

วิทยาลัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์บริหารธุรกิจ

กิจกรรมปฐมนิเทศ “การฝึกงาน”

โดยวิทยากร

อาจารย์สายฝน แก้วเจริญ

ความสำคัญของการฝึกงาน



- ระดับ ปวช.3
 - รหัสวิชา 2201-8001 (สาขาการบัญชี)
 - รหัสวิชา 2202-8001 (สาขาการตลาด)
 - รหัสวิชา 2204-8001 (สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
- รายวิชาฝึกงาน 4 หน่วยกิต / มีการประเมินผลการฝึกงานตัดเป็นเกรดเหมือนรายวิชาทั่วไป



ความสำคัญของการฝึกงาน



- ระดับ ปวส.2
 - รหัสวิชา 3201-8001 (สาขาการบัญชี)
 - รหัสวิชา 3202-8001 (สาขาการตลาด)
 - รหัสวิชา 3204-8001 (สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
- รายวิชาฝึกงาน 4 หน่วยกิต / มีการประเมินผลการฝึกงานตัดเป็นเกรดเหมือนรายวิชาทั่วไป



ความสำคัญของการฝึกงาน



- ★ นักศึกษา ระดับ ปวช.3,ปวส.2 จะต้องผ่านการฝึกงานจึงจะสามารถสำเร็จการศึกษาได้ (กรณีที่ไม่ว่างานการฝึกงาน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนใหม่ และ ฝึกงานจนกว่าจะผ่านรายวิชานี้)
- ★ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน สอดคล้องกับการพัฒนาวิชาชีพของการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

ความสำคัญของการฝึกงาน



- ☆ นักศึกษา ระดับ ปวส.2 จะต้องผ่านการฝึกงานจึงจะสามารถสำเร็จการศึกษาได้ (กรณีที่ไม่ว่างานฝึกงาน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนใหม่ และ ฝึกงานจนกว่าจะผ่านรายวิชานี้)
- ☆ เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน สอดคล้องกับการพัฒนาวิชาชีพของการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

เกณฑ์การประเมินผลการฝึกงาน

กรณีนักศึกษาทำงานประจำ หรือประกอบธุรกิจส่วนตัว

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ผู้ประเมิน

1. ใบบรรองการทำงาน 60 คะแนน

หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้างาน

และแบบประเมินการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

2. การสัมภาษณ์ 20 คะแนน

ผู้อำนวยการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

3. รูปเล่มรายงาน 20 คะแนน

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ กรณีไม่ปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งผลการเรียน “มส.” (ไม่สมบูรณ์)

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ทำงานแล้ว

- 1 ๑ นักศึกษาที่ทำงานแล้ว มีระยะเวลาการทำงานอย่างน้อย 3 เดือน ขึ้นไป (ไม่ต้องฝึกงาน)
- 2 ๑ ให้นักศึกษาขอแบบประเมินการปฏิบัติงานจากวิทยาลัย แล้วนำไปให้หัวหน้าหน่วยงานกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และนำมายื่นพร้อมกับใบรับรองการทำงาน

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ทำงานแล้ว

- 3 ๑ ให้นักศึกษา นำใบรับรองการทำงาน มายื่นที่
วิทยาลัย เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์กับผู้อำนวยการ
ภายในวันที่ 1 กันยายน ถึง 31 ตุลาคม
2560 เท่านั้น
- 4 ๑ นำใบรับรองการทำงานฉบับจริงส่งที่ห้องธุรการ
ถ่ายสำเนา 1 ฉบับ เพื่อเก็บไว้เข้ารูปเล่มรายงาน



ที่ กท ๐๕๑๑๑.๒/

ฝ่ายการเงิน กองพลนาวิกโยธิน
หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน กองทัพเรือ
อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๔๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า จ.อ.ธนากร นาคี หมายเลขประจำตัว ๑๕๐๔๓๐๐๗๙๐ เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง เสมียนการเงิน กองพลนาวิกโยธิน หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน กองทัพเรือ เป็นผู้มีความประพฤติดี ตลอดระยะเวลารับราชการ ไม่เคยประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ทางราชการแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

นาวาโท (วรกิจ ศชินทร์)

หัวหน้านายทหารการเงิน กองพลนาวิกโยธิน
หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน

มีบันทึก
- มีคำสั่งส่งมอบหมายในกองทัพร
- มีความมุ่งมั่นใน 4 ทศวรรษ
- มั่นคงดี, ความประพฤติเรียบร้อย

๑๕
๒๐
๑๕
๒๐

ฝ่ายการเงิน โทร.๐ ๒๕๖๖ ๕๑๑๐๒๑๑

ตัวอักษรในวงเล็บรับรองการทำงาน

วิทยาลัยเทคโนโลยีจอนเทียนบริหารธุรกิจ (JBAC)

แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพทั้ง 3 ด้าน ของผู้สำเร็จการศึกษา

คำชี้แจง เนื่องจากหน่วยงานของท่านมีบุคลากรซึ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจาก วิทยาลัยเทคโนโลยีจอนเทียนบริหารธุรกิจ ตั้งขึ้นทางวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือนอกจากท่าน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้สำเร็จการศึกษา ตอบแบบสอบถามนี้ ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ ทางวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณในกาลให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างนี้มา ณ โอกาสนี้ด้วย

- แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
 - ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อหน่วยงาน.....

สถานที่ตั้ง.....

ลักษณะของสถานประกอบการ () ราชการ/รัฐวิสาหกิจ () หน่วยงานเอกชน () ธุรกิจส่วนตัว

ผู้ให้ข้อมูล.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อการศึกษาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน () นาย () นางสาว.....

ชื่อตำแหน่ง.....ฝ่าย.....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. สาขาวิชา การบัญชี การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน ที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

รายการ	ความพึงพอใจ				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ต้องปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน (1)
2.1 ด้านคุณลักษณะที่ดีประสงค์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาวิชาชีพ ทักษะและทักษะทางปัญญา					
2.1.1 ความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความซื่อสัตย์					
2.1.2 ความมีระเบียบวินัย เคารพกฎระเบียบของหน่วยงาน					
2.1.3 ความสุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ ให้เกียรติผู้อื่น					
2.1.4 มีความขยัน อดทน ตรงต่อเวลา					
2.1.5 มีทัศนคติที่ดีต่องานหรือหน่วยงาน					
2.1.6 มีนิสัยรักการอ่าน รักการเรียนรู้ และมีความรู้ทันโลก					
ได้ดำเนินการประเมินสภาพและปรับปรุงหลักสูตร					
รวม					

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ทำงานแล้ว

- 5 @ จัดทำเอกสารรูปเล่มรายงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา เริ่มตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม - 1 ธันวาคม 2560
- 6 @ จัดส่งรายงานการฝึกงาน ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา ภายในวันที่ 29 ธันวาคม 2560 (หากไม่ส่งตามกำหนดเวลาจะปรับคะแนนเป็น “ศูนย์” และจะต้องลงทะเบียนใหม่)

คลิกที่
“เอกสารงาน
ฝึกงาน”

ดาวน์โหลดเอกสาร
เอกสารงานฝึกงาน
แบบฟอร์มใบคำร้อง



วิทยาลัยเทคโนโลยีจอมเทียนบริหารธุรกิจ

Jomtien Business Administration Technological College (JBAC)

ปริญญา : ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ
บัณฑิต : สาขาบริหารธุรกิจ
อนุปริญญา : สาขาบริหารธุรกิจ
ประกาศนียบัตร : สาขาบริหารธุรกิจ

- ### Main Menu
- หน้าหลัก
 - ประวัติวิทยาลัย
 - ติดต่อวิทยาลัย
- ### หน่วยงานภายนอก
- วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการธุรกิจ
 - มหาวิทยาลัยธนบุรี

ขออภัยขณะนี้เว็บไซต์กำลังอยู่ในช่วงปรับปรุง

JBAC

เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่

ระดับ ปวช. และ ปวส.

สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี และการตลาด

ภาคปกติ และภาคสมทบ

เปิดรับสมัครทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โทร. 081 - 7619464

กิจกรรมวิทยาลัยฯ

เข้าเว็บไซต์



กรุณาเลือกเอกสารที่นักศึกษาต้องการ

๑. คู่มือนักศึกษาฝึกงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๐
๒. แผนปฏิบัติงาน และกำหนดการฝึกงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๐
๓. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพทั้ง ๓ ด้าน สำหรับนักศึกษาที่ทำงาน
๔. แบบฟอร์มประวัตินักศึกษาฝึกงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

หมายเหตุ หากคลิกที่เอกสารที่ต้องการแล้ว ไม่สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้

ให้คลิกซ้ายที่เอกสารเลือก Save link As หรือ Save Target As

ติดต่อสอบถามได้ที่



มือถือวิทยาลัย 081-7619464 (JBAC)



มือถือ 086-9000828



ID Line : fonlada19

