หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด

ชื่อ-นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....

สถานที่ฝึกประสบการณ์.....

อาจารย์นิเทศก์.....

คำนำ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด (Field Experience in Marketing) เป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด ให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะทางวิชาชีพที่เหมาะสมตรงตามวิชาชีพ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในอนาคต

เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการโดยตรง เป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก้าวสู่เส้นทางสายอาชีพ ด้วยการเรียนรู้ และเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการเข้าสู่ตลาดแรงงานได้เต็มศักยภาพ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	**สำหรับนักศึกษา**	**4**
	ประวัตินักศึกษา	5
	ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด	6
	ข้อปฏิบัติขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด	7
	การประเมินผล	8
	ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน	10
	แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา	14
	ปัญหาอุปสรรค การแก้ไขและข้อเสนอแนะ	35
ส่วนที่ 2	**สำหรับหน่วยงาน**	**37**
	บันทึกของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	38
	ข้อเสนอแนะสำหรับหลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย	42
ส่วนที่ 3	**ภาคผนวก**	**43**
	รูปแบบรายงานการวิเคราะห์งาน	44

ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา

รูปถ่าย ชุดนักศึกษา

ถูกต้องตามระเบียบ

มหาวิทยาลัยเท่านั้น

ประวัตินักศึกษา

1) ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ–สกุล .....

รหัสนักศึกษา.....วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี

ชื่อ–สกุล บิดา.....เบอร์โทรศัพท์.....

อาชีพ..... อายุ.....ปี รายได้ต่อเดือน.....บาท

ชื่อ–สกุล มารดา.....เบอร์โทรศัพท์.....

อาชีพ..... อายุ.....ปี รายได้ต่อเดือน.....บาท

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์(บ้าน) ..... มือถือ.....

E–mail .....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก เลขที่ ..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ (บ้าน) .....

เพื่อนสนิท 2 คน

1) **ชื่อ–สกุล** .....โทรศัพท์ (มือถือ) .....

2) **ชื่อ–สกุล** .....โทรศัพท์ (มือถือ) .....

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด

1. สถานที่ฝึกประสบการณ์

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์ต่อภายใน.....

Website.....

2. ผู้บริหารหน่วยงาน

ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

.3. ผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์

ชื่อ–สกุล..... ฝ่าย.....

ตำแหน่ง.....

4. อาจารย์นิเทศก์

ชื่อ.....สกุล.....

5. อาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ.....สกุล.....

6. ระยะเวลาในการฝึก

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อปฏิบัติขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด

1. นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกงาน การปัจฉิมนิเทศ รายงานการวิเคราะห์งาน และกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

2. นำรูปถ่าย 1” x 2” จำนวน 2 รูป แต่งกายตามระเบียบมหาวิทยาลัย ติดในแบบประวัตินักศึกษา และแบบประเมินผลของสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. นักศึกษามีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตนและวางตัวให้เหมาะสมระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

1) ต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

2) ต้องลงเวลาปฏิบัติงานและเวลากับทุกครั้ง โดยมีลายเซ็นรับรองข้อมูลของผู้ดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ

3) ต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดไว้ และส่งอาจารย์นิเทศก์ตรวจเป็นระยะ

4) ต้องมีใบลาทุกครั้งที่ป่วยหรือไม่สามารถไปฝึกประสบการณ์ได้ตามปกติโดยส่งใบลาที่หัวหน้างานหรือผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5) ต้องขออนุญาตหัวหน้างานทุกครั้งที่ออกนอกสถานที่ฝึกประสบการณ์

6) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา

7) ต้องไม่พาบุคคลอื่นเข้ามาในสถานที่ฝึกประสบการณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

8) ต้องมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

9) ต้องรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของหัวหน้างาน/ผู้ดูแล/อาจารย์นิเทศเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดจากการฝึกประสบการณ์

10) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเป็นอย่างดีและเต็มความสามารถ

11) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อ โดยเฉพาะการแสดงออกทั้งกิริยา ท่าทาง และการพูดจะต้องมีความสุภาพ

4. พบหรือติดต่ออาจารย์นิเทศก์ทันทีเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5. จัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์ และรายงานการวิเคราะห์งานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ

การประเมินผล

1. รายการประเมินผลแต่ละขั้นตอนประกอบด้วย

กิจกรรมปฐมนิเทศ	คิดเป็นร้อยละ 5
กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ	คิดเป็นร้อยละ 5
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ 75
รายงานการวิเคราะห์งาน	คิดเป็นร้อยละ 15

2. เกณฑ์การประเมินผล

1) เกณฑ์เวลาในการฝึกประสบการณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ถือว่าผ่าน

2) ขาดงาน/ลาป่วย/ลากิจ/สาย นับรวมกันทุกกรณี เกินกว่า 10 ครั้ง ถือว่า **ไม่ผ่าน**

3) เกณฑ์การตัดคะแนน

- ขาดงาน(ต้องชี้แจงต่อคณะกรรมการหลักสูตร) ครั้งละ 3.0 คะแนน
- ลาป่วย (มีใบรับรองแพทย์) ครั้งละ 0.5 คะแนน
- ลากิจ ครั้งละ 1.0 คะแนน
- สาย ครั้งละ 0.5 คะแนน

3. การประเมินผล

การประเมินผลแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับคะแนน		ความหมาย	ร้อยละ
PD	(Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม	90 ขึ้นไป
P	(Pass)	ผ่าน	70–89
NP	(Not Pass)	ไม่ผ่าน	ต่ำกว่า 70

สำหรับการประเมินรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด ถ้าได้ผลการประเมินเป็น “NP” ถือว่าไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณวิชาชีพในการตลาดใหม่ ถ้าได้รับ “NP” เป็นครั้งที่ 2 ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

4. ผู้ประเมินผล ประกอบด้วย
    - อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ที่ปรึกษา และประธานหลักสูตร
    - สถานประกอบการ ซึ่งได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน
5. เมื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครบ ๑ เดือน หลักสูตรจะมีกิจกรรมรายงานความก้าวหน้าในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่มหาวิทยาลัย (กำหนดการจะประชาสัมพันธ์ภายหลัง)

ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลงชื่อ (ผู้ดูแลการฝึกระสบการณ์)	หมายเหตุ

สถิติการทำงาน รวมวันเวลาปฏิบัติงาน.....วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน สาย.....วัน ขาดงาน.....วัน

ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลงชื่อ (ผู้ดูแลการฝึกระสบการณ์)	หมายเหตุ

สถิติการทำงาน รวมวันเวลาปฏิบัติงาน.....วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน สาย.....วัน ขาดงาน.....วัน

ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลงชื่อ (ผู้ดูแลการฝึกระสบการณ์)	หมายเหตุ

สถิติการทำงาน รวมวันเวลาปฏิบัติงาน.....วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน สาย.....วัน ขาดงาน.....วัน

ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	ลงชื่อ (ผู้ดูแลการฝึกระสบการณ์)	หมายเหตุ

สถิติการทำงาน รวมวันเวลาปฏิบัติงาน.....วัน

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน สาย.....วัน ขาดงาน.....วัน

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 3 **ระหว่างวันที่**.....**ถึงวันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 4 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 5 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 6 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 7 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 8 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 9 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 10 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 11 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 12 **ระหว่างวันที่**.....**ถึงวันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 13 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 14 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 15 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 16 **ระหว่างวันที่**.....**ถึงวันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 17 **ระหว่างวันที่**.....**ถึงวันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 18 **ระหว่างวันที่**.....**ถึงวันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 19 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 20 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

แบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 21 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติประจำวัน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยงาน

บันทึกของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

พฤติกรรมที่ดีของนักศึกษา	พฤติกรรมที่ควรปรับปรุงของนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....

บันทึกของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

พฤติกรรมที่ดีของนักศึกษา	พฤติกรรมที่ควรปรับปรุงของนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....

บันทึกของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

พฤติกรรมที่ดีของนักศึกษา	พฤติกรรมที่ควรปรับปรุงของนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....

บันทึกของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

พฤติกรรมที่ดีของนักศึกษา	พฤติกรรมที่ควรปรับปรุงของนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....

ข้อเสนอแนะสำหรับหลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย/.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลนักศึกษา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

เงื่อนไขเพิ่มเติมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการตลาด

นักศึกษาที่ฝึกงานในสถานประกอบการจะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์งานตามรูปแบบ ดังนี้

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจ

ประวัติความเป็นมาของกิจการ

โครงสร้างองค์กรและภารกิจของแต่ละส่วนงาน

วิเคราะห์ SWOT

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติและการแก้ปัญหา

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ความรู้และแนวทางในการแก้ไขปัญหา (นำทฤษฎีไปปรับใช้อย่างไร)

ส่วนที่ 3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

การบูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ

ความสามารถในการนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษาแต่ละคนจัดทำรายงานการวิเคราะห์งาน โดยมีจำนวนหน้า 10 – 15 หน้า เพื่อนำส่งให้กับหลักสูตร

2. ระหว่างปฏิบัติหากมีการเขียนแผนการตลาดสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา