

วัตถุประสงค์

- 1.) เพื่อให้สามารถประยุกต์ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาแล้วให้สามารถนำมาปฏิบัติได้
- 2.) เพื่อให้สามารถเรียนรู้การปรับตัวให้เข้ากับองค์กรที่ปฏิบัติงานได้

ระยะเวลาสหกิจศึกษา

ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม 2555 ถึง วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556

เวลาสหกิจ

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 น. – 17.00 น.

ค่าใช้จ่ายระหว่างสหกิจ

ประมาณ 10,000 – 15,000 บาท/เดือน

ค่าเบี้ยเลี้ยงนิสิตสหกิจ

-

ลักษณะงาน

ปกป้องสิทธิด้านสิ่งแวดล้อมเปิดโปงและหยุดยั้งอาชญากรรมต่อสิ่งแวดล้อมพร้อมกับเร่งรัดการพัฒนาที่สะอาดด้วยวิธีเปิดเผย สร้างสรรค์ บนพื้นฐานของสันติวิธี

งานที่ได้รับมอบหมาย

- 1.) หาข้อมูลเพื่อใช้ในการณรงค์
- 2.) เก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม
- 3.) เข้าร่วมงานรณรงค์
- 4.) เผยแพร่ความรู้และลักษณะขององค์กรสู่บุคคลภายนอก

เครื่องมือที่ใช้/วิธีการที่ใช้

1. Microsoft Word
2. Adobe Photoshop

ตารางการฝึกงาน

สัปดาห์ที่ 1 - 4 (29 ตุลาคม 2555 – 23 พฤศจิกายน 2555)

เข้าพบเจ้าหน้าที่ส่วนงานรณรงค์เพื่อรับทราบถึงหน้าที่ บทบาท และการทำงานขององค์กร

1.) หาข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานรณรงค์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเหมืองแร่ และ การใช้ถ่านหินเพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า เป็นต้น

2.) สรุปรูปข้อมูลเพื่อจากห้องปฏิบัติการเพื่อให้งานต่อการเผยแพร่

3.) สำรวจพื้นที่ที่ต้องใช้ในการรณรงค์

4.) เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการรณรงค์

สัปดาห์ที่ 5 - 16 (26 พฤศจิกายน 2555 - 15 กุมภาพันธ์ 2556)

1.) เก็บตัวอย่างน้ำและตะกอนดิน

2.) สรุปรูปและวิเคราะห์ผลการเก็บตัวอย่าง

3.) หาข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ที่ใช้ในการรณรงค์

4.) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการรณรงค์

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน

1.) พัฒนาบุคลิกภาพในการทำงานการกล้าแสดงออก และการแสดงความคิดเห็น

2.) รู้จักสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี การวางตัว และการปรับตัวให้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ของตนเอง

3.) สามารถนำประสบการณ์จากการฝึกงานไปใช้ในการทำงานในอนาคต และรู้จักปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการทำงานของตนเองต่อไป

4.) เรียนรู้การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5.) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ยอมรับเมื่อมีข้อผิดพลาด และหาวิธีแก้ไข

4.) เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น

6.) เรียนรู้ในเรื่องการปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่มีการแข่งขันสูงในสังคมเมือง

ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการฝึกงาน

1.) ในการปฏิบัติงานช่วงแรก เรื่อง การปรับตัวในการทำงานกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

2.) โปรแกรมของทางบริษัทที่ใช้ปฏิบัติงานนั้นเป็นโปรแกรมที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน จึงต้องใช้เวลา

ในการเรียนรู้อยู่พอสมควร

ข้อเสนอแนะ

1.) ควรสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายจากที่ฝึกงานให้ละเอียด

2.) ทบทวนความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน