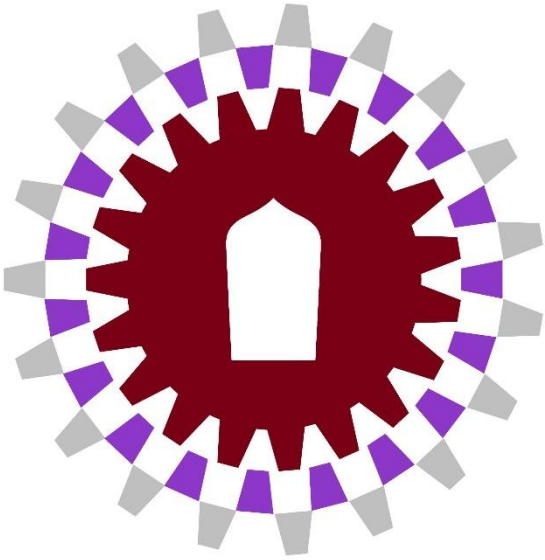


คู่มือการฝึกงาน
ประจำปีการศึกษา 2569

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

การฝึกงานทางวิชาชีพวิศวกรรม เป็นวิธีการอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้นิสิตได้รับทั้งความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตรง นอกเหนือไปจากความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในห้องเรียน ซึ่งจะทำให้นิสิตผู้เรียนได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงในการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

เอกสารประกอบการฝึกงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้นิสิตเข้าใจกระบวนการจัดการเรียนการสอนวิชาการฝึกงานทางวิชาชีพวิศวกรรม ที่ควรทราบก่อนไปฝึกงาน ข้อควรปฏิบัติระหว่างฝึกงาน พร้อมทั้งเอกสารประกอบการฝึกงานต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดการฝึกงานแล้วให้นิสิตสรุปผลที่ได้รับพร้อมทั้งข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการที่มีต่อการฝึกงานส่งอาจารย์ประสานงานในสาขาที่นิสิตสังกัด

และท้ายที่สุดนี้ นิสิตที่ออกไปฝึกงานครั้งนี้ จงตระหนักในความสำคัญของการฝึกงาน พยายามใช้ช่วงเวลาดังกล่าวแสดงความสามารถทั้งในด้านวิชาการ และการปฏิบัติเพื่อตักตวงประสบการณ์ให้เต็มที่ ให้เป็นที่ประจักษ์และยอมรับของสังคม เมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปแล้วจะเป็นผู้ที่ได้รับการจ้างงาน หรือสามารถประกอบวิชาชีพส่วนตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป และขอให้นิสิตทุกคนจงมีกำลังใจมีความมุ่งมั่น กระตือรือร้น และซื่อสัตย์ต่อตนเองในการฝึกงาน รวมทั้งขอให้นิสิตทุกคนจงโชคดีมีความราบรื่นและได้รับประสบการณ์ที่ดี มีค่าในช่วงเวลาที่ฝึกงาน

งานวิชาการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

จรรยาบรรณวิศวกร
วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

จรรยาบรรณ ข้อ 1

“วิศวกรต้องรับผิดชอบ และให้ความสาคัญเป็นอันดับแรก ต่อสวัสดิภาพ สุขภาพ และความปลอดภัยของสาธารณชน และต่อสิ่งแวดล้อม”

จรรยาบรรณ ข้อ 2

“วิศวกรต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการ ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้ แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง”

จรรยาบรรณ ข้อ 3

“วิศวกรต้องดารงและส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต เกียรติยศ และศักดิ์ศรีของวิชาชีพวิศวกรรม”

จรรยาบรรณ ข้อ 4

“วิศวกรต้องปฏิบัติงานเฉพาะที่ตนมีความรู้ความสามารถเท่านั้น”

จรรยาบรรณ ข้อ 5

“วิศวกรต้องสร้างชื่อเสียงในวิชาชีพจากคุณค่าของงานและต้องไม่แข่งขันกันอย่างไม่ยุติธรรม”

จรรยาบรรณ ข้อ 6

“วิศวกรต้องรับผิดชอบต่องาน และผลงานในวิชาชีพของตน”

จรรยาบรรณ ข้อ 7

“วิศวกรต้องใช้ความรู้ และความชำนาญในงานวิชาชีพอย่างซื่อตรง เพื่อผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างหรือลูกค้า ซึ่งตนปฏิบัติงานให้เสมือน เป็นตัวแทนที่ซื่อตรง หรือเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจ”

จรรยาบรรณ ข้อ 8

“วิศวกรพึงพัฒนา และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาชีพของตนตลอดเวลาที่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม และต้องให้ความสำคัญในการช่วยเหลือ ส่งเสริม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้แก่วิศวกรในความดูแลของตนอย่างจริงจัง”

การฝึกงานวิศวกรรมศาสตร์ (Training in Engineering) มหาวิทยาลัยพะเยา

นิสิตต้องฝึกงานในโรงงานหรือสถานประกอบการที่มีวิศวกรที่มีใบประกอบวิชาชีพควบคุมเป็นวิศวกรพี่เลี้ยง โดยฝึกงานอย่างน้อย 480 ชั่วโมง สำหรับหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา และหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ เพื่อศึกษาวิธีการผลิต การบริหาร การแก้ปัญหาต่าง ๆ การประเมินผลการฝึกงานเป็น **S และ U**

สารบัญ

หน้า

คำนำ **ก**

จรรยาบรรณวิศวกร **ข**

สารบัญ **ค**

1. สาระทั่วไปของการฝึกงาน **1**

1.1 ความสำคัญของการฝึกงาน 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน 1

1.3 หน่วยงานที่รับผิดชอบ 1

1.4 เงื่อนไขการออกฝึกงาน 2

2. แนวปฏิบัติสำหรับนิสิตฝึกงาน **3**

2.1 การปฏิบัติตนขณะฝึกงาน 3

2.2 การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน 4

2.3 สรุปผลการฝึกงานและข้อเสนอแนะของนิสิต 5

2.4 รายงานการฝึกงาน 5

แผนภาพช่วงเวลาการฝึกงานภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2568 6

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการนิสิตฝึกงาน 7

3. แนวปฏิบัติสำหรับวิศวกรพี่เลี้ยงหรือสถานประกอบการ **8**

4. การวัดผลและประเมินผลการฝึกงาน **9**

5.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของนิสิต 9

5.2 การวัดและประเมินผล 9

5. เอกสารและแบบฟอร์ม

คำร้องขอให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน

5.1 แบบประเมินผลการฝึกงานทางวิชาชีพวิศวกรรม

5.2 แบบแจ้งข้อมูลระหว่างการฝึกงานนิสิต

5.3 แบบแจ้งแผนปฏิบัติการฝึกงานนิสิต

5.4 ใบลงเวลาปฏิบัติงานของนิสิต

5.5 สรุปผลและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการฝึกงาน

5.6 ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

5.7 สรุประยะเวลาปฏิบัติงาน

5.8 ข้อคิดเห็นของวิศวกรพี่เลี้ยง

5.9 แบบฟอร์มรายงานการฝึกงาน

1. สาระทั่วไปของการฝึกงาน

1.1. ความสำคัญของการฝึกงาน

การฝึกงานเป็นกระบวนการพัฒนาทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ช่วยให้นิสิตมีความรู้มากขึ้นจากการปฏิบัติงานจริงรวมถึงทำให้เกิดทักษะความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน อีกทั้งนิสิตยังได้รับโอกาสได้ใช้เครื่องมือที่ทันสมัยในงานอุตสาหกรรม ตลอดจนได้เห็นขั้นตอนการปฏิบัติงานและเทคนิคการทำงานที่เกี่ยวข้อง ในสาขาวิศวกรรมที่นิสิตศึกษา นอกจากนั้นการฝึกงานยังมีส่วนช่วยสร้างความเชื่อมั่นและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ ฝึกให้นิสิตฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพในการประกอบอาชีพวิศวกรรมในอนาคต

1.2. วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

1) เพื่อให้นิสิตสามารถบูรณการความรู้และทักษะต่างๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงานทางวิศวกรรมได้อย่างเหมาะสม

2) เพื่อให้นิสิตมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีรวมทั้งสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานและสถานประกอบการได้

3) เพื่อให้นิสิตมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของวิศวกรสามารถเป็นผู้นำและผู้ตามได้รวมทั้งแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์

4) เพื่อให้นิสิต มีระเบียบวินัยตรงเวลาและมีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

5) เพื่อให้นิสิตมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของวิศวกรและเรียนรู้การทำงานร่วมกับคนหมู่มากที่มีความแตกต่างกันทางความคิดและทางวัฒนธรรมได้

6) เพื่อให้นิสิตมีความกล้าในการแสดงออกและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1.3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนประสานงานนิสิตฝึกงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์
นางสาว ชนิดา สารใจ หมายเลขโทรศัพท์ 080-0336367
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
เลขที่ 19 หมู่ 2 ถนนพหลโยธิน ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
1.ผศ.ดร.วสันต์ คำสนาม อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก รายวิชาฝึกงานสำหรับวิศวกรเครื่องกล
หมายเลขโทรศัพท์ 090-3174578
Email: wasan.ka@up.ac0th.

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
1. ผศ.ดวงดี แสนรักษ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก รายวิชาฝึกงานสำหรับวิศวกรไฟฟ้า
หมายเลขโทรศัพท์ 081-5686605
Email: duangdi.sa@up.ac.th

2. ผศ.ดร.ธนกานต์ สวนกัน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก รายวิชาฝึกงานสำหรับวิศวกรไฟฟ้า
หมายเลขโทรศัพท์ 086-3704705
Email: thanakarn.su@up.ac.th

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

3. ดร.สุรเชษ ศรีนารา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก รายวิชาฝึกงานสำหรับวิศวกรโยธา

หมายเลขโทรศัพท์ 097-0569872

Email: surachet.sr@up.ac.th

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ 2

4. อาจารย์อธิคม บุญซื่อ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก รายวิชาฝึกงานสำหรับวิศวกรอุตสาหการ

หมายเลขโทรศัพท์ 095-4504402

Email: Athikom.bo@up.ac.th

1.4. เงื่อนไขการออกฝึกงาน

1. นิสิตที่จะออกฝึกงานทุกคนจะต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้นจากสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในสาขาต่างๆ

2. ก่อนออกฝึกงานทุกคนต้องผ่านการเตรียมความพร้อมจากคณะฯ ก่อนจึงจะออกฝึกงานได้

3. ในระหว่างฝึกงานหากมีปัญหาที่ทำให้เกิดความไม่พึงประสงค์ของหน่วยงาน สาขาวิชา ฯ จะเรียกตัวกลับมาทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

4. นิสิตทุกคนจะต้องมีความรู้ในด้านมารยาทในการเข้าสังคมและการปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

2. แนวปฏิบัติสำหรับนิสิตฝึกงาน

2.1 การปฏิบัติตนในขณะฝึกงาน

1. นิสิตทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของคณะวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ได้แก่ การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้

2. นิสิตต้องส่งแบบแจ้งข้อมูลระหว่างการฝึกงานนิสิต พร้อมติดรูปถ่ายชุดนิสิต ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน **ตามแบบฟอร์ม 5.2 และ 5.3** มาที่ส่วนประสานงานนิสิตฝึกงาน

3. นิสิตฝึกงานมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติและวางตัวให้เหมาะสมระหว่างการฝึกงานดังนี้

การแต่งกาย ในขณะที่นิสิตออกฝึกงาน ให้แต่งกายเครื่องแบบนิสิต และปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการแต่งกายของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้นสถานที่ฝึกงานจะเห็นสมควรให้แต่งกายเป็นอย่างอื่น

หลักการการปฏิบัติโดยทั่วไป

3.1 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

3.2 ต้องลงเวลามาปฏิบัติงานและกลับทุกครั้ง โดยมีลายเซ็นรับรองของผู้ดูแลนิสิตในสถานที่ฝึกงาน **ใช้แบบฟอร์ม 5.4**

3.3 ต้องทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้**แบบฟอร์ม 5.5** ตามแบบที่คณะฯ กำหนดไว้และส่งอาจารย์ประสานงานงานการฝึกงานของการฝึกงานตรวจเป็นระยะ โดยการบันทึกฯ ในส่วนของรายละเอียดการปฏิบัติงานจะต้องมีส่วนประกอบดังนี้

1) งานที่ปฏิบัติ
2) ปัญหาที่เกิดขึ้น
3) แนวทางและวิธีการแก้ปัญหา
4) ผลการปฏิบัติตามคำแนะนา
5) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3.4 ต้องเป็นคนตรงต่อเวลา ไม่ไปเข้างานสายหรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผล

3.5 ต้องมีใบลาทุกครั้งที่ป่วยหรือไม่สามารถฝึกงานตามปกติได้ โดยส่งใบลาที่หัวหน้างานที่นิสิตฝึกงานอยู่

3.6 ต้องขออนุญาตหัวหน้างานทุกครั้งที่จะออกนอกสถานที่ฝึกงาน

3.7 ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฯ ว่าด้วยการแต่งกายของนิสิต

3.8 ต้องไม่พาเพื่อนหรือบุคคลอื่นๆ เข้ามาในสถานที่ฝึกงาน โดยไม่ได้ขออนุญาตสถานที่ฝึกงานนั้นก่อน

3.9 ต้องมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.10 ต้องรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำของหัวหน้างาน และอาจารย์นิเทศก์ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง

3.11 ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความช่วยเหลือต่อสถานที่ฝึกงาน

3.12 ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อ โดยเฉพาะการแสดงออก ทั้งกิริยา ท่าทาง และการพูด จะต้องมีความสุภาพอ่อนน้อม

ต้องไม่ทำในสิ่งใดที่เป็นการรบกวนอันจะก่อให้เกิดความรำคาญ เสียหายแก่ตนเอง ผู้อื่น สถานประกอบการ และทำให้เสียชื่อเสียงคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา คือ ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) ไม่ประพฤติผิดชู้สาวไม่ว่ากรณีใดๆ
2) ไม่เล่นการพนันทุกชนิด
3) ไม่เสพของมึนเมา และยาเสพติดให้โทษ

4) ไม่สร้างหนี้สินผูกพันระหว่างการฝึกงาน

5) ไม่เที่ยวเตร่ หรือจับกลุ่มชุมนุมกัน

6) ไม่ก่อการทุจริต หรือลักขโมยทรัพย์สินของผู้ร่วมงานหรือสถานประกอบการ

<u>หลักการปฏิบัติตนตามระเบียบการฝึกงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</u>

1) นิสิตฝึกงานทุกคนที่ทางสาขาวิชาฯ แจ้งยืนยันรายชื่อไปให้หน่วยงานแล้ว ไม่มีสิทธิ์ที่จะขอเปลี่ยนที่ฝึกงานโดยพลการ

2) นิสิตฝึกงานทุกคน ต้องเข้ารับการเตรียมความพร้อมการฝึกงาน ในวันและเวลาตามตารางที่กาหนดโดยนิสิตที่ขาดการประชุม หรือนิสิตที่เข้าห้องประชุมสายเกินกว่า 15 นาที ไม่มีสิทธิ์ออกฝึกงาน และ**<u>อาจจะได้รับการประเมินผลเป็น U ทันที</u>**

3) นิสิตฝึกงานทุกคนต้องส่งเอกสารข้อมูลระหว่างฝึกงานและแผนปฏิบัติการฝึกงานนิสิตที่นิสิตฝึกงานอยู่ ให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ทราบภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากที่เริ่มเข้าฝึกงานแล้ว **<u>นิสิตที่ไม่ยืนยันชื่อหน่วยงาน และส่งเอกสารดังกล่าว จะได้รับการประเมินผลเป็น U ทันที</u>**

4) นิสิตฝึกงานทุกคนต้องเป็นผู้ติดตาม พร้อมทั้งนำส่งแบบประเมินผลจากหน่วยงานเองหลังจากสิ้นสุดการฝึกงาน **ตามแบบฟอร์ม 5.1** และ**<u>ถ้าไม่มีแบบประเมินผลการฝึกงานจากหน่วยงานนิสิตจะได้รับการประเมินผลงานเป็น U ทันที</u>**

5) **<u>"ห้าม" นิสิตฝึกงานโพสต์รูป และข้อความเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน และผลิตภัณฑ์ของบริษัทในโซเชียลมีเดียต่างๆ เนื่องจากอาจมีความผิดตามกฎหมายและไม่ผ่านการฝึกงาน</u>**

6) นิสิตฝึกงานทุกคน จะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับสาขาวิชาฯภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันสุดท้ายของการฝึกงาน

7) หากนิสิตได้รับอุบัติเหตุ ในระหว่างการฝึกงานภาคฤดูร้อนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ให้รีบเข้ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด และแจ้งอาจารย์ประสานงานของแต่ละสาขาวิชาฯตามหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร ที่ระบุไว้ข้างต้น

8) นิสิตฝึกงานทุกคนจะต้องนำเสนอการฝึกงานเป็นรายบุคคลต่ออาจารย์ประจำสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์หลังจากฝึกงานเสร็จและต้องไม่เกินวันสุดท้ายที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา

<u>หมายเหตุ</u> ถ้านิสิตไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ขณะฝึกงาน เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจะไม่พิจารณาผลการประเมินของสถานที่ฝึกงานนั้น

2.2 การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

การบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในขณะฝึกงานของแต่ละวันเป็นสิ่งจำเป็น เพราะการบันทึกทำให้นิสิตได้เก็บข้อมูล ปัญหา ข้อคิด และประสบการณ์ในขณะปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์งาน สรุปผลงาน ตลอดจนการเสนอแนะต่าง ๆ ดังนั้นการบันทึกจึงมีประโยชน์ดังนี้

1. การฝึกนิสัยที่ดีแก่นิสิตที่ฝึกงานให้รู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ข้อมูลตลอดจนข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่บันทึกไว้จะเปรียบเสมือนกระจกเงาที่สะท้อนให้เห็นความจริงในการปฏิบัติงาน
3. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติจะเป็นบรรทัดฐานที่ดีให้นิสิตสามารถนำไปปรับปรุงตนเองเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบอาชีพ
4. การบันทึกข้อมูลเป็นเทคนิควิธีทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ จะอำนวยประโยชน์ต่อนิสิตโดยตรง

<u>ข้อเสนอแนะในการบันทึกงาน</u>

1. นิสิตต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแต่ละวันในตารางที่กำหนด
2. ในการบันทึกแต่ละครั้งให้นิสิตลงนามกำกับไว้ด้านท้าย

3. ให้วิศวกรพี่เลี้ยงลงนามรับรองหรือแสดงข้อเสนอแนะด้วยทุกครั้ง
4. เสนอบันทึกต่ออาจารย์นิเทศก์หรือผู้ตรวจฝึกงานทราบเมื่อไปนิเทศหรือตรวจการฝึกงาน
5. การบันทึกต้องเป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย และมีลำดับขั้นตอนก่อนหลังที่ชัดเจน

2.3 สรุปผลการฝึกงานและข้อเสนอแนะของนิสิต

สรุปผลการฝึกงาน ให้นิสิตเขียนสรุปผลการฝึกงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลการบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
2. สภาพแวดล้อมที่วัดและสังเกตได้
3. ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของการฝึกงาน

ข้อเสนอแนะในการฝึกงานของนิสิต ให้นิสิตเขียนข้อเสนอแนะโดยมีรายละเอียดดังนี้

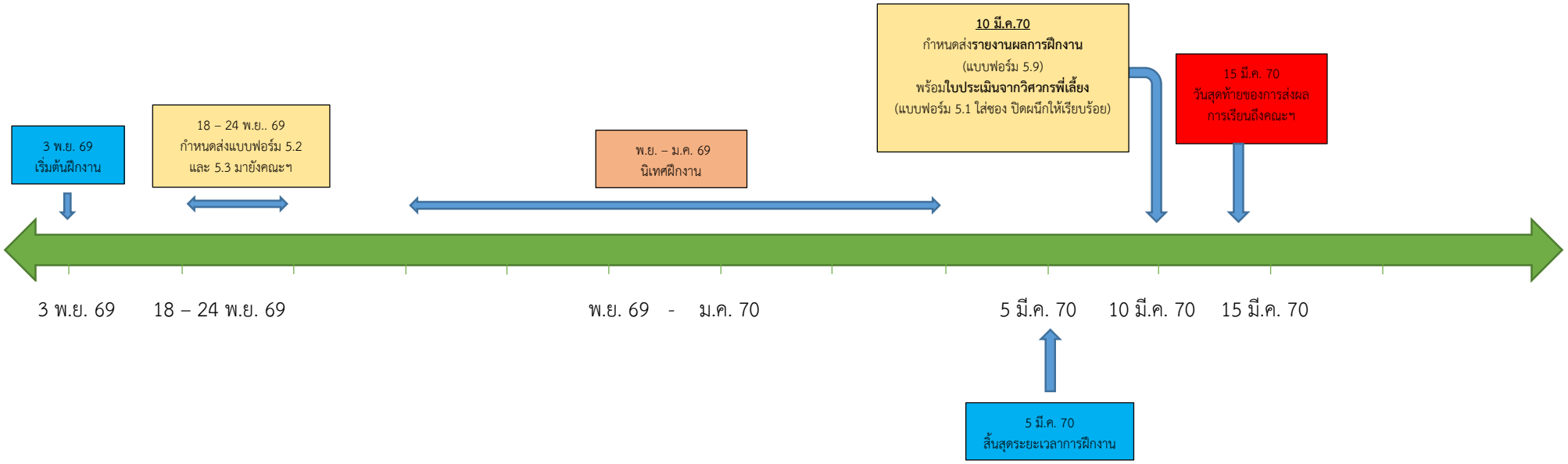
1. เสนอแนะจากความเป็นจริง
2. เสนอแนะในทางสร้างสรรค์
3. เสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ต่อการฝึกงานของนิสิตรุ่นต่อไป
4. เสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ต่อการปรับปรุงงานของสาขาวิชา ฯ
5. เสนอแนะจะต้องเขียนเป็นข้อ ๆ และสามารถนำไปปรับใช้ได้ในทางปฏิบัติ

2.4 รายงานการฝึกงาน

รายงานการฝึกงาน หลังจากที่นำเสนอการฝึกงานของแต่ละสาขาแล้ว ให้นิสิตแต่ละสาขาส่งรายงานการฝึกงานทั้งหมดรวมถึงภาคผนวกที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของไฟล์ PDF ส่งให้กับตัวแทนสาขารวบรวมและส่งให้กับฝ่ายประสานงานการฝึกงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ก่อนวันสุดท้ายของการส่งผลการศึกษาฝึกงาน

** หมายเหตุ : รายละเอียดของแบบฟอร์มการฝึกงานอยู่ในแบบฟอร์ม 5.9

แผนภาพช่วงเวลาการฝึกงานภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2569

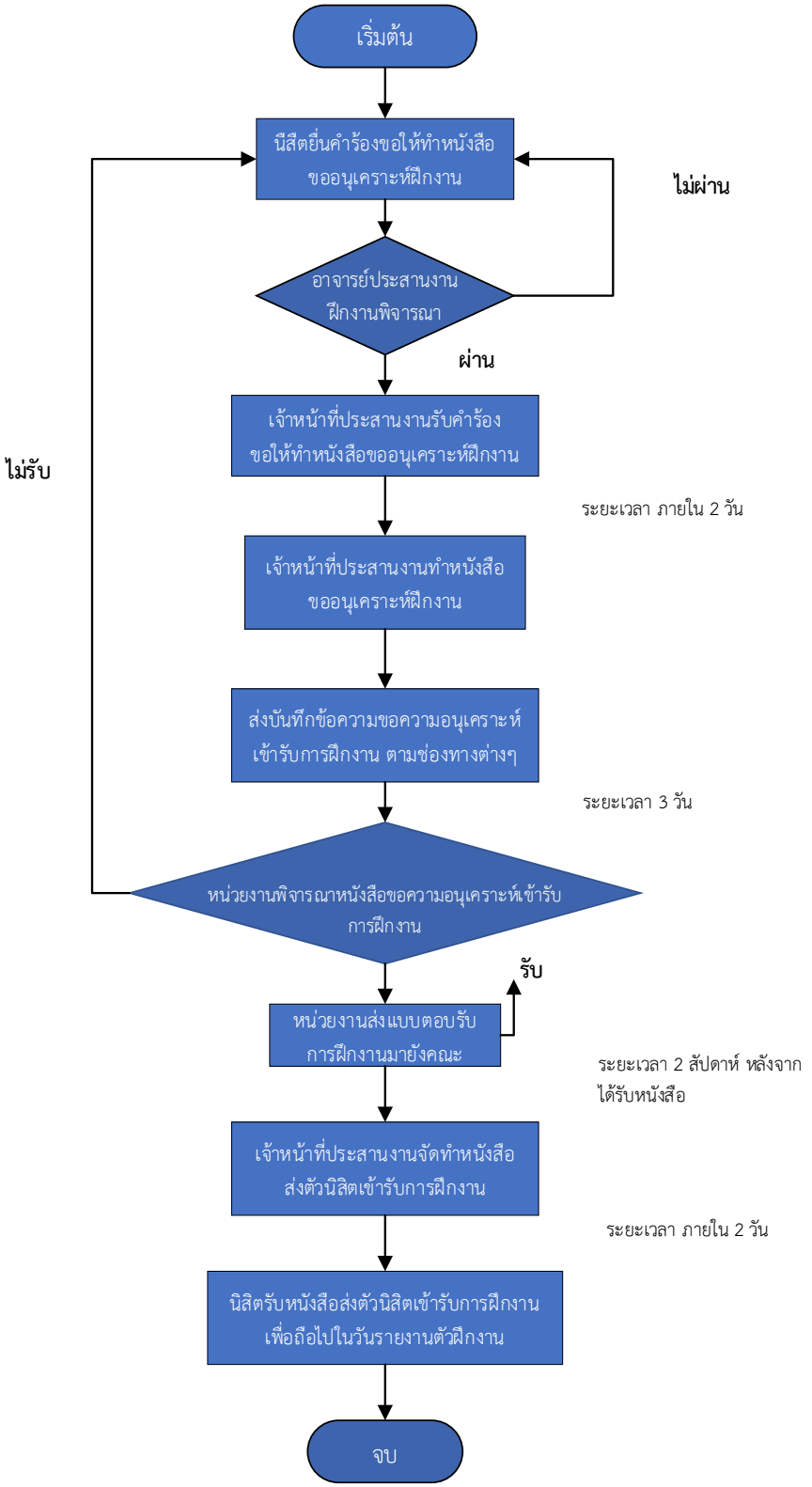


หมายเหตุ :

1. การประเมินผลการฝึกงานทางคณะฯ จะจัดการประเมินในส่วนการเข้าร่วมกิจกรรมและเอกสารประกอบของแบบฟอร์ม 5.2 และ 5.3 ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนคะแนน 5% ส่วนแบบฟอร์ม 5.1 และ 5.4 – 5.9 นิสิตจะรวบรวมและประกอบเป็นรายงานผลการฝึกงาน
2. การนำเสนอผลการฝึกงานเป็นการดำเนินงานของแต่ละสาขา ไม่ได้กำหนดรูปแบบหรือช่วงเวลา

งานวิชาการ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการนิสิตฝึกงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ 5 วัน



ช่องทางให้บริการ : งานวิชาการ ห้องสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN1201)

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : คำร้องขอให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน จำนวน 1 ฉบับ

3. แนวปฏิบัติการทำงานร่วมกับวิศวกรพี่เลี้ยง หรือสถานประกอบการ

วิศวกรพี่เลี้ยง หมายถึง วิศวกรผู้ที่ทำหน้าที่ในสถานประกอบการที่นิสิตไปปฏิบัติการฝึกงาน เป็นผู้ที่มีความรู้และชำนาญการในงานที่นิสิตจะฝึกงาน สามารถตอบปัญหาข้อข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิตได้ ดังนั้นนิสิตที่ฝึกงานควรเคารพให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อวิศวกรพี่เลี้ยงดังต่อไปนี้

1. หลังจากสถานประกอบการตอบรับนิสิตเข้าฝึกงานแล้ว นิสิตควรรับทราบหรือเข้ารายงานตัวต่อวิศวกรพี่เลี้ยงทันที
2. นำใบส่งตัวส่งต่อตัวแทนสถานประกอบการหรือวิศวกรพี่เลี้ยงให้รับทราบ เพื่อให้ท่านนำเสนอต่อผู้บริหารอีกชั้นหนึ่ง
3. ขอรับทราบภาระงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากงานที่ได้รับมอบหมาย
4. ขอคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติในขณะฝึกงาน
5. รับฟังหรือปฏิบัติตามคำว่ากล่าวตักเตือนจากวิศวกรพี่เลี้ยง
6. ขออนุญาตวิศวกรพี่เลี้ยงเมื่อมีความจำเป็นเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ลา มาสาย หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถทำงานได้

<u>สำหรับการประเมินผล (แบบฟอร์ม 5.1)</u>

วิศวกรพี่เลี้ยงจะต้องแสดงข้อคิดเห็นและประเมินผลการฝึกงานแล้ว ให้นำแบบประเมินผล ใส่ซองปิดผนึกประทับตราลับโดยการนำส่งสามารถส่งได้ทั้งส่วนของสถานที่ฝึกงานส่งหรือให้นิสิตนำมาส่งให้กับส่วนประสานงานการฝึกงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ด้วยตนเอง หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงานไม่เกิน 2 สัปดาห์

4. การวัดผลและประเมินผลการฝึกงาน

4.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกงานของนิสิต

1. นิสิตจะต้องปฏิบัติตามปฏิทินการฝึกงานครบทุกกิจกรรมและตรงต่อเวลา
2. การประเมินผลจากสถานประกอบการ ใช้แบบประเมินผลการฝึกงานที่สาขาวิชา ฯ จัดเตรียมให้หรืออาจมีแบบประเมินผลของหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมด้วย
3. การประเมินผลจากสาขาวิชา ฯ
   3.1 ใช้แบบประเมินผลชุดเดียวกันกับแบบประเมินผลที่ส่งให้สถานประกอบการ
   3.2 พิจารณาจากบันทึกรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน
4. เวลาฝึกงานต้องไม่ต่ำกว่า 480 ชั่วโมง
5. ผลคะแนนสุดท้าย เป็นคะแนนรวมของคะแนนที่ได้รับจากสถานประกอบการและคะแนนที่ได้รับจากอาจารย์นิเทศก์การฝึกงาน

4.2 การวัดผลและประเมินผลการฝึกงาน

สัดส่วนของคะแนนการฝึกงาน มีดังนี้

1. ผลการประเมินจากสถานประกอบการ (แบบฟอร์ม 5.1)	60	คะแนน
2. ผลการนำเสนอผลการฝึกงาน (แบบฟอร์ม 5.9 และการนำเสนอผลการฝึกงาน)	20	คะแนน
3. การร่วมกิจกรรม (เตรียมความพร้อมหรือนิเทศก์)	10	คะแนน
4. เอกสารประกอบการฝึกงาน		
(แบบฟอร์ม 5.2 และ 5.3)	5	คะแนน
(แบบฟอร์ม 5.4 และ 5.9)	5	คะแนน

เกณฑ์การประเมินผล

การประเมินผลมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ช่วงคะแนน	**ค่าระดับคะแนน**
75-100	พอใจ (S)
ไม่ส่งบันทึกการฝึกงานและรายงานการฝึกงาน	ไม่สมบูรณ์ (I)
ไม่เข้าร่วมกิจกรรม (เตรียมความพร้อม/นิเทศก์)	ไม่สมบูรณ์ (I)
ประพฤติผิดระเบียบของสถานประกอบการอย่างร้ายแรง	(U)

5. เอกสารและแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มขอให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน

5.1 แบบประเมินผลการฝึกงานนิสิต โดยสถานประกอบการ

5.2 แบบแจ้งข้อมูลระหว่างการฝึกงานนิสิต

5.3 แบบแจ้งแผนปฏิบัติการฝึกงานนิสิต

5.4 แบบบันทึกเวลาการฝึกงานนิสิต

5.5 ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

5.6 สรุปผลที่ได้รับจากการฝึกงาน

5.7 สรุประยะเวลาปฏิบัติงาน

5.8 ข้อคิดเห็นของวิศวกรพี่เลี้ยง

5.9 แบบฟอร์มรายงานการฝึกงาน

แบบฟอร์ม 5.1

แบบประเมินผลการฝึกงานนิสิต โดยสถานประกอบการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ต้องเป็นวิศวกรพี่เลี้ยงของนิสิตฝึกงาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล

3. โปรดระบุคะแนนในช่อง "☐" ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย "-" และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นิสิตนำส่งผู้ประสานงานของสาขาวิชาด้วยตนเองทันทีที่นิสิตกลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนิสิต.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนิสิตทั่วไป	☐ 20 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	☐ 20 คะแนน

ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นิสิตมีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้)	☐ 10 คะแนน
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานได้	☐ 10 คะแนน
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ	☐ 10 คะแนน

หัวข้อประเมิน/Items	
6. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)	10 คะแนน
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างประเทศ เป็นต้น	10 คะแนน
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนิสิตคนนี้หรือไม่เพียงใด	10 คะแนน

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลางานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10 คะแนน
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	10 คะแนน
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำแนะนำ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	10 คะแนน

หัวข้อประเมิน/Items	
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือน และวิจารณ์ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	10 คะแนน

ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	10 คะแนน
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของ ผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน การลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	10 คะแนน
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต / Please give comments on the student

จุดเด่นของนิสิต/Strength	ข้อควรปรับปรุงของนิสิต/Improvement

หากนิสิตผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

☐ รับ / Yes ☐ ไม่แน่ใจ / Not sure ☐ ไม่รับ / No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / *Other comments*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ /Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง/Position .....

วันที่ /Date .....

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกงาน / *staff only*</u>			
คะแนนรวมข้อ 1-2	=	.....÷1 = ...	คะแนน
คะแนนรวมข้อ 3-10	=	.....÷4 = ...	คะแนน
คะแนนรวมข้อ 11-14	=	.....÷2 = ...	คะแนน
คะแนนรวมข้อ 15-18	=	.....÷2 = ...	คะแนน
	รวมทั้งสิ้น	=	**คะแนน**

หมายเหตุ :

1. หากผู้ประสานงานการฝึกงานของสาขาวิชาไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ***<u>นิสิตจะไม่ผ่านการประเมินผล</u>***

2. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "**ลับ**" และให้นิสิตนำส่ง ผู้ประสานงานสาขาวิชาด้วยตนเองทันทีที่นิสิตกลับมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์ม 5.2

แบบแจ้งข้อมูลระหว่างการฝึกงานนิสิต
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภาคปลาย **ปีการศึกษา** 25.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลนิสิต

ชื่อ.....สกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ระยะเวลาฝึกงาน เริ่มวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....
ที่อยู่ระหว่างการฝึกงาน เลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....E-mail Address.....

ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

คนที่ 1. ชื่อ.....สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....
คนที่ 2. ชื่อ.....สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลวิศวกรพี่เลี้ยง หรือผู้แทนหน่วยงาน

คนที่ 1. ชื่อ.....สกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....
คนที่ 2. ชื่อ.....สกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลสถานที่ฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....
(กรุณาวาดแผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหน่วยงาน หรือแนบรูปแผนที่ของหน่วยงาน ด้านหลังแบบฟอร์มนี้)

ลงชื่อ.....
(.....)
นิสิตฝึกงาน
...../...../.....

(กรุณาวาดแผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหน่วยงาน หรือแนบรูปแผนที่ของหน่วยงาน)

แบบฟอร์ม 5.3

แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานฝึกงานนิสิต
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภาคปลาย **ปีการศึกษา** 25.....

(ผู้ให้ข้อมูล คือ นิสิตร่วมกับวิศวกรพี่เลี้ยง หรือผู้แทนหน่วยงาน)

ชื่อ.....สกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สถานที่ฝึกงาน คือ .....

แผนปฏิบัติงานฝึกงาน

ที่	หัวข้องาน	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4			

ลงชื่อ.....
(.....)
นิสิตฝึกงาน
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วิศวกรพี่เลี้ยง
...../...../.....

แบบฟอร์ม 5.4

แบบบันทึกเวลาการฝึกงานนิสิต
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภาคปลาย **ปีการศึกษา** 25.....

ชื่อ.....สกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
สถานที่ฝึกงาน.....
ระยะเวลาฝึกงาน เริ่มวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

วัน/เดือน/ปี	เวลาเข้า	ลงชื่อ	เวลาออก	ลงชื่อ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)
นิสิตฝึกงาน
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วิศวกรพี่เลี้ยง
...../...../.....

แบบฟอร์ม 5.4

แบบบันทึกเวลาการฝึกงานนิสิต
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภาคปลาย **ปีการศึกษา** 25.....

ชื่อ.....สกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
สถานที่ฝึกงาน.....
ระยะเวลาฝึกงาน เริ่มวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

วัน/เดือน/ปี	เวลาเข้า	ลงชื่อ	เวลาออก	ลงชื่อ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)
นิสิตฝึกงาน
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วิศวกรพี่เลี้ยง
...../...../.....

แบบฟอร์ม 5.4

แบบบันทึกเวลาการฝึกงานนิสิต
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภาคปลาย **ปีการศึกษา** 25.....

ชื่อ.....สกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
สถานที่ฝึกงาน.....
ระยะเวลาฝึกงาน เริ่มวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

วัน/เดือน/ปี	เวลาเข้า	ลงชื่อ	เวลาออก	ลงชื่อ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)
นิสิตฝึกงาน
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วิศวกรพี่เลี้ยง
...../...../.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน
สัปดาห์ที่ 1

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 2

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 3

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 4

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 5

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 6

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 7

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.5

ตารางบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 8

วัน/เดือน/ปี	วัน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	จันทร์		
	อังคาร		
	พุธ		
	พฤหัสบดี		
	ศุกร์		
	เสาร์		

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึก
(.....)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

(ลงชื่อ) ..... วิศวกรพี่เลี้ยง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์ม 5.6

สรุปผลที่ได้รับจากการฝึกงาน มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....นิสิตฝึกงาน

(.....)

...../...../.....

ข้อเสนอแนะจากการฝึกงาน มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....นิสิตฝึกงาน

(.....)

...../...../.....

สรุประยะเวลาปฏิบัติงาน
(นิสิตเป็นผู้สรุป)

มา.....วัน
ขาด.....วัน
ป่วย.....วัน
สาย.....วัน
ลา.....วัน

(ลงชื่อ).....นิสิตฝึกงาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

คิดเป็นเวลา

◯ มากกว่าหรือเท่ากับ 480 ชั่วโมง
◯ น้อยกว่า 480 ชั่วโมง

(ลงชื่อ).....วิศวกรพี่เลี้ยง/หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้อคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์ม 5.8

ข้อคิดเห็นของวิศวกรพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

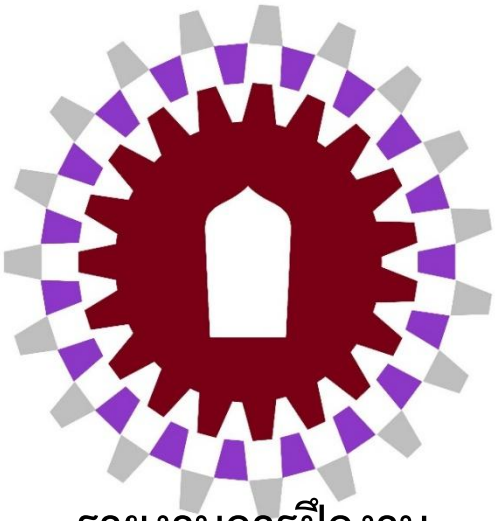
(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์ม 5.9

ตัวอย่างปกนอก



รายงานการฝึกงาน

"ชื่อสถานประกอบการภาษาไทย"

"ชื่อสถานประกอบการภาษาอังกฤษ"

โดย

นาย/นางสาว ..... รหัสนิสิต .....

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา .....

สาขาวิศวกรรม.....

คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา

ปีการศึกษา .....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ข้าพเจ้าได้มาฝึกงาน ณ..... ตั้งแต่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ ..... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ ..... ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานการฝึกงานฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ .....ตำแหน่ง.....ที่เห็นความสำคัญของระบบการศึกษา และได้ให้โอกาสที่มีคุณค่ายิ่งแก่ข้าพเจ้า
2. คุณ .....ตำแหน่ง..... ซึ่งเป็นพนักงานที่ปรึกษา
3. คุณ .....ตำแหน่ง.....
4. คุณ .....ตำแหน่ง.....
5. คุณ .....ตำแหน่ง.....

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการทำงานจริง ข้าพเจ้าขอขอบคุณ ไว้ ณ ที่ นี้

.....

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

คำนำ

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

ลงชื่อ.....(ชื่อนิสิต)

(.....)

สาขาวิศวกรรม.....

สารบัญ

บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไปการฝึกงาน

บทนำ

วัตถุประสงค์

ช่วงเวลาในการฝึกงาน

สภาพการทำงานในระหว่างการฝึกงาน

ผู้ควบคุมดูแลการฝึกงาน

บทที่ 2 รายละเอียดหน่วยงานที่ไปฝึกงาน

บทที่ 3 รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติฝึกงาน

บทที่ 4 ประโยชน์ที่ได้รับ

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

- รูปภาพ หรือ ข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบการฝึกงาน
- สำเนาแผนที่แสดงสถานที่ตั้งของหน่วยงานที่ฝึกงาน
- แบบบันทึกประจำวันการฝึกงานของนิสิต
- สรุปและประเมินผลการฝึกงานโดยนิสิต