



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงาน IT Support ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลคง

นายจรรยาพรีย์ ศิริธีรพันธ์ รหัสประจำตัว 614020836

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา  
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงาน IT Support  
ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลคง

นายจรรยาแพทย์ ศิริธีรพันธ์ รหัสประจำตัว 614020836

ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลคง

โรงพยาบาลคง เลขที่ 2 หมู่ 16 ต.เมืองคง อ.คง จ.นครราชสีมา 30260

โทรศัพท์ 044-459215-6

Email : khonghospital@hotmail.comตำบลเมืองคง อำเภอคง จังหวัด นครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์ 30260

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้านายจรรยาทรัพย์ ศิริธีรพันธ์ ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ โรงพยาบาลคง ในตำแหน่ง IT SUPPORT ระหว่างวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567 ในระหว่างการปฏิบัติงานข้าพเจ้าได้รับความรู้ประสบการณ์ต่างๆในการทำงานจริงอันหามิได้จากมหาวิทยาลัย ทั้งการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดี ด้วยความช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำปรึกษาในปัญหาต่างๆ จากบุคลากรหลายฝ่าย ดังนี้

1. นาย บริกัท ศรีธา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นาย สิทธิชัย ใจเชื้อ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งได้อบรมสั่งสอน ให้คำแนะนำที่ดีในการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงและหากเนื้อหารายงานฉบับนี้มีความผิดพลาดประการใด ข้าพเจ้ากราบขออภัย มา ณ โอกาสนี้

นายจรรยาทรัพย์ ศิริธีรพันธ์

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

ชื่อรายงาน	การปฏิบัติงาน IT Support
ชื่อนักศึกษา	นายจรรยาทรัพย์ ศิริธีรพันธ์
รหัสนักศึกษา	6140208136
ชื่อนักศึกษา	นายจรรยาทรัพย์ ศิริธีรพันธ์
รหัสนักศึกษา	6140208136
สาขาวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา	นาง วิดา ยะไวก์
ปีการศึกษา	2566

บทคัดย่อ

หน้าที่รับผิดชอบของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ด้านการปฏิบัติการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกทางเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานประมวผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุดทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้อ้างแผนไว้แล้วเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นเขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุดช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อนเพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	5
สารบัญ	5
สารบัญตาราง	6
สารบัญภาพ	6
บทที่ 1 บทนำ	7
บทที่ 2 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	1
บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงาน	10
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ	22
บรรณานุกรม	12
ภาคผนวก	13
ประวัติของผู้จัดทำรายงาน	14

## สารบัญตาราง

บทนำ .....	1
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน .....	2

ผลการปฏิบัติงาน .....	3
สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ .....	4
ข้อเสนอแนะ .....	5
สรุปผลการปฏิบัติงาน .....	6

## สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 ที่ตั้งโรงพยาบาล



ภาพที่ 2 การปฏิบัติงาน



บทที่ 1

บทนำ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ไอที (อังกฤษ: information technology: IT) คือการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม เพื่อจัดเก็บ ค้นหา ส่งผ่าน และจัดดำเนินการข้อมูลซึ่งมักเกี่ยวข้องกับธุรกิจหนึ่งหรือองค์การอื่น ๆ ศัพท์นี้โดยปกติก็ใช้แทนความหมายของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และยังรวมไปถึงเทคโนโลยีการกระจายสารสนเทศอย่างอื่นด้วย เช่น โทรศัพท์และโทรศัพท์ อุตสาหกรรมหลายอย่างเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวอย่างเช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์กึ่งตัวนำ อินเทอร์เน็ต อุปกรณ์โทรคมนาคม การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และบริการทางคอมพิวเตอร์มนุษย์รู้จักการจัดเก็บ ค้นหา จัดดำเนินการ และสื่อสารสารสนเทศมาตั้งแต่ยุคเมโสโปเตเมียโดยชาวซูเมอร์ ซึ่งได้พัฒนาเมื่อประมาณ 3000 ปีก่อนคริสตกาล แต่ศัพท์ในความหมายสมัยใหม่ ปรากฏขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1958 ในงานพิมพ์ฮาร์เวิร์ดบิซเนสรีวิว (Harvard Business Review) ซึ่งเขียนโดยและ โทมัส แอล. วิสเลอร์ โดยให้ความเห็นว่า "เทคโนโลยีใหม่ยังไม่มีชื่อที่ต้งขึ้นเป็นสิ่งเดียว เราจะเรียกมันว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ (ไอที)" คำจำกัดความของศัพท์นี้ประกอบด้วยเทคโนโลยีสามประเภท ได้แก่ เทคนิคเพื่อการประมวลผล การประยุกต์ใช้วิธีการทางสถิติศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ และการจำลองความคิดในระดับที่สูงขึ้นผ่านโปรแกรม **วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน**

1. เพื่อศึกษาการทำงานและสนับสนุนในการช่วยงานโรงพยาบาล
2. เพื่อศึกษาเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโรงพยาบาล
3. เพื่อศึกษาว่าเขาปรับตัวยังกับการทำงานใน โรงพยาบาลที่มีหลายแผน

#### รายละเอียดของหน่วยงาน

##### 1. ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

โรงพยาบาลดง เลขที่ 2 หมู่ 16 ต.เมืองดง อ.ดง จ.นครราชสีมา 30260

โทรศัพท์ 044-459215-6

Email : khonghospital@hotmail.comตำบลเมืองดง อำเภอดง จังหวัด นครราชสีมา

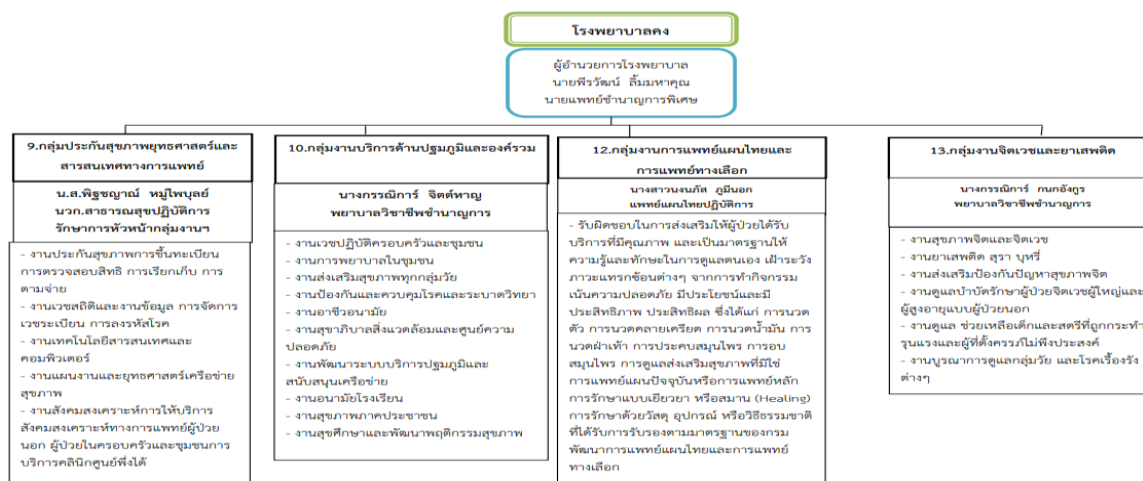
รหัสไปรษณีย์ 30260



ภาพที่ 1 ที่ตั้งโรงพยาบาล

1. (1) ชื่อโรงพยาบาล โรงพยาบาลคง (Khong Hospital) ที่อยู่สำหรับติดต่อทางไปรษณีย์  
 2 หมู่ที่ 16 ถนนบ้านวัด-เมืองคง ตำบลเมืองคง อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30260  
 โทรศัพท์ 044-459215-6 โทรสาร 044-459211

### โครงสร้างของการทำงานของโรงพยาบาลคง



## 2. ตำแหน่งและลักษณะงานที่สถานประกอบการมอบหมาย

### ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (IT Support)

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายได้แก่ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของ หน่วยงานประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุดทดสอบ คุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบเพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้ งานของหน่วยงานอยู่เสมอเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์



## 1. ชื่อ-ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา



นาย บริกัท ศรีธา

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

**1. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน**

**2. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน**

วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567

**วันในการปฏิบัติงาน**

จันทร์ - ศุกร์

**เวลาในการปฏิบัติงาน**

08:00 – 16:00 น.

**บทที่ 2**

**รายละเอียดของการทำงาน**

การปฏิบัติงานส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การสนับสนุนให้กับทุกแผนกในโรงพยาบาลคงเช่นเปลี่ยน อะไหล่คอม เช็คสภาพเครื่องมือเครื่องใช้และเปลี่ยนแบตเตอรี่พลังงานสำรอง UPS ประกอบคอมพิวเตอร์

**รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ**

การปฏิบัติงานจะคอยสนับสนุนงานและทำหน้าที่คอยเปลี่ยน อะไหล่เดิมหมึก และเช็คสภาพอุปกรณ์หาก มี ตรงไหน สภาพใช้การไม่ได้ก็ทำการเปลี่ยนออก

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนิน ไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ออกต้องแม่นยำมากที่สุดทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติ ที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

### ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. คอยสนับสนุนงานด้านต่างภายในโรงพยาบาลคอยตรวจเช็คสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์
2. เรียนรู้เกี่ยวกับ การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในโรงพยาบาล
3. คอยแสดงตนรับคำสั่งจากแพทย์ต่าง
4. การปฏิบัติงานจะได้รับคำสั่งจากพี่เลี้ยงหรือคำร้องขอจากแผนกต่าง
5. ได้รับมอบหมายให้แสดงตนห้องITเป็นหลักเพราะเนื่องจากมีคำร้องเข้ามาและมีหน้าที่ไป ตรวจสอบหาข้อบกพร่องและแจ้งพี่เลี้ยงเพื่อหากบางกรณีเราไม่ทราบสาเหตุ

### แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### งานที่ได้รับมอบหมาย

การออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ช่วยสนับสนุนการลง App หมอพร้อม และทำหน้าที่ ลงทะเบียนและยืนยันตัวตน

## บทที่ 3

### ผลการปฏิบัติงาน

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท ดีเอสแอล เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัดระหว่าง วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2563 มีรายละเอียด ดังนี้

#### สัปดาห์ที่ 1 วันที่ 4 – 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566

1. งานที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.1 เข้าพบผู้บริหาร
  - 1.2 แนะนำตัวกับพี่ๆ ในแผนกและในหน่วยงาน
  - 1.3 ศึกษาโครงสร้างและรายละเอียดของหน่วยงาน

## 1. รายละเอียดของงาน

งานส่วน IT ของโรงพยาบาลคงจะเป็นการ สนับสนุนหรือทำหน้าที่เช็คอุปกรณ์ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการปฏิบัติงานจริงในสถานที่จริงเป็นครั้งแรก ทำให้เกิดการประหม่าในการทำงาน และประหม่ากับผู้ร่วมงานทำให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาด และไม่มีประสิทธิภาพที่ดี อีกทั้งเกิดปัญหาในด้านการสื่อสารต่างๆ กับผู้ร่วมงาน เพราะในการปฏิบัติงานเป็นช่วงเวลาที่มีความวุ่นวายเป็นอย่างมาก ทุกคนต่างต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งบางครั้งเกิดปัญหาในการการทำงาน แต่ไม่กล้าที่จะสื่อสารขอความช่วยเหลือกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งเนื้อหาของคู่มือในการทำงานจะต้องใช้ทักษะทาง จึงก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานและยังทำให้เกิดการทำงานที่ล่าช้าตามมาอีกด้วย

### 1. แนวทางการแก้ปัญหา

- 4.1 ควรมีการปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศเมื่อพบปัญหาต่างๆ
- 4.2 มีความละเอียดและความรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 4.3 หมั่นศึกษาหาความรู้จากพนักงานที่ปรึกษาถึงข้อมูลต่างๆ ของการทำงาน
- 4.4 อดทน และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- 4.5 ปรับปรุงการสื่อสารของตนเอง เพื่อการสื่อสารที่ดีในการปฏิบัติงาน

### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

5.1 ได้เรียนรู้และรับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาที่เรียนเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน

5.2 ได้มีโอกาสเรียนรู้ลักษณะงานและเลือกงานในสายวิชาชีพของตนเองได้ถูกต้อง

5.3 ได้เสริมทักษะด้านการนำเสนอ การสื่อสารข้อมูล การมีมนุษยสัมพันธ์และเกิดการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น

5.4 มีความรับผิดชอบ และความมั่นใจตนเองมากขึ้น มีความพร้อมรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย

### 1. สรุปผลการปฏิบัติงาน

ได้เรียนรู้และรับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาที่เรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนมีโอกาสเรียนรู้ลักษณะงานและเลือกงานในสายวิชาชีพของตนเองได้ถูกต้องพัฒนาตนเองและเสริมทักษะด้านการนำเสนอ การสื่อสารข้อมูล การมีมนุษยสัมพันธ์และเกิดการเรียนรู้ การพัฒนาตนเองการทำงานร่วมกับผู้อื่นเกิดความรับผิดชอบและความมั่นใจตนเองมากขึ้น มีความพร้อมรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย

### 1. งานที่ได้รับมอบหมาย

ลงทะเบียนหมอพร้อมที่ เขตอำเภอคง ณ หอประชุม

### 1.รายละเอียดของงาน

คอยสนับสนุนเช่น ช่วยลงทะเบียนให้กับชาวบ้านแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับหมอพร้อม เพื่อให้ชาวบ้านเข้าใจว่าต้องทำตามขั้นตอนยังไง

### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

อินเทอร์เน็ต เพราะชาวบ้านบางคนเขาไม่ค่อยเต็มเน็ตมาทำบางครั้งเป็นอุปสรรคเพราะเป็นเขตอำเภอ รวมถึง บางคนยังใช้โทรศัพท์แบบ ปุ่มกดทำยากต่อการลงทะเบียน

### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ได้แนะนำคนชาวบ้านเฉพาะ

### 1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

- 1 ได้ทักษะในการพูดคุยและอธิบายให้ชาวบ้านได้ฟัง
- 2 ได้เรียนรู้เรื่องของการทำหน้าที่เป็น IT support

### 1. สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากปฏิบัติงานไม่พบปัญหาอะไรเพราะ App หมอพร้อมเพิ่งเริ่มออกมาให้ลงทะเบียนในเขตอำเภอ

ลำดับที่ 2 วันที่ 11 – 15 ธันวาคม พ.ศ. 2566

### 1. งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

### 1. รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน

### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

### 1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบบอยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 3 วันที่ 18-22 ธันวาคม พ.ศ. 2566

### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพีเลี้ยง

### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

### 1. สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบบอยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 4 วันที่ 25-29 ธันวาคม พ.ศ. 2566

### 1. งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

### 1. แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบบ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 5 วันที่ 1-5 มกราคม พ.ศ. 2567

งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบบ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 6 วันที่ 8-12 มกราคม พ.ศ. 2567

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

#### 1. สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการชัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 7 วันที่ 15-19 มกราคม พ.ศ. 2567

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

#### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

#### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการชัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 8 วันที่ 22-26 มกราคม พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

#### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

#### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

#### 1. แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

**สัปดาห์ที่ 9 วันที่ 29-2 มกราคม-กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567**

1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

1. สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

**สัปดาห์ที่ 10 วันที่ 5-9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567**

1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน



ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการชัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 11 วันที่ 12-16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

#### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

#### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการชัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 12 วันที่ 19 – 23 กุมภาพันธ์-มีนาคม พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

#### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือพี่เลี้ยง

#### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 13 วันที่ 26 – 1 กุมภาพันธ์-มีนาคม พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

รับคำร้องขอจากแผนกต่างๆในโรงพยาบาล

#### 1.รายละเอียดของงาน

ไปตรวจสอบและทำการเช็คอาการถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและส่งในจอทหรือฟี่เลี้ยง

#### 1. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่พบปัญหา แต่

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ความรู้และคำแนะนำจากหน้าที่ว่าควรเช็คจุดไหนก็นำมาปรับใช้

### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานทำให้รู้ว่า งาน IT ใน โรงพยาบาลถือว่างานยากพอตัวเพราะต้องไปตรวจสอบ บ่อยและเช็คอาการขัดและเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวเก่าออก

สัปดาห์ที่ 14 วันที่ 4 – 8 มีนาคม พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

ปิดสิทธิการรักษาคนไข้

#### 1.รายละเอียดของงาน

จะเป็นการปิดสิทธิรักษาคนไข้เมื่อคนไข้มาใช้บริการพยาบาลเมื่อรักษาเสร็จแล้วก็มาปิดสิทธิ การรักษาซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายเพื่อบันทึกข้อมูลการมาใช้บริการรักษาพยาบาลว่าวันนี้ตัวของคนไข้มารักษาจริง

#### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่มี

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

**1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน**

ได้ประสบการณ์ในด้านการบันทึกข้อมูลรูปแบบใหม่ รวมถึงได้รับคำแนะนำว่าสามารถนำไปปรับเมื่อทำงานที่อื่นได้เช่นกัน

**1.สรุปผลการปฏิบัติงาน**

จากทำงานไม่ค่อยมีปัญหาอะไรนอกจากคนไข้ลืมบัตรประชาชนแต่ได้รับการแก้ไขจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านระบบตรงทำให้ไม่มีปัญหาใดๆ

**สัปดาห์ที่ 15 วันที่ 11 – 15 มีนาคม พ.ศ. 2567**

**1.งานที่ได้รับมอบหมาย**

ปิดสิทธิการรักษาคนไข้

**1.รายละเอียดของงาน**

จะเป็นการปิดสิทธิรักษาคนไข้เมื่อคนไข้มาใช้บริการพยาบาลเมื่อรักษาเสร็จแล้วก็มาปิดสิทธิการรักษาซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายเพื่อบันทึกข้อมูลการมาใช้บริการรักษาพยาบาลว่าวันนี้ตัวของคนไข้มารักษาจริง

**1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน**

ไม่มี

**1.แนวทางการแก้ปัญหา**

ไม่มี

**1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน**

ได้ประสบการณ์ในด้านการบันทึกข้อมูลรูปแบบใหม่ รวมถึงได้รับคำแนะนำว่าสามารถนำไปปรับเมื่อทำงานที่อื่นได้เช่นกัน

**1.สรุปผลการปฏิบัติงาน**

จากทำงานไม่ค่อยมีปัญหาอะไรนอกจากคนไข้ลืมบัตรประชาชนแต่ได้รับการแก้ไขจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านระบบตรงทำให้ไม่มีปัญหาใดๆ

**สัปดาห์ที่ 16 วันที่ 18 – 22 มีนาคม พ.ศ. 2567**

**1.งานที่ได้รับมอบหมาย**

ปิดสิทธิการรักษาคนไข้

**1.รายละเอียดของงาน**

จะเป็นการปิดสิทธิรักษาคนไข้เมื่อคนไข้มาใช้บริการพยาบาลเมื่อรักษาเสร็จแล้วก็มาปิดสิทธิการรักษาซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายเพื่อบันทึกข้อมูลการมาใช้บริการรักษาพยาบาลว่าวันนี้ตัวของคนไข้มารักษาจริง

#### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่มี

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ประสบการณ์ในด้านการบันทึกข้อมูลรูปแบบใหม่ รวมถึงได้รับคำแนะนำว่าสามารถนำไปปรับเมื่อทำงานที่อื่นได้เช่นกัน

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากทำงานไม่ค่อยมีปัญหาอะไรนอกจากคนไข้ลืมบัตรประชาชนแต่ได้รับการแจ้งจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านระบบตรงทำให้ไม่มีปัญหาใดๆ

สัปดาห์ที่ 17 วันที่ 25-29 มีนาคม พ.ศ. 2567

#### 1.งานที่ได้รับมอบหมาย

ปิดสิทธิการรักษาคนไข้

#### 1.รายละเอียดของงาน

จะเป็นการปิดสิทธิรักษาคนไข้เมื่อคนไข้มาใช้บริการพยาบาลเมื่อรักษาเสร็จแล้วก็มาปิดสิทธิการรักษาซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายเพื่อบันทึกข้อมูลการมาใช้บริการรักษาพยาบาลว่าวันนี้ตัวของคนไข้มารักษาจริง

#### 1.ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ไม่มี

#### 1.แนวทางการแก้ปัญหา

ไม่มี

#### 1.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ได้ประสบการณ์ในด้านการบันทึกข้อมูลรูปแบบใหม่ รวมถึงได้รับคำแนะนำว่าสามารถนำไปปรับเมื่อทำงานที่อื่นได้เช่นกัน

#### 1.สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากทำงานไม่ค่อยมีปัญหาอะไรนอกจากคนไข้ลืมบัตรประชาชนแต่ได้รับการแจ้งจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านระบบตรงทำให้ไม่มีปัญหาใดๆ

#### บทที่ 4

#### สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานในบริษัทในโรงพยาบาลคง ได้รับประสบการณ์มากมายไม่ว่าจะเป็นการพูดพูดหรือการเจรจากับคนไข้เวลามาลงทะเบียนและมีความกล้าแสดงออกในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่มีพี่ที่ร่วมและได้เรียนในการแก้ไขปัญหาเช่นการเช็คอาการ เครื่องปรี้น คอม รวมถึงการแก้อาการต่างเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง

#### สรุปผลการปฏิบัติงาน

##### 1. ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1.1 มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น จึงจะได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน

1.2 มีความเสียสละ ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการให้และการแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทนเสียสละความสุขส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม อุทิศตนเพื่อการทำงาน จึงจะได้รับความรักและความนับถือจากผู้ร่วมงาน

1.3 มีความยุติธรรมในการทำงานต้องไม่ลำเอียงหรือยึดถือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง มีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มีอคติกับเรื่องต่างๆ ที่ได้ยินหรือได้รับฟังจึงจะเป็นที่น่านับถือของผู้ร่วมงาน

1.4 มีความประหยัดในการทำงาน เรียนรู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยการนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่มีประโยชน์แล้วมาดัดแปลง ซ่อมแซม หรือแก้ไขเพื่อใช้ในการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงาน ซึ่งเป็นการทำสิ่งที่ไม่มีความซ้ำซ้อน

1.5 มีความขยันและอดทนในการทำงานเราจะต้องมีความมุ่งมั่นต่องานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคนั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นจะเป็นบทเรียนที่ทำให้เราแข็งแกร่งและพร้อมที่จะก้าวสู่งานต่อไปได้อย่างมั่นคง

1.6 มีความรับผิดชอบในการทำงานต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ร่วมงาน ลูกค้า และสิ่งแวดล้อม โดยใช้วัตถุที่มีคุณภาพมาผลิตสินค้า รวมทั้งไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

1.7 มีความตรงต่อเวลาเป็นวินัยพื้นฐานในการทำงาน มีความตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสาย ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ และจะทำให้งานนั้นไม่เสร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสร้างความเสียหายต่อองค์กร

### ด้านการเรียนรู้การทำงานในสถานประกอบการ

ระหว่างทำงานได้เรียนรู้การทำงานที่มีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน รวมถึงไปทำงานที่อื่นเช่นกัน

1 ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกันคนอื่น

2 ได้เรียนรู้การพูดคุยและสร้างมิตรต่อเพื่อนร่วมงาน

#### 1. ด้านการใช้สติปัญญาแก้ปัญหาในการทำงาน

3.1 ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานจริงและราบถึงขั้นตอนการทำงานขององค์กรขนาดใหญ่

3.2 ได้รับรู้และเข้าใจถึงลักษณะของการทำงานที่แท้จริงในการทำงานจริงอย่างเต็มรูปแบบ

### ด้านการทำงานร่วมกันในองค์กร

1. ได้ทำความรู้จักกับพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานและต่างหน่วยงานมากขึ้น

2. ได้เรียนรู้การแก้ปัญหาของอุปกรณ์ต่าง

3 ได้เรียนรู้ถึงระบบการวางแผนการทำงาน การอยู่ในสังคมการทำงาน

### 1. ด้านการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และสารสนเทศในการทำงาน

1. จะเน้นไปใช้คู่มือและทำการเปลี่ยนออก
2. งาน IT ส่วนใหญ่จะได้รับคำร้องจากแผนกต่างให้ไปตรวจสอบอุปกรณ์ว่ามีปัญหาอะไร เมื่อเช็กก็ทำการแก้ไขโดยใช้ความรู้จากมหาลัยที่ร่ำเรียนมา หากทำแล้วไม่ได้ ไม่เคยเจอ ก็ทำการแจ้ง จนท แผนก IT เล่าอาการ อุปกรณ์ชิ้นมีปัญหาอะไร
3. เครื่องสำหรับทำงาน ที่ห้องไอทีมีครบทุกอย่าง แต่ทุกครั้งที่ออก ปฏิบัติงานจะเป็นไขว่คว้า เพราะบางเคสต้องแกะฝาออกมาเพื่อเช็คสภาพคอมบอย

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

1 ได้มีความรู้และสามารถนำมาใช้งานได้

2 ได้เรียนรู้การพูดคุยสร้างมิตรไมตรีต่อเพื่อนร่วมงาน

3 ได้เรียนรู้เรื่องของการเช็คอุปกรณ์ เครื่องคอม Ram Cpu power Supply Ups เครื่องปริ้นและวิธีการแก้ปัญหาต่าง

#### 1. ประโยชน์ต่อตนเอง

- 1.1 ประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนเพิ่มเติมจากห้องเรียน
- 1.2 เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น รับผิดชอบ และมั่นใจในตนเองมากขึ้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ
- 1.2 เรียนรู้และมีทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- 1.3 เกิดทักษะการสื่อสารข้อมูล (Communication Skill)
- 1.4 สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้องตรงตามความถนัดของตนเอง
- 1.5 เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้นและมีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา

#### 1. ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- 1 เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีโดยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR)
- 2 เป็นวิธีการหนึ่งในการสรรหาพนักงานประจำที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานโดยอาจลดเวลาในการสอนงานและการทดลองงานลงได้

4 มีนักศึกษาที่มีความกระตือรือร้นและมีความพร้อมทางวิชาการช่วยปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา

5 คณาจารย์กับนักศึกษาได้มีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาให้กับสถานประกอบการซึ่งเป็นการลดภาระงานภายในขององค์กร

6 เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างผู้บริหารสถานประกอบการกับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

### 1. ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

คณาจารย์และผู้บริหารของคณะสามารถกำหนดหรือพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยและสอดคล้องตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน

เป็นการเพิ่มศักยภาพของอาจารย์และเพิ่มประสบการณ์ในภาคปฏิบัติและสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาประยุกต์ พัฒนา กับการเรียนการสอนภายในห้องเรียนได้

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะต่อนักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานในภาคการศึกษาต่อไป

1.ควรศึกษาหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ต้องการจะออกปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมของตนเองในการปฏิบัติงาน

2 ตัวนักศึกษาควรแจ้งกับสถานประกอบการอย่าง 2 วัน ก่อนอบรมและถึงวันฝึก เพราะเมื่อถึงวันฝึกงานจะได้ไม่มีปัญหา

#### ข้อเสนอแนะต่อสถานประกอบการ

(ไม่มี)

#### ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์นิเทศ

(ไม่มี)

#### ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย

(ไม่มี)

#### ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1.การปฏิบัติงานจริงครั้งแรกทำงานไม่คล่องและมีข้อบกพร่องเนื่องจากยังขาดประสบการณ์การทำงาน ทำให้ช่วยงานไม่ได้เต็มที่นัก

2.ในการปฏิบัติมีอาจจะปัญหาเล็กน้อยเช่นมองข้ามเช่นปลั๊กวงจรเช็คจุดนั้นแล้วค่อยไล่เช็คทีละจุด

3.ยังขาดความมั่นใจในตนเอง และการใช้ทักษะในการทำงาน

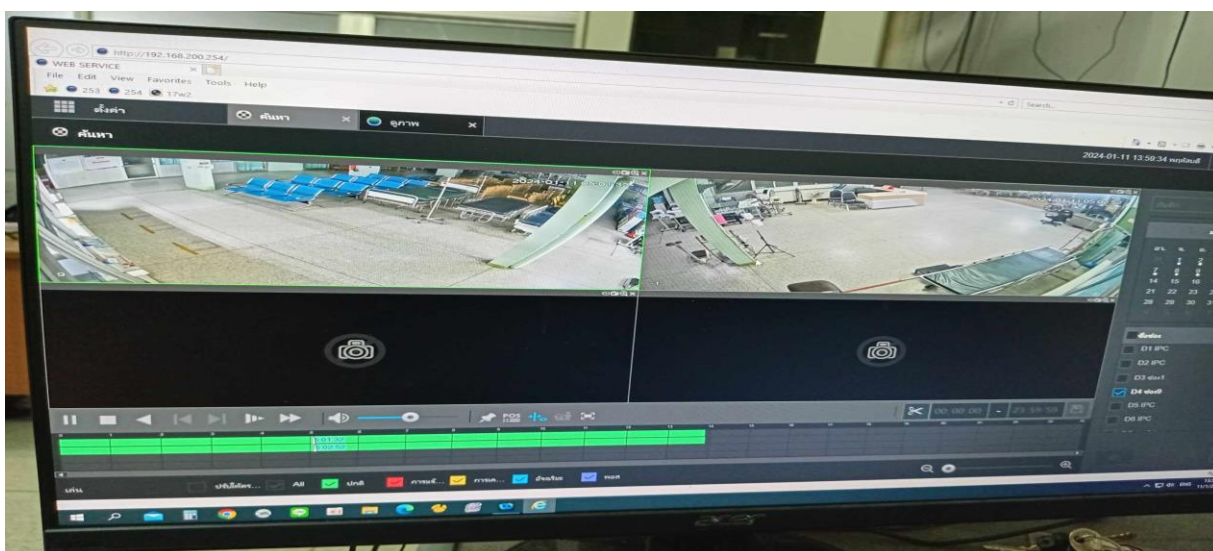


### เอกสารอ้างอิง

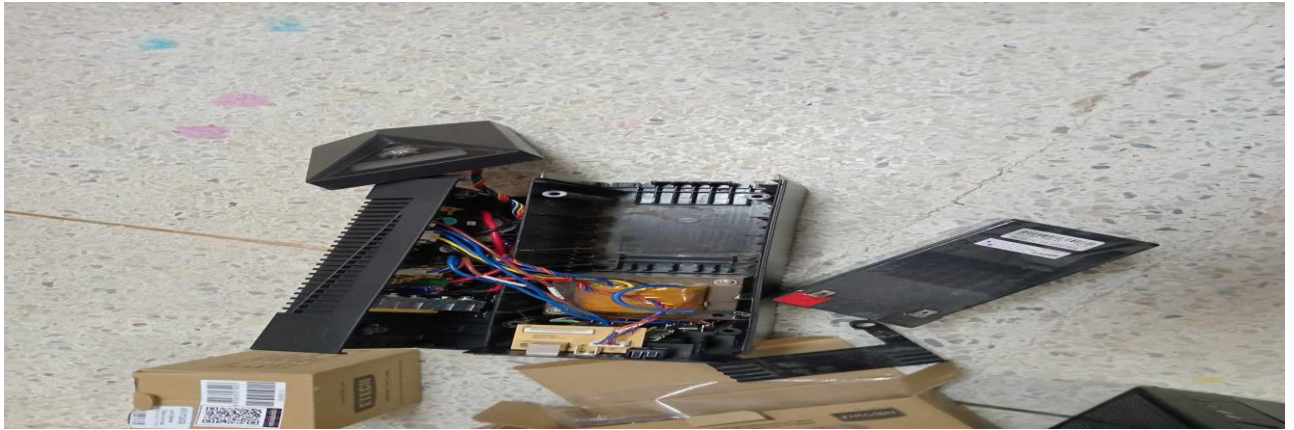
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. (2558). การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือนของประเทศไทย. สืบค้นเมื่อ 10 ตุลาคม 2559, สืบค้นจาก <http://service.nso.go.th/nso/web/survey/surtec5-1-3.html> กิดานันท์ พมพิทอง. (2543). เทคโนโลยีการศึกษาระดับมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร, อรุณการพิมพ์

### ภาคผนวก









## ประวัติผู้จัดทำ

**ชื่อ-นามสกุล** นายณัฐพล ครอบกลาง  
**สาขาวิชา** วิทยาการคอมพิวเตอร์  
**คณะ** วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
**ประวัติการศึกษา** ระดับประถมศึกษา โรงเรียนชุมชนคงวิทยา  
 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเมืองคง  
 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเมืองคง  
 ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
**สถานที่ติดต่อ** บ้านเลขที่ 326/5 หมู่ 8 ถนนโพธิ์ ตำบลเมืองคง อำเภอคง จังหวัด นครราชสีมา  
 รหัสไปรษณีย์ 30260  
**โทรศัพท์** -  
**อีเมล** 6140208136@nrru.ac.th