

# แบบบันทึกการทำงาน

ชื่อหน่วยงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน.....ฝ่าย/แผนก.....

ชื่อ - สกุล นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....

| วัน เดือน ปี                      | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|-----------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 1<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 2<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 3<br>...../...../..... |          |                             |

## แบบบันทึกการทำงาน

| วัน เดือน ปี                      | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|-----------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 4<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 5<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 6<br>...../...../..... |          |                             |

# แบบบันทึกการทำงาน

| วัน เดือน ปี                      | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|-----------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 7<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 8<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 9<br>...../...../..... |          |                             |

## แบบบันทึกการทำงาน

| วัน เดือน ปี                       | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|------------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 10<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 11<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 12<br>...../...../..... |          |                             |

## แบบบันทึกการทำงาน

| วัน เดือน ปี                       | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|------------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 13<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 14<br>...../...../..... |          |                             |
| สัปดาห์ที่ 15<br>...../...../..... |          |                             |

## แบบบันทึกการทำงาน

| วัน เดือน ปี                       | การทำงาน | ลายเซ็น<br>พนักงานที่ปรึกษา |
|------------------------------------|----------|-----------------------------|
| สัปดาห์ที่ 16<br>...../...../..... |          |                             |

สรุป (สำหรับนักศึกษา) (สรุปประเด็น หรือแง่คิด หรือปัญหาที่นักศึกษาได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้)

.....

.....

.....

หมายเหตุเพิ่มเติม (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา) ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในการทำงานของนักศึกษา เช่น การเข้างาน ความตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบและการทำงาน เป็นต้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....พนักงานที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....