แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ศูนย์สหกิจศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ชื่อนักศึกษา..... รหัส.....

ระดับปริญญาตรี.....ปี สาขาวิชา.....

ภาค ○ ปกติ

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ชื่อสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

.....

.....

สหกิจศึกษา

๑. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้นำสหกิจศึกษามาเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี เพื่อให้นักศึกษาได้มีการพัฒนาตนเองทั้งทางด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ โดยกำหนดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา ด้วยกระบวนการของสหกิจศึกษา โดยมุ่งหวังให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ รู้จริง ทำงานได้จริง ปรับตัวได้ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันที สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการในปัจจุบัน ดังนั้นนักศึกษาสหกิจศึกษาจึงเปรียบเสมือนผู้แทนของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย การตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านการประกอบอาชีพ (Career Development) และการเข้าสู่ระบบการทำงานของบัณฑิต (Employability) ก่อนสำเร็จการศึกษา การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงานหรือสถานประกอบการ จึงเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

๒. หลักการและเหตุผล

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี เป็นระบบการศึกษาที่ผสมผสานการเรียนการสอนในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยงานที่นักศึกษาปฏิบัติต้องตรงกับสาขาวิชาชีพ และเน้นการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์การทำงานจริง (Work-based Learning) ให้นักศึกษาได้ทำโครงงานพิเศษ (Project) ที่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ เช่น การปรับปรุงการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ปัญหาของกระบวนการทำงานสหกิจศึกษา จึงถือว่าเป็นกลไกการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันสูงสุด นักศึกษาสหกิจศึกษาจะเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการในลักษณะพนักงานชั่วคราว ได้ลงมือปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นประสบการณ์ที่นักศึกษาไม่สามารถเรียนรู้ได้ในห้องเรียน นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาตนเองทางด้านความคิด การสังเกต การตัดสินใจ การวิเคราะห์และมีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการจัดเตรียมและนำเสนอรายงานวิชาการ จากประสบการณ์การทำงานจริงของตนเองที่สะท้อนการผสมผสานระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติเข้าด้วยกัน รวมทั้งการค้นพบตนเองทางด้านงานอาชีพที่ชัดเจนขึ้น

ระบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานภาคทฤษฎีเข้ากับภาคปฏิบัติของหลักสูตรสหกิจศึกษาจึงส่งผลให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น กระบวนการสหกิจศึกษายังทำให้เกิดการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับสถานประกอบการ ทำให้สถานศึกษามีแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สามารถผลิตบัณฑิตได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน ในขณะเดียวกันที่สถานประกอบการจะมีนักศึกษาไปปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวตลอดทั้งปี มหาวิทยาลัยจะจัดส่งนักศึกษาเข้าไปปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง อันจะเป็นการฝึก การประยุกต์ใช้แนวคิดทฤษฎี และเติมเต็มระหว่างความรู้ที่ได้รับจากการเรียนการสอนในห้องเรียนที่มหาวิทยาลัยและการนำไปใช้ในชีวิตจริง ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ที่ดีให้แก่นักศึกษา เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพตามที่ตลาดแรงงานต้องการในที่สุด

๓. วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ (Career Development) พร้อมเสริมทักษะ และประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน

๒. เพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และการพัฒนาศักยภาพตนเองแก่นักศึกษาในรูปแบบการเรียนที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน

๓. เพื่อเปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

๔. เกิดการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัยได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

๕. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษาสหกิจศึกษา และคณาจารย์นิเทศอันจะนำไปสู่ความร่วมมือที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

๔. ลักษณะงานสหกิจศึกษา

๑. ปฏิบัติงานจริงเสมือนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานชั่วคราวในสถานประกอบการ หรือเรียกว่าตำแหน่งผู้ช่วยในวิชาชีพตามสาขาวิชาหรือผู้ช่วยนักวิชาการ

๒. สถานประกอบการ จัดให้มีหัวหน้างานเพื่อดูแล และสอนงาน ซึ่งเรียกว่า พนักงานที่ปรึกษาหรือพนักงานพี่เลี้ยง (Job Supervisor) เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา อาจเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน จึงเปรียบเสมือนอาจารย์ของนักศึกษา ณ สถานประกอบการ และเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนั้น จึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ให้นักศึกษาปฏิบัติงานสำเร็จไปด้วยดี

๓. ได้รับการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ (ตำแหน่งงาน) ที่ชัดเจนจากสถานประกอบการ อาจเป็นงานประจำหรืองานเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาในด้านต่างๆ และจะต้องเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียนและต้องทำโครงงานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง (งานที่มีคุณภาพ)

๔. มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้แทนของสถานประกอบการ ผู้ประสานงาน สหกิจศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของนักศึกษาในสาขาวิชา

๕. ทำงานเต็มเวลา (Full Time) ตามระเบียบที่สถานประกอบการกำหนด และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด มีระยะเวลาปฏิบัติงานเต็ม ๑ ภาคการศึกษา สหกิจศึกษา (๑๖ สัปดาห์)

๖. นักศึกษาต้องแต่งกายตามระเบียบของสถานประกอบการหรือให้แต่งกายสุภาพ

๗. อาจจะได้รับค่าตอบแทนหรือสวัสดิการตามสมควร ให้ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละสถานประกอบการ

๘. นักศึกษาต้องทำรายงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม ในหัวข้อและเนื้อหาที่สถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชา/ภาควิชา และเห็นชอบร่วมกัน

๕. การนิเทศงานสหกิจศึกษา

ศูนย์สหกิจศึกษาได้จัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์นิเทศประจำสาขาวิชาในช่วงสัปดาห์ที่ (๘-๑๕) ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา โดยอาจมีเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาร่วมเดินทางไปนิเทศงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง ระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

๑. วัตถุประสงค์ของการนิเทศงานสหกิจศึกษา

๑.๑ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักศึกษาที่กำลังปฏิบัติงานโดยลำพัง ณ สถานประกอบการ ซึ่งนักศึกษาจะต้องอยู่ไกลครอบครัว เพื่อน และคณาจารย์

๑.๒ เพื่อดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

๑.๓ เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งปัญหาด้านวิชาการ และปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสภาวะการปฏิบัติงานจริง

๑.๔ เพื่อขอรับทราบและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาในระบบสหกิจศึกษา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน

๑.๕ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

๒. ขั้นตอนการนิเทศงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจะประสานงานกับประธานคณาจารย์นิเทศทุกสาขาวิชา เพื่อกำหนดแผนการนิเทศงานของสาขาวิชาทั้งภาคการศึกษา โดยคณาจารย์ในสาขาวิชาจะร่วมวางแผนการนิเทศงานสหกิจศึกษากับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา ซึ่งจะทำการนิเทศระหว่างสัปดาห์ที่ ๘-๑๕ ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยนักศึกษาทุกคนที่ไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับการนิเทศงานจากคณาจารย์นิเทศอย่างน้อย ๒ ครั้งในระหว่างที่ปฏิบัติงาน

๒.๒ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายวันและเวลาที่คณาจารย์นิเทศจะเดินทางไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ

๒.๓ เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษารวบรวมแฟ้มประวัตินักศึกษาพร้อมรายละเอียดสถานประกอบการส่งมอบให้คณาจารย์นิเทศก่อนวันเดินทาง ๗ วันทำการ ยกเว้นมีการเปลี่ยนแปลงวันนิเทศจากแผนที่กำหนดไว้

๒.๔ คณาจารย์นิเทศเดินทางไปนิเทศงานตามกำหนดนัดหมาย โดยมีหัวข้อการนิเทศงาน คือ ตรวจสอบคุณภาพงาน และหัวข้อรายงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานของนักศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการ และการพัฒนาตนเองของนักศึกษา

๒.๕ ศูนย์สหกิจศึกษาจะแจ้ง ประสานงานให้นักศึกษาทราบกำหนดการไปนิเทศของคณาจารย์ เพื่อรอพบคณาจารย์นิเทศ หากนักศึกษามีการเดินทางหรือเปลี่ยนสถานที่ทำงานในวันดังกล่าว หรือมีเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรืออื่น ๆ ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้นักศึกษาติดต่อศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณาจารย์นิเทศโดยด่วน เพื่อเปลี่ยนแปลงการนัดหมายใหม่

๒.๖ ในการนิเทศงานคณาจารย์จะพบกับนักศึกษา และพนักงานที่ปรึกษา โดยมีการประชุมเพื่อพูดคุยกับแต่ละฝ่ายโดยลำพังก่อน แล้วจึงประชุมพร้อมกันอีกครั้งเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น การนิเทศงานสหกิจศึกษาใช้เวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงสำหรับการนิเทศงานแต่ละ ครั้งในระหว่างการนิเทศงาน ศูนย์สหกิจศึกษา อาจดำเนินการประสานให้คณาจารย์ได้พบกับผู้บริหารของสถานประกอบการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยด้วยก็ได้

๒.๗ เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศงานคณาจารย์นิเทศจะประเมินผลการนิเทศงานโดยการประเมินคุณภาพของสถานประกอบการและนักศึกษาตามแบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาและส่งคืน

ศูนย์สหกิจศึกษา ทั้งนี้คะแนนผลการประเมินของนักศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลของนักศึกษาในรายวิชาสหกิจศึกษาด้วย

๖. การวัดและการประเมินผลการศึกษาของรายวิชาสหกิจศึกษา

การวัดและการประเมินผลการศึกษาของรายวิชาสหกิจศึกษา จะใช้ผลการประเมินเป็นระบบสัญลักษณ์ ระดับคะแนน และค่าระดับคะแนน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ไม่ผ่าน (Failed)	๐.๐๐

ทั้งนี้ การประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา หากได้รับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชานี้

การประเมินผลเพื่อกำหนดระดับคะแนนของรายวิชาสหกิจศึกษาจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ในระหว่างปฏิบัติงานในสถานประกอบการจะต้องมีพนักงานที่ปรึกษา ๑ คนเป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา และจะต้องมีคณาจารย์นิเทศจากสถานศึกษา ไปนิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา อย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยต้องมีการประชุมร่วมกันทั้งสามฝ่าย ประกอบด้วยคณาจารย์นิเทศพนักงานที่ปรึกษา และนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและให้ข้อเสนอแนะ

๒. เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงานที่สถานประกอบการและสถานศึกษา

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีสัดส่วนการให้คะแนนจากพนักงานที่ปรึกษาร้อยละ ๕๐ และจากคณาจารย์นิเทศ ร้อยละ ๕๐

๔. คณาจารย์นิเทศรวบรวมผลการประเมินรายวิชาสหกิจศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาพิจารณาเห็นชอบ และเสนอให้คณบดีอนุมัติผลการเรียนต่อไป

๗. หน่วยงานติดต่อประสานงาน

ในกรณีที่หน่วยงานผู้ประกอบการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน พบปัญหาใดๆ ของนักศึกษา ในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เช่น นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน นักศึกษาขาดงานบ่อย แต่งกายไม่สุภาพ กริยามารยาทไม่เรียบร้อย ทำตัวไม่เหมาะสม หรือปัญหาอื่นๆ โปรดแจ้งศูนย์สหกิจศึกษา โทร. ๐๓๕-๒๔๑๑๙๖ หรือผู้ประสานงานสหกิจศึกษา นางสาวสุจิตรา แก้วแสงแจ่ม โทร. ๐๙๕-๕๕๔๐๐๗๐ E-mail : Sujittra@aru.ac.th

การปฏิบัติงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ

C	สัปดาห์ที่ ๑	นักศึกษารายงานตัวต่อฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ณ สถานประกอบการ
O	สัปดาห์ที่ ๑-๒	พนักงานที่ปรึกษาร่วมกับนักศึกษาวางแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ พร้อมกำหนดหัวข้อโครงงาน
O	สัปดาห์ที่ ๓-๕	ส่งโครงงานให้อาจารย์นิเทศตรวจสอบแนะนำแก้ไขให้สมบูรณ์และให้ความเห็นชอบ
P	สัปดาห์ที่ ๘-๑๕	อาจารย์ประจำสาขาวิชาทำการนิเทศงานนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
⬇	สัปดาห์ที่ ๑๐-๑๕	สถานประกอบการร่วมกับสาขาวิชา อาจจัดให้นักศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน
AR	สัปดาห์ที่ ๑๓-๑๕	นักศึกษาส่ง (ร่าง) รายงานให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจและทำการแก้ไข
RU	สัปดาห์ที่ ๑๕	นักศึกษานำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมในสถานประกอบการ
U	สัปดาห์ที่ ๑๖	พนักงานที่ปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานของนักศึกษา

ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักศึกษา

๑.๑ ชื่อ ( ) นาย ( ) นางสาว.....ชื่อสกุล.....
รหัส.....โทรศัพท์.....
สังกัดสาขาวิชา.....รุ่นปี.....หมู่เรียน.....
ชื่อเพื่อนสนิทในคณะฯ.....สาขาวิชา.....

๑.๒ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย / ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร.....

๑.๓ ชื่อ – สกุล บิดา ..... อาชีพ .....
ชื่อ – สกุล มารดา ..... อาชีพ .....
ที่อยู่บิดา-มารดาปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....ซอย / ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร .....

๑.๔ ชื่อ – สกุล ผู้ปกครอง ..... อาชีพ .....
ที่อยู่ผู้ปกครองปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....ซอย / ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร .....

๑.๕ ประสบการณ์และความสามารถ
๑.๕.๑ .....
๑.๕.๒ .....
๑.๕.๓ .....

๑.๖ โรคประจำตัว (ถ้ามี) .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท/ห้างร้าน/สถานประกอบการ หน่วยงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๒.๑ ชื่อหน่วยงาน.....
ที่ตั้ง เลขที่..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล .....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .....

๒.๒ ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
ตำแหน่ง ..... โทร. .....

๒.๓ ชื่อพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ชื่อ ..... ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....โทรศัพท์.....

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับคณะ

ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คณะ .....

สาขาวิชา .....

โทรศัพท์ .....

ที่อยู่ เลขที่ ๙๖ ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๓.๑ ชื่อผู้บริหาร.....

๓.๒ตำแหน่ง คณบดีคณะ.....

๓.๓ชื่อคณาจารย์นิเทศก์

๓.๓.๑ ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

๓.๓.๒ ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

๓.๓.๓ ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

๔ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๔.๑ ลักษณะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๔.๑.๑ .....

๔.๑.๒ .....

๔.๑.๓ .....

๔.๒ ช่วงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ .....

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....

๔.๓ กำหนดการปฐมนิเทศ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....

๔.๔ กำหนดการปัจฉิมนิเทศ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ฝึก .....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ฝึก .....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ฝึก .....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

รหัส .....ชื่อ – สกุลนักศึกษา.....

ลักษณะงานที่ฝึก .....

วัน-เดือน-ปี	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หัวหน้างาน

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

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

ระหว่างเวลา	รายงานการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก (นักศึกษาสหกิจศึกษา)

ข้อคิดเห็นของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย