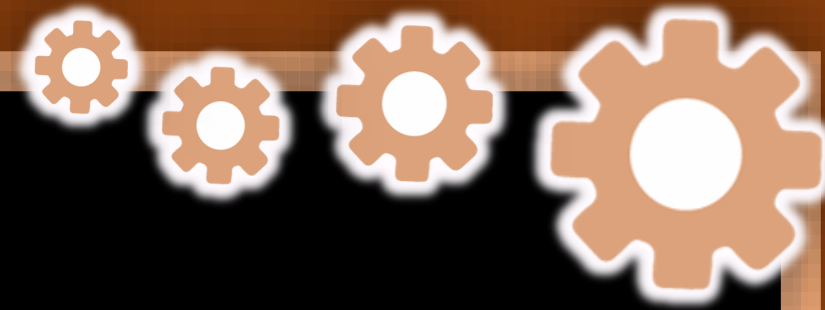




การฝึกงานภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ Training in Industrial Engineering

นิสิตชั้น 64

ปีการศึกษา 3/2566

1 เมษายน - 14 มิถุนายน 67

ชี้แจง ณ วันที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.00 น.

ขั้นตอนที่ 1

1. สแกนเพิ่มเพื่อน Line OA **IE-TRAINING**



ขั้นตอนที่ 2



1

ฝึกงาน	FORM-ฝึกหัด	FORM-03
รายละเอียดต่าง ๆ ขั้นตอนดำเนินการ	ฝึกหัด ณ ที่ฝึกงาน	บันทึก ข้อมูลเบื้องต้น
FORM-04	FORM-05	ตรวจสอบ
บันทึก แผนการฝึกงาน	บันทึก รายสัปดาห์	ตรวจสอบ การส่งเอกสาร

2. ตรวจสอบสิทธิ์การรักษาพยาบาล

สิทธิ์รักษาพยาบาล สามารถตรวจสอบได้จากระบบฝึกงาน
กรณีเจ็บป่วย นิสิตสามารถ โหลดเอกสารรับรองสิทธิ์ได้



หน้าแรก

ติดต่อเรา

รายวิชาต่าง ๆ ▼

EXCEL ONLINE

ประกาศของ NU

หน้าแรก > รายวิชาต่าง ๆ > IE TRAINING

FORM-00 ข้อมูลส่วนตัว

FORM-01 บันทึกข้อมูลสถานประกอบการ

FORM-02 บันทึกรับ-ส่งเอกสาร

FORM-03 บันทึกข้อมูลเบื้องต้น

FORM-04 บันทึกแผนการฝึกงาน

FORM-05 บันทึกรายสัปดาห์

FORM-ฝึกหัด

สิทธิ์รักษาพยาบาล

2

IE TRAINING



ระบบรับรองสิทธิ์บัตรทองนิสิต

Username

Password

Username / password
ที่ใช้ในระบบ reg

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

ขั้นตอนที่ 3

3. สอบถาม วันเริ่มฝึกงาน

นิสิตประสานเรื่องการเข้าไปฝึกงานในวันแรก
สอบถามข้อมูลการการแต่งกาย และ สถานที่

กรณีที่ ทางบริษัทไม่กำหนดการแต่งกาย
ควรใส่ชุดนิสิตเข้าไปในวันแรก



ฝึกงาน	FORM-ฝึกนชุด	FORM-03
รายละเอียดต่าง ๆ ขั้นตอนดำเนินการ	ฝึกนชุด ณ ที่ฝึกงาน	บันทึก ข้อมูลเบื้องต้น
FORM-04	FORM-05	ตรวจสอบ
บันทึก แผนการฝึกงาน	บันทึก รายลัปดาห์	ตรวจสอบ การส่งเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4

4. ปักหมุด FORM-ปักหมุด

วันที่เข้าไป ณ ที่ฝึกงานวันแรก ให้ทำการปักหมุด ตามรายละเอียดในฟอร์ม

ฝึกงาน	FORM-ปักหมุด	FORM-03
รายละเอียดต่าง ขั้นตอนดำเนินการ	ปักหมุด ณ ที่ฝึกงาน	บันทึก ข้อมูลเบื้องต้น
FORM-04	FORM-05	ตรวจสอบ
บันทึก แผนการฝึกงาน	บันทึก รายลัปดาห์	ตรวจสอบ การส่งเอกสาร

19:09 100%

ปักหมุด ณ สถานที่ฝึกงาน
https://docs.google.com

TRAINING- IE
แบบฟอร์มปักหมุด
TRAINING IN INDUSTRIAL ENGINEERING

ปักหมุด ณ สถานที่ฝึกงาน

sweetpigienu@gmail.com สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้. อีเมลของคุณจะไม่รวมอยู่ในคำตอบ

*จำเป็น

เลือกเลขที่-ชื่อ สกุล *

เลือก

19:09 100%

ปักหมุด ณ สถานที่ฝึกงาน

เลือกเลขที่-ชื่อ สกุล *

เลือก

เลือกโรงงาน *

เลือก

รูปถ่ายนิสิตคู่กับโรงงาน *

เพิ่มไฟล์

หมายเหตุ

คำตอบของคุณ

ส่ง

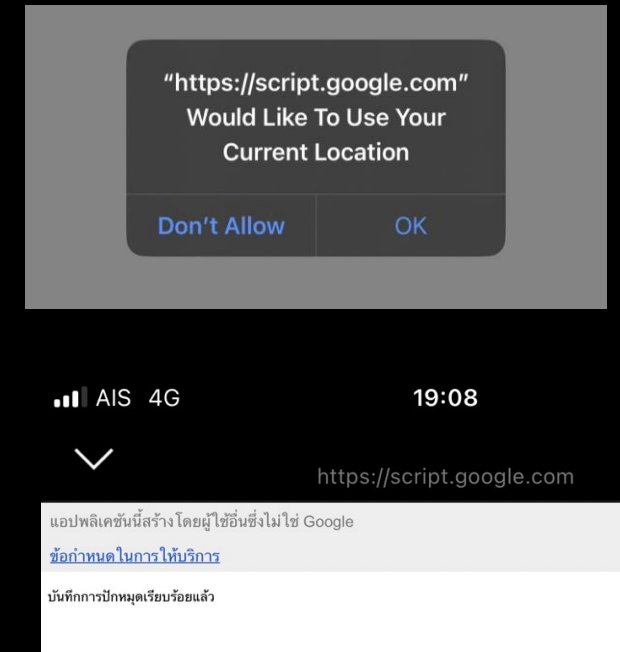
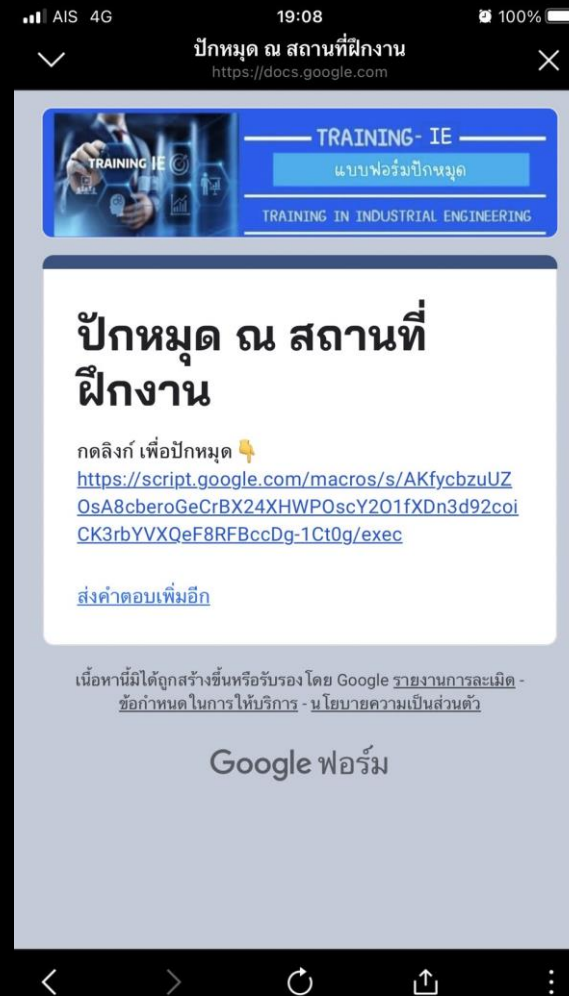
ล้างแบบ

ขั้นตอนที่ 4

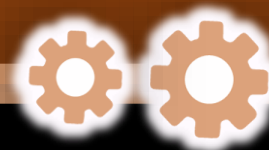
4. ปักหมุด FORM-ปักหมุด

วันที่เข้าไป ณ ที่ฝึกงานวันแรก ให้ทำการปักหมุด ตามรายละเอียดในฟอร์ม

ฝึกงาน	FORM-ปักหมุด	FORM-03
รายละเอียดต่าง ขั้นตอนดำเนินการ	ปักหมุด ณ ที่ฝึกงาน	บันทึก ข้อมูลเบื้องต้น
FORM-04	FORM-05	ตรวจสอบ
บันทึก แผนการฝึกงาน	บันทึก รายลัปดาห์	ตรวจสอบ การส่งเอกสาร



ขั้นตอนการส่งเอกสาร



ภายใน 10 เม.ย.

1. บันทึกข้อมูลเบื้องต้น



FORM-03

บันทึกข้อมูลส่วนตัว / ที่พักอาศัย



ภายใน 10 เม.ย.

2. บันทึกแผนการฝึกงาน



FORM-04

บันทึกข้อมูลผู้ประเมิน ชื่อ/E-mail
พี่เลี้ยง / แผนการฝึกงาน



บันทึกทั้งหมด 8 ครั้ง
แต่ละครั้งต้องบันทึก
ภายในวันอาทิตย์

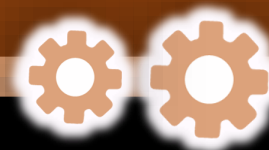
3. บันทึกการทำงาน
รายสัปดาห์



FORM-05

บันทึกการทำงานรายสัปดาห์

ขั้นตอนการส่งเอกสาร



ภายใน 17 มิ.ย.

4. ประเมินผลฝึกงาน



FORM-06

ผู้ประเมินประเมินผลฝึกงาน
FORM-06 ส่งเข้า E-mail ผู้ประเมิน



17 มิ.ย. – 28 มิ.ย.

5. ส่งรายงานฝึกงาน



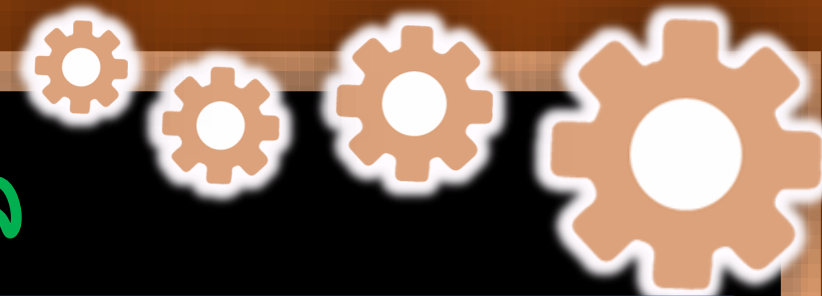
FORM-07

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงาน ให้คะแนน
นำเสนอ+รายงาน

6. นำเสนอฝึกงาน

จบการฝึกงาน

คะแนนและการประเมินผล



การส่งเอกสารการฝึกงาน

FORM-05 ครั้งละ 2.5 / กรณีลืมส่ง FORM อื่นๆ หัก 3 คะแนน

20 ความรับผิดชอบ

ผลประเมินจากสถานประกอบการ

50 การทำงาน การแก้ปัญหา

รายงานผลการฝึกงาน

การนำเสนอการฝึกงาน

10 การสรุป การนำเสนอ

20 (ที่ปรึกษาโครงการให้คะแนน 30)

รวมทั้งหมด

100 คะแนน

นิสิตต้องได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน จึงจะผ่านรายวิชาฝึกงาน



ข้อตกลง

1. กรณีที่สถานประกอบการโทรศัพท์มารายงานการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา จะทวนสอบหาข้อเท็จจริง โทษตั้งแต่หักคะแนน จนถึงไม่ผ่านการฝึกงาน
2. กรณีที่ไม่สามารถบันทึกฟอร์มได้ตามกำหนด และไม่สามารถบันทึกในฟอร์มต่อไปได้ การขอ บันทึกฟอร์มหลังกำหนด จะโดนหักคะแนน 3 คะแนนต่อครั้ง (FORM-03 / FORM-04)
3. FORM-05 การบันทึกแต่ละครั้งได้คะแนน 2.5 คะแนน รวม 8 ครั้ง 20 คะแนน
4. กรณีที่คะแนนรวมทั้งหมดไม่ถึง 70 คะแนน ถือว่าไม่ผ่านการฝึกงาน 3/66



Q & A