

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
Faculty of Engineering Kasetsart University



ประชุมนิเทศนิสิตฝึกงาน
ประจำปีการศึกษา 2565
(ภาคฤดูร้อน พ.ศ.2566)
ภาคปกติ ภาคพิเศษ

1. การรายงานตัวเข้าฝึกงาน

1.1 นิสิตต้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฐมนิเทศฝึกงานทุกคน และทำแบบทดสอบ Online ใช้บัญชี @ku.th

➤ เริ่มทำแบบทดสอบได้ตั้งแต่

วันอังคารที่ 7 มีนาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 18.00 น.เป็นต้นไป

กรณีที่นิสิตทำไปก่อนแล้ว ขอให้ทำใหม่

➤ นิสิตต้องทำแบบทดสอบถูกทุกข้อ เพื่อจะดาวน์โหลดเอกสาร

ระบบฝึกงานยินดีต้อนรับ! 3610502616 นกนัฏฐ์ กองดับ

สถานะการสมัครฝึกงานภาคฤดูร้อน ปี 2563: สมัครเรียบร้อยแล้ว

วิธีในการหาหน่วยงานสำหรับฝึกงานที่คุณเลือก: คุณจะจัดหาหน่วยงานสำหรับฝึกงานเอง

คุณเลือกจัดหาหน่วยงานที่มีการคัดเลือกนิสิตเอง: ด้านล่างเป็นรายการหน่วยงานที่คุณแจ้งว่าได้สมัคร คุณสามารถแจ้งเพื่อสมัครได้ครั้งละหนึ่งหน่วยงานเท่านั้น ในกรณีที่หน่วยงานดังกล่าวอยู่ในรายการหน่วยงานที่มีการคัดเลือกนิสิตเองของคุณ นิสิตจะสามารถพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์จากทางคณะฯ ได้ทันที ([ดูรายชื่อหน่วยงาน](#)) แต่ถ้าหน่วยงานไม่อยู่ในรายการของทางคณะฯ และนิสิตต้องการหนังสือขอความอนุเคราะห์ นิสิตสามารถติดต่อขอได้ที่หน่วยกิจการนิสิต เมื่อหน่วยงานตอบรับคุณจะต้องแจ้งและให้ข้อมูลผ่านทางระบบ เพื่อยื่นขอหนังสือส่งตัวต่อไป ในกรณีที่คุณกรอกข้อมูลผิดพลาดและยังไม่ได้ดาวน์โหลดหนังสือขอความอนุเคราะห์ คุณสามารถยกเลิกการแจ้งได้ภายใน 1 วันหลังจากที่แจ้งแล้ว

คุณแจ้งความประสงค์การเข้าฝึกงานที่หน่วยงานที่รับคุณแล้ว

หน่วยงาน: HiveGround Co., Ltd.

สถานะ: กรรมการได้พิจารณาหลักฐานการรับเข้าฝึกงาน และได้รับรองผลการคัดเลือกแล้ว คุณจะต้องไปฝึกงานที่หน่วยงานดังกล่าวและไม่สามารถเลือกหน่วยงานอื่นได้อีก

หนังสือส่งตัวและสำเนา: สำหรับปีการศึกษานี้ นิสิตจะต้องพิมพ์หนังสือส่งตัวไปส่งกับหน่วยงานเอง สำหรับหนังสือส่งตัวนั้น ทางภาควิชาจะดำเนินการจัดพิมพ์และส่งให้กับ

หน่วยงาน แต่นิสิตจะต้องดาวน์โหลดและพิมพ์สำเนาหนังสือดังกล่าวเพื่อนำไปยื่นให้กับหน่วยงานเมื่อเริ่มต้นฝึกงาน

คุณไม่สามารถพิมพ์จดหมายได้ในเวลานี้ เนื่องจากในปีการศึกษานี้คุณจะต้องทำแบบทดสอบให้ได้คะแนนเต็มก่อนในการทำแบบทดสอบดังกล่าว **คุณได้คะแนนสูงสุด 3 คะแนน** (ทำครั้งสุดท้ายเมื่อ April 11, 2020, 3:27 a.m.) สามารถทำแบบทดสอบได้ที่ [google form นี้](#) ระบบจะอัปเดตคะแนนล่าสุดทุก ๆ 5 นาที

อันดับ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่แจ้ง	ผลการสมัคร
1	HiveGround Co., Ltd.	24 ก.พ.	รับแล้ว, เลือกหน่วยงานนี้, กรรมการยืนยันแล้ว

หมายเหตุ: ในปีนี้คณะฯ ได้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดหาหน่วยงานสำหรับการฝึกงาน นิสิตสามารถดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการฝึกงานเพื่อนำไปยื่นให้กับหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการสมัครได้

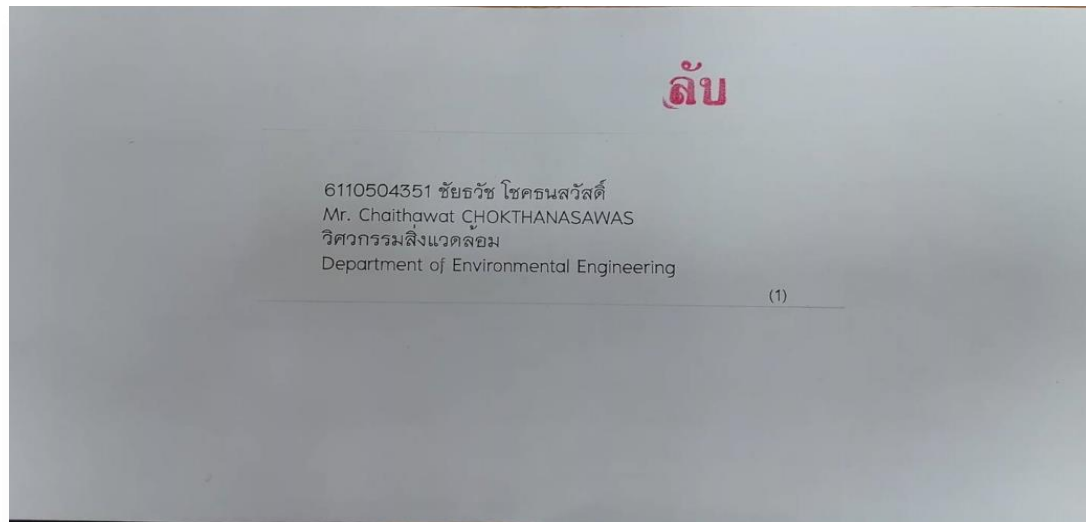
1. การรายงานตัวเข้าฝึกงาน

1.2 หลังจากผ่านการทดสอบแล้ว นิสิตทุกคนต้องดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

- สำเนาหนังสือส่งรายชื่อ นิสิตเข้าฝึกงาน โดย Login เข้าเว็บไซต์การฝึกงาน จาก Account ของ นิสิต และคลิกปุ่มดาวน์โหลดหนังสือส่งรายชื่อ นิสิต
- ใบลงเวลาการฝึกงาน ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์การฝึกงานหัวข้อ ประกาศข่าว

1. การรายงานตัวเข้าฝึกงาน

❖ ซองแบบประเมินผลการฝึกงาน  รับที่ภาควิชา มี QR Code เพื่อประเมินผล



ห้ามเปิดซองโดยเด็ดขาด

1. การรายงานตัวเข้าฝึกงาน

1.3 เอกสารที่ต้องเตรียมไปรายงานตัวกับที่ฝึกงานในวันแรก

- สำเนาหนังสือส่งรายชื่อ (Download)
- ใบลงเวลาการฝึกงาน (Download)
- ซองแบบประเมินผลการฝึกงาน (รับจากภาควิชา)
- เอกสารอื่นๆ แล้วแต่หน่วยงานต้องการ

นำไปยื่นให้ผู้ควบคุมงาน และต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบถึงวิธีการประเมินผลฝึกงาน Online
ซึ่งได้ระบุวิธีการไว้ในเอกสารใบส่งรายชื่อนิสิตเข้าฝึกงาน

2. ระยะเวลาฝึกงาน

❖ นิติฝึกงานมีหน้าที่ต้องตรวจสอบเวลาการทำงานให้ครบตามข้อกำหนด คือ

- 2.1 ฝึกงาน**ครบ**ตามวันที่คณะฯ กำหนดคือ **วันที่ 3 เมษายน ถึง 9 มิถุนายน 2566**
ยกเว้นบางหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงวันฝึกงานและได้มีข้อตกลงกับทางคณะฯ ไว้แล้ว
- 2.2 **รวมเวลา**ฝึกงานไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง
- 2.3 จำนวนวัน ไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ

- กรณี จำนวนวัน และ/หรือ ชั่วโมงฝึกงาน**ไม่ครบ** ให้ขอหน่วยงานฝึกงานเพิ่มเติม
- เวลาทำงาน **ไม่นับ**เวลาช่วงพักกลางวัน **ไม่นับ**การทำ Overtime

2. ระยะเวลาฝึกงาน

ห้าม นิสิตเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางคณะฯ
หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรและ
ได้รับอนุญาตจากคณะฯ เท่านั้น

2. ระยะเวลาฝึกงาน

➤ ราชการ/รัฐวิสาหกิจ ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง (7ชม*35วัน = 245 ชม.)
(ต้องฝึกงานไม่น้อยกว่า 35 วันทำการ)

➤ บริษัทเอกชน/รัฐวิสาหกิจ ทำงานวันละ 8 ชั่วโมงขึ้นไป
(ต้องฝึกงานไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ)

➤ จำนวนชั่วโมงต่อวันมากกว่าไม่ได้หมายความว่าจะสามารถฝึกงาน
โดยมีจำนวนวันน้อยกว่าได้

3. การลาต่าง ๆ

3.1 นิสิตสามารถลากิจ-ลาป่วยได้ไม่เกิน 5 วันทำการ โดยต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน และเป็นไปตามระเบียบของหน่วยงาน

3.2 ห้ามสายเกิน 5 ครั้ง

3.3 ห้ามขาดงาน หรือ หยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน โดยเด็ดขาด มิฉะนั้นจะถือว่า **ไม่ผ่าน** การฝึกงานทันที

2. ระยะเวลาฝึกงาน

3 เมษายน ถึง 9 มิถุนายน 2566

APRIL

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

17 วัน

MAY

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

21 วัน

JUNE

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

6 วัน

17+21+6 วัน = 44 วันทำการ

44 - 5 (ลากิจ/ลาป่วย) = 39 วันทำการ

❖ การนับชั่วโมงทำงานต้องเป็นวันและเวลาทำการของหน่วยงาน/บริษัท กำหนด

❖ **ไม่นับ** การทำ Overtime

4. การประเมินผลฝึกงาน

❖ สามารถทำการประเมินได้ 2 วิธี

4.1 **แบบออนไลน์** แจ้งผู้ควบคุมการฝึกงาน ทำการประเมินหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานโดย สแกน QR Code จากหนังสือส่งรายชื่อ นิสิตเข้าฝึกงาน

4.2 **แบบกระดาษ** กรณีผู้ควบคุมการฝึกงานไม่ประสงค์ประเมินผลออนไลน์ ให้พิมพ์แบบประเมินจาก ลิงก์ ในหนังสือ

❖ ประเมินผลและใส่ซองปิดผนึกเซ็นชื่อกำกับหรือประทับตราหน่วยงานที่ด้านปิดซอง

❖ ให้นิสิตนำมาส่งที่หน่วยกิจการนิสิตคณะฯ


4. การประเมินผลฝึกงาน

4.3 ฝึกงานหลายแห่ง/หัวหน้างานหลายคน ให้ตกลงกับทางหน่วยงานว่าใครจะเป็นผู้ประเมินผล

4.4 การแก้ไขใดๆ ในการประเมินผลแบบกระดาษต้องมีการเซ็นชื่อกำกับทุกที่โดยผู้ประเมินผล หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

4.5 **ห้าม** นิสิตฝึกงานทำแบบประเมินผลการฝึกงานด้วยตนเองหากคณะตรวจพบ การกระทำดังกล่าว มีบทลงโทษตามความผิดทางวินัยตามข้อ 32.1 ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

แบบประเมินผลฝึกงาน



แบบประเมินผล
การฝึกงานของนิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บริษัท/หน่วยงาน เลขที่.....
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 ที่ตั้งโรงงานที่ฝึกงาน

ชื่อ นิสิตฝึกงาน เลขประจำตัว..... ชั้นปีที่.....
 ภาควิชาวิศวกรรม..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน

ลักษณะงานที่ฝึก

โปรดให้คะแนนการแสดงผลของนิสิตในด้านต่าง ๆ ตามระดับคะแนนต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ระดับคะแนน					ระดับคะแนน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1
ผลสำเร็จของงาน						ลักษณะส่วนบุคคล					
1. ปริมาณงานตามที่ได้รับมอบหมาย	5	4	3	2	1	14. นิสิตสุภาพเรียบร้อย	5	4	3	2	1
2. คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย	5	4	3	2	1	15. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร	5	4	3	2	1
ความรู้ความสามารถ											
3. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ	5	4	3	2	1						
4. ความรู้ความเข้าใจด้านปฏิบัติการ	5	4	3	2	1						
5. วิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจ	5	4	3	2	1						
6. การจัดการและวางแผน	5	4	3	2	1						
7. ทักษะการสื่อสาร	5	4	3	2	1						
8. การพัฒนาความก้าวหน้าทางเทคนิค	5	4	3	2	1						
9. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	5	4	3	2	1						
ความรับผิดชอบของนิสิต											
10. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้	5	4	3	2	1	บันทึกเวลาการทำงานของนิสิต					
11. ความสนใจ จิตสำนึกในการทำงาน	5	4	3	2	1	(ข้อมูลในช่องนี้เป็นส่วนสำคัญ โปรดระบุให้ครบถ้วน)					
12. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง	5	4	3	2	1	เริ่มฝึกงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					
13. การตอบสนองต่อการสั่งการ	5	4	3	2	1	สิ้นสุดการฝึกงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					
						มาทำงานรวม.....วัน (ไม่นับวันหยุด)					
						ลาจิจ.....ครั้ง					
						ลาป่วย.....ครั้ง					
						ขาดงาน.....ครั้ง (การลาโดยไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบ)					
						หน่วยงานอนุญาตให้นิสิตสามารถลาจิจ-ลาป่วยได้จำนวน.....วัน					

หมายเหตุ

- การฝึกงานเป็นข้อบังคับ ในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต
- การประเมินผลการฝึกงานจะสมบูรณ์ ต้องมีใบลงเวลาหรือสำเนา ที่มีการลงลายมือชื่อรับรองมาด้วยเท่านั้น
- หมดเขตการส่งแบบประเมินผลการฝึกงาน วันที่ 31 สิงหาคม 2563 หากพ้นกำหนดนี้ นิสิตจะไม่สามารถฝึกงาน

(มีต่อด้านหลัง)

แบบประเมินประกอบด้วย

- ❖ หน้าที 1 คะแนนด้านต่างๆ และบันทึกเวลาการทำงาน
- ❖ หน้าที 2 ความคิดเห็นต่อการทำงานของนิสิต

5. เกณฑ์การประเมินผลฝึกงาน

❖ นิสิตรหัส 58... เป็นต้นไป

- คะแนนจากแบบประเมินผลการฝึกงาน จำนวน 15 หัวข้อ รวม 75 คะแนน คะแนนในส่วนของบันทึกเวลาการทำงานของนิสิต 10 คะแนน รวมคะแนนเต็ม 85 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 50
- คะแนนจากรายงานการฝึกงาน 50 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 50
- การบันทึกเวลาการทำงานของนิสิต ให้คะแนนรวม 10 คะแนน โดยดูจากวันที่นิสิตเริ่มและสิ้นสุดการฝึกงาน รวมวันมาทำงาน การมาสาย การลา กิจ ลาป่วยของนิสิต
- หากนิสิตลา กิจ ลาป่วย รวมกันเกิน 5 ครั้ง หรือขาดงานให้ถือว่า ได้ 0 คะแนน และนิสิตจะไม่ผ่านการฝึกงานทันที (F)

แบบประเมินผล การฝึกงาน	บันทึกเวลา การทำงาน	รายงาน การฝึกงาน
75 คะแนน	10 คะแนน	50 คะแนน
85 คะแนน		
50%		50%
100%		

ระดับ คะแนน	ร้อยละ
A	80 ขึ้นไป
B+	75-79
B	70-74
C+	65-69
C	60-64
D+	55-59
D	50-54
F	ต่ำกว่า 50

วิธีการให้คะแนน

ผลการประเมินจากหน่วยงาน

คะแนน $\geq 50\%$

คะแนนตามจริง

รวมกันคิดเป็น 50%

คะแนน $< 50\%$

F วิชาฝึกงาน
2xx399 และต้อง
ฝึกงานใหม่

จำนวนวัน ชั่วโมงวันฝึกงาน

ลาป่วย+ลากิจ ≤ 5 วัน
และสาย ≤ 5 ครั้ง
และไม่เคยขาดงาน

ได้ 10 คะแนนเต็ม

ฝึกงานไม่เป็นไปตามกำหนด
หรือ จำนวนวันฝึกงานไม่ครบ
หรือ จำนวนชั่วโมงฝึกงานไม่ครบ
หรือ ลาป่วย+ลากิจ
> 5 วัน
หรือ สาย > 5 ครั้ง
หรือขาดงาน

F วิชาฝึกงาน 2xx399
และต้องฝึกงานใหม่

รายงานการฝึกงาน (โดยภาควิชา)

คะแนนเต็ม 50%

รวมกันเป็น 100%

6. ไบลงเวลาฝึกงาน

6.1 ไบลงเวลาการฝึกงานสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <https://wt.eng.ku.ac.th/wt/> ฝึกงานของคุณฯ

6.2 กรณีสถานประกอบการมีหลักฐานการลงเวลาของหน่วยงาน เช่น การตอกบัตร สแกนบัตร สแกนใบหน้า หรือ สแกนลายนิ้วมือ ให้ใช้หลักฐานของหน่วยงานแทนได้ และ **ต้องมีลายเซ็นจริงกำกับโดยผู้ควบคุมการฝึกงานหรือตราประทับหน่วยงานทุกแผ่น**

6. ใบลงเวลาฝึกงาน

ใบลงเวลาปฏิบัติงาน
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ระหว่าง เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม 2556

ชื่อ - สกุลภาควิชาวิศวกรรม.....
บริษัท/หน่วยงาน

เริ่มฝึกงานระหว่างวันที่เดือน ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. 2556
เวลาเริ่มงาน.....น. เวลาเลิกงาน.....น. (โปรดระบุเวลาเริ่มงาน-เลิกงานของบริษัท)

เดือนเมษายน	เวลา	ลายเซ็นนิสิต	เวลากลับ	ลายเซ็นนิสิต	หมายเหตุ
จ. 1 เม.ย. 56					
อ. 2 เม.ย. 56					
พ. 3 เม.ย. 56					
พ. 4 เม.ย. 56					
ศ. 5 เม.ย. 56					
ส. 6 เม.ย. 56					วันจักรี
อา. 7 เม.ย. 56					
จ. 8 เม.ย. 56					ชดเชยวันจักรี
อ. 9 เม.ย. 56					
พ. 10 เม.ย. 56					
พ. 11 เม.ย. 56					
ศ. 12 เม.ย. 56					
ส. 13 เม.ย. 56					วันสงกรานต์
อา. 14 เม.ย. 56					วันสงกรานต์
จ. 15 เม.ย. 56					วันสงกรานต์
อ. 16 เม.ย. 56					ชดเชยวันสงกรานต์
พ. 17 เม.ย. 56					
พ. 18 เม.ย. 56					
ศ. 19 เม.ย. 56					
ส. 20 เม.ย. 56					
อา. 21 เม.ย. 56					
จ. 22 เม.ย. 56					
อ. 23 เม.ย. 56					
พ. 24 เม.ย. 56					
พ. 25 เม.ย. 56					
ศ. 26 เม.ย. 56					
ส. 27 เม.ย. 56					
อา. 28 เม.ย. 56					
จ. 29 เม.ย. 56					
อ. 30 เม.ย. 56					

รวมจำนวน วัน ลงชื่อ(ผู้ควบคุมการฝึกงาน)
(.....)

- ลงเวลามาทำงาน เซ็นชื่อ
- ลงเวลากลับ เซ็นชื่อ
- หมายเหตุ สำหรับการลาป่วย ลากิจ ผู้ควบคุมงาน ต้องลงชื่อกำกับทุกแผ่น
- กรณี ลากิจ ต่อเนื่อง 2 วันขึ้นไป ต้องมีหลักฐานการอนุญาต/รับทราบ จากบริษัทหรือหน่วยงาน
- กรณี ลาป่วย ต่อเนื่อง 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

7.วิธีการนำส่งแบบประเมินผลแบบกระดาษและใบลงเวลาฝึกงาน

นิสิต ปี3 และปีอื่นๆ ที่ยังไม่จบการศึกษา

- 1) นิสิตต้องนำส่งที่หน่วยกิจการนิสิตคณะฯ อาคาร 3 ชั้น 1 (ช่องที่ 6) คณะวิศวกรรมศาสตร์ ในวันและเวลาราชการด้วยตนเองพร้อมแสดงบัตรนิสิต
- 2) เอกสารทุกอย่างต้องอยู่ในซองที่ปิดผนึกซอง โดยต้องประทับตราหน่วยงาน และ/หรือ ลงนามกำกับโดยผู้ประเมินตรงที่ปิดซอง
- 3) กำหนดส่งเอกสารภายในเวลา 16.30 น. ของ วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2566 หากพ้นกำหนดนี้ไม่ผ่านการฝึกงาน

8. การลงทะเบียนวิชาฝึกงาน

8.1 นิติต์ชั้นปีที่ 3 (รหัส 63) ที่เข้าฝึกงานภาคฤดูร้อน พ.ศ.2566 แล้วทุกคน
ต้องลงทะเบียนวิชาการฝึกงาน 012xx399 (1 หน่วยกิต) ภาคต้น ปีการศึกษา 2566
หากไม่ลงทะเบียนวิชาฝึกงานตามที่คณะฯ กำหนดจะต้องฝึกงานใหม่
ในปีการศึกษาถัดไป

8. การลงทะเบียนวิชาฝึกงาน

8.2 นิสิตชั้นปีอื่นๆ นิสิตที่มีปัญหาเรื่องการลงทะเบียน ให้ติดต่ออาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกงานของภาควิชาโดยเร็วที่สุด

8.3 ห้ามลงทะเบียนเรียนวิชาอื่น ๆ พร้อมกับการฝึกงานในภาคฤดูร้อน หากตรวจพบจะถูก**ปรับ**ตักวิชาการฝึกงาน และวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ (ยกเว้นนิสิตที่เหลือวิชาการฝึกงานและขอจบการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ.2566 เท่านั้น)

นิสิตที่ขอจบการศึกษาภาคฤดูร้อน พ.ศ.2566

1. การประเมินผลฝึกงานรูปแบบออนไลน์เท่านั้น
2. ใบลงเวลาฝึกงาน ฉบับสมบูรณ์ ตั้งแต่เริ่มการฝึกงานจนถึงวันสิ้นสุดการฝึกงาน ต้องมีลายเซ็นของผู้ควบคุมงานหรือฝ่ายบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง สามารถส่งได้ที่
 - ส่งด้วยตนเอง ที่หน่วยกิจการนิสิต อาคาร 3 ชั้น 1 เคาน์เตอร์บริการช่อง 6 หรือ
 - สแกนส่งอีเมล sa.eng@ku.th
3. รายงานการฝึกงาน จัดทำรายงานการฝึกงานฉบับสมบูรณ์ ตั้งแต่เริ่มการฝึกงานจนถึงวันสิ้นสุดการฝึกงาน นำส่งที่ภาควิชาต้นสังกัด สำหรับวิธีการส่งรายงานให้สอบถามกับกรรมการการฝึกงานภาควิชาต้นสังกัด

ทั้ง 3 รายการส่งภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2566

9. การปฏิบัติตนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ และเจ็บป่วย ตามระเบียบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มก.

อัตราเงินช่วยเหลือนิสิตผู้ประสบภัย พ.ศ. 2547

- | | |
|---|-------------|
| 1. สูญเสียชีวิต | 100,000 บาท |
| 2. สูญเสียมือ 2 ข้าง หรือเท้า 2 ข้าง หรือตา 2 ข้าง | 100,000 บาท |
| 3. สูญเสียมือและเท้า 1 ข้าง หรือมือและตา 1 ข้าง หรือเท้าและตา 1 ข้าง | 100,000 บาท |
| 4. สูญเสียตา 1 ข้าง หรือมือ 1 ข้าง หรือเท้า 1 ข้าง | 100,000 บาท |
| 5. สูญเสียการรับฟังเสียงหรือการพูดออกเสียงอย่างถาวร | 80,000 บาท |
| 6. สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ หรือนิ้วชี้ | 50,000 บาท |
| 7. สูญเสียนิ้วมืออื่นๆ นิ้วละ | 10,000 บาท |
| 8. สูญเสียนิ้วเท้าอื่นๆ นิ้วละ | 10,000 บาท |
| 9. สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ นิ้วละ | 8,000 บาท |
| 10. ทุพพลภาพทั้งหมดอย่างถาวร | 100,000 บาท |
| 11. ทุพพลภาพทั้งหมดอย่างชั่วคราว | 50,000 บาท |
| 12. ทุพพลภาพบางส่วนอย่างถาวร | 50,000 บาท |
| 13. ทุพพลภาพบางส่วนอย่างชั่วคราว | 20,000 บาท |
| 14. ค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลเมื่อเป็นคนไข้ใน จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน | 8,000 บาท |
| 15. ค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลเมื่อเป็นคนไข้นอก จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน | 2,000 บาท |
| 16. การให้การช่วยเหลือในกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากการข้างต้น ให้คณะกรรมการพิจารณาว่ากำหนดเงินช่วยเหลือตามความเหมาะสมเป็นรายๆ ไป ยกเว้นกรณีแจ้งตัวให้ออกรับคดี หรือร้องขอการปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติและแจ้งให้คณะกรรมการทราบ | |

หมายเหตุ

- กรณีใช้สิทธิออก อาหารเป็นพิษ ใช้ตั้งอีกเลข อนุโลมให้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือได้ตามระเบียบอัตราเงินช่วยเหลือที่กำหนดไว้
- กรณีถูกสัตว์ที่ร้ายกัดร่างกายและต้องฉีดวัคซีน ให้ความช่วยเหลือเท่ากับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเป็นคนไข้ใน จ่ายตามที่จ่ายจริง

หลักฐานประกอบการรับเงินช่วยเหลือ

- ใบรับรองแพทย์
- ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาใบ KU 2

หลักฐานประกอบการรับเงินช่วยเหลือ (กรณีเสียชีวิต)

- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้านของนิสิต
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง
- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาใบ KU 2

กองทุนสวัสดิภาพนิสิต

ชั้น 1 กองกิจการนิสิต อาคารระพีสารกิจ 02-118-0150-9
หมายเลขตรง 02-118-0185-6
หมายเลขภายใน 618526-27
โทรสาร (FAX) 02-118-0169

ผู้ประสานงาน

นางสาววนาลี ก้ามณี
นางขวัญใจ วงษ์สิงห์
นายประวิทย์ โสภีชัย

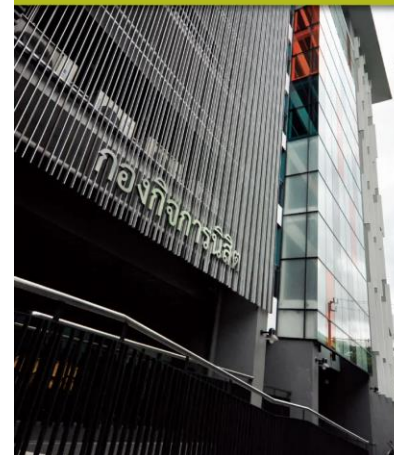
KU
KASETSART
UNIVERSITY

กองทุน
สวัสดิภาพ
นิสิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กองกิจการนิสิต ได้นำแนวคิดที่สำคัญ 2 ประการ คือ การให้การนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ รวมถึงความต้องการที่จะหาทางให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนจากความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นให้แก่เพื่อนนิสิตด้วยกันเอง แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ที่ห้องช่วยกัน เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยในปี 2533 ซึ่งได้มีการพิจารณาหารูปแบบวิธีต่างๆ ที่จะนำแนวคิดนี้ให้เกิดเป็นรูปธรรม จึงมีข้อสรุปให้มีการจัดรูปแบบของกองทุนกลางที่มีเงินช่วยเหลือให้กับนิสิตผู้ประสบภัยต่างๆ ระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย โดยเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิต จะได้จากเงินสมทบจากนิสิตทุกคน ต่อมามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ออกระเบียบว่าด้วยกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2537 เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตผู้ประสบภัยและ

บรรเทาความเสียหายหรือสูญเสียที่เกิดขึ้นแก่ชีวิตและร่างกาย อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุประเภทต่างๆ ให้แก่นิสิตตลอดระยะเวลาที่นิสิตที่ดำรงสถานภาพนิสิตอยู่ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

KASETSART UNIVERSITY



ข้อปฏิบัติในการจ่ายเงินช่วยเหลือ

1. นิสิตที่จะได้รับเงินช่วยเหลือ ต้องเป็นผลเสียหายจากอุบัติเหตุ อันเกิดจากสาเหตุภัยต่างๆ หรือภัยที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย แต่ไม่รวมถึงความจงใจหรือเจตนาของนิสิต หรือผู้ที่นิสิตมีส่วนจ้างวานให้ก่อเหตุขึ้น หรือจากการกระทำผิดวินัยนิสิต หรือการกระทำผิดกฎหมายบ้านเมือง
2. กรณีที่นิสิตเสียชีวิต เงินช่วยเหลือนิสิตให้จ่ายแก่บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ตามลำดับ ในกรณีที่ไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้น อธิการบดีจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้กับผู้ปกครองในขณะที่นิสิตเสียชีวิต ตามที่เห็นสมควร
3. การติดต่อขอรับเงินช่วยเหลือ สามารถขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนฯ ได้ภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่มิสิทธิ โดยยื่นคำร้องขอรับเงินผ่านกองกิจการนิสิต หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วไม่ปรากฏว่ามีผู้ใดที่มีสิทธิจะได้รับเงินช่วยเหลือจากการช่วยเหลือให้เป็นอันจบบไป

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิภาพนิสิตเป็นผู้พิจารณา และตรวจสอบการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น และอาจพิจารณา ระบุหรือเรียกคืนเงินช่วยเหลือในกรณีที่พบว่านิสิตแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ และถือว่านิสิตผู้นั้นกระทำวินัย สำหรับเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิภาพนิสิตที่เรียกเก็บเป็นค่าธรรมเนียมจากนิสิตปีการศึกษาละ 100 บาท จะนำเข้ามาทบกองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ต่อไป

****นิสิตสามารถยื่นบัตรนิสิตเพื่อขอใช้สิทธิกองทุนสวัสดิภาพนิสิตกับ รพ. ที่ทางมหาวิทยาลัยทำสัญญาไว้ ได้แก่ รพ.เปาโลเกษตร และ รพ.วิภาวดี นิสิตไม่ต้องสำรองจ่ายเงินค่ารักษาเบื้องต้นตามวงเงินที่กองทุนฯ กำหนด
ที่มา : <https://sa.ku.ac.th/> (กองกิจการนิสิต มก.)**

9. การปฏิบัติตนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ และเจ็บป่วย ตามระเบียบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มก.

9.1 เมื่อนิสิตได้พบแพทย์ เพื่อทำการรักษาตัว และเมื่อฝึกงานเสร็จแล้ว ให้นำเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาใบ KU 2 เทอมล่าสุด
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบรับรองแพทย์

❖ (กรณีเป็นสำเนาต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)

9. การปฏิบัติตนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ และเจ็บป่วย ตามระเบียบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มก.

(กรณีที่เป็นสำเนาต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
ส่งทีมงานกองทุนสวัสดิภาพนิสิต กองกิจการนิสิต มก.
ชั้น 1 อาคาร ระพี สาคริก

โทร. 0 2942 8200 ต่อ 8526 ดูรายละเอียดเพิ่มเติม :
<http://www.sa.ku.ac.th/safety-index.html>

หากหน่วยงานต้องการเอกสารระเบียบกองทุนฯ ดาว์นโหลดที่เว็บไซต์การฝึกงาน “[หัวข้อเอกสารดาว์นโหลด](#)”

9. การปฏิบัติตนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ และเจ็บป่วย ตามระเบียบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มก.

9.2 กรณีมีค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กองทุนสวัสดิภาพนิสิต กองกิจการนิสิต มก.กำหนด
ขอให้ติดต่อ หน่วยกิจการนิสิต คณะวิศวกรรมศาสตร์
อาคาร 3 ชั้น 1 ช่องที่ 6
โทร. 0 2797 0969, 0 2797 0967 0, 2797 0921

ช่องทางการติดต่อเรื่องการฝึกงาน

ในกรณีมีปัญหาใดๆ ให้ติดต่อ **อาจารย์ผู้ดูแลการฝึกงานของภาควิชา** หรือติดต่อ
หน่วยกิจการนิสิตของคุณะฯ



โทร. 0 2797 0969 หรือ 0 2797 0921
หรือโทร/Fax 0 2579 5897



facebook messenger ทาง FB StudentInternship, Eng, KU

ข้อควรระวัง !!

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจาก
ทางคณะวิศวกรรมศาสตร์เท่านั้น

นิสิตห้ามทำไปโดยพลการ มิฉะนั้นอาจถูก

ปรับตกวิชาการฝึกงาน

อาจารย์ผู้ดูแลการฝึกงานนิสิตและการพัฒนาโครงการสหกิจศึกษา

ชื่อ-สกุล	ภาควิชาวิศวกรรม
ผศ.ดร.ภาณุมาศ อรุณเดชาวัฒน์	การบินและอวกาศ
ผศ.ดร.บัณฑิต มั่นสเกษมศักดิ์	คอมพิวเตอร์
ผศ.ดร.ณัชพล เจียรสำราญ	เคมี
รศ.ดร. เอกไท วิโรจน์สกุลชัย	เครื่องกล
ผศ.ดร.สมฤทัย ทะสดวก	ทรัพยากรน้ำ
ผศ.ดร.ธีรสิทธิ์ เกษตรเกษม	ไฟฟ้า
ผศ.ธนัช สุขวิมลเสรี	โยธา
ผศ.ดร.ยุรนนท์ หาญลำยวง	วัสดุ
ผศ.ดร.พิชญ์นรี ลลิตาภรณ์	สิ่งแวดล้อม
อ.ดร.คทายุทธ ก้ามโน	อุตสาหกรรม

แผ่นตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม การฝึกงานภาคฤดูร้อน

Download ได้จาก website ระบบการฝึกงาน <https://wt.eng.ku.ac.th/wt/>
หรือสแกน QR CODE เพื่อดาวนโหลด



สแกนเพื่อดาวนโหลด
แผ่นตรวจสอบขั้นตอนการฝึกงาน

แผ่นตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการฝึกงานภาคฤดูร้อน ของนิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ มก.
สังกัดภาควิชาวิศวกรรม..... ประจำปีการศึกษา 2565

ชื่อนิสิต นาย/นางสาว..... เลขประจำตัวนิสิต.....
สถานที่ฝึกงาน.....
ชื่อผู้ประสานงานของสถานประกอบการ..... โทรศัพท์.....

1. ก่อนการฝึกงาน

- นิสิตต้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ การปฐมนิเทศฝึกงานทุกคน (ห้ามขาดสอบไม่ผ่าน ไม่มีสิทธิฝึกงาน)
- นิสิตทุกคนต้องดาวน์โหลดหนังสือส่งรายชื่อฝึกงาน ที่เว็บไซต์การฝึกงาน โดยคลิกที่ **ดาวน์โหลดหนังสือส่งรายชื่อฝึกงาน**
- นิสิตทุกคนต้องดาวน์โหลดใบลงเวลา ที่เว็บไซต์การฝึกงานและนำไปยื่นยังสถานประกอบการพร้อมหนังสือส่งรายชื่อฝึกงานฉบับจริงและสำเนา
- ศึกษาข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการและแผนกที่จะเข้ารับการฝึกงาน
- เตรียมวางแผนการเดินทางและที่พักให้เรียบร้อย
- หาความรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่คาดว่าจะได้รับมอบหมาย
- จดหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อบุคคลที่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ในกรณีฉุกเฉิน
- สอบถามวัน เวลา และสถานที่ ที่จะเข้ารับการฝึกงานวันแรก และช่วงเวลาที่จะต้องทำการฝึกงาน
- ตรวจสอบวัน และเวลาของการฝึกงานต้องเป็นช่วงวันที่คณะฯ กำหนด รวมเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมงและจำนวนวันฝึกงาน

ไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ โดยนิสิตต้องเข้าฝึกงานตามวันที่คณะฯ ระบุไว้ในหนังสือส่งรายชื่อฝึกงาน หากสถานประกอบการ มีการเปลี่ยนแปลง**ต้องแจ้งให้คณะฯ เป็นผู้อนุญาตเท่านั้น** นิสิตไม่สามารถขอยกเลิกการฝึกงานเองได้ หากไม่ได้รับอนุญาตจากคณะฯ อนึ่ง นิสิตสามารถลาพัก ลาป่วย ได้ตามที่บริษัท/หน่วยงานกำหนด และ**ห้ามขาดงานโดยเด็ดขาด** (ขาดงานหมายถึง หยุดงานโดยไม่แจ้งให้บริษัท/หน่วยงานทราบ) กรณีส่งชื่อฝึกงานกับบริษัท/หน่วยงานแล้ว

❗ นิสิตไม่ไปฝึกงาน หรือไปฝึกงานแล้วหนีหายไปโดยไม่แจ้งให้คณะฯ ทราบ หรือนิสิตแจ้งสถานประกอบการขอยกเลิกการฝึกงานโดยพลการ หรือนิสิต ทำเรื่องเสื่อมเสียไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือสถานประกอบการแจ้งมายังคณะฯ ว่านิสิตไม่สนใจฝึกงานขอสงวนสิทธิ์สถาบัน **สอบตกในรายวิชาการฝึกงาน และฝึกงานในปีการศึกษาถัดไป**

❗ หากนิสิตลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนด้วย (ยกเว้นนิสิตที่ขอจบการศึกษาภาคฤดูร้อนนั้น มีเวลาเรียนกับเวลาฝึกงานไม่ตรงกันตามประกาศคณะ วิศวกรรมศาสตร์ เรื่องระเบียบการเกี่ยวกับการฝึกงานนิสิตฯ และได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนพร้อมการฝึกงาน) **การลงทะเบียนถือเป็นอิสระ/ สอบตกในรายวิชาการฝึกงานและฝึกงานในปีการศึกษาถัดไป**

2. ช่วงก่อนการฝึกงาน

- วันแรกของการฝึกงาน นิสิตจะต้องนำใบส่งรายชื่อฝึกงานเข้าฝึกงานและประเมินผลออนไลน์ฉบับจริงพร้อมสำเนา ใบลงเวลาและบัตรนิสิตไปรายงานตัวด้วย
- ตรวจสอบระเบียบการปฏิบัติต่างๆ ของสถานประกอบการ เช่น การลาพัก ลาป่วย
- พักลักษณะนิสิต เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกาย บุคลิก กิริยามารยาท มนุษยสัมพันธ์ การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นต้น
- เตรียมความรู้และทักษะต่างๆ เช่น ความปลอดภัยในการทำงาน มีความรู้พื้นฐานในงานที่ทำ ความละเอียดรอบคอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า คุณภาพของงาน เป็นต้น
- ต้องมีทัศนคติที่ดี เช่น มีความรับผิดชอบ ความร่วมมือ ความสนใจและตั้งใจในการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความกระตือรือร้น ความมั่นใจในการทำงาน ความอดทน เป็นต้น และที่สำคัญที่สุด นิสิตจะต้องดูแลตัวเองและระมัดระวังอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น

3. ช่วงสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน

- ให้นิสิตทำความเข้าใจกับสถานประกอบการเรื่องการประเมินผลการฝึกงานแบบออนไลน์ และใบลงเวลาฝึกงาน ดังนี้
 - แบบประเมินผลฝึกงานต้องแจ้งแบบออนไลน์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เท่านั้น
 - ใบลงเวลาฝึกงาน สามารถใช้ได้ทั้งของคณะและของสถานประกอบการ หากเป็นสำเนาต้องให้หัวหน้างานหรือฝ่ายบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
 - หากหัวหน้างานประเมินผลแบบกระดาษตามแบบฟอร์มของคณะฯที่พิมพ์มาจาก URL ต้องดำเนินการกรอกรหัสผ่านให้สมบูรณ์ ใส่ของปีสุดท้าย

สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนและขอจบการศึกษา ภาคฤดูร้อน พ.ศ.2566 ส่งภายในวันที่ 12 มิถุนายน ในรูปแบบออนไลน์ หากพ้นกำหนดนี้ คณะจะถือว่านิสิตไม่ผ่านการฝึกงานไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ห้ามนิสิตฝึกงานทำแบบประเมินผลการฝึกงานด้วยตนเอง หากคณะตรวจพบการกระทำดังกล่าว มีบทลงโทษตามความผิดทางวินัยตามข้อ 32.1 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

4. หลังการฝึกงาน

- ส่งรายงานตามวันและเวลาที่ภาควิชาฯ กำหนดส่งกำหนดกำหนด.....
- หลังส่งแบบประเมินผลและใบลงเวลาเรียบร้อยแล้วสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ส่งแบบประเมินผลและใบลงเวลาที่เว็บไซต์การฝึกงาน

ประเมินผลโครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานคณะวิศวกรรมศาสตร์
(ประจำปีการศึกษา 2565 ภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2566)



สแกนเพื่อประเมินผลโครงการปฐมนิเทศฝึกงาน

