

**Internship Report**

Name of Host Enterprise

**By**

Name of Student……..

Student ID……….

**Semester ......., Academic Year ..........**

**College of Hospitality Industry Management**

**Suan Sunandha Rajabhat University**

# Chapter 1 - Organization Profile

## 1. History

Identify the background, establishment, and performance of the company

## 2 Industry or product information

Description of the host enterprise/ company/ organization

* Brief description of the company, industry or sector
* Company history
* Organization of the company, employees, organization chart, size and volume of the company
* Nature of the company activities (Products, services, etc.)
* Geographic location
* Competitors
* Services and outlets
* Target group (type of clients, market share)
* Occupancy

## 3 Organization structure

Administrative structure and line of command of hostenterprise and unit where the student is working with.

## 4 Vision/Mission

Company’s vision and mission as appeared on the website or public profile.

# Chapter 2 - Department Description

Describe the department you are working in.

# Chapter 3 - Department SWOT Analysis

* Analyze chosen topic of the department using SWOT (strength, weakness, opportunity, and threat)
* Theory reference, body of your report

# Chapter 4 - Job Profile

## 1 Internship details

* Your position and job description
* Start-ending date
* Department including the organization chart
* name and the position of your supervisor
* address, telephone, fax, and e-mail

## 2 Responsibilities

* Scope of duty work assigned, Jobs and Responsibilities: Identify the activities, number of hours of work assignments and responsibilities

## 3 Issues

* Problems you have encountered in handling your job assignment

## 4 Knowledge/ Adjustment

* Objectives of the Internship, expectation and achievements/ reality of the Internship you have experienced.
* How strong is the correlation between this experience and your class room knowledge
* How regularly coordinator staff contact with you either by e-mail or visiting
* What you have leant about operation of organization
* The level of responsibility given to you by your job supervisor
* Skill and qualification you have gained from the Internship
* Understanding of the various aspects of professional work
* Your thoughts about how ***Internship*** might influence your real internship as well as future career plans

# Chapter 5 - Conclusions and Recommendations

## 1. Advantage and disadvantage of the organization

Strength and weakness of the host enterprise including location and administration and managementaspects.

## 2. Benefit from the internship

Identify benefits from the experience, and benefits in terms of academic strength and contribution to business problem solving.

## 3. Problem and implication

All problems and implications found during the ***Internship***.

## 4. Problem solution and recommendation

## 5. Attitude toward this career after the *Internship*

Your true personal feelings toward business careers, including relevant careers you may find.

# References

* Identification of list of books, documents and individual persons cited in this report using APA style.
* This part needs to start a new page and the first line of page.
* Then type name of author (last name followed by name) and book or document that is cited in the report in an alphabetical order. For books or documents or authors in English, they should be placed after Thai names, alphabetically as well.

# Appendices

Display example of document or outcome from the *Internship* or any item as part of the contentas followings:

## 1. Letter

* Letter of recommendation from the workplace and signature/stamp.
* The letter of recommendation from the host has to identify the internship duration (total days or hours).

## 2. Daily and weekly reports

* + Describe scope of duty; indicate which department/ section student is working with and; what are duties and responsibilities assigned**.**
		- Students daily record, weekly work report
		- Training record, inspector record
		- Brochures, map of the site
* Problem conclusion and how to solve problems.
* Photograph, student’ photographs and the workplace.
* Other suggestion.

****

**Student Daily Record**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Time** | **Department** | **Activities & work assignment** |
| **Clock in** | **Clock out** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………….. |
|  | Host supervisor’s signature |

****

**Student Weekly Report**

**Week: ……….**

**Activities and Work Assignments**

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

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

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

**Benefits / Experiences**

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

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

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

**Problems/ Obstacles to the work**

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

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

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

**Student’s Opinion**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………….. |
|  | Student’s signature |

**Supervisor’s Opinion**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………….. |
|  | Host supervisor’s signature |

****

**แบบประเมินนักศึกษาโดยผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติ (Host Supervisor)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ชื่อนักศึกษา: | ……………………………………………...................... | รหัสนักศึกษา: | ……………….………... |
|  | (Student name) |  | (Student ID) |
| ชื่อสถานที่ฝึกงาน: | ………………………………………..................... | ระยะเวลาฝึกงาน: | …………………… |
|  | (Company name) |  | (Duration) |

| **หัวข้อการประเมิน** | **ดีมาก****Very Good (4)** | **ดี****Good (3)** | **พอใช้****Fair (2)** | **ควรปรับปรุง Poor (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. พฤติกรรมต่อสถาบันแหล่งฝึก (Student behavior towards the host)** |  |  |  |  |
| \*ตรงต่อเวลา (Punctuality) |   |   |   |   |
| \*บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) |  |  |  |  |
| \*การแต่งกาย (Professional appearance) |   |   |   |   |
| \*การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน (Compliance with the regulations) |  |  |  |  |
| **2.พฤติกรรมต่อผู้อื่น (Student behavior towards others)** |  |  |  |  |
| \*การมีมนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal relationship) |   |   |   |   |
| \*ความเป็นผู้นำ (Leadership) |   |   |   |   |
| \*มารยาทในการปฏิบัติงาน (Courtesy) |   |   |   |   |
| **3. พฤติกรรมต่อตนเอง (Self-behavior)** |  |  |  |  |
| \*ความซื่อสัตย์สุจริต (Honest) |   |   |   |   |
| \*ความตั้งใจและความกระตือรือร้น (Determination and enthusiasm) |   |   |   |   |
| \*ความสนใจในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม (Learning Enthusiasm) |   |   |   |   |
| \*ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative) |   |   |   |   |
| \*ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น (Ability to express opinion) |   |   |   |   |

| **หัวข้อการประเมิน** | **ดีมาก****Very Good (4)** | **ดี****Good (3)** | **พอใช้****Fair (2)** | **ควรปรับปรุง Poor (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย (Responsibility)** |  |  |  |  |
| \*ความถูกต้องแม่นยำของผลงาน (Job accuracy) |   |   |   |   |
| \*ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Dependability) |  |  |  |  |
| \*การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) |  |  |  |  |
| \*คุณภาพของผลงาน (Quality of work) |  |  |  |  |
| \*ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ (Job nowledge) |   |   |   |   |
| \*ความสนใจอุตสาหะในการทำงาน (Attention and perseverance in work) |  |  |  |  |
| **5.ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)** |  |  |  |  |
| \*การใช้ท่าทาง น้ำเสียง ใบหน้า (Body language) |   |   |   |   |
| \*การสื่อสารด้วยวาจา (Oral language) |  |  |  |  |
| **รวม Total** |   |   |   |   |

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น (Opinions/Suggestions)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ลงชื่อ | …………………………………….. | ผู้ควบคุมการฝึกงาน |
|  |  | Host supervisor’s signature |  |

****

**International Business Internship: Student Assessment Form**

ชื่อนักศึกษา (Name)..................................................................รหัส (Code)....................................................

สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน (Internship workplace)...................................................................................................

ช่วงเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน ตั้งแต่ (From)................................................ถึง (To).................................................

ให้นักศึกษาประเมินหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในการประเมินผลให้นักศึกษาพิจารณาการฝึกปฏิบัติงานโดยให้ระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(Student must do this assessment at the end of his/her internship period by giving score as level follows)

ระดับ 1 (Level 1) ไม่เคยมีการกำหนด ไม่มีการกระทำ ไม่ชัดเจน (Never / Unclearly)

ระดับ 2 (Level 2) มีการกระทำ หรือกำหนดบ้าง (Rarely/ Quite clear)

ระดับ 3 (Level 3) ชัดเจน เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย หรือ ซักถามบ้าง (Some/Clearly/Able to discuss)

ระดับ 4 (Level 4) ชัดเจน ทั้งโดยวาจา เอกสาร และสามารถซักถามได้ หรือ เป็นจริง โดยปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ (Often/Clearly/ Able to discuss/Truthfully)

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อการประเมิน** | **ระดับ (Level)** |
| 1. การปฐมนิเทศที่จัดโดยองค์กร/หน่วยงานที่นักศึกษาเข้าร่วมการเตรียมการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพในประเด็นต่อไปนี้ (Orientations declared) |  |
|  | 1.1 เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และทักษะที่ควรได้รับเมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติ (Objectives, goals, and skills obtained when finish internship) |  |
|  | 1.2 แนะนำองค์กร หรือแผนก/หน่วยงาน/สถานที่ฝึกงาน (Organization introduction) |  |
|  | 1.3 ระเบียบของสถานที่ฝึกงาน ขั้นตอน การวางตัวในการฝึกปฏิบัติ (Rules and Regulations) |  |
|  | 1.4 ตารางการฝึกงาน (Practical schedule) |  |
| 2. การเปิดโอกาสให้ซักถาม พูดคุยพบปะแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นกับ Host Supervisor ขององค์กร/หน่วยงานที่นักศึกษาเข้าร่วมการเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Able to discuss with Host Supervisor) |  |
| 3. Host Supervisorขององค์กร/หน่วยงานที่นักศึกษาเข้าร่วมการเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้คำแนะนำและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน (Host Supervisor provide good knowledge and demonstration) |  |

2. นักศึกษาคิดว่า สถานที่ฝึกงานมีข้อดีอะไรบ้าง (What are the merits of organization?)

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3. นักศึกษาคิดว่าอะไรบ้างคืออุปสรรคของการฝึกสหกิจศึกษา (What are the difficulties of your Internship?)

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................4. นักศึกษาคิดว่าการฝึกครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกสหกิจศึกษาในระดับใด (Base on your opinion, what is the level of your Internship?) ใช้เกณฑ์ระดับ 1-4 โดย 1=น้อยที่สุด -----> 4=มากที่สุด (1=Least ------> 4=Most)

|  |  |
| --- | --- |
| **เป้าหมายของนักศึกษาในการเตรียมการฝึกสหกิจศึกษา****(Aims of internship)** | **ระดับ (Level)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5. ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Opinions)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ลงชื่อ | …………………………………….. | นักศึกษา |
|  |  | Student’s Signature |  |
|  |  | Date: ……………………………… |  |