

1 หน้าปก (1 หน้า)

- โครงการฝึกงาน
- รหัสนิสิต ชื่อ-นามสกุล
- ภาควิชา
- ปีการศึกษา

2 บทนำ (4-8 หน้า)

- รายละเอียดข้อมูลของบริษัทที่ฝึกงาน เช่น ประเภทธุรกิจ, ทุนจดทะเบียน, จำนวนพนักงาน ฯลฯ
- สถานที่ฝึกงานหรือหน่วยงาน
- ระบบพี่เลี้ยงหรือโครงสร้างบุคลากรในหน่วยงาน
- ข้อมูลผู้บังคับบัญชาระหว่างฝึกงาน

3 เนื้อหา (10-30 หน้า)

- หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- รายงานประจำวันที่แสดงงานที่ทำในแต่ละวัน
- ปัญหาที่พบบ่อยระหว่างฝึกงานและวิธีแก้ปัญหาคู่ที่เหมาะสมจากสิ่งที่ได้เรียนมาก่อนการฝึกงาน
- ประสบการณ์อื่นๆที่ได้จากการฝึกงาน เช่น การไปดำเนินงานนอกสถานที่, สิ่งที่น่าสนใจในหน่วยงาน

4 สรุป (1-2 หน้า)

- ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกงาน
- สามารถนำประสบการณ์ที่ได้ไปประยุกต์อย่างไรบ้าง
- ข้อเสนอแนะต่อรุ่นน้องและคณะฯ สำหรับการเตรียมตัวฝึกงานในปีถัดไป