



วิทยาลัยเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม
COLLEGE OF INDUSTRIAL TECHNOLOGY



สมุดบันทึกการปฏิบัติการฝึกงาน (ภาคฤดูร้อน)

Thailand Accreditation Board for Engineering Education (TABEE)



ภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมเครื่องต้นกำลัง

สถานประกอบการ.....

อาจารย์นิเทศ.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....

รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....ปีการศึกษา.....



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



ประวัตินักศึกษา

ภาควิชา.....

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

1518 ถนนประชากรราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

วันที่เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ติดรูปถ่าย

ข้อมูลส่วนตัวสำหรับนักศึกษา

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม.

โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....E-mail.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....กลุ่มเลือด.....

ภูมิลำเนาเดิม.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม..... ความสามารถพิเศษ.....

ชื่อเพื่อนสนิท..... โทรศัพท์.....

ชื่อบิดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....

โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....

ชื่อมารดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....

โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....

ชื่ออาจารย์ที่นิเทศสหกิจศึกษา..... โทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้น..... โทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา Project..... โทรศัพท์.....

วัตถุประสงค์และการใช้สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง

1. นักศึกษาทุกคนต้องบันทึกการปฏิบัติงานในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานทุกวันตามลักษณะงานที่มอบหมายเป็นเรื่องราว เพื่อไม่ให้เกิดการสะสมในวันถัดไป
2. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานจะเป็นหลักฐานให้ภาควิชาได้ทราบว่า นักศึกษา ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และตรงกับสาขาวิชาของ นักศึกษาเอง
3. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อนักศึกษาในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
4. การจดบันทึกต่างๆ จะต้องเขียนให้สะอาด เรียบร้อย ตัวอักษรถูกต้องอ่านง่ายและเข้าใจง่าย
5. การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้เรียงลำดับวันที่ ถ้าวันใดลาให้เขียนว่าลา และวันสัปดาห์ต่างๆ ให้เขียนให้ชัดเจน
6. นักศึกษาจะต้องลงเวลามาและเวลากลับให้ตรงตามความเป็นจริงทุกวัน โดยเสนอให้พนักงาน ที่ปรึกษาเซ็นรับรองในแต่ละเดือนของการปฏิบัติงาน
7. สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องให้อาจารย์นิเทศตรวจเมื่ออาจารย์ไปนิเทศ
8. การบันทึกรายละเอียดงานที่ปฏิบัติ ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคอะไรให้เขียนไว้ด้วย พร้อมทั้งวิธีแก้ไข (ถ้าแก้ไขไม่ได้ด้วยตนเอง จะต้องสอบถามพนักงานที่ปรึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา) และนำเสนอพนักงานที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและประเมินเมื่อเสร็จการปฏิบัติงานในแต่ละ สัปดาห์
9. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของ นักศึกษา นักศึกษาจะต้องส่งคืนอาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมกับรายงานการปฏิบัติงานเมื่อ กลับมาสอบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบ

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถแสดงข้อมูลประกอบอื่นๆ ได้ เช่น รูปถ่าย เอกสารต่างๆ แนบมาร่วมกับสมุดบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

ข้อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

นักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นบุคคลที่เปรียบเสมือนตัวแทนของมหาวิทยาลัยจึงควรที่จะปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้าฝึกทำงานอย่างเคร่งครัด และให้เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาที่ดี มีคุณภาพทั้งตนเอง ผลงาน อีกทั้งยังเป็นการรักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยสืบไป

ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด เช่น
 - 1.1 ลงเวลาปฏิบัติงานทุกวัน (เวลามาและเวลากลับ) ในแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนด
 - 1.2 เขียนใบลาแจ้งเหตุผล เมื่อมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ (นักศึกษาต้องมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของระยะเวลาการปฏิบัติงาน)
 - 1.3 การออกนอกสถานประกอบการในช่วงเวลาการปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานที่ปรึกษา / หัวหน้าสถานประกอบการ
 - 1.4 แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือตามข้อกำหนดของสถานประกอบการนั้นๆ
2. ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาด้วยความรอบคอบ
3. ไม่กระทำการใด ที่ไม่ใช้งานในหน้าที่ หรือที่ไม่ได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาโดยเด็ดขาด
4. ปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาน เช่น การใช้คำพูด กิริยามารยาท การวางตัวให้เหมาะสม สุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อหน้าที่ ต่อตนเองและผู้อื่น
5. หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าวข้างต้น ภาควิชาอาจพิจารณาให้เลิกการปฏิบัติงาน หรือพักการปฏิบัติงานเป็นรายๆ ไป
6. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเลิกการปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ฝึกทำงานโดยพลการ
7. หากนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม อันส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงมหาวิทยาลัย จะประเมินผลรายวิชาศึกษาเกรต U และลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

บันทึกเวลาการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ชื่อ (นาย/นางสาว) ภาควิชา..... ชั้นปีที่

ชื่อสถานประกอบการ..... โทรศัพท์.....

สถานที่ตั้ง.....

	เดือน วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	วัน ทำงาน	ลา กิจ	ลา ป่วย	ขาด	สาย
	เม.ย.																																				
	พ.ค.																																				
	มิ.ย.																																				
	ก.ค.																																				
	ส.ค.																																				
	ก.ย.																																				
	ต.ค.																																				
	รวม																																				

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อพนักงานที่ปรึกษาหมายเลขโทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไข
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

รายละเอียดกิจกรรมการทำงาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|--|
| ☐ ทำงานคนเดียว | ☐ ทำงานเป็นทีม |
| ☐ ปฏิบัติงานภาคสนาม/นอกสถานประกอบการ | ☐ ติดต่อประสานงานกับ..... |
| ☐ ทำงานนอกเวลาทำการ | ☐ อุปสรรคป้องกัน..... |
| ☐ สภาพอากาศ..... | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |
| ☐ | ☐ |

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา)

ข้อเสนอแนะจากพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

ผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ

(. ..)

พนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษาหมายเลขโทรศัพท์.....

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	52
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไข
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

รายละเอียดกิจกรรมการทำงาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|--|
| ☐ ทำงานคนเดียว | ☐ ทำงานเป็นทีม |
| ☐ ปฏิบัติงานภาคสนาม/นอกสถานประกอบการ | ☐ ติดต่อประสานงานกับ..... |
| ☐ ทำงานนอกเวลาทำการ | ☐ อุปกรณ์ป้องกัน..... |
| ☐ สภาพอากาศ..... | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |
| ☐ | ☐ |

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา)

ข้อเสนอแนะจากพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

ผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ

(. ..)

พนักงานที่ปรึกษา

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไข
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

รายละเอียดกิจกรรมการทำงาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|--|
| ☐ ทำงานคนเดียว | ☐ ทำงานเป็นทีม |
| ☐ ปฏิบัติงานภาคสนาม/นอกสถานประกอบการ | ☐ ติดต่อประสานงานกับ..... |
| ☐ ทำงานนอกเวลาทำการ | ☐ อุปสรรคป้องกัน..... |
| ☐ สภาวะอากาศ..... | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |
| ☐ | ☐ |

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา)

ข้อเสนอแนะจากพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

ผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไข
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

รายละเอียดกิจกรรมการทำงาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|--|
| ☐ ทำงานคนเดียว | ☐ ทำงานเป็นทีม |
| ☐ ปฏิบัติงานภาคสนาม/นอกสถานประกอบการ | ☐ ติดต่อประสานงานกับ..... |
| ☐ ทำงานนอกเวลาทำการ | ☐ อุปสรรคป้องกัน..... |
| ☐ สภาวะอากาศ..... | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |
| ☐ | ☐ |

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา)

ข้อเสนอแนะจากพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

ผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันจันทร์/...../.....		
วันอังคาร/...../.....		
วันพุธ/...../.....		
วันพฤหัสบดี/...../.....		
วันศุกร์/...../.....		
วันเสาร์/...../.....		
วันอาทิตย์/...../.....		

บันทึกการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไข
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

รายละเอียดกิจกรรมการทำงาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|--|
| ☐ ทำงานคนเดียว | ☐ ทำงานเป็นทีม |
| ☐ ปฏิบัติงานภาคสนาม/นอกสถานประกอบการ | ☐ ติดต่อประสานงานกับ..... |
| ☐ ทำงานนอกเวลาทำการ | ☐ อุปกรณ์ป้องกัน..... |
| ☐ สภาพอากาศ..... | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |
| ☐ | ☐ |

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานที่ปรึกษา)

ข้อเสนอแนะจากพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

ผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานที่ปรึกษา

ภาควิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมเครื่องต้นกำลัง

1518 ถนน ประชาราษฎร์1 แขวงวงศ์สว่าง บางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800
โทร. 02 555 2000 ต่อ 6427