

โครงการฝึกงานของนิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้มีประสบการณ์ตรงจากการทำงานในสถานประกอบการจริงซึ่งจะเป็นแนวทางให้สามารถพัฒนาตนเองให้เหมาะสมก่อนที่จะออกไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อให้นิสิตสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเรียนทางทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติในสถานการณ์ของการทำงานจริง เป็นการส่งเสริมให้การเรียนรู้ภาคทฤษฎีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้นิสิตได้มีโอกาสศึกษาปัญหาจากการทำงานและวิธีแก้ไขปัญหามาจากประสบการณ์ในการทำงาน
4. เพื่อฝึกความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานต่อไป
5. เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดี และถูกต้องต่อวิชาที่ได้ศึกษาตลอดจนการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต
6. เปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
7. ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดี ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือที่ดีในอนาคตระหว่างคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรกับสถานประกอบการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

การเตรียมความพร้อมก่อนไปฝึกงาน

ขั้นตอนที่ 1 ขอให้นิสิตติดต่อไปยังสถานประกอบการเพื่อยืนยันรายละเอียด ดังนี้

- ยืนยันกำหนดการรายงานตัว (วันที่รายงานตัว และสถานที่รายงานตัว)
- รายละเอียดเรื่องเส้นทางไปยังสถานประกอบการ
- ระเบียบการแต่งกายในการรายงานตัว และในขณะฝึกงาน
- เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ ในการรายงานตัว
- อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียมเพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2 นิสิตรายงานตัวต่อสถานประกอบการ

- กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักให้ ควรไปรายงานตัวก่อนล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มฝึกงาน
- นิสิตจะต้องตรงต่อเวลา

การแต่งกายระหว่างฝึกงาน

ในขณะที่นิสิตออกฝึกงาน ให้แต่งกายด้วยชุดนิสิต และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ยกเว้นสถานที่ฝึกงานจะเห็นสมควรให้แต่งกายเป็นอย่างอื่น

การปฏิบัติตนโดยทั่วไป ขณะปฏิบัติงาน

1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
2. ต้องปฏิบัติตน ตรงต่อเวลา โดยให้ลงเวลามา-เวลากลับ เช่นเดียวกับพนักงานของสถานประกอบการนั้นๆ
3. ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีกิริยามารยาท และพูดจาสุภาพเรียบร้อยให้เหมาะสมกับสถานะภาพนิสิต ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท และขาดความสามัคคีในหมู่คณะ ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ
4. ต้องเสริมสร้างบุคลิกภาพของตนเองในเรื่องความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ
5. ต้องมีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สนใจใฝ่หาความรู้ และต้องอุทิศหรือสละเวลาให้กับงานในหน้าที่ นอกเหนือจากเวลาที่กำหนดให้ตามความเหมาะสม
6. ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ยอมรับและพร้อมที่จะแก้ไขข้อบกพร่องผิดพลาดของตนเอง รวมทั้ง ไม่อวดรู้ อวดดี โต้แย้ง หรือแสดงวาทะที่อันไม่สมควรต่อผู้ควบคุมการฝึกงาน
7. ต้องสำรวจความพร้อมของตนเองก่อนลงมือปฏิบัติทุกครั้ง รวมทั้งต้องศึกษา ระมัดระวัง และปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และไม่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ชำรุด แตกหักหรือสูญหาย นิสิตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายเองทั้งสิ้น
8. ต้องไม่ทำในสิ่งใดที่เป็นการรบกวน อันจะก่อให้เกิดความรำคาญ ความเสียหายแก่ตนเองและผู้อื่น รวมถึงสถานประกอบการ และต้องไม่ทำให้เสียชื่อเสียงมหาวิทยาลัยนเรศวร คือ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้
 - 8.1 ประพฤติผิดและเสื่อมเสียในทางชู้สาว
 - 8.2 ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือมีหนี้สินรุงรัง
 - 8.3 ประพฤติตนเกี่ยวข้องกับการพนัน
 - 8.4 เสพสุราเมรัยหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์หรือของมีเมา หรือสิ่งเสพติดใดๆ จนไม่สามารถครองสติได้ หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่ตนเองและส่วนรวมของมหาวิทยาลัยและสถานที่ฝึกงาน

การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการลาหยุด

ถ้านิสิตมีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการปฏิบัติงาน นิสิตต้องแจ้งให้หัวหน้าสถานประกอบการทราบพร้อมทั้งจัดทำใบลาให้แก่สถานประกอบการทุกครั้ง และขึ้นอยู่กับสถานประกอบการจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยต้องมีเวลาฝึกงานทั้งหมดไม่น้อยกว่าระยะเวลาการฝึกงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์กำหนดไว้

การนิเทศนิสิตฝึกงาน

อาจารย์นิเทศจะส่งหนังสือขอเข้านิเทศงาน และรอการตอบรับจากสถานประกอบการ โดยระยะเวลาการนิเทศอยู่ในช่วงสัปดาห์ที่ 2-3 แล้วแต่ตามความเหมาะสมของอาจารย์นิเทศและสถานประกอบการ

การเขียนรายงานการฝึกงาน

การเขียนรายงานถือเป็นกิจกรรมบังคับของการฝึกงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะ การสื่อสารของนิสิต และเพื่อจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ โดยในการทำรายงานนั้น นิสิตจะต้องขอรับคำปรึกษาจากวิศวกรพี่เลี้ยง เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการและลักษณะของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของหัวข้อรายงาน เช่น ผลงานวิจัยที่นิสิตปฏิบัติ รายงานวิชาการในหัวข้อที่สนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึง วัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่นิสิตวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงาน

รายงานการฝึกงานเป็นรายงานทางวิชาการที่นิสิตจะต้องเขียนระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ภายใต้การกำกับดูแลของวิศวกรพี่เลี้ยง การเขียนรายงานการฝึกงานที่ดีจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน และมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่จะนำเสนอ โดยมีรูปแบบและหัวข้อ ดังต่อไปนี้

รูปแบบมาตรฐานรายงาน

เพื่อให้การเขียนรายงานการฝึกงานของนิสิตมีรูปแบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน จึงขอ กำหนดการจัดทำรูปแบบรายงานการฝึกงานให้นิสิตใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

1. ปกนอกสีอ่อน สีสุภาพ กระดาษมีความแข็งพอสมควร
2. จัดพิมพ์บนกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 สีขาวสุภาพ พิมพ์หน้าเดียวหรือหน้าหลัง
3. จัดพิมพ์ในแนวตั้งเป็นหลัก อาจมีรูปภาพหรือตารางแสดงเป็นแนวนอนก็ได้ตามความเหมาะสม

และจำเป็น

4. ตัวอักษรเป็นแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 หากเป็นหัวข้อ หรือต้องการเน้น ให้เพิ่มขนาด และรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

5. มีเลขหน้าตั้งแต่จดหมายนำส่งรายงานเป็นต้นไปจนหน้าสุดท้าย

6. การเว้นขอบกระดาษกำหนดให้

เว้นขอบบน	1.5	นิ้ว
เว้นขอบล่าง	1.0	นิ้ว
เว้นขอบซ้าย	1.2	นิ้ว (สำหรับการเข้าเล่มรายงาน)
เว้นขอบขวา	1.0	นิ้ว

ในส่วนของปก เว้นขอบบนและล่างตามความเหมาะสม

7. จำนวนหน้าทั้งเล่ม จำนวน 20 หน้าขึ้นไป

หัวข้อในการเขียนรายงาน

1. ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบก่อนที่เข้าถึงเนื้อหา รายงานทำให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหา ประกอบด้วย (เรียงตามลำดับ)

- ปกนอก
- ปกใน
- จดหมายนำส่งรายงาน (ถ้ามี)
- กิตติกรรมประกาศ
- บทคัดย่อภาษาไทย หรือ อาจเป็นภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง
- สารบัญรูปภาพ

2. ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงาน ประกอบด้วย

- บทนำ
- การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานการฝึกงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน

3. ส่วนประกอบตอนท้าย เป็นส่วนเพิ่มเติม เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์

- เอกสารอ้างอิง/ บรรณานุกรม - ภาคผนวก (ถ้ามี)

เนื้อหาในส่วนเนื้อเรื่องโดยละเอียด

1. บทนำ ประกอบด้วย

- ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ / ผลิตภัณฑ์ หรือการให้บริการหลักขององค์กร
- รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร
- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- วิศวกรพี่เลี้ยง และตำแหน่งงานของวิศวกรพี่เลี้ยง
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นิสิตหรือวิศวกรพี่เลี้ยง ได้กำหนดไว้ว่าต้องให้สำเร็จในเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดไว้ก่อน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนตัวนิสิตเองและส่วนที่สถานประกอบการจะได้รับงานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- รายละเอียดที่นิตปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนปฏิบัติในโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- แสดงแผนภาพ แผนภูมิหรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย

- หากเป็นการทำปฏิบัติการในห้องอาหาร ห้องพัก หรือสถานที่ที่มีลักษณะเป็นพิเศษจะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน

3. สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์

- วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือ

ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นในแง่การนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต

- เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือของโครงการที่ได้กำหนดไว้ในส่วนวัตถุประสงค์

- ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงาน

- ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงาน

- การเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน
- เกี่ยวกับระยะเวลาที่ฝึกงาน
- เกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน
- เกี่ยวกับที่พัก
- เรื่องอื่น ๆ