****

**Engineering and Technology Internship Report**

**Semester Academic year 2015**

**Name :……………………………………………………….**

**Depatment :……………………………………………….**

****

**คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี**

**Faculty of Industrial Education and Technology**

****

**รายงานการฝึกงานวิศวกรรมและเทคโนโลยี**

**ภาคการศึกษา 3/2558**

**โดย**

ชื่อ...........................................รหัสประจำตัว………………………

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

สาขาวิชา.............................................................

บริษัท/หน่วยงาน ………………………………………..………

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไปสถานที่ฝึกงาน

 1.1. ชื่อ ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ พร้อมนโยบายหรือเป้าหมายของการดำเนินงานหรือ

การประกอบการ

1.2. ลักษณะและวิธีการของการดำเนินงานหรือการประกอบการ เช่น เป็นหน่วยผลิตหรือหน่วยบริการ ใช้ปัจจัยใดเพื่อการผลิต ปริมาณการผลิตเป็นเท่าใด และอย่างไร

1.3. ระบบการบริหารและอัตรากำลัง โดยแสดงแผนผังการแบ่งสายงาน (Organization Chart) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยในแต่ละงาน และให้แสดงข้อคิดเห็นว่าเหมาะสมหรือไม่

 1.4. เขียนแผนผัง (Layout) ของสถานที่ฝึกงาน

บทที่ 2 ข้อมูลเฉพาะการฝึกงานของนักศึกษา

 2.1. หน่วยงานย่อยที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ประจำการ

2.2. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย

2.3. หน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษา โดยระบุขอบข่ายของงานและกิจการต่าง ๆ ตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย

2.4. บุคคลและหรือหน่วยงานอื่นที่ต้องเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการประกอบหน้าที่ โดยบรรยายสภาพ วัตถุดิบที่ป้อนเข้าระบบ ผลิตภัณฑ์ที่ออกจากระบบกำลังการผลิต ปัญหาเครื่อง และเปรียบเทียบกับเครื่องอื่น ๆ (ที่ทราบ)

2.5. นโยบายและวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานย่อย เช่น มาตรการด้านความปลอดภัย(Safety Measures) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) นโยบายการบำรุงรักษา (Maintenance Policy) การรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2.6. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยเน้นที่เป็นผลให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ เช่น การประสานงาน การจ่ายงาน การติดตามงาน ความล้ำสมัยของเครื่องจักร อุปกรณ์ คุณภาพของผลผลิต เป็นต้น

บทที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3.1. ประสบการณ์ด้านวิชาชีพในเชิงปฏิบัติที่คิดว่าได้รับ

3.2. ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

3.3. แนวทางแก้ไขหรือผ่อนคลายปัญหา และอุปสรรคที่พบเห็น ตามข้อ 2.6

3.4. ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกงาน ที่เกี่ยวกับนักศึกษา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพงานสภาวะแวดล้อม เป็นต้น

ภาคผนวก

 แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลสถานที่ช่วงฝึกงาน (ETI-003)

 บันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ (ETI-004)

 แบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา (สถานประกอบการเป็นผู้ประเมิน)

 แบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา (คณาจารย์นิเทศ)