

## บทที่ 2

### ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การฝึกงาน (Practical Training) เป็นการเสริมทักษะและประสบการณ์ให้เตรียมพร้อมสำหรับการทำงานทั้งในระหว่างการศึกษาและภายหลังการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้นำความรู้จากภาคทฤษฎีไปสู่การฝึกการปฏิบัติในระยะเวลาที่กำหนด

ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จะช่วยให้นักศึกษาเห็นภาพที่แท้จริงในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจความต้องการที่แท้จริงในการทำงานทั้งจากตนเองและบริษัทที่เป็นนายจ้าง

จากโครงการนี้ได้ทำการศึกษาทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้องในระบบของสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เขตการศึกษาตรัง โดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

#### 2.1 คำอธิบายรายวิชา

รายวิชาการฝึกงานทางการจัดการสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ (Job Training in Information and Computer Management) และ การฝึกงานทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Job training in Electronic Commerce)

การฝึกงานในสถานประกอบการในสาขาที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ในภาคการศึกษาที่ 3 คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เขตการศึกษาตรัง มีระยะเวลาในการฝึกงานไม่น้อยกว่า 230 ชั่วโมง โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานในแหล่งฝึกงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา เพื่อให้เรียนรู้สภาพการปฏิบัติงานจริง

#### 2.2 ความสำคัญของการฝึกงาน

2.2.1 มีความตระหนักถึงภาระหน้าที่รับผิดชอบต่อตนเอง สาขาวิชาชีพและสถาบันฯ

2.2.2 เพิ่มทักษะความรู้ที่จำเป็นก่อนการทำงานจริง เมื่อสำเร็จการศึกษา

2.2.3 ฝึกระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ฝึกงานร่วมกับผู้อื่น และสังคมการทำงาน

## 2.3 ขั้นตอนการดำเนินงานก่อนไปฝึกงาน

2.3.1 นักศึกษาต้องทำการจองสถานประกอบการที่คณะกรรมการฝึกงานได้เปิดให้จอง หากต้องการจองเองก็ให้ระบุไว้ในใบสมัคร และทำการติดต่อกับสถานประกอบการไว้ให้เรียบร้อย

2.3.2 ยื่นใบสมัครให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณา และรอการอนุมัติจากคณะกรรมการ

2.3.3 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้ทำการส่งเอกสารราชการอย่างเป็นทางการให้กับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ได้ติดต่อไว้ และรอการตอบรับด้วยลายลักษณ์อักษร เพราะถ้าสถานประกอบการไม่ตอบรับหรือไม่ส่งหนังสือมา ก็ถือว่านักศึกษาไม่ได้รับการฝึกงานในสถานที่เหล่านั้น ดังนั้นนักศึกษาก็ต้องเริ่มขั้นตอนแรกใหม่อีกครั้ง

## 2.4 ระบบงานเดิม


นักศึกษาจะมีการจองสถานประกอบการใน e-learning ของรายวิชาการฝึกงานทางการจัดการสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ โดยการจองจะแยกเป็นสาขาวิชา ICM และ ECM หรือนักศึกษาที่จองเองก็ให้ระบุสถานประกอบการไว้ด้วย หลังจากนั้นนักศึกษาต้องติดต่อทางสถานประกอบการด้วยตนเอง เมื่อทำการติดต่อแล้ว นักศึกษาจะต้องกรอกใบสมัครแล้วพิมพ์ออกมา เพื่อนำมาให้คณะกรรมการฝึกงานพิจารณา เมื่อคณะกรรมการฝึกงานได้อ่านรายละเอียดของงานแล้วผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ก็จะมีการอนุมัติด้วยลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ก็จะต้องส่งให้เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือราชการให้ แล้วนำหนังสือราชการนั้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้กับสถานประกอบการ เพื่อรอการตอบรับจากสถานประกอบการ

## 2.5 ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ

### 2.5.1 ใบสมัคร

แบบฟอร์มใบสมัครนี้สำหรับส่งให้คณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสถานที่ฝึกงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรนั้นๆ ว่าตรงหรือเหมาะสมกับจุดประสงค์ของสาขาที่กำหนด ดังภาพที่ 2-1

แบบฟอร์ม MIT-



**แบบฟอร์มกลั่นกรองสถานประกอบการ**

☐ 946-346: การฝึกงานทางการจัดการสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

☐ 946-351: การฝึกงานทางการพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์

☐ จองสถานประกอบการที่ประกาศไว้

☐ หาสถานประกอบการเอง ยื่นแบบฟอร์มครั้งที่.....

---

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา ..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

E-mail Address:.....

รหัสนักศึกษา ..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

E-mail Address:.....

---

**ข้อมูลสถานประกอบการ**

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อผู้บริหาร..... ตำแหน่ง.....

ลักษณะการประกอบการขององค์กร.....

เลขที่..... อาคาร..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... เบอร์โทรสาร.....

Web site/E-mail Address:.....

---

**ข้อมูลการฝึกงาน**

แผนกที่ฝึกงาน..... ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....

.....

.....

ชื่อผู้ติดต่อ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

---

**หมายเหตุ** นักศึกษาที่ฝึกงานที่เดียวกันให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มนี้ฉบับเดียวกัน Upload ไฟล์นี้ ขึ้น E-Learning ของรายวิชา จากนั้นให้รอดูประกาศผลการพิจารณาทาง E-Learning แล้วค่อยดำเนินการขึ้นตอนถัดไป ถ้าไม่ผ่านการพิจารณา นักศึกษาต้องหาสถานประกอบการใหม่

.....

ภาพที่ 2-1 แบบฟอร์มใบกลั่นกรอง

## 2.5.2 ใบยินยอมเข้ารับการฝึกงาน

แบบฟอร์มใบยินยอมเข้ารับการฝึกงาน เป็นแบบฟอร์มที่จะเข้ารับการฝึกงาน โดยที่ ยินยอมจะปฏิบัติตามข้อบังคับของการฝึกงานทุกประการ ไม่ว่ากรณีใดๆ ดังภาพที่ 2-2

	
<b>ใบยินยอมเข้ารับการฝึกงาน</b>	
<b>สาขาวิชา.....</b>	
ข้าพเจ้า นาย/นางสาว..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....ภาคเรียนที่..... ที่อยู่ตามภูมิลำเนา.....	
<b>มีความประสงค์</b> <input type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกงานในภาคการศึกษาที่ ..... <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการฝึกงานในภาคการศึกษาที่ .....	
<b>** สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกงาน ขอให้ศึกษาคัดลอกข้อความด้านล่าง ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ ดังนี้</b>	
<p>"ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....ยินยอมที่จะปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของการฝึกงานทุกประการ หากข้าพเจ้าได้ละเมิดกฎข้อบังคับของการฝึกงานไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ตามข้าพเจ้ายินยอมได้รับการพิจารณาโทษจากคณะกรรมการจัดการและประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง โดยไม่มีเงื่อนไข"</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
<b>นักศึกษา</b> ..../...../.....	<b>อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน</b> ..../...../.....

ภาพที่ 2-2 แบบฟอร์มใบยินยอมเข้ารับการฝึกงาน

### 2.5.3 ใบคำร้องขอหนังสือ

แบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน เป็นแบบฟอร์ม  
คณะกรรมการเซ็น เพื่อที่จะออกหนังสือราชการไปยังสถานประกอบการ ดังภาพที่ 2-3



**แบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือ**  
**ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน ภาคฤดูร้อน**  
**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง**

ขอหนังสือ  
ครั้งที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**เรื่อง** แสดงความจำนงเข้ารับการฝึกงาน

**เรียน** หัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการจัดการและประเมินผลการฝึกงาน สาขาวิชา .....

1. (นาย/นางสาว) ..... รหัส..... สาขา..... ชั้นปี..... โทรศัพท์.....
2. (นาย/นางสาว) ..... รหัส..... สาขา..... ชั้นปี..... โทรศัพท์.....
3. (นาย/นางสาว) ..... รหัส..... สาขา..... ชั้นปี..... โทรศัพท์.....
4. (นาย/นางสาว) ..... รหัส..... สาขา..... ชั้นปี..... โทรศัพท์.....
5. (นาย/นางสาว) ..... รหัส..... สาขา..... ชั้นปี..... โทรศัพท์.....

ขอแสดงความจำนงเข้ารับการฝึกงาน ณ สถานประกอบการนี้

ชื่อสถานประกอบการ ..... ตำแหน่งผู้บริหาร .....

เลขที่ ..... อาคาร..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ ..... เบอร์โทรสาร .....

E-Mail Address .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้ งานบริการการศึกษา วิทยาเขตตรัง จัดทำหนังสือเสนอรายชื่อนักศึกษา เพื่อขอความ  
 อนุเคราะห์ให้สถานประกอบการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน ภาคฤดูร้อน พร้อมส่งหนังสือไปยังสถานประกอบการดังกล่าว  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... (ตัวแทนกลุ่ม)

ความเห็นกรรมการจัดการและประเมินผลการฝึกงาน

[ ] เห็นชอบ      [ ] ไม่เห็นชอบ      [ ] กรณีพิเศษ

.....

.....

หมายเหตุ : บางสาขาวิชาต้องส่งแบบฟอร์มเช็ครายวิชาด้วย

(ลงชื่อ) .....

วันที่ .....

นักศึกษาที่ขอหมาย ☒ ในช่องที่ส่งเอกสาร

☐ เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารให้

☐ นักศึกษาจัดส่งเอกสารเอง

(ลงชื่อ) .....

หัวหน้าสาขาวิชา.....

วันที่ .....

## ภาพที่ 2-3 แบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือ

### 2.6 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการฝึกงาน

คณะกรรมการฝึกงาน คือ บุคลากรหรืออาจารย์ในสาขาวิชาที่ได้รับคัดเลือกเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.6.1 ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน และการอบรมเสริมทักษะก่อนการฝึกงาน

2.6.2 เปิดให้องค์กรสถานประกอบการ

2.6.3 อนุมัติการกลั่นกรองสถานประกอบการของนักศึกษา

2.6.4 ให้คะแนนตามความประพฤติของนักศึกษา

## 2.7 ข้อดีข้อเสียของระบบงานเดิม

ระบบงานเดิมของการเตรียมการฝึกงานจะใช้ E-learning หรือ ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งจะเป็นระบบที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา เพียงแค่มีอินเทอร์เน็ตก็สามารถใช้ได้ นักศึกษาที่สนใจจะไปฝึกงานจะต้องเข้าสู่รายวิชาการฝึกงานทางการจัดการสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ของระบบ E-learning ซึ่งจะมีจะมีการอธิบายขั้นตอนต่างๆ และแบบฟอร์มต่างๆให้ดาวน์โหลด พร้อมทั้งจะมีการเปิดจองสถานประกอบการในระบบนั้นด้วย ซึ่งระบบงานเดิมจะมีทั้งข้อดีและข้อเสียบางอย่างที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

ข้อดี เช่น

- สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
- สามารถจองได้ระบบได้
- สามารถอัปโหลดดาวน์โหลดเอกสารเองได้ โดยไม่ต้องไปเอาเอกสารที่สำนักงาน
- สามารถประกาศข่าว หรือ นัดพบนักศึกษาได้

ข้อเสีย เช่น

- บางขั้นตอนจำเป็นต้องใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ
- การจองสถานประกอบการยังมีข้อจำกัดบางอย่าง
- ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของนักศึกษาแต่ละคนได้
- การแสดงผลที่ซับซ้อนเข้าใจยาก

## 2.8 เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่ใช้

- ก) Microsoft Windows 10
- ข) Photoshop
- ค) web server ใช้ Apache
- ง) Visual Studio Code
- จ) ใช้ภาษา php ในการพัฒนาโปรแกรม
- ช) ใช้ xampp