# สมุดบันทึกการฝึกงานของนักศึกษา
# คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**ชื่อนักศึกษา (Student's Name).....**

**รหัสนักศึกษา (Student ID).....**

**สาขาวิชา (Major).....**

**ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา .....**

## วันรายงานตัวที่หน่วยงาน

ชื่อสถานที่ฝึกงาน .....

สถานที่ตั้ง .....

.....

.....

รายงานตัวเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

| | |
|---|---|
| (ลงชื่อ) .....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง .....<br>ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงานของสถานที่ฝึกงาน | (ลงชื่อ) .....<br>(.....)<br>นักศึกษาฝึกงาน |

## วันสิ้นสุดการฝึกงาน

สิ้นสุดการฝึกงานเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

| | |
|---|---|
| (ลงชื่อ) .....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง .....<br>ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงานของสถานที่ฝึกงาน | (ลงชื่อ) .....<br>(.....)<br>นักศึกษาฝึกงาน |

## ข้อแนะนำในการเขียนรายงานการฝึกงาน

**สมุดรายงานการฝึกงานประจำสัปดาห์ ประกอบด้วย**

**1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน ได้แก่**

1.1 ชื่อ ที่ตั้งและประวัติความเป็นมาโดยย่อ พร้อมนโยบายหรือเป้าหมายของการดำเนินงานหรือประกอบการ

1.2 ลักษณะและวิธีการของการดำเนินงานหรือการประกอบการ เช่น เป็นหน่วยผลิตหรือหน่วยบริการ ใช้ปัจจัยใดเพื่อการผลิตมีผลการผลิตเป็นเท่าใดและอย่างไร

1.3 ระบบการบริหารและอัตรากำลัง โดยแสดงแผนผังการแบ่งสายงาน (Organization Chart) หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อยแต่ละหน่วย

1.4 แผนผังของสถานที่ฝึกงาน แสดงบริเวณและที่ตั้งของหน่วยงานย่อยที่ประกอบกิจการต่างๆ (Lay-out)

**2. ข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา ได้แก่**

2.1 หน่วยงานย่อยที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ประจำการ

2.2 หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อย

2.3 หน้าที่รับผิดชอบของนักศึกษา โดยระบุขอบข่ายของงานและกิจการต่างๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.4 บุคคลและหรือหน่วยงานอื่นที่ต้องเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

2.5 เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการประกอบหน้าที่โดยบรรยายสภาพ input output กำลังการผลิต ปัญหาเครื่องและเปรียบเทียบกับเครื่องอื่น (ที่รู้)

2.6 นโยบายและวิธีการดำเนินของหน่วยงานย่อย เช่น มาตรการความปลอดภัย (Safety Measures) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) นโยบายการบำรุงรักษา (Maintenance Policy) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

2.7 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ โดยเน้นที่เป็นผลให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ เช่น การประสานงาน การจ่ายงาน การติดตามงาน ความล้าสมัยของเครื่องจักรอุปกรณ์ คุณภาพของผลผลิต

2.8 การใช้จิตวิทยาในการทำงานที่พบเห็น

**3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

3.1 ประสบการณ์ในด้านวิชาชีพในเชิงปฏิบัติที่คิดว่าได้รับ

3.2 ความเข้าใจในการประกอบอาชีพที่คิดว่าเกิดมีขึ้น

3.3 ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

3.4 แนวทางแก้หรือผ่อนคลายปัญหาและอุปสรรคที่พบเห็นตามข้อ 2.7

3.5 ความเหมาะสมของสถานฝึกงานที่เกี่ยวกับนักศึกษา เช่น หน้าที่รับผิดชอบ สภาพงาน สภาวะแวดล้อม

3.6 ประโยชน์อื่นๆ ที่ได้รับและที่คิดว่าเกิดมีขึ้น

**แผนภูมิหน่วยงาน**

**แผนภูมิบริหารงานบุคคล**

## บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 1</u>** (วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

# บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 2</u>** (วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

## บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 3</u>** (วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

# บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 4</u>** (วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

## บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 5</u>** (วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

## บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 6</u>** (วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

## บันทึกรายงานการฝึกงานรายสัปดาห์

**<u>สัปดาห์ที่ 7</u>** (วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

## สรุปรายงานการฝึกงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....