

รูปแบบการเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์(การฝึกงาน)

กรุณาอย่าดึงออก หากต้องการ File โปรดติดต่อ อ.ศราพงษ์

นักศึกษาจะต้องทำเป็นรูปเล่มรายงาน โดย จัดทำหนึ่งหน่วยงานจำนวน 1 เล่ม ในรูปเล่มรายงานให้จัดทำเป็น บท ต่างๆ จำนวน 4 บทดังนี้

บทที่ 1 เกี่ยวกับหน่วยงาน หรือองค์กร เนื้อหาประกอบด้วย

ชื่อหน่วยงาน ประวัติการก่อตั้ง

เจ้าของหรือหัวหน้าหน่วยงาน

แผนที่ตั้ง

ประเภทของหน่วยงาน ด้านงานที่ทำ

หน่วยงานย่อยที่ตนเองไปฝึกงาน (กรณีแยกไปหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ให้ระบุ ชื่อผู้ไปฝึก พร้อม หัวหน้า ผู้ดูแลกรณีเทศ)

บทที่ 2 ขอบเขตงานที่ได้รับการฝึก เนื้อหาประกอบด้วย

ลักษณะงานที่ได้รับการฝึกครั้งนี้ (เนื้อหาโดยรวมกรณี ไปฝึกหลายคน) โดยขอบเขตของงานจะมีอยู่ 5 ลักษณะดังนี้

ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ให้ระบุชื่อโปรแกรม และลักษณะที่ได้ใช้ว่าใช้ทำอะไร

ด้านการพัฒนาโปรแกรม และการสร้างเว็บเพจ เว็บไซต์ ให้ระบุชื่อโปรแกรม ชื่อเว็บ และลักษณะของ มั่นว่ามีลักษณะ หรือการทำงานอย่างไร

ด้านการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย ให้ระบุว่าได้ฝึกเกี่ยวกับอะไรบ้าง อาทิ การวางระบบเครือข่าย การจัดระบบโปรแกรมเครือข่าย เป็นต้น

ด้านการประกอบคอมพิวเตอร์ การซ่อมบำรุง การดูแลระบบคอมพิวเตอร์

ด้านงานกราฟฟิกส์ งานคอมพิวเตอร์ออกแบบ

หากอยู่นอกเหนือจาก 5 ด้านให้ระบุเป็นองค์ความรู้ใหม่ที่ได้รับ

โดยภาพรวมแล้ว จะต้องไม่น้อยกว่า 3 ด้านจาก 5 ด้านข้างต้น

บทที่ 3 องค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ มีเนื้อหาประกอบด้วย

ระบุเป็นรายบุคคลที่ไปฝึกในหน่วยงานนั้น เป็นคน ๆ โดยอ้างจากบทที่ 2 โดยระบุโดยละเอียดว่าแต่ละ คนได้ทำอะไรบ้าง หากไม่มีใน 5 ด้าน ก็ให้ระบุว่าเป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นในการฝึกครั้งนี้

การจัดเรียงบุคคลให้เรียงตามลำดับจากการเรียงลำดับจากเลขที่หรือหน้าปกรอง(ตามเอกสารตัวอย่างแนบท้าย)

บทที่ 4 ข้อเสนอแนะจากการฝึกงาน เนื้อหาประกอบด้วย

ความคิดเห็นของผู้รับการฝึก(นักศึกษา) ว่าได้ความรู้โดยรวมอย่างไรบ้าง มีความคิดเห็นต่อหน่วยงาน นั้นอย่างไรบ้าง ควรจะมีการส่งนักศึกษาไปอีกหรือไม่ เป็นต้น (ให้ระบุเป็นรายบุคคลที่ไปฝึก)

ภาคผนวก ก เนื้อหา ประกอบด้วยรูป ที่ไปทำการฝึก(ถ้ามี) พร้อมคำบรรยายภาพว่าได้ทำอะไรบ้าง

ภาคผนวก ข เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เป็นเอกสารที่ได้รับความรู้จากการฝึกงานอาทิรูปแบบเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น

การจัดเรียงลำดับเอกสาร

หน้าปก (ทำตามแบบแนบท้าย)

ปกใน (ทำตามแบบแนบท้าย)

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1

เนื้อหา ที่ 1.1

เนื้อหา ที่ 1.2

เนื้อหา ที่ 1.3

.

.

.

บทที่ 2

เนื้อหา ที่ 2.1

เนื้อหา ที่ 2.2

เนื้อหา ที่ 2.3

.

.

.

บทที่ 3

เนื้อหา ที่ 3.1

เนื้อหา ที่ 3.2

เนื้อหา ที่ 3.3

.

.

.

บทที่ 4

เนื้อหา ที่ 4.1

เนื้อหา ที่ 4.2

เนื้อหา ที่ 4.3

.

.

.

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ข

ปกหลัง

(ภาคผนวกไม่มีเลขหน้าก็ได้)

ตัวอย่างหน้าปก (ใช้สีน้ำเงิน)



รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
จาก (ชื่อสถานประกอบการหรือชื่อหน่วยงาน)

ผู้รับการฝึกประสบการณ์

รหัสนักศึกษา ชื่อนักศึกษา

รหัสนักศึกษา ชื่อนักศึกษา

รหัสนักศึกษา ชื่อนักศึกษา

แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

สำนักงานการอาชีวศึกษา

ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ตัวอย่างปกใน

รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จาก (ชื่อสถานประกอบการ)

ผู้รับการฝึกประสบการณ์

ชื่อ-นามสกุล

รูป

ชื่อ-นามสกุล

รูป

ชื่อ-นามสกุล

รูป

หัวหน้าผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์

รูป

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

(หากไม่มีรูป ก็ไม่ต้องใส่ก็ได้)