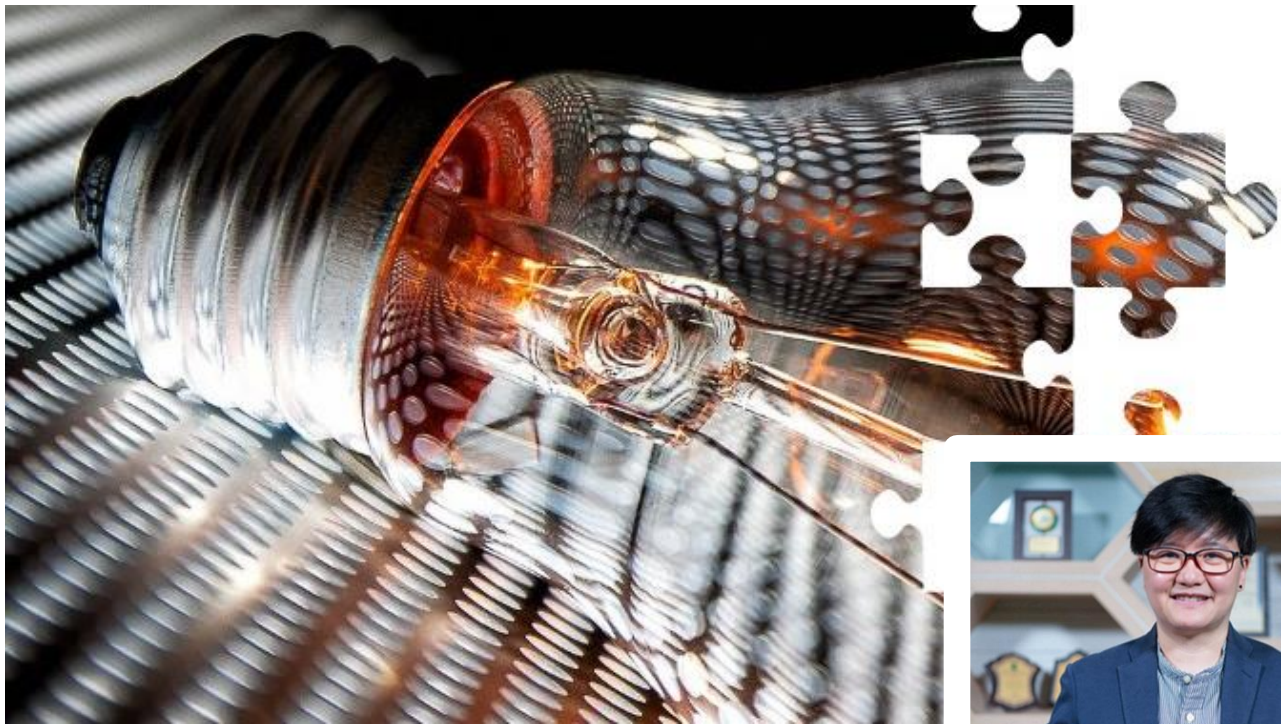


# ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ปีการศึกษา 2566

## คณะวิศวกรรมศาสตร์





# ผู้ดูแลการฝึกงานของคุณนะฯ

ช่องทางการติดต่อ

ติดต่อผ่านทางเพจ :

**Internship Coop ENG ม.อ.**

เบอร์โทร :

**074-287410**



รศ.ดร.แสงสุรีย์ วสุวงศ์อัยยะ  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



น.ส.ลลิตทิพย์ ก้องพานิชกุล  
นักวิชาการอุดมศึกษา



น.ส.ศิริวรรณ โพธิ์ชนะนิกร  
นักวิชาการอุดมศึกษา

# เหตุผลที่ นศ.ต้องฝึกงานทุกคน

1

เพื่อให้ศึกษามีโอกาสเรียนรู้และได้รับประสบการณ์ชีวิตการทำงานที่แท้จริง

2

เพื่อฝึกฝนให้ศึกษาเป็นคนที่มีความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบมากขึ้น

3

เพื่อให้ศึกษาได้รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมภายนอกมหาวิทยาลัย

4

เพื่อให้ศึกษารู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้า



# การเตรียมความพร้อม ก่อนการฝึกงาน





# การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงาน

## แบบฟอร์ม ยืนยันการรับนักศึกษาฝึกงาน

(สำหรับบริษัท)

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน ..... บริษัท โซลาร์ทัช จำกัด ..... ชื่อผู้ประสานงาน ..... นางสาว อติรัตน์ ไฉยะสาร

ที่อยู่บริษัท/หน่วยงาน ..... 82.84 หมู่ที่ 12 ซอย16/2 ถนนพหลโยธินสาย 3 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทร ..... 063-4128346 ..... โทรสาร ..... E-mail : ..... Thitirat.J@solartouch.co.th

วันทำการ ..... วันจันทร์ - วันศุกร์ ..... เวลาทำการ ..... 08.00 น. - 17.00 น.

ข้อมูลผู้ประสานงาน  
ของสถานประกอบการ



ยินดีรับ (นาย/นางสาว) 1. [Redacted]

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

ฝึกงานแผนก ..... ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, ฝ่ายโซลาร์โฮม, ฝ่ายรับเหมาก่อสร้าง/ซ่อมบำรุง

ลักษณะงานที่มอบหมาย ..... สืบค้นงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ

1. ซ่อม / บำรุงระบบโซลาร์เซลล์
  - 1.1. ทำความสะอาดแผงโซลาร์เซลล์
  - 1.2. ทดสอบระบบโซลาร์เซลล์ประจำปี
2. บริหารจัดการโครงการ ซึ่งรวมถึง การวางแผน การดำเนินงาน การตรวจสอบ การควบคุม ตามโครงการของบริษัทฯ เช่น ระบบโซลาร์เซลล์ ของ Lotus หรือ โรงงาน
3. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

รูปแบบการฝึกงาน ( / ) On Site ( ) Work From Home ( ) อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) [Redacted]

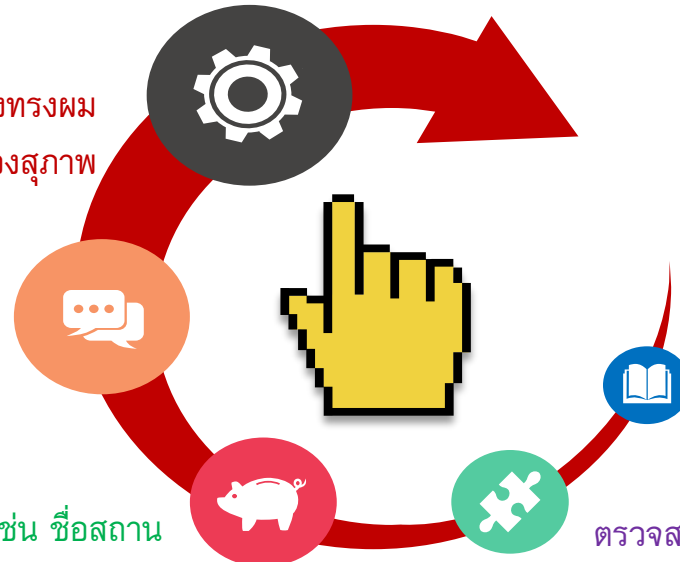
ตำแหน่ง ..... Human resources

วันที่ ..... 11 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ตราประทับบริษัท

นางสาวลลิตทิพย์ ก้องพานิชกุล  
งานพัฒนาวิชาการ กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ  
โทร. 074-287410 โทรสาร 074-287048  
E-mail : koy\_lalintip@hotmail.com

บุคลิกภาพสำคัญที่สุด เตรียมเรื่องของทรงผม  
การแต่งกายให้เรียบร้อย การพูดจาต้องสุภาพ



ตรวจสอบเอกสารส่งตัวให้ถูกต้อง เช่น ชื่อสถาน  
ประกอบการ ชื่อนักศึกษา วันที่เข้าฝึกงาน เป็นต้น

ติดต่อสถานประกอบการสอบถาม  
เวลาเข้างาน การแต่งกาย เตรียม  
ที่พัก เป็นต้น

ตรวจสอบเอกสารที่ทางสถานประกอบการ  
ต้องการเพิ่มเติม และเตรียมให้พร้อม

นักศึกษาจะต้องติดต่อกับสถานประกอบการที่จะเข้า  
ฝึกงานก่อนเข้ารับการศึกษา

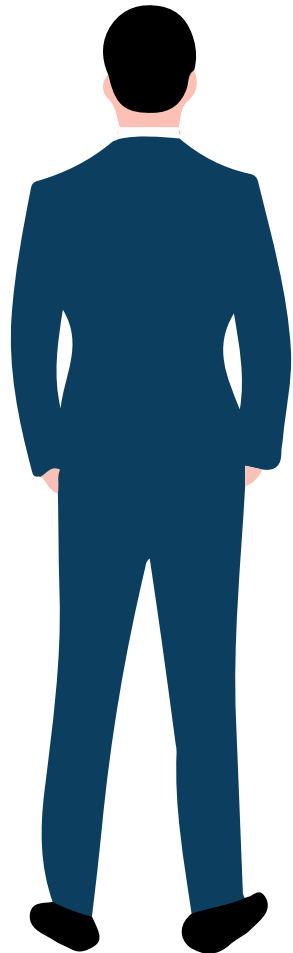
# การปฏิบัติตัวระหว่าง การฝึกงาน



# การปฏิบัติตัวระหว่างการฝึกงาน



รายงานตัววันแรกให้แต่งกายด้วยชุดนักศึกษา



ตรงต่อเวลา

1

เชื่อฟังและเคารพ  
ผู้ควบคุมงาน

2

การลา กิจ ลาป่วย ต้องปฏิบัติตามกฎ  
ข้อบังคับของสถานที่ฝึกงาน

3

ฝึกงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ  
เสมือนการทำงานจริง

4

ใช้ความระมัดระวังในการใช้งาน  
ทรัพย์สินของสถานประกอบการ

5

ระมัดระวังในเรื่องการใช้เครื่องมือ  
สื่อสารระหว่างการทำงาน

6

ไม่ต้องรอนเรื่องระยะเวลาการ  
ฝึกงานหรือ เรียกร้องอภิสิทธิ์ใด ๆ

7

ดูแลความปลอดภัยของตนเอง

8

ในกรณีที่ไม่พึงพอใจสถาน  
ประกอบการให้แจ้งมายังคณะฯ ห้าม  
โพสต์ facebook ประจาน

9

# การส่งรายงานการฝึกงาน



ส่งงานทั้งหมด 4 ครั้ง



ส่งงานในระบบ

<http://lms2.psu.ac.th>

1

รายงานฝึกงานครั้งที่ 1 ส่งภายในวันที่ 28 เม.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน  
ชื่อไฟล์ 6410110XXX\_1.pdf เท่านั้น (ใช้ชื่อไฟล์ตามรหัสนักศึกษา)

2

รายงานฝึกงานครั้งที่ 2 ส่งภายในวันที่ 12 พ.ค.67 ก่อนเที่ยงคืน  
ชื่อไฟล์ 6410110XXX\_2.pdf เท่านั้น (ใช้ชื่อไฟล์ตามรหัสนักศึกษา)

3

รายงานฝึกงานครั้งที่ 3 ส่งภายในวันที่ 2 มิ.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน  
ชื่อไฟล์ 6410110XXX\_3.pdf เท่านั้น (ใช้ชื่อไฟล์ตามรหัสนักศึกษา)

4

รายงานฉบับสมบูรณ์ ส่งภายในวันที่ 16 มิ.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน  
ชื่อไฟล์ 6410110XXX\_4.pdf เท่านั้น (ใช้ชื่อไฟล์ตามรหัสนักศึกษา)



# รายละเอียดการส่งรายงาน

รายงานฝึกงานครั้งที่ 1 ส่งภายในวันที่ 28 เม.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน

- 1.1 แผนที่ที่ตั้งของสถานที่ฝึกงาน ที่อยู่สถานประกอบการ
- 1.2 การเดินทางไปสถานประกอบการจากที่พัก
- 1.3 ฝึกงานแผนกอะไร พี่เลี้ยงชื่ออะไร (ถ่ายรูปกับพี่เลี้ยง)
- 1.4 งานในความรับผิดชอบ
- 1.5 ความประทับใจแรกกับสถานประกอบการ



ไม่มี template ให้พิมพ์ใน word ตามหัวข้อ และแปลงไฟล์เป็น PDF ก่อนส่ง

# รายละเอียดการส่งรายงาน

รายงานฝึกงานครั้งที่ 2 ส่งภายในวันที่ 12 พ.ค.67 ก่อนเที่ยงคืน

2.1 งานที่รับผิดชอบ

2.2 งานที่ได้ฝึกงานผ่านมาแล้ว ในช่วง 1 เดือน

2.3 ปัญหาที่พบจากการฝึกงาน

2.4 วิธีการแก้ไข



ไม่มี template ให้พิมพ์ใน word ตามหัวข้อ และแปลงไฟล์เป็น PDF ก่อนส่ง

# รายละเอียดการส่งรายงาน

รายงานฝึกงานครั้งที่ 3 ส่งภายในวันที่ 2 มิ.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน

3.1 ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน

3.2 ทักษะหรือทฤษฎีจากการเรียนที่นำไปประยุกต์ใช้กับการฝึกงาน

3.3 นักศึกษาควรได้รับการเตรียมความพร้อมด้านใดก่อนมาฝึกงาน



ไม่มี template ให้พิมพ์ใน word ตามหัวข้อ และแปลงไฟล์เป็น PDF ก่อนส่ง

# รายละเอียดการส่งรายงาน

รายงานฉบับสมบูรณ์ ส่งภายในวันที่ 16 มิ.ย.67 ก่อนเที่ยงคืน

## ส่วนที่ 1 บริบทของสถานประกอบการที่ฝึกงาน

- ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน
- ลักษณะการบริหารงานของหน่วยงาน
- ลักษณะการทำงาน
- ความสำคัญของสถานประกอบการที่ไปฝึกงาน (ในแง่ต่อชุมชน ต่อส่วนรวม ต่อการพัฒนาชุมชน เป็นต้น)

## ส่วนที่ 2 การฝึกงาน

- ความรู้ที่ได้นำไปใช้
- ลักษณะงานที่ฝึกงาน (อธิบายเป็นงานๆ โดยอธิบายขั้นตอนการทำงานในแต่ละงานอย่างละเอียดตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นการทำงาน)
- ผลที่ได้รับจากการฝึกงาน

## ส่วนที่ 3 สิ่งที่ได้รับจากการฝึกงาน

- ด้านการพัฒนาตนเอง
- ด้านการปรับตัวเข้ากับสังคม
- ด้านการทำงาน

## ส่วนที่ 4 ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงาน

- ปัญหาในการฝึกงาน
- การแก้ไขปัญหาในการฝึกงาน
- ข้อเสนอแนะสำหรับการฝึกงานของรุ่นน้องต่อไป

## ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

- ภาพนักศึกษากับพี่เลี้ยง
- ภาพกิจกรรมการทำงาน

template โหลดจากเว็บฝึกงาน





# การนิเทศนักศึกษาฝึกงาน



การนิเทศ คือ การติดตามการทำงานของนักศึกษาในระหว่างที่อยู่ในสถานประกอบการ

- อาจารย์จะเข้านิเทศนักศึกษาในช่วงเดือน**พฤษภาคม**
- คณะฯ จะแจ้งให้นักศึกษาและสถานประกอบการทราบก่อนที่จะเข้านิเทศ (**เป็นการเลือก**)
- จะนิเทศเพียง 1 ครั้ง และการนิเทศอาจจะเป็นการ**นิเทศที่สถานประกอบการหรือนิเทศออนไลน์**



# การบริการสุขภาพและประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา

## การประกันสุขภาพ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คุ่มครองค่า  
รักษาพยาบาลในวงเงินคนละไม่เกิน 3,000 บาท/ปี

1

ในกรณีที่ นศ.ขึ้นสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า รพ.สงขลานครินทร์ และใช้บริการที่ รพ.สงขลานครินทร์ สามารถเข้ารับบริการ โดยไม่ต้องสำรองจ่าย

2

กรณีที่รักษาพยาบาลนอกเขต อ.หาดใหญ่ นศ.จะต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนและเบิกเงินคืนที่อาคารสำนักงานหอพัก

## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง **โรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น**
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของนักศึกษา

มีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่  
สำนักงานหอพัก  
โทร. 074-282211

## การประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คุ่มครองค่ารักษาพยาบาล  
ตามจริง ไม่เกิน 20,000 บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง

1

กรณีรักษาที่ รพ.สงขลานครินทร์ รพ.กรุงเทพ (หาดใหญ่) รพ.ราษฎร์ยินดี (หาดใหญ่) รพ.ศิริรินทร์ (หาดใหญ่) ไม่ต้องสำรองจ่าย แต่ต้องยื่นบัตรประกันอุบัติเหตุ

2

กรณีที่รักษาพยาบาลนอกเขต อ.หาดใหญ่นศ.จะต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนและเบิกเงินคืนที่อาคารสำนักงานหอพัก

## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

โรงพยาบาลของรัฐ  
โรงพยาบาลเอกชน  
คลินิกที่มีใบอนุญาต

# การดำเนินการหลังจาก การฝึกงาน





# การดำเนินการหลังจากฝึกงาน



การจัดทำเล่มรายงานจะประกาศ  
อีกครั้งผ่านเพจฝึกงาน  
(Internship Coop ENG ม.อ.)



ส่งในระบบ LMS2 เป็นไฟล์



ผ่านทาง google form



ให้สถานประกอบการส่งผ่าน  
E-mail : [koy\\_lalintip@hotmail.com](mailto:koy_lalintip@hotmail.com)



# การประเมินผลการทำงาน

## การประเมินผลพิจารณาจาก

- รายงานฉบับสมบูรณ์ที่นักศึกษาจัดทำ
- สมุดบันทึกการทำงาน
- แบบประเมินการทำงานของนักศึกษา (**ประเมินโดยพี่เลี้ยง**)
- การนำเสนอผลการฝึกงานของนักศึกษา

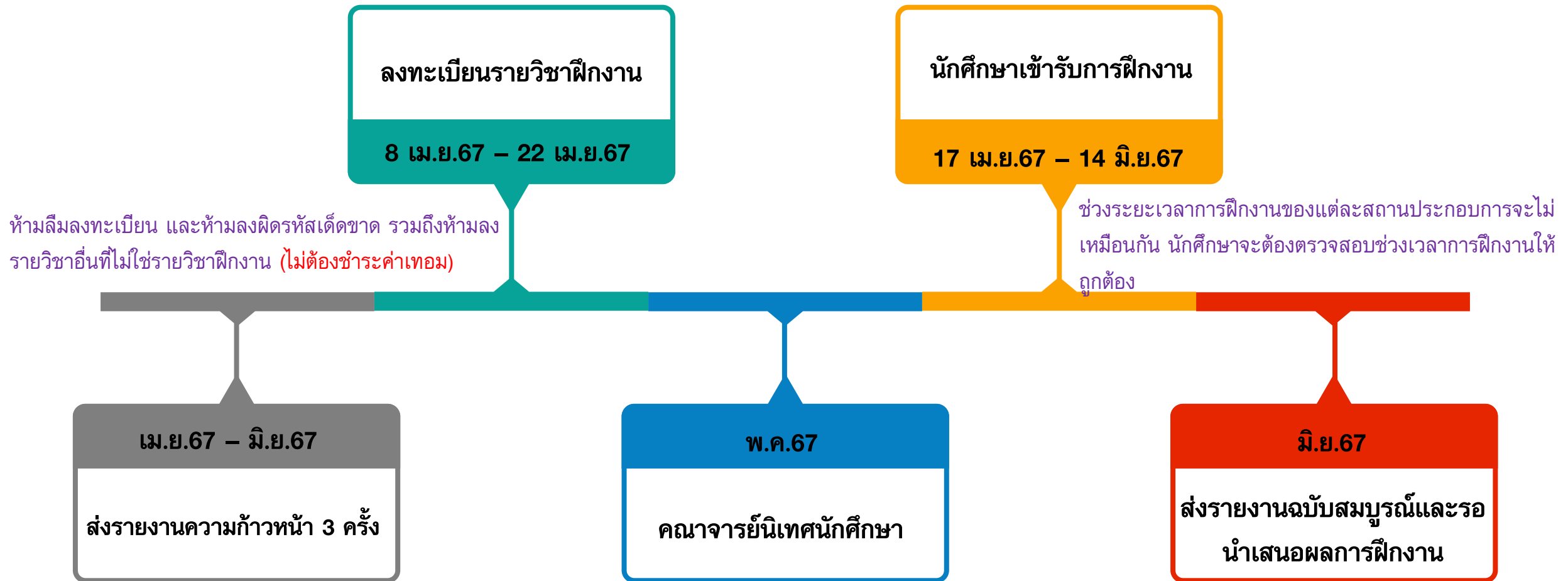
การส่งงานในระบบ LMS2

**(หากส่งไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดอาจมีผลกระทบต่อเกรดการฝึกงาน)**

## เกรดการฝึกงาน



# สรุป ภาพรวมของการฝึกงาน



# รหัสรายวิชาฝึกงาน

## นักศึกษาหลักสูตรปรับปรุง 2559 (รหัส 59-63)

รหัสวิชา	หลักสูตร
210-300	วิศวกรรมไฟฟ้า
214-300	วิศวกรรมชีวการแพทย์
216-305	วิศวกรรมเครื่องกล
217-305	วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
221-399	วิศวกรรมโยธา
223-399	วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
225-363	วิศวกรรมอุตสาหการ
226-366	วิศวกรรมการผลิต
236-370	วิศวกรรมเหมืองแร่
238-370	วิศวกรรมวัสดุ
230-340	วิศวกรรมเคมี
240-300	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์

## นักศึกษาหลักสูตรปรับปรุง 2564 (รหัส 64)

รหัสวิชา	หลักสูตร
212-300	วิศวกรรมไฟฟ้า
214-300	วิศวกรรมชีวการแพทย์
215-300	วิศวกรรมเครื่องกล
219-300	วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
221-399	วิศวกรรมโยธา
223-399	วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
225-376	วิศวกรรมอุตสาหการ
226-362	วิศวกรรมการผลิต
235-391	วิศวกรรมเหมืองแร่และวัสดุ
230-346	วิศวกรรมเคมี
240-300	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
241-300	วิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์
234-343	วิศวกรรมและการจัดการนวัตกรรม

# ช่องทางในการติดตาม เรื่องของการฝึกงาน

## เพจ Internship Coop ENG ม.อ.

- ประกาศข่าวสาร
- พุดคุยสอบถามข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการฝึกงาน



เว็บไซต์ฝึกงาน <https://www.eng.psu.ac.th/news-student/608-2023-02-24-09-16-00>

- ประกาศต่างๆ
- ข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษาฝึกงาน
- แบบฟอร์มคำร้อง
- เอกสารประกอบการฝึกงาน

# คุณลักษณะและทักษะ สำคัญที่ใช้ในการทำงาน

สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีมารยาททางสังคม

วางแผน และจัดลำดับความสำคัญของงานได้

สามารถปรับตัวได้ดี

รับมือกับสภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี

ทำงานเป็นทีมได้ดี



วิเคราะห์ข้อมูลเป็น และนำมาใช้ประโยชน์ได้

มีความสามารถในการแก้ปัญหา

มีทักษะในการนำเสนองาน

มีความคิดสร้างสรรค์



ขอให้້น้องๆ ทุกคนประสบความสำเร็จในการฝึกงาน