

(สำเนา)



ประกาศวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการฝึกงาน

.....
เพื่อให้การออกฝึกงานของนักศึกษาทุกสาขาวิชา วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศข้อปฏิบัติในการฝึกงาน โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องปฏิบัติตามตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

- คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะออกฝึกงานตามหลักเกณฑ์ดังนี้
นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การออกฝึกงานของวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้
1.1 นักศึกษายื่นความจำนงขอออกฝึกงาน ต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
1.2 นักศึกษาต้องผ่านรายวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกงาน โดยมีระดับผลการเรียนไม่น้อยกว่า C ก่อนลงทะเบียนในรายวิชาฝึกงาน
1.3 นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาฝึกงานเป็นวิชาสุดท้าย ทั้งนี้ขึ้นกับมติของคณะกรรมการวิชาการ
1.4 นักศึกษาทุกคนต้องเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการออกฝึกงาน
1.5 หลักเกณฑ์การออกฝึกงานของวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์	ผลการพิจารณา
1	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกงาน	ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C
2	ยื่นแบบแจ้งความจำนงขอออกฝึกงาน	ล่วงหน้า 1 ภาคการศึกษา
3	ระดับผลการเรียนสะสม	ไม่น้อยกว่า 2.00
4	การออกฝึกงาน	ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาฤดูร้อน
5	ระยะเวลาในการฝึกงาน	ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง

- การลงทะเบียนรายวิชาฝึกงาน
2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (Student Information System : SIS) ให้ถูกต้องตามรหัสวิชาที่หลักสูตรกำหนด
2.2 นักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ หากนักศึกษาไม่จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่เข้ารับการฝึกงานจนครบตามกำหนด ถือว่าการฝึกงานครั้งนั้นเป็นโมฆะ
- การติดต่อสถานประกอบการเพื่อขอเข้ารับการฝึกงาน
3.1 งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะดำเนินการติดต่อสถานประกอบการเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะรับนักศึกษาฝึกงาน

3.2 งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน จะจัดทำรายละเอียดลักษณะงานตามที่สถานประกอบการแจ้งมา เพื่อประกาศให้นักศึกษาเลือกสมัคร

3.3 การสมัครงานของนักศึกษาฝึกงาน สามารถเลือกสมัครงานได้ 1 แห่ง ที่มีลักษณะงานตรงกับความต้องการของตนเองและตรงกับสาขาวิชาที่เรียนมาเป็นหลัก ภายใต้ความเห็นชอบของอาจารย์ผู้จัดการหลักสูตร

3.4 การเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน นักศึกษาต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินเท่านั้น หากเลยกำหนดถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์ในการออกฝึกงานในภาคการศึกษานั้น ๆ

3.5 การขอยกเลิกหรือเปลี่ยนสถานประกอบการ จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงใด ๆ หลังจากทำงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ได้ประกาศผลการตอบรับจากสถานประกอบการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นตอนการออกฝึกงาน

ก่อนการฝึกงาน	ระหว่างการฝึกงาน	หลังเสร็จสิ้นการฝึกงาน
<ol style="list-style-type: none"> งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ประกาศรายชื่อสถานประกอบการให้นักศึกษาเลือก นักศึกษาแจ้งความจำนงขอออกฝึกงาน นักศึกษาเลือกสถานประกอบการฝึกงาน งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน รอการตอบรับจากสถานประกอบการ งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่ออกฝึกงาน (ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ) นักศึกษาแจ้งข้อมูลสถานที่ฝึกงานให้ผู้ปกครองทราบ นักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศก่อนออกฝึกงาน นักศึกษามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกงาน ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์นิเทศก์หรืองานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน 	<ol style="list-style-type: none"> นักศึกษารายงานตัวเข้ารับการฝึกงาน ณ สถานประกอบการตามวันและเวลาที่คณะทำงานฯ ได้ตกลงกับสถานประกอบการกรณีมีเหตุสุดวิสัยนักศึกษาไม่สามารถไปรายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องแจ้งงาน สหกิจศึกษาและการฝึกงาน โดยเร็วที่สุด นักศึกษาฝึกงาน ณ สถานประกอบการ อาจารย์ไปนิเทศการฝึกงาน กรณีนักศึกษายุติการฝึกงานหรือถอนรายวิชาการฝึกงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะทำงานฯ นักศึกษาจะได้รับผลการประเมินเป็น U 	<ol style="list-style-type: none"> สถานประกอบการส่งผลการประเมินผลฝึกงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ นักศึกษาส่งรายงานและคู่มือการฝึกงาน ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ นักศึกษานำเสนอรายงานการฝึกงาน อาจารย์ประจำวิชาประเมินผลการฝึกงาน

5. การกำหนดจำนวนชั่วโมง ระยะเวลา และการใช้สิทธิ์ลาหยุดในการฝึกงาน

5.1 นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมงตามหลักสูตร หากจำนวนชั่วโมงการฝึกงานไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษาเป็นระดับชั้น U

5.2 ระยะเวลาการฝึกงานให้เริ่มต้นและสิ้นสุดตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกับสถานประกอบการไว้เท่านั้น ห้าม นักศึกษายุติการฝึกงานก่อนวันที่กำหนดไว้ แม้ว่าจำนวนชั่วโมงการฝึกงานครบตามที่กำหนด

5.3 กรณีที่นักศึกษามีจำนวนชั่วโมงการฝึกงานไม่ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ และต้องการขยายระยะเวลา การฝึกงาน นักศึกษาต้องติดต่อกองสภกิจศึกษาและการฝึกงาน เพื่อจัดทำเอกสารแจ้งไปยังสถานประกอบการ

5.4 กรณีนักศึกษาต้องการลาหยุด ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจในสถานประกอบการเป็นผู้ อนุญาต ในกรณีลาป่วยให้แจ้งหัวหน้างาน/ที่เลี้ยง ทราบและเขียนใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ส่งสถาน ประกอบการ สำหรับการลาหยุดอันเนื่องมาจากกิจกรรมของมหาวิทยาลัย งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน เป็นผู้ดำเนินการติดต่อสถานประกอบการ

5.5 หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุหรือมีเหตุอันทำให้ไม่สามารถฝึกงานต่อได้ นักศึกษาต้องแจ้งงาน สหกิจศึกษาและการฝึกงาน ทราบโดยทันที

6. การแต่งกายและการปฏิบัติตัวระหว่างเข้ารับการฝึกงาน

6.1 นักศึกษาต้องสวมเครื่องแบบนักศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในการไป ติดต่อหรือฝึกงานทุกครั้ง ยกเว้นสถานประกอบการกำหนดเป็นอย่างอื่น

6.2 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

6.3 กรณีนักศึกษาคนใดที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมจนได้รับการร้องเรียนจากสถานประกอบการ ไม่ว่าจะกรณี ใด ๆ หรือสถานประกอบการส่งตัวกลับระหว่างการฝึกงาน หากคณะทำงานฯ สอบสวนแล้วพบว่านักศึกษาประพฤติ ตนไม่เหมาะสมตามข้อร้องเรียนจริง คณะทำงานฯ จะให้ยุติการฝึกงานทันทีและการประเมินผลการฝึกงานของ นักศึกษาเป็นระดับชั้น U

7. การประเมินผลการฝึกงาน

7.1 นักศึกษามีหน้าที่ติดตามผลการประเมินจากสถานประกอบการที่ตนเองฝึกงาน ภายหลังจากการฝึกงาน เสร็จสิ้นแล้ว โดยให้สถานประกอบการส่งแบบประเมินผลการฝึกงาน ให้งานสหกิจศึกษาและการฝึกงานภายใน ระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นนักศึกษาจะไม่ได้รับคะแนนในส่วน of สถานประกอบการ

7.2 นักศึกษาต้องเข้าร่วมการนำเสนอรายงานการฝึกงาน หากไม่เข้าร่วมนักศึกษาจะไม่ได้รับการพิจารณา ประเมินผลการฝึกงาน

7.3 หากนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินการฝึกงาน นักศึกษาสามารถเขียนคำร้องขอทบทวนระดับ ผลการฝึกงาน โดยติดต่อเจ้าหน้าที่งานรับและทะเบียนกลาง สำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต

8. การฝึกงานในต่างประเทศ

8.1 กรณีที่นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง (นักศึกษาต้องแจ้งความต้องการฝึกงานใน ต่างประเทศให้งานสหกิจศึกษาและการฝึกงานทราบโดยเร็วที่สุด) และได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการ นักศึกษาต้องนำเสนอผลการตอบรับต่องานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน เพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณาและดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไป

9. การให้คะแนนการฝึกงาน กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดผู้ให้คะแนนดังนี้

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน
1	การประเมินจากสถานประกอบการ	30
2	การประเมินจากอาจารย์นิเทศก์ - นิเทศ 1 ครั้ง ระหว่างสัปดาห์ที่ 4-7	30
3	การประเมินจากรายงาน บันทึกการฝึกงาน และการนำเสนอรายงานการฝึกงาน	30
4	การประเมินจากงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน	10
	รวม	100

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องส่งแบบประเมินผลให้กับหัวหน้า/พี่เลี้ยง ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
2. การประเมินผลถือเป็นความลับ ผู้ประเมินต้องส่งแบบประเมินผลให้กับงานสหกิจศึกษาและการฝึกงานภายในวันที่กำหนด มิฉะนั้น นักศึกษาจะไม่ได้รับการประเมินผล

10. การประเมินผลการฝึกงาน

รายวิชาการฝึกงาน เป็นรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต แต่เป็นข้อกำหนดในหลักสูตร นักศึกษาต้องลงทะเบียน ออกฝึกงานและผ่านการประเมินผลระดับขั้นไม่ต่ำกว่า S จึงจะสำเร็จการศึกษา การประเมินผลรายวิชาการฝึกงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2558 กำหนดให้เป็นสัญลักษณ์และมีความหมายดังนี้

- S หมายความว่า ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ (60 – 100 คะแนน)
- U หมายความว่า ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ (0 – 59 คะแนน)
- I หมายความว่า การวัดและการประเมินผลยังไม่สมบูรณ์

กรณีที่นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเป็นผู้พิจารณาตัดสินเป็นกรณีไป และนักศึกษาทุกคนต้องทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ “ข้อปฏิบัติในการฝึกงาน” เป็นอย่างดี หากนักศึกษาประพฤติตนขัดกับระเบียบและข้อปฏิบัติในการฝึกงาน นักศึกษาต้องยินยอมให้คณะทำงานฯ ดำเนินการสอบสวนและพิจารณา ตามบทลงโทษที่วางไว้ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

ลงชื่อ

สินชัย กมลวิวงศ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สินชัย กมลวิวงศ์)
คณบดีวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวมลฤดี แซ่แต่)
นักวิชาการอุดมศึกษา

มัชฌิ์/ร่าง/พิมพ์/ทาน