



แบบบันทึกความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ที่.....

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาและผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ)

คำชี้แจง

1. การบันทึกความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ เกี่ยวกับภาระงานในหน้าที่นี้ เป็นการให้ข้อมูลตามภาระงานที่นักศึกษาได้ปฏิบัติในแต่ละสัปดาห์ ณ สถานประกอบการ ซึ่งภาระงานที่ปฏิบัติอยู่นี้ นักศึกษาเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลตามสภาพที่เป็นจริงได้ดีที่สุดและมากที่สุด

2. การบันทึกความก้าวหน้านี้ได้จัดแบ่งเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ ภาระงานที่นักศึกษาปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปัญหาและอุปสรรค สรุปผลการปฏิบัติงาน

3. ขอให้นักศึกษาได้ให้ข้อมูลตามสภาพจริงที่ปฏิบัติและมีหลักฐานประกอบตามสมควร เพื่อการตรวจสอบได้ และต้องมีการลงชื่อรับรองโดยผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ ทุกสัปดาห์

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ.....

1. ภาระงานที่นักศึกษาปฏิบัติ.....
.....
.....

2. ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (ให้เขียนรายละเอียด หรือวาดภาพประกอบ).....
.....
.....
.....
.....

3. ปัญหาและอุปสรรค.....
.....
.....
.....



4. สรุปผลการปฏิบัติงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ
(.....)
ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สาขาวิชา/งานสหกิจศึกษา คณะบริหารศาสตร์
จะจัดทำเป็นรูปเล่มให้ครบทั้ง 16 สัปดาห์
เพื่อให้ศึกษานำแบบฟอร์มบันทึกความก้าวหน้าการปฏิบัติงานฯ
ไปบันทึกตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา