ตัวอย่างปกนอก

รายงานการฝึกงาน

บริษัท.........(ชื่อ สถานประกอบการ).........

เสนอ

อาจารย์.....(อ.นิเทศ)...........

โดย

นางสาว.................................. รหัสประจำตัว...................................

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาฝึกงาน รหัสวิชา ………….. สาขา..............................

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุดมศึกษาพณิชยการ

ภาคเรียนที่ ........……..ปีการศึกษา............................

แผ่นรองปก

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

(นักศึกษาปรับเปลี่ยนข้อความได้ตามความเหมาะสม)

กิตติกรรมประกาศ

 การทีผู้เขียนได้ทำฝึกงาน ณ..................... ตั้งแต่ วันที่ ............... เดือน.........พ.ศ. .............. ถึง วันที่ .... เดือน......... พ.ศ. ……. นั้น ผู้เขียนได้รับคำแนะนำ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่าที่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในการศึกษาต่อและการทำงานในอนาคต การฝึกงานครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีเนื่องจากได้รับการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

 1. คุณ....................................... ตำแหน่ง..........................

 2. คุณ....................................... ตำแหน่ง..........................

 3. คุณ....................................... ตำแหน่ง..........................

 4. คุณ....................................... ตำแหน่ง..........................

 และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการฝึกงาน และเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนมอบกำลังใจในระหว่างการปฏิบัติงานและส่งสำคัญคือมอบประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงให้แก่ผุ้เขียนก่อนที่จะก้าวสู่สังคมการทำงานหลังจากจบการศึกษา ผู้เขียนจึงขอขอบพระคุณ ไว้ ณ ที่นี้

 .........................................

 ผู้จัดทำรายงาน

 วันที่.....เดือน...............พ.ศ.........

คำนำ

 รายงานการฝึกงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการของนักเรียน/นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา.............. วิทยาลัยเทคโนโลยีอุดมศึกษาพณิชยการ ซึ่งได้ฝึกงานที่.......................................... ในภาคเรียนที่ ........ ปีการศึกษา .............

 รายงานการฝึกงานเล่มนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวกับการฝึกงานในบริษัท/สถานประกอบการ........(ชื่อหน่วยงาน)............ ตลอดระยะเวลาการฝึกงานภายนอกสถานศึกษา โดยข้าพเจ้าได้เริ่มฝึกงาน ตั้งแต่วันที่ ....................... ถึง...........................

 ผู้จัดทำหวังว่า รายงานการฝึกงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้อ่านและผู้สนใจ หากมีข้อแนะนำหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้ และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

 นางสาว................................

 เดือน.......พ.ศ.........

สารบัญ

เรื่อง หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

 1.1 ที่มาและความสำคัญ 1

 1.2 วัตถุประสงค์ ...

 1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ …

 1.4 ระยะเวลาของการฝึกงาน …

บทที่ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท/สถานประกอบการ

 2.1 ประวัติความเป็นมาของบริษัท/สถานประกอบการ ...

 2.2 ที่ตั้งบริษัท/สถานประกอบการ ...

 2.3 แผนที่ตั้งบริษัท/สถานประกอบการ ...

บทที่ 3 ขั้นตอนการฝึกงาน

 3.1 การดำเนินงานก่อนออกฝึกงาน …

 3.2 การดำเนินงานระหว่างฝึกงาน …

 3.3 การบริหารงานของสถานประกอบการ ...

บทที่ 4 งานที่เกี่ยวข้อง

 4.1 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย …

 4.2 การบันทึกงานแต่ละสัปดาห์ ...

บทที่ 5 สรุปและประเมินผล

 5.1 สรุปความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน ...

 5.2 แบบประเมินความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน ...

 5.3 ปัญหาและอุปสรรคการฝึกงาน ...

ภาคผนวก

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

 ที่มาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้น คือการได้นำความรู้ที่ได้รับจากการที่ได้เรียนมาประยุกต์เพื่อใช้ได้จริง ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คือการได้ทดลองใช้วิชาความรู้เพื่อนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต และยังสร้างความเชื่อมั่นและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และได้ฝึกงานทำงานกับผู้อื่น และที่สำคัญวิชาการฝึกงานเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ............ (นักเรียนสามารถเขียนตามความคิดตนเองได้)

1.2 วัตถุประสงค์

 (วัตถุประสงค์ของการฝึกงานดูจากหลักสูตร ปวช.)

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ

 2. ปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการจนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับฝีมือ

 3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรมจริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

 (วัตถุประสงค์ของการฝึกงานดูจากหลักสูตร ปวส.)

 1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ

 2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการจนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค

 3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรมจริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ให้นักเรียนเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะไดรับหลังจากฝึกงานในสถานประกอบการแห่งนี้มีอะไรบ้างให้นักเรียนเขียนเป็นข้อ ๆ )

1. เพื่อได้รับความรู้ใหม่ และประสบการณ์ ในสภาวะการทำงานจริง
2. เพื่อ................................................................................................

1.4 ระยะเวลาของการฝึกงาน

 .............................................................................................................................................................

บทที่ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท/สถานประกอบการ

บริษัท...........

* 1. ประวัติความเป็นมา

 ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2.2 ที่ตั้งบริษัท

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

2.3 แผนที่บริษัท

บทที่ 3

ขั้นตอนการฝึกงาน

 ในการดำเนินการฝึกงานตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการฝึกงาน รหัสวิชา...................

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

 3.1 การดำเนินการก่อนออกฝึกงาน

 - นักศึกษา ติดต่อ สถานประกอบการเพื่อขอฝึกงาน และวิทยาลัยจัดหาให้ (บางส่วน)

 - นักศึกษาขอแบบแสดงความจำนงของฝึกงานตามเงื่อนไขที่กำหนดที่ฝ่ายวิชาการ

 - วิทยาลัย จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน

 - นักเรียนนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานส่งให้กับสถานประกอบการด้วยตนเอง

 - สถานประกอบการได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ พิจารณา แล้วตอบรับ ส่งให้

 วิทยาลัย

 - นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศการฝึกงานเพื่อเตรียมความพร้อม รับฟังคำชี้แจง และ

 รับหนังส่งตัว (หากไม่เข้ารับการปฐมนิเทศจะไม่อนุญาตให้ฝึกงาน)

 3.2 การดำเนินการระหว่างฝึกงาน

 - ปฏิบัติงานตามกฎระเบียนของการฝึกงาน

- นักศึกษาเข้ารับการมัชฌิมนิเทศการฝึกงานเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์

 รวมทั้งการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี)

 - จัดทำรายงานบันทึกประจำวันเกี่ยวกับสิ่งที่นักเรียน/นักศึกษาได้ทำระหว่างการฝึกงาน

 - นำใบประเมินการฝึกงานให้หัวหน้าสถานประกอบการประเมิน และ มีเกียรติบัตร

 รับรองผ่านการฝึกงาน

**ข้อพึงปฏิบัติ**

 **ด้านการปฏิบัติหน้าที่**

1. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. ทุ่มเทและขยันหมันเพียรให้งานสำเร็จตามเวลาที่กำหนด
3. มีความเรียบร้อย ถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ มิให้มีข้อบกพร่อง
4. เอาใจใส่หน้าที่การงาน
5. สุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน ไม่แสดงความอวดเก่งกับบุคลากรทุกระดับ
6. นักศึกษาต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้ร่วมงาน
7. นักศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นและตรงต่อเวลาในการทำงานอยู่เสมอ

**ด้านความประพฤติ**

1. ให้ความเคารพต่อสถานที่ฝึกงาน

 2. ให้ความเคารพและเชื่อฟังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนักศึกษาขณะฝึกงาน

 3. ต้องปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและรักษากฎเกณฑ์ระเบียบและข้อบังคับของสถานฝึกงาน

 4. ห้ามใช้โทรศัพท์ทั้งของสถานที่ฝึกงาน และโทรศัพท์มือถือของตนเอง คุยในเรื่องส่วนตัว

**ด้านบุคลิกภาพ**

1. ควรมีกริยาสุภาพ อ่อนน้อม ต่อผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น

2. ควรใช้วาจา กริยาท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย

3. รู้จักกล่าวคำว่า สวัสดี ขอโทษ ขอบคุณ

**ด้านการแต่งกาย**

 1. แต่งกายชุดเครื่องแบบตามกฎระเบียบที่วิทยาลัยกำหนด

 2. สุภาพสตรีใช้เครื่องสำอางแต่เพียงเหมาะ ใช้สีที่เหมาะสม

 3. ตัดผม ทำผมเรียบร้อย

 3.3 การดำเนินงานหลังฝึกงาน

 - นำเอกสารต่างๆ ส่งอาจารย์นิเทศ

 - นักศึกษาเข้ารับการปัจฉิมนิเทศ

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงาน

 ในการฝึกงานของข้าพเจ้า ................................................. ได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ.................................................. ซึ่งได้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ .......... ถึงวันที่ ............... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

 ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

4.2 การบันทึกงานในแต่ละสัปดาห์

 4.2.1 ผลการปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่ .................. ถึงวันที่ ....................มีผลการปฏิบัติงานดังนี้ ................ (นักเรียน/นักศึกษาต้องเขียนรายละเอียดของการฝึกงานตั้งแต่ต้นจน โดยสรุป 1 สัปดาห์ ตลอดจนครบการฝึกงาน)..............

 4.2.1 ผลการปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่ .................. ถึงวันที่ ....................มีผลการปฏิบัติงานดังนี้ ..........................................................................................................................................

บทที่ 5

สรุปและประเมินผล

5.1 สรุปความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน

 จากการฝึกงานที่ บริษัท..................ทำให้ได้รับ................................

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงาน

 5.2.1 การปรับตัวในช่วงระยะเวลาที่เข้าไปใหม่ๆ

 5.2.2 การปรับตัวในเรื่องการเรียนรู้กระบวนการทำงาน

 5.2.3 ..............................................................................

 5.2.4 ..............................................................................

5.3 ข้อเสนอแนะ

 5.3.1.................................................................................

 5.3.2.................................................................................

ภาคผนวก

ภาพประกอบ (ภาพขณะปฏิบัติงาน)

รูป

นักเรียน/นักศึกษา

ชื่อ : ………………………… นามสกุล...................................

สาขาวิชา : ............................................................................................

สาขางาน : ...........................................................................................

ระดับ : .................................................................................................

รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา : .......................................................

วัน เดือน ปีเกิด : .............................................................................

อายุ : ...................................................................................................

ที่อยู่ : ................................................................................................

เบอร์โทร : .........................................................................................