

## รายงานการฝึกงาน

วิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Career Training)

รหัสวิชา 29049959

สถานที่ฝึกงาน .....

## จัดทำโดย

นาย/นางสาว ..... รหัสนิสิต .....

หลักสูตร ..... สาขาวิชา.....

รายงานการฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาตรี

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคเรียนที่ .....ปีการศึกษา .....

คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

## คำนำ

รายงานการฝึกงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในระดับปริญญาตรี หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการฝึกงานครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้เริ่มฝึกงานตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ผลจากการฝึกงานในครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และทักษะประสบการณ์จริงในการทำงาน เป็นการได้ประมวลความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้งานได้จริงในการฝึกงานครั้งนี้และ ยังได้รู้ถึงข้อบกพร่องของตนเองและทำให้รู้จักแก้ไขส่วนที่บกพร่องเพื่อสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ ข้าพเจ้า ขอขอบคุณอาจารย์..... ที่ช่วยให้การฝึกงานของข้าพเจ้าสำเร็จ ตาม จุดประสงค์ของหลักสูตร

ขอขอบพระคุณ (ชื่อบุคคลในสถานที่ฝึกงาน ) .....

ขอขอบพระคุณ (ชื่อบุคคลในสถานที่ฝึกงาน ) .....

ผลจากการฝึกงานในครั้งนี้ ข้าพเจ้านำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพและให้คำแนะนำรุ่นน้อง ตลอดจนนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ชื่อนิสิตฝึกงาน

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

บทที่ 1 รายละเอียดสถานประกอบการ

บทที่ 2 ผลการฝึกงาน

บทที่ 3 การใช้ประโยชน์ของสถานประกอบการ

ภาคผนวก ภาพจากการปฏิบัติงาน

## บทที่ 1

### รายละเอียดสถานประกอบการ

สถานที่ในการฝึกงานของข้าพเจ้า คือ..... ตั้งอยู่ ถนน.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เป็นสถานประกอบการประเภท ☐ สถานที่ราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ เอกชน ☐ อื่นๆ ระบุ .....

ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้ฝึกงานในแผนก..... ตำแหน่ง..... ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

## บทที่ 2

### ผลการฝึกงาน

#### 1. บันทึกการทำงานในแต่ละสัปดาห์

1) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

2) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 3 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

## สาระสำคัญของการทำงาน

[illegible]

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

[illegible]

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....



5) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 5 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

6) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 6 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

7) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 7 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

## สาระสำคัญของการทำงาน

[illegible]

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

8) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 8 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

9) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 9 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

10) การปฏิบัติงานในสัปดาห์ที่ 10 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

.....

.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

.....

.....

## 2. การนำความรู้จากการศึกษาในหลักสูตรมาประยุกต์ใช้ในการฝึกงาน

2.1 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

2.2 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

2.3 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

2.4 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

2.5 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

2.6 ข้าพเจ้าได้นำความรู้วิชา.....มาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เกิดประโยชน์

ดังนี้.....

.....

.....

.....

3. ผลจากการฝึกงานในครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้าได้รับประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ ดังนี้

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or general writing. It consists of approximately 28 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page. The background is plain white, and there are no margins, headers, footers, or other markings present.



### บทที่ 3

#### การใช้ประโยชน์ของสถานประกอบการ

สถานประกอบการได้รับประโยชน์จากการฝึกงานของนิสิตในครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1.....

.....

.....

.....

.....

2.....

.....

.....

.....

.....

3.....

.....

.....

.....

.....

4.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

หัวหน้างาน หรือ ผู้ควบคุมงาน

ภาคผนวก  
ภาพการปฏิบัติงาน