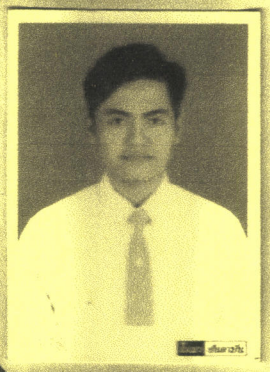
สมุดบันทึกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การเก็บชั่วโมงฝึกทักษะปฏิบัติภายในของศูนย์วิสาหกิจศึกษา



ชื่อ-สกุล นาย เอกนรินทร์ ศรีสมบูรณ์

รหัสนักศึกษา 656408540050-4

ชั้นปี 1

เบอร์โทรศัพท์ 085-4722522

สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

คำนำ

การฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพ เป็นวิธีการอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้และทักษะปฏิบัติประสบการณ์ตรงของชีวิต นอกเหนือไปจากความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในตำราและทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้และทักษะที่ทันต่อเหตุการณ์ พร้อมที่จะออกสู่สังคมและการประกอบอาชีพในอนาคต

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจกระบวนการฝึกทักษะปฏิบัติภายในของศูนย์วิสาหกิจ ซึ่งการฝึกทักษะปฏิบัติภายในดังกล่าวเป็นการเสริมทักษะด้านการผลิตบัณฑิต และพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา โดยเตรียมความพร้อมตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 เป็นต้นไป ดังนั้นนักศึกษาควรศึกษาระเบียบต่างๆ ของการฝึกทักษะปฏิบัติภายในของศูนย์ฝึกวิสาหกิจ เพื่อทิศทางการเดินสู่เป้าหมายที่ถูกต้องชัดเจนและรวดเร็ว และ เมื่อสิ้นสุดการฝึกงานแล้ว นักศึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานเพื่อรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาหน้าฝึกงาน หัวหน้าสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว และผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวโดยผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้รับทราบว่านักศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์การฝึกงานของศูนย์ฝึกวิสาหกิจเสร็จสมบูรณ์ตามกระบวนการ

สุดท้ายนี้ ขอให้นักศึกษาทุกคนประสบความสำเร็จในการฝึกทักษะปฏิบัติต่างๆ ที่ทางวิทยาลัยฯได้จัดเตรียมเพื่อศักยภาพในการก้าวเข้าสู่การแข่งขันในวิชาชีพต่อไปในอนาคตและเพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันทางด้านตลาดแรงงาน เพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ต่อไป

หัวหน้าศูนย์วิสาหกิจศึกษา
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
[illegible]	ก
[illegible]	ข
[illegible]ของการฝึกงาน	1
[illegible]ของการฝึกงาน	1
[illegible]ของการฝึกงาน	1
[illegible]ของการฝึกงาน	1
[illegible]ในการฝึกงาน	1
[illegible]การออกฝึกงาน	2
[illegible]การฝึกงาน	2
[illegible]ที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ	2
[illegible]ของนักศึกษาในการปฏิบัติงานของนักศึกษา	3
[illegible]สำหรับการฝึกทักษะปฏิบัติของนักศึกษา	3
	4
[illegible]ทักษะวิชาชีพภายในวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว	
[illegible]งานแม่บ้าน	
• [illegible]รายงานการบันทึกปฏิบัติงานทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน	5
• [illegible]การฝึกทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน	8
• [illegible]ประเมินผลการฝึกทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน	9
[illegible]ทักษะปฏิบัติงานอาหารและเครื่องดื่ม	
• [illegible]รายงานการบันทึกปฏิบัติงานทักษะปฏิบัติงานอาหารและเครื่องดื่ม	10
• [illegible]การฝึกทักษะปฏิบัติงานอาหารและเครื่องดื่ม	12
• [illegible]ประเมินผลการฝึกทักษะปฏิบัติงานอาหารและเครื่องดื่ม	13
[illegible]ทักษะปฏิบัติทักษะปฏิบัติงานสปา	
• [illegible]รายงานการบันทึกปฏิบัติงานทักษะปฏิบัติงานสปา	14
• [illegible]การฝึกทักษะปฏิบัติงานสปา	16
• [illegible]ประเมินผลการฝึกทักษะปฏิบัติงานสปา	17
[illegible]ทักษะปฏิบัติงานมัคคุเทศก์	
• [illegible]รายงานการบันทึกปฏิบัติงานทักษะปฏิบัติงานมัคคุเทศก์	18
• [illegible]การฝึกทักษะปฏิบัติงานมัคคุเทศก์	22
• [illegible]ประเมินผลการฝึกทักษะปฏิบัติงานมัคคุเทศก์	23
[illegible]แบบฟอร์มต่าง ๆ	

1. สาระทั่วไปของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการเป็นกระบวนการเพิ่มทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ ช่วยให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดทักษะและความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในสถานประกอบการ และการประกอบอาชีพอิสระ นักศึกษาได้มีโอกาสเตรียมความพร้อมในการฝึกประสบการณ์ก่อนการฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการตลาดแรงงาน ตลอดจนทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและลักษณะการทำงาน สามารถเห็นวิธีการสร้างสรรค์ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น ยังสร้างความเชื่อและทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และฝึกให้นักศึกษาทำงานร่วมกับผู้อื่น ที่สำคัญเป็นการเสริมสร้างบุคลิกภาพในการทำงานการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

1. เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในศูนย์ฝึกฯ
3. เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาแก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผล
4. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีบุคลิกภาพในการเป็นผู้ให้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการตลาดแรงงานและประกอบอาชีพต่อไป ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อรองรับการเข้ามาสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนของประเทศไทย

ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการฝึกทักษะ ณ ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

1. นักศึกษาได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
2. นักศึกษาสามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
3. นักศึกษามีข้อมูลในการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพ
4. นักศึกษามีบุคลิกภาพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอาชีพ
5. นักศึกษาได้ฝึกทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

[illegible]ชั่วโมงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

[illegible]ชั่วโมงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในของนักศึกษา ปัจจุบันได้ใช้เกณฑ์ชั่วโมงดังนี้

[illegible]ชั้นปี	ทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน	ทักษะปฏิบัติงานอาหารและเครื่องดื่ม	ทักษะปฏิบัติงานสปา	ทักษะปฏิบัติงานมัคคุเทศก์
[illegible]เทียบโอน	150	100	100	150
[illegible]ภาคปกติ [illegible] 4 ปี	300	150	100	450

[illegible]การออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. นักศึกษาต้องสะสมชั่วโมงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ครบตามที่กำหนด มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิ์ในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอกต่อไป
2. นักศึกษาต้องส่งสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเมื่อครบชั่วโมงเพื่อประเมินจากศูนย์ฝึกฯ

[illegible]การดำเนินการฝึกทักษะภายในของศูนย์วิสาหกิจศึกษาของนักศึกษา

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มแจ้งขอฝึกทักษะภายในของศูนย์วิสาหกิจศึกษาตามวันเวลาที่กำหนด โดยยื่นให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์แรก ณ ศูนย์วิสาหกิจศึกษา
2. งานศูนย์วิสาหกิจศึกษาจัดทำระเบียนนักศึกษาฝึกทักษะภายในของศูนย์วิสาหกิจศึกษา และประกาศให้ทราบภายในสัปดาห์ที่สองของวันเปิดเรียน ณ ศูนย์วิสาหกิจ
3. รับสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 เล่ม เพื่อบันทึกรายละเอียดของการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่ฝึก โดยรับสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ศูนย์ฝึก
4. เริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามวันเวลาดังกล่าวที่กำหนดจนครบชั่วโมงโดยการศึกษาและปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของศูนย์ฝึกวิสาหกิจโรงแรมเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งของโรงแรม
5. เก็บผลงานและบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำวันทุกวัน โดยให้ผู้ควบคุมการฝึกตรวจสอบลงนามรับรองทุกครั้ง

การฝึกทักษะภายในของศูนย์วิสาหกิจศึกษาจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์เมื่อได้รับการประเมินจาก[illegible]รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อครบชั่วโมง

2. กฎเกณฑ์ที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ

ระเบียบของนักศึกษาในการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในชุดฝึกปฏิบัติการ
   1.1 ชุดนักศึกษาโดยยึดระเบียบของมหาวิทยาลัย
   1.2 ชุดพละโดยยึดระเบียบของมหาวิทยาลัย
   1.3 เสื้อของสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยวกำหนดในแต่ละปี
2. มีความตรงต่อเวลา ลงบันทึกเวลาในการฝึกปฏิบัติงานประจำวันด้วยตนเองทุกครั้ง
3. ลงบันทึกรายงานประจำวันในสมุดบันทึกก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ
5. นักศึกษาต้องเคารพ และปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด โดยไม่แสดงกิริยามารยาท อันหยาบคาย ก้าวร้าว หรือกระด้างกระเดื่องต่อผู้เข้ามาใช้บริการ
6. ให้บริการลูกค้าด้วยจิตบริการ
7. หากนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามตารางที่กำหนดได้ต้องแจ้งอาจารย์ผู้ดูแลทราบ และส่งใบลาพร้อมใบแลกเปลี่ยนวันปฏิบัติงานด้วยทุกครั้ง
8. หากไม่ปฏิบัติตามข้อ 7 จะต้องปฏิบัติหน้าที่ชดเชยเป็นจำนวน 3 เท่าของวันปฏิบัติงานจริง
9. นักศึกษาต้องไม่กระทำการที่มีเจตนา หรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินผู้เข้าใช้บริการ และสถานที่ฝึกปฏิบัติงานได้รับความเสียหาย
10. หากทรัพย์สินของศูนย์ฯและของผู้เข้ามาใช้บริการเสียหาย นักศึกษาจะต้องถูกสอบสวน
11. นักศึกษาไม่ควรตัดสินกระทำการใด ๆ โดยพละการ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ หรืออาจารย์ทราบก่อน
12. ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาครบถ้วน ตามจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ

สถานที่ฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. ศูนย์ฝึกปฏิบัติงานโรงแรม .
2. ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว
3. จัดจำหน่ายสินค้าของที่ระลึกและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ
4. ครัวร้อน/เย็น
5. ที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปฝึกปฏิบัติ

ข้อปฏิบัติการฝึกทักษะปฏิบัติของนักศึกษา

1. ห้ามเสพสุรา เสพสิ่งเสพติด ผิดศีลธรรม และกระทำการผิดกฎหมายและผิดวินัยนักศึกษา โดยเด็ดขาด
2. นักศึกษาจะต้องไม่มีเจตนาปฏิบัติงานล่าช้า
3. ห้ามลงบันทึกเวลาปฏิบัติหน้าที่แทนกัน
4. ห้ามนำบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในช่วงเวลาฝึกปฏิบัติการบริเวณสถานที่ฝึกปฏิบัติการ โดยเด็ดขาด
5. ไม่ควรสนทนากับผู้เข้ามาใช้บริการในที่ลับตาโดยลำพัง
6. ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนตัวของผู้เข้ามาใช้บริการโดยเด็ดขาด
7. ห้ามออกนอกศูนย์ท่องเที่ยว ก่อนได้รับอนุญาต
8. ห้ามขาดการปฏิบัติงาน แต่สามารถแลกเปลี่ยนช่วงเวลาปฏิบัติงานได้
9. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้เข้ามาใช้บริการหรือบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพภายใน
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน

400 ขวด
300 เช็ดพื้น
100 ถ้วย.

การลงบันทึกเก็บชั่วโมง

"ทักษะปฏิบัติงานแม่บ้าน"

ว/ด/ป	เวลามา	เวลากลับ	รายละเอียด	รวมชั่วโมง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18/เม.ย./57	05:00	16.00 น.	ทำความสะอาดห้องพัก	2A ชม.		2 พ.ค. 2557
1/พ.ค./57	05:00น.	16.00 น.	ปูเตียง, ทำความสะอาดห้อง	8 ชม.		2 พ.ค. 2557
2/พ.ค./57	05:00น.	17.00 น.	ทำความสะอาดห้องพัก	10 ชม.		2 พ.ค. 2557
3/พ.ค. 57	05:00น.	20.00 น.	ปูเตียง ห้องพัก	9A ช.ม.		4 พ.ค. 2557
4/พ.ค./57	09:00	17.00 น.	ทำความสะอาดห้องพัก	10 ช.ม.		4 พ.ค. 2557
5/พ.ค. 57	10.30น.	17.00 น.	ทำความสะอาดห้องพัก	6 ช.ม.		[illegible]
6/พ.ค./57	10.30น.	17.00 น.	ทำความสะอาดห้อง ยิ้ม(เม้ง)	8 ชม.		6 พ.ค. 2557
			ทำความสะอาดห้อง STORE			
8/พ.ค./57	13:00น.	17.00 น.	ยกที่ทำความสะอาดห้องพัก	6 ช.ม.		[illegible]
9/พ.ค./57	09:00น.	17:00น.	เก็บห้องและเช็ดพื้นห้องน้ำ	8 ช.ม.		[illegible]
12/พ.ค./57	08:00	17:00น.	เช็ดพื้น, ทำความสะอาดห้องพัก	8 ชม.		[illegible]
13/พ.ค./57	09:00น.	17:00น.	ดูแลต้นไม้	8 ชม.		[illegible]
14/พ.ค./57	08:20น.	17:00น.	ทำความสะอาดห้องพัก	8 ชม.		15 พ.ค. 2557
3/ต.ค./57	13:00น.	17:00น.	เก็บผ้าปูที่นอน	6 ชม.		
4/ต.ค./57	13:00น.	17:00 น.	ทำความสะอาดห้องน้ำ	6 ชม.		
5/ต.ค./57	13:00 น.	17:00น.	ทำความสะอาดห้อง.	6 ชม.		
			ถังขยะ, ปัดฝุ่น			
7/ต.ค./57	12:00น.	17:00น.	[illegible] ดูแลห้อง ห้องน้ำ	6 ชม.		23 ต.ค. 2557
			ทำความสะอาดห้อง STORE			
22/10/57	10:00 น	17:00น	ทำความสะอาดห้องน้ำ	8 ชม.		
			ซิงค์ จำปา			
			ปัดฝุ่นตู้แขวน, ผ้าม่านเตียง			
23/10/57.	9:00	17:00	เช็ดกระจก, ปัดฝุ่น	10 ชม.		
			ห้อง Standard			
26/10/57	9:00	17:00	ดูแลห้องทำงาน	8 ชม		
27/10/57	10:00	17:00	ทำความสะอาดห้องจิตเม้ง	8 ชม.		
			ห้องแขกและห้องพัก			

ว/ด/ป	เวลามา	เวลากลับ	รายละเอียด	รวมชั่วโมง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
28/10/57	12:00	17:00	ทำความสะอาดทั่วไป	5 ชม.	กสิรักษ์	
2/11/57	12:00	17:00	ซักเปลี่ยนผ้าปูเตียง	5 ชม.		27 S.A. 2557
			ถังขยะเปลี่ยนผ้าเช็ดมือ			
4/11/57	09:00	17.00	รดน้ำต้นไม้, เก็บขยะบริเวณ			
			ล้างห้องน้ำ ดูดฝุ่น ถูพื้น	10 ชม.		27 S.A. 2557
			ดูดฝุ่น ถูพื้น			
5/11/57	11.00	17.00 น.	ทำความสะอาดห้อง	5 ชม.		27 S.A. 2557
			พัก			
22/11/57	13.00	17.00 น.	ทำความสะอาดห้อง	5 ชม.		27 S.A. 2557
			พัก			
23/11/57	10.30	17.00	ทำความสะอาดห้อง			
			พัก, ย้ายห้องใหม่	8 ชม.		27 S.A. 2557
			ถูกหมา, เอาถุงแจ้งไป			
			เช็ดทุกห้อง.			
29/11/57	12.00	17.00	รดน้ำต้นไม้	5 ชม.		27 S.A. 2557
			ทำความสะอาดห้อง			
13/12/57	08:30	16.30	ปูเตียง, ทำความสะอาดห้อง	8 ชม.		27 S.A. 2557
12/12/57	08:00	16:30	รดน้ำต้นไม้			
			ปูเตียง, กวาดขยะใน	10 ชม.		27 S.A. 2557
			ห้องอัดเสียง			
27/12/57	06:05	18:00	ขัดห้องน้ำ ถูพื้นขยะ			
			ย้ายเตียง+ปูเตียง	10 ชม.		27 S.A. 2557
			ขัดผ้าเช็ดมือ, ล้างห้องน้ำ			
			ต้อนรับลูกค้า			
5/01/58	09.00	16.30	ทำความสะอาดห้อง	7 ชม.		5 S.A. 2558
			พูดคุยซื้อ, อัดเสียง, กรรไกร			
6/01/58	08.35	12.00 น.	เช็คของ, ทำความสะอาด	3 ชม.		
			7 ห้อง, ซื้อ ทำความสะอาด			
			ห้องน้ำชั้นบน, ชั้นล่างๆ			
			ถังขยะห้อง STORE			

ว/ด/ป	เวลามา	เวลากลับ	รายละเอียด	รวมชั่วโมง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
[illegible]	08.00	16.30	[illegible]	8 ช.ม.	[illegible]	[illegible]
			[illegible]			
08/01/58	08.00	16.30	ออนหญ้า ทางเดิน	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			ทางเข้าห้องพัก.			
09/01/58	08.30	16.30	ยกเตียงเสริม	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			ทำความสะอาดห้องพัก.			
10/01/58	08.00	16.30	ดูแลพื้นที่ภายในห้องพัก.	8 ชม.	[illegible]	[illegible]
			[illegible]			