



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สมุดบันทึกการฝึกสหกิจศึกษา

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อสถานประกอบการ.....  
ที่อยู่.....  
เบอร์ติดต่อ.....

ชื่อนักศึกษา.....  
รหัสนักศึกษา.....  
สาขาวิชา.....

ระยะเวลาการฝึกสหกิจศึกษา ..... ถึง .....  
ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....



## การใช้สมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

คณะกรรมการฯและกรอบแบบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1. นักศึกษาสหกิจศึกษาควรจดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาลงในสมุดบันทึกงานทุกวัน เขียนตัวบรรจง สะอาด หรือพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ควรใช้ภาษาเขียนง่ายๆ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน อ่านแล้วได้ใจความ
2. การจดบันทึกงานให้ระบุรายละเอียดงานที่ได้ฝึกปฏิบัติจริง รวมถึงการปฏิบัติงานที่เกิดข้อผิดพลาดหรือเกิดจาก ความประมาท และวิธีการแก้ไขปัญหา
3. นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องนำสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ให้พี่เลี้ยง/หรือพนักงานที่ปรึกษา ดูแล งานฯ ลงลายมือชื่อกำกับ และ/หรือ พร้อมประทับตราของสถานประกอบการ และให้อาจารย์นิเทศตรวจสอบ เมื่อมีการตรวจนิเทศงานสหกิจศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้นักศึกษานำ “สมุดบันทึกการปฏิบัติ สหกิจศึกษา” นี้ ส่งคืนกลับงานสหกิจศึกษา (อ.มัทธนีฯ) หลังจากสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้ว

งานสหกิจศึกษา

# ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## 1. ก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ก่อนนักศึกษาจะลงทะเบียนสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องติดตามข่าวสารงานสหกิจศึกษาของคณะฯ/มหาวิทยาลัย ที่กำลังจะเปิดรับ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาสหกิจศึกษาทราบ

1.1 นักศึกษาขออื่นใบสมัคร (ผ่านระบบอินเตอร์เน็ต) ภายังมหาวิทยาลัยฯและคณะ คณะจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของนักศึกษา กับสถานประกอบการ

1.2 เมื่อมหาวิทยาลัยฯประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการกับนักศึกษาสหกิจศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาผ่านระบบอินเตอร์เน็ต (ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด)

1.3 นักศึกษาเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศงานสหกิจศึกษา ตามคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติสหกิจศึกษา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษา คำศัพท์เฉพาะช่าง

1.4 นักศึกษารายงานตัวต่อ ณ สถานประกอบการที่รับเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ในวันและเวลาที่กำหนด โดยต้องมีเวลาการฝึกสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 80 % และเข้าร่วมการเตรียมความพร้อมของคณะฯ

## 2. ระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา

2.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ กำหนดหรือตามแบบฟอร์มสถานประกอบการกำหนดให้เรียบร้อยพร้อมปฏิบัติงาน

2.2 จดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทุกวัน

2.3 ตรงต่อเวลา มีวินัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบท่องสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

2.4 ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ไม่ประมาทต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.5 ไม่แสดงกิริยา อาการ ที่ไม่เหมาะสม หรือใช้คำพูดที่ไม่สุภาพในขณะปฏิบัติงาน หรืออยู่ร่วมกับพนักงานคนอื่นๆ

2.6 หากนักศึกษาสหกิจศึกษาต้องการจะลาหยุดงานจะต้องแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการรับทราบอย่างเป็นทางการและต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงสามารถหยุดงานได้

2.7 นักศึกษาสหกิจศึกษา หากมาปฏิบัติงานสายไม่ตรงต่อเวลา ต้องแจ้งสาเหตุให้ผู้รับผิดชอบสถานประกอบการรับทราบถึงสาเหตุ ดังกล่าว

2.8 หากนักศึกษาสหกิจศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงาน สามารถขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยง/พนักงานที่ปรึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาได้

2.9 ติดต่องานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครหรือคณะฯ ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

## 3. หลังการปฏิบัติสหกิจศึกษา

3.1 ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา ควรแจ้งพี่เลี้ยง/พนักงานที่ปรึกษาหรือผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการให้รับทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

3.2 ส่งสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา เอกสารต่าง ๆ และการจัดนิทรรศการฯ กับงานสหกิจศึกษา (อ.มัธนีฯ) ตามวัน เวลาที่กำหนด หลังจากวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เรียบร้อย

3.3 รับทราบผลประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ตามการแจ้งผ่านระบบอินเตอร์เน็ต (ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด)

## หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วิชาสหกิจศึกษา เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของแต่ละคณะ โดยใช้เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติสหกิจศึกษา ดังนี้

- S (Satisfactory พอดี) หมายถึง ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ และให้ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- U (Unsatisfactory ไม่พอดี) หมายถึง ได้ผลไม่เป็นที่น่าพอใจ และไม่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา

โดยมีจำนวนหน่วยกิตของวิชาสหกิจศึกษา ไปคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม และนักศึกษาที่ได้เกรด U จะต้องปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใหม่ ในปีถัดไปจนกว่าจะได้ผลประเมินเป็น เกรด S (พอดี)

### หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

1. นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมายหรือกำหนดไว้ให้สำเร็จ
2. นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติตามระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยกำหนดระยะเวลาประมาณ 16 สัปดาห์
3. ห้ามนักศึกษาสหกิจศึกษาขาดการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยไม่มีเหตุจำเป็น ในกรณีมีเหตุจำเป็น ต้องไม่เกิน ร้อยละ 10 ของระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาทั้งหมด /หรือตามระเบียบงานปฏิบัติงานของแต่ละสถาน ประกอบการ
4. ระยะเวลาการเข้า-ออกในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ห้ามสายเกินกว่าเวลาสถานประกอบการกำหนด
5. นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องเตรียมและส่งสมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและเอกสารต่าง ๆ ให้กับ อาจารย์นิเทศ ตรวจ หลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หากส่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลากำหนด จะถือว่านักศึกษาไม่ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษา จะถูกนำมาใช้เป็นส่วนประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติ สหกิจศึกษา
6. อาจารย์นิเทศ จะพิจารณาผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา จากแบบประเมินผลของสถานประกอบการ ที่ นักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ประกอบกับสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา พร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์ ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

## ประวัตินักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

รูปถ่าย  
หน้าตรง  
ขนาด 1 นิ้ว

#### 1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย).....  
 ชื่อ – นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....  
 รหัสนักศึกษา..... ชั้นปี.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... สาขาวิชา.....  
 สัญชาติ..... เมืองชาติ..... ศาสนา.....  
 วัน/เดือน/ปี เกิด..... น้ำหนัก..... ส่วนสูง.....  
 หมู่เลือด..... โรคประจำตัว..... (แพ้ยา).....

#### 2. ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 E-mail:.....

#### ความสามารถพิเศษ

(1).....  
 (2).....

#### 3. อาจารย์ตutor นิเทศสหกิจศึกษา

ชื่อ-สกุล .....  
 สาขาวิชา .....

#### 4. ข้อมูลสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ลักษณะกิจการ .....

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....

**4.1 ชื่อหัวหน้าสถานประกอบการ**

ชื่อ – สกุล .....  
ตำแหน่ง.....

**4.2 พนักงานที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง)**

ชื่อ – สกุล .....  
ตำแหน่ง .....  
โทรศัพท์ .....E-mail: .....

**แผนที่แสดงเส้นทางที่ตั้งของสถานประกอบการ  
แผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

**แผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**  
**ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....**

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	เวลาดำเนินการ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

หมายเหตุ ระบุแผนการปฏิบัติงาน ที่คาดว่าจะดำเนินงานตลอดระยะเวลา 16 สัปดาห์

### แบบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

ชื่อ-สกุล ..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... ชั้นปี.....  
 สถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ	เวลา มา	ลายมือชื่อ	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พนักงาน ที่ปรึกษา

หมายเหตุ โปรดประทับตราหน่วยงานบนลายมือชื่อ

ลงชื่อ..... พนักงานที่ปรึกษา  
 (.....)  
 ตำแหน่ง....

**แบบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา**

ชื่อ-สกุล ..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... ชั้นปี.....  
 สถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ	เวลา มา	ลายมือชื่อ	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พนักงานที่ปรึกษา

หมายเหตุ โปรดประทับตราหน่วยงานบนลายมือชื่อ

ลงชื่อ..... พนักงานที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา**

ชื่อ-สกุล ..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... ชั้นปี.....  
 สถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

วัน/เดือน/ปี	รายมื้อชื่อ	เวลา Ma	รายมื้อชื่อ	เวลา Glab	รายมื້อชื่อพนักงานที่ปรึกษา

หมายเหตุ โปรดประทับตราหน่วยงานบนรายมื้อชื่อ

ลงชื่อ..... พนักงานที่ปรึกษา  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

## แบบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

ชื่อ-สกุล ..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... ชั้นปี.....  
 สถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ	เวลา มา	ลายมือชื่อ	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พนักงาน ที่ปรึกษา

หมายเหตุ โปรดประทับตราหน่วยงานบนลายมือชื่อ

ลงชื่อ..... พนักงานที่ปรึกษา  
(.....)

ตำแหน่ง.....

## แบบลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

ชื่อ-สกุล ..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตรสาขาวิชา..... ชั้นปี.....  
 สถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อพนักงานที่ปรึกษา

หมายเหตุ โปรดประทับตราหน่วยงานบนลายมือชื่อ

ลงชื่อ..... พนักงานที่ปรึกษา  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

**สรุประยะเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษา**  
**(นักศึกษาเป็นผู้สรุป)**

● สรุปผล

มาปกติ.....	วัน
มาสาย.....	วัน
ขาดงาน.....	วัน
ขออนุญาตลางาน.....	วัน
ลาป่วย.....	วัน
ลาภิจ.....	วัน

(ลงชื่อ).....(นักศึกษาสหกิจศึกษา)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คิดเป็นเวลา  รวม 80% ขึ้นไป

น้อยกว่า 80% ลงมา

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่ .....ถึง.....

ประจำวัน .....ที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
2.ปัญหา / อุปสรรค		
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน		

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2.ปัญหา / อุปสรรค	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

### บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 3 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2. ปัญหา / อุปสรรค	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

ลงชื่อ..... ผู้มีอุปบาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 4 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	..... .....	..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอbothmanyana	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มอbothmanyana

(.....)

ตำแหน่ง.....

### บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 5 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

## บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 6 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน..... ที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	..... .....	..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... .....	..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... .....	..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**  
**สัปดาห์ที่ 7 ระหว่างวันที่ .....ถึง.....**

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2.ปัญหา / อุปสรรค	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

ลงชื่อ..... ผู้มีอิทธิพลในการ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา  
สัปดาห์ที่ 8 ระหว่างวันที่ .....ถึง.....

ประจำวัน.....ที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มีอิทธิพล.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 9 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายการ	หมายเหตุ
1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 10 ระหว่างวันที่.....ถึง.....

ประจำวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

รายการ	หมายเหตุ
1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ.....  
ผู้มอบงาน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 11 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

	รายการ	หมายเหตุ
	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอขหมายงาน	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มอขงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 12 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รายการ	หมายเหตุ
1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2.ปัญหา / อุปสรรค	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	..... ..... ..... ..... .....

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**

สัปดาห์ที่ 13 ระหว่างวันที่..... ถึง.....

ประจำวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

รายการ	หมายเหตุ	รายการ
1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ		
2.ปัญหา / อุปสรรค		
3. ข้อเสนอของผู้ มีอิทธิพล		

ลงชื่อ..... ผู้มีอิทธิพล

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 14 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
2. ปัญหา / อุปสรรค		
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน		

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา**  
**สัปดาห์ที่ 15 ระหว่างวันที่.....ถึง.....**

ประจำวัน.....ที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2.ปัญหา / อุปสรรค	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษา

สัปดาห์ที่ 16 ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

ประจำวัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. งานที่ปฏิบัติและ ความรู้ที่ได้รับ	รายการ	หมายเหตุ
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2.ปัญหา / อุปสรรค	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
3. ข้อเสนอของผู้ มอบหมายงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

## สรุปผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีดังนี้

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(ลงชื่อ).....นักศึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

...../...../.....

สรุปผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีดังนี้

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

(ลงชื่อ)..... นักศึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

...../...../.....

**ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษาจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

(ลงชื่อ).....พนักงานที่ปรึกษา<sup>\*</sup>  
 (.....)  
 ...../...../.....