

บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบัญชี



ร.ภ. ราชนครินทร์

ชื่อหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อ-สกุล นักศึกษา

กลุ่มเรียน

รหัสประจำตัว

สาขาวิชา การบัญชี ภาคเรียนที่

ปีการศึกษา

หลักสูตร บัญชีบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โทรศัพท์ 0 3851 5457, 0 3850 0000 # 6200

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ 0 3850 0000 # 6223

โทรสาร 0 3851 5458

ติดรูป

ประวัตินักศึกษาฝึกงาน

ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี

รหัสประจำตัว.....กลุ่มเรียน.....

รหัสประจำตัวประชาชน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เมื่อสำเร็จการศึกษา.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ชื่อบิดา.....

อาชีพ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....

อาชีพ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อผู้ปกครอง.....

อาชีพ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

วุฒิเดิม.....จาก.....ปีการศึกษา.....

เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ฉะเชิงเทรา เมื่อ.....

สาขาวิชา.....วิชาเอก.....ระดับปริญญาตรี

จะจบการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ข้อมูลการฝึกงาน

ชื่อนักศึกษา.....

รหัสประจำตัว.....กลุ่ม.....

อีเมลล์.....

เริ่มปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฝึกงานสัปดาห์ละ.....วัน หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ รวมฝึกงาน.....วัน

เวลาฝึกงานเริ่ม.....น. เวลาเลิกงาน.....น. รวมฝึกงานวันละ.....ชั่วโมง

ชื่อผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

ตำแหน่งผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

ชื่ออาจารย์นิเทศก์.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

แนวปฏิบัติของนักศึกษาฝึกงาน

1. ให้แต่งกายชุดนักศึกษา หรือชุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อันเป็นเครื่องแบบของมหาวิทยาลัยหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดให้
2. ต้องปฏิบัติตามระเบียบการทำงานของสถานฝึกประสบการณ์ฯ โดยเคร่งครัด
3. การเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกประสบการณ์ฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเดิมและการตอบรับจากหน่วยงานใหม่
4. ถ้าขาดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพราะเหตุจำเป็นนักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทดแทนจนครบจำนวนชั่วโมงตามที่หลักสูตรกำหนด
5. ต้องบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไว้ในสมุดบันทึกให้เป็นปัจจุบัน
6. เมื่อฝึกประสบการณ์ฯ เสร็จแล้ว ให้ส่งสมุดนี้ต่ออาจารย์นิเทศก์

โครงสร้างของหน่วยงาน ให้นักศึกษาระบุว่าได้ฝึกงาน ณ จุดใด

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่ตั้ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน (เขียนให้ชัดเจน)



คำบรรยายลักษณะงานที่ฝึก

ชื่อตำแหน่งงานที่ทำการฝึก.....

หน้าที่และความรับผิดชอบ (ระบุเป็นข้อ ๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

ลักษณะงานที่นักศึกษาฝึก (ระบุเป็นข้อ ๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการฝึก

.....

.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกการฝึกงานประจำวัน

สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติประจำสัปดาห์ที่.....ระหว่างวันที่.....

1. สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติ

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

2. ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

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

3. วิธีการแก้ปัญหา

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

4. ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

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

ความเห็นของผู้ควบคุมการฝึกงาน.....

.....
.....

ลงชื่อ.....นักศึกษาฝึกงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติประจำสัปดาห์ที่.....ระหว่างวันที่.....

1. สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

3. วิธีการแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

4. ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ความเห็นของผู้ควบคุมการฝึกงาน.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นักศึกษาฝึกงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติประจำสัปดาห์ที่.....ระหว่างวันที่.....

1. สรุปรายละเอียดงานปฏิบัติ

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

2. ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

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

3. วิธีการแก้ปัญหา

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

4. ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

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

ความเห็นของผู้ควบคุมการฝึกงาน.....

.....
.....

ลงชื่อ.....นักศึกษาฝึกงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบบันทึกการฝึกงานประจำวันของนักศึกษา

สัปดาห์ที่.....ระหว่างวันที่.....

| วัน เดือน ปี | งานปฏิบัติประจำวัน | บันทึกการเรียนรู้จากฝึกงาน ปัญหา/อุปสรรคและการแก้ไข |
|--------------|--------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้
การเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เกี่ยวกับงานที่ฝึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เกี่ยวกับระยะเวลาที่ฝึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เกี่ยวกับอาจารย์นิเทศและผู้ควบคุมการฝึกงานจากหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**บัญชีลงนามการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ชื่อ - สกุล

| ลำดับ | วัน/เดือน/ปี | ลงนามมา | เวลา | ลงนามกลับ | เวลา | หมายเหตุ |
|-------|--------------|---------|------|-----------|------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

หมายเหตุ หน่วยงานใดใช้วิธีการตอบบัตร หรือสแกนนิ้ว สามารถใช้แทนการลงเวลาได้

ลงชื่อ.....

ผู้ควบคุมการฝึกงาน

**บัญชีลงนามการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ชื่อ - สกุล

| ลำดับ | วัน/เดือน/ปี | ลงนามมา | เวลา | ลงนามกลับ | เวลา | หมายเหตุ |
|-------|--------------|---------|------|-----------|------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

หมายเหตุ หน่วยงานใดใช้วิธีการตอบบัตร หรือสแกนนิ้ว สามารถใช้แทนการลงเวลาได้

ลงชื่อ.....

ผู้ควบคุมการฝึกงาน

**บัญชีลงนามการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ชื่อ - สกุล

| ลำดับ | วัน/เดือน/ปี | ลงนามมา | เวลา | ลงนามกลับ | เวลา | หมายเหตุ |
|-------|--------------|---------|------|-----------|------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

หมายเหตุ หน่วยงานใดใช้วิธีการตอบบัตร หรือสแกนนิ้ว สามารถใช้แทนการลงเวลาได้

ลงชื่อ.....

ผู้ควบคุมการฝึกงาน

**บัญชีลงนามการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ชื่อ - สกุล

| ลำดับ | วัน/เดือน/ปี | ลงนามมา | เวลา | ลงนามกลับ | เวลา | หมายเหตุ |
|-------|--------------|---------|------|-----------|------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

หมายเหตุ หน่วยงานใดใช้วิธีการตอบบัตร หรือสแกนนิ้ว สามารถใช้แทนการลงเวลาได้

ลงชื่อ.....

ผู้ควบคุมการฝึกงาน

**บัญชีลงนามการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ชื่อ - สกุล

| ลำดับ | วัน/เดือน/ปี | ลงนามมา | เวลา | ลงนามกลับ | เวลา | หมายเหตุ |
|-------|--------------|---------|------|-----------|------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

หมายเหตุ หน่วยงานใดใช้วิธีการตอบบัตร หรือสแกนนิ้ว สามารถใช้แทนการลงเวลาได้

ลงชื่อ.....

ผู้ควบคุมการฝึกงาน

**บันทึกการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

| |
|--|
| วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา |
| ชื่ออาจารย์นิเทศก์ 1. 2. 3. |
| ชื่อนักศึกษา (นาย/นางสาว)..... รหัสประจำตัว.....กลุ่ม..... สถานที่ฝึกงาน..... |
| ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้ควบคุมดูแลนักศึกษา) ชื่อ-สกุลตำแหน่ง |
| ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ |

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์

ตัวอย่างหนังสือนำส่งตัวกลับ หรือใช้หนังสือออกของหน่วยงาน

ที่

สถานที่

วันที่

เรื่อง ส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 1 เล่ม

ตามที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้ส่ง นาย/นางสาว
..... นักศึกษากลุ่ม..... ไปฝึก ประสบการณ์
วิชาชีพเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่หน่วยงานนี้ บัดนี้นักศึกษาดังกล่าวได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครบถ้วนแล้วจึง
ขอส่งตัวกลับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

.....



คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ที่อยู่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง

อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000

โทร. 0 3850 0000 # 6200

โทรสาร 0 3851 5485

Website : <http://fms.rru.ac.th>