

ตัวอย่าง

การเขียนสมุดบันทึกการปฏิบัติ CWIE



Science



สมุดบันทึกการปฏิบัติ CWIE

ศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม





สมุดบันทึก

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
เชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
เชิงบูรณาการกับการทำงาน
คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สมุดบันทึก
การปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน (CWIE)



ชื่อนักศึกษา (Student's Name) นางสาวมณฑลพร ขอดคำ

รหัสนักศึกษา (Student ID No.) 6311501586

สาขาวิชา (Major) วิชาการเพื่อท้องถิ่น โทรศัพท (Tel.) 061-8089536

ชื่อสถานประกอบการ (Name of Employer) บริษัท หก-ชัย อสังหาริมทรัพย์ จำกัด

ที่ตั้งเลขที่ (Address) 71 หมู่ (Moo) - ซอย/ตรอก (Soi) -

ถนน (Road) รัชดาภิเษก ตำบล/แขวง (Sub-district) ดินแดง

เขต/อำเภอ (District) ดินแดง จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) 10320 โทรศัพท์ (Tel.)

อีเมล (E-mail) เว็บไซต์ (Website)

พี่นิเทศก์/ ที่ปรึกษา (1) (Name of Supervisor 1.) ชื่อ ทนงค์ ทนงค์

โทรศัพท์ (Tel.) 099-3209259 อีเมล (E-mail) raneephonkhonsue@gmail.com

พี่นิเทศก์/ ที่ปรึกษา (2) (Name of Supervisor 2.) ชื่อ พ.ล. ทรัพย์ เพ็ญอักษร

โทรศัพท์ (Tel.) 094-9364141 อีเมล (E-mail) puiphatchasee@gmail.com

กำหนดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ระหว่างวันที่เริ่ม (From) 01 / ธันวาคม / 2566 ถึง (To) 29 / ธันวาคม / 2567

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Name(s)) 1. อ.แพรว อธิติโรจน์

2. 3.

ระเบียบข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ชื่อ นามสกุล นามสกุล
ชื่อ นามสกุล นามสกุล

Name Modtanoi Surname Yodkham

หมู่โลหิต (Blood Groups def.)..... AB

โรคประจำตัว (Congenital Disease) (ถ้ามี) -

ประวัติส่วนตัว (Personal Information)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ (Present Address)..... 189 หมู่ (Moo)..... - ซอย/ตรอก (Soi)..... -

ถนน (Road) ประชาธิปไตย ตำบล/แขวง (District)..... ห้วยขวาง

เขต/อำเภอ (Amphur)..... ห้วยขวาง จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ (Post Code)..... 10310 โทรศัพท์ (Tel.)..... -

โทรศัพท์มือถือ (Smart phone)..... 061-8089536

อีเมล (E-mail)..... Modtanoi.yb3@chandra.ac.th

ประวัติครอบครัว (Family information)

บิดาชื่อ-สกุล (Father's name-surname) นายชัย บอดคำ

อาชีพ (Occupation)..... - หมายเลขโทรศัพท์ (Tel.) -

โทรศัพท์มือถือ (Smart phone) -

มารดาชื่อ-สกุล (Mother's name-surname) นางแสง บอดคำ

อาชีพ (Occupation)..... แม่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์ (Tel.) -

โทรศัพท์มือถือ (Mobile phone no.) 063 - 1566284

ข้อมูลการศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To	เกรดเฉลี่ย G.P.A.
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school					
ปวช. Vocational	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย	บัญชี	2560	2563	3.76
ปวส. Diploma					
ปริญญาตรี Bachelor degree	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	2563	2567	
อื่น ๆ Others					

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ (Person to be notified in case of emergency)

- ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname) ... นายเจนณรงค์ โพนศิริ
 เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (Related to student as) ... พี่น้อง
 ที่อยู่ (Address) ... 199 ซอย 87/113 ถนนอเมริกา แขวงตลาดใหม่ เขตปทุมธานี กทม.
 เบอร์โทรศัพท์ (Tel.) ... โทรศัพท์มือถือ (Mobile phone no.) 092440786
 อีเมล (E-mail) ... poomladsa@gmail.com
 เฟสบุ๊ก (Facebook) ... -
- ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname) ... นายชาญ วัฒนสุวรรณ
 เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (Related to student as) ... พี่น้อง
 ที่อยู่ (Address) ... 59/33 ม 6 ต.บางพลีใหญ่ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10710
 เบอร์โทรศัพท์ (Tel.) ... โทรศัพท์มือถือ (Mobile phone no.) 046-6516463
 อีเมล (E-mail) ... watwey.555@gmail.com
 เฟสบุ๊ก (Facebook) ... Wayu Insuran

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2483 เดิมเป็น โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม แห่งแรกของ ประเทศไทย เพื่อรองรับการผลิตครูระดับประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) ตั้งอยู่ในเขตวังจันทรเกษม บนถนนราชดำเนิน และได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อปี พ.ศ. 2501 ปรับปรุงการเรียนการสอนจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ได้ย้ายจากสถานที่ตั้งเดิมมาอยู่ที่ ซอยสังฆะวัฒนะ 2 (ซอยลาดพร้าว 23) ถนนรัชดาภิเษก ซึ่งเป็นที่ตั้งปัจจุบัน และใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยครูจันทรเกษม” ในปี พ.ศ. 2534 ได้รับรางวัลพระราชทานสถาบันการศึกษาดีเด่นระดับอุดมศึกษา จากกระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้พระราชทานนามใหม่เป็น “สถาบันราชภัฏจันทรเกษม” ต่อมาได้รับการสถาปนาเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม” เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นสถาบันศึกษาระดับอุดมศึกษา เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ภาคในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ และเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาทั้งปริญญาโท และปริญญาเอก เน้นการผลิตบัณฑิต ที่มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสังคมในทุกสถานการณ์ คณาจารย์และบุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับจากสังคมอย่างภาคภูมิใจ

ปรัชญา

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำพัฒนา

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คู่คุณธรรม นำภูมิปัญญาพัฒนาสู่สากล

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีความรู้ คู่คุณธรรม นำภูมิปัญญา สู่มาตรฐานสากล
2. พัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง
3. วิจัย พัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
4. บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
5. อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ทำนุบำรุงศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาระบบการจัดการผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์
2. เพิ่มช่องทางการพัฒนาบุคลากร
3. ส่งเสริมการวิจัยให้มีปริมาณและคุณภาพ
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ให้แก่สังคม
5. ส่งเสริมการอนุรักษ์ เผยแพร่ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสนองนโยบายตามแนวพระราชดำริ

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเป็นที่ยอมรับจากสังคม
2. บุคลากรมีศักยภาพ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. มีการวิจัยและพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
4. เป็นแหล่งบริการวิชาการตามความต้องการของสังคม
5. มีการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ทำนุบำรุงศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

สถานที่ตั้ง

คณะวิทยาศาสตร์ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

39/1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจันทรเกษม

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทร. 02-942-5800, 02-942-6800 ต่อ 5050-5051

โทรสาร. 02-541-7877

E-Mail : science@chandra.ac.th

คำนำ

การปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ อย่างเป็นทางการ อีกทั้งยังเป็นการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานโดยมีการร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษมกับสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้เพิ่มพูนประสบการณ์จริงมีทักษะวิชาชีพ ที่ตรงกับสาขาวิชาที่ตนได้ศึกษามาเพื่อก่อให้เกิดความรู้ ทักษะความชำนาญ มีความคิดสร้างสรรค์ และการใช้ หลักวิธีทางวิชาชีพในการแก้ไขปัญหา ความมีระเบียบวินัย มีความอดทนและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ สิ่งสำคัญ เป็นการมุ่งเน้นให้บัณฑิตมีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการต้องการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็น เอกภาพ และมีประสิทธิภาพ ศูนย์จัดการการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับชุมชน คณะวิทยาศาสตร์ จัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาประกอบด้วยข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อทราบเป็นแนวปฏิบัติใน การปฏิบัติสหกิจศึกษา ของนักศึกษา โดยอาจารย์ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติสหกิจศึกษา ของ นักศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการนิเทศนักศึกษา และเป็นสมุดบันทึกการปฏิบัติของนักศึกษา ซึ่งนักศึกษามี หน้าที่ต้องศึกษาให้เข้าใจโดยตลอดปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติที่วางไว้เพื่อให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาของ นักศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้องการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	8
สหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	12
แนวปฏิบัติงานวิชาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	13
แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	15
แบบประเมินการสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน	26
เกณฑ์การประเมินระดับคะแนน	31

คำชี้แจง

1. นักศึกษาทุกคน ต้องกรอกข้อมูลลงในแบบบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาโดยละเอียด
2. แบบบันทึกการปฏิบัติสหกิจศึกษาจะเป็นหลักฐานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบว่า ได้ปฏิบัติงานตามจริงของนักศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษาและตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษาเอง
3. นักศึกษาจะต้องบันทึกการลงเวลาเริ่มงานและเวลาเลิกงานเป็นเวลาตามจริง
4. การจดบันทึกต้องเขียนด้วยตัวบรรจง เรียบร้อย ชัดเจน อ่านง่ายและเข้าใจง่าย
5. การบันทึกข้อมูลรายละเอียดงานที่ปฏิบัติ กรณีมีปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นให้เขียนปัญหานั้นไว้ด้วย พร้อมทั้งสังเกตเพื่อให้ทราบสาเหตุดังกล่าวและเขียนสาเหตุที่เกิดขึ้นและสรุปแนวทางแก้ไขปัญหาโดยเบื้องต้น (ถ้ากรณีเกินความสามารถของนักศึกษาต้องสอบถามหัวหน้าผู้รับผิดชอบหรือผู้นิเทศก์ประจำหน่วยงานรวมถึงอาจารย์นิเทศก์เพื่อเป็นแนวทางช่วยแก้ไขปัญหาด้วยกันพร้อมทั้งจดบันทึกการแก้ปัญหานั้นๆ ไว้ด้วย)
6. นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
7. การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้เรียงตามลำดับวันที่ ให้เรียบร้อย กรณีนักศึกษาป่วยให้เขียนว่าหยุดพร้อมทั้งเขียนที่หมายเหตุว่าป่วย แล้วรายงานผู้นิเทศก์ประจำหน่วยงานหรือหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานทราบก่อนล่วงหน้า

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

นักศึกษาทุกคนที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการต่างๆ จงพึงระลึกเสมอว่านักศึกษาเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษายึดถือการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับเป็นนักศึกษาที่ดีมีคุณภาพทั้งตัวบุคคล ผลงาน เพื่อรักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ดีสืบไป

ข้อห้ามในการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1. ไม่ใช่โทรศัพท์ในเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นเวลายาวนาน (ยกเว้นกรณีฉุกเฉินเท่านั้น)
2. ไม่เล่นการพนันและไม่เสพสิ่งเสพติด
3. ไม่ดื่มสุราและของมึนเมา
4. ไม่มีความสัมพันธ์ชู้สาว
5. ไม่เปิดเผยความลับของหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

1

สหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Cooperative and Work Integrated Education (CWIE)

หลักการและเหตุผล

กระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายด้านหลักการปฏิบัติงานที่ตรงกับวิชาชีพ ความต้องการของสังคมหลักการทำสหกิจศึกษามุ่งเน้นกระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา ระเบียบข้อบังคับ ความรู้วิชาชีพพื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงานอาชีพ การเขียนรายงานและการนำเสนอผลงาน ผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ บุคลิกภาพและระเบียบวินัย รวมทั้งทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติสหกิจศึกษาในหน่วยงานของรัฐและเอกชนนักศึกษาจะเผชิญกับสถานการณ์ ที่แตกต่างจากการศึกษา ในห้องเรียนจึงจำเป็นต้องมีการเตรียมสหกิจศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ในสถานการณ์จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวคิดและกระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา
2. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐานและฝึกทักษะในการสมัครงาน
3. เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ
4. เพื่อให้ นักศึกษามีทักษะเกี่ยวกับการเขียนรายงานวิชาการและการนำเสนอผลงาน
5. เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
6. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

นักศึกษาสหกิจศึกษามีความพร้อมในการปฏิบัติสหกิจศึกษาสามารถนำความรู้จากการศึกษานำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2

แนวปฏิบัติวิชาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

แนวปฏิบัติวิชาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

รายวิชาสหกิจศึกษา และการปฏิบัติสหกิจศึกษา ของนักศึกษา มีหน่วยกิตและชั่วโมง ดังนี้

ลำดับที่	สาขาวิชา	วิชาเตรียมสหกิจศึกษา หน่วยกิต (ชั่วโมง)	วิชาปฏิบัติสหกิจศึกษา หน่วยกิต (ชั่วโมง)
1	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2(90)	6(640)
2	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	2(90)	6(640)
3	สาขาวิชาเคมี	2(90)	6(640)
4	สาขาวิชาชีววิทยา	2(90)	6(640)
5	สาขาวิชาฟิสิกส์	2(90)	6(640)
6	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ / สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ	2(90)	6(640)
7	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	2(90)	6(640)
8	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ความปลอดภัย	2(90)	6(640)
9	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2(90)	6(640)
10	สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	2(90)	6(640)
11	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	2(90)	6(640)
12	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	2(90)	6(640)
13	สาขาการจัดการเทคโนโลยี / สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต	2(90)	6(640)
14	สาขาวิชาเทคโนโลยีโยธา / สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา	2(90)	6(640)
15	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	2(90)	6(640)
16	สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ / สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม	2(90)	6(640)
17	สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย	2(90)	6(640)

แนวทางปฏิบัติตามขั้นตอน

1. สาขาวิชา จัดทำแผนการเรียนรู้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ก่อนลงทะเบียนเรียนวิชาปฏิบัติสหกิจศึกษา
2. สาขาวิชาดูแลรับผิดชอบวิชาเตรียมสหกิจศึกษาของนักศึกษา โดยมอบหมายให้อาจารย์ผู้ร่วมสอนในสาขาวิชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษา
3. บันทึกชั่วโมงเตรียมสหกิจศึกษาของนักศึกษา
4. การประเมินวิชาเตรียมสหกิจศึกษาของนักศึกษา ประเมินค่าระดับคะแนนเป็น เกรด A B C D และ F จำนวน 2 หน่วยกิต
5. อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาปฏิบัติสหกิจศึกษาวัดผลและประเมินผล โดยการรวบรวมคะแนนจากผู้นิเทศก์ประจำหน่วยงาน อาจารย์นิเทศก์ ศูนย์ประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาประเมินค่าระดับคะแนน

3

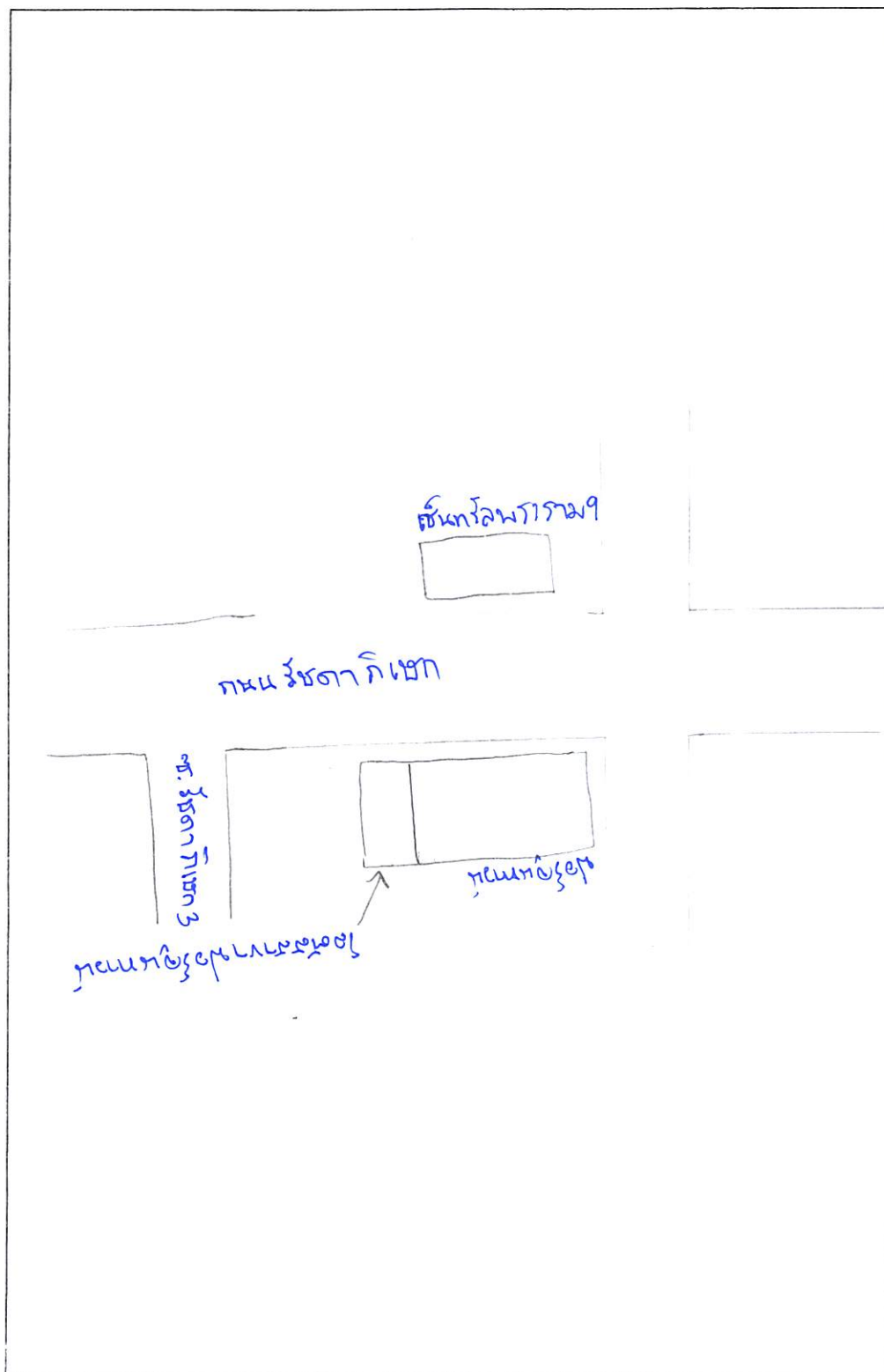
แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ประวัติสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

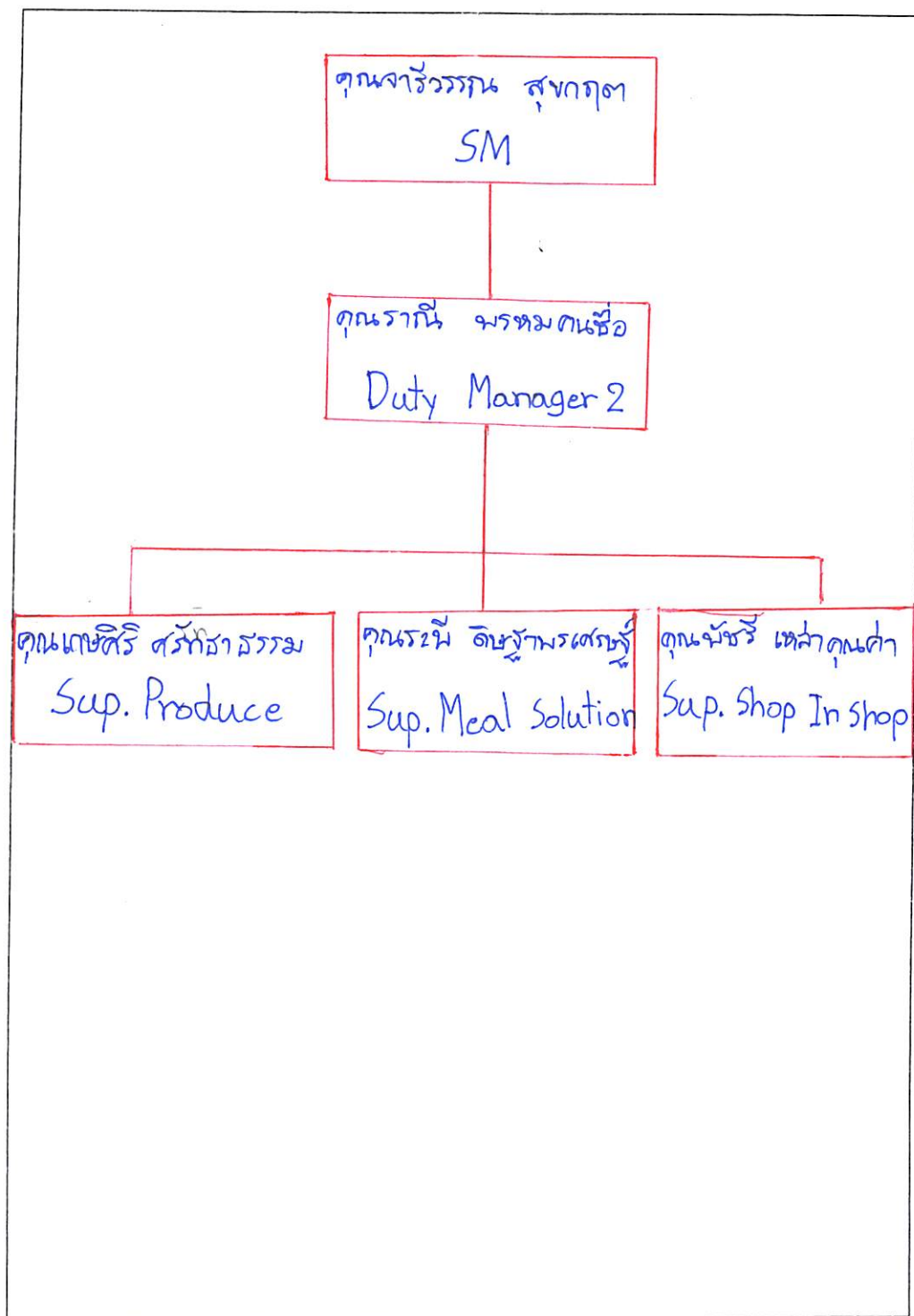
(History Locations Cooperative and Work Integrated Education)

โลตัส (Lotus's) เป็นศูนย์การค้าและห้างสรรพสินค้าประเภทไฮเปอร์มาร์เก็ต, ซูเปอร์มาร์เก็ต, ร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ และร้านสะดวกซื้อสัญชาติไทย ดำเนินกิจการค้าปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคในประเทศไทย และประเทศมาเลเซีย เปิดให้บริการสาขาแรกในศูนย์การค้า ซิดอนสแควร์ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ในนามโลตัส ซูเปอร์เซ็นเตอร์ เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2537 โดยเครือเจริญโภคภัณฑ์ ก่อนเปลี่ยนชื่อเป็น เทสโก้ โลตัส ในปี พ.ศ. 2541 หลังจากกลุ่มเทสโก้เข้าซื้อกิจการ ปัจจุบันอยู่ภายใต้การดูแลของ ซีพี แอ็กซ์ตรา ในกลุ่มเครือเจริญโภคภัณฑ์อีกครั้ง หลังจากเทสโก้ขายกิจการในปี พ.ศ. 2563

แผนที่สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน



แผนผังการบริหารงานของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน



ตารางลงเวลาปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Time Records of Cooperative and Work Integrated Education)

วัน/เดือน/ปี DD/MM/YYYY	ลายเซ็น (นักศึกษา) Signature of Student	เวลามา Clock in	เวลากลับ Clock out	ลายเซ็น(ผู้บังคับบัญชานักเรียน) Signature of Supervisor	หมายเหตุ Notation
1 1/12/2566	มดตาน้อย	08.00	17.27	[Signature]	
2 2/12/2566	มดตาน้อย	06.55	16.06		
3 3/12/2566	มดตาน้อย				วันหยุด
4 4/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.11	[Signature]	
5 5/12/2566	มดตาน้อย	06.58	16.13		
6 6/12/2566	มดตาน้อย	06.56	16.09		
7 7/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.12	[Signature]	
8 8/12/2566	มดตาน้อย	06.56	16.17		
9 9/12/2566	มดตาน้อย	06.58	16.14		
10 10/12/2566	มดตาน้อย				วันหยุด
11 11/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.15	[Signature]	
12 12/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.15		
13 13/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.12		
14 14/12/2566	มดตาน้อย				ขอขมกราบเรียนพี่
15 15/12/2566	มดตาน้อย				สอนกรรมนิเทศไม่มี
16 16/12/2566	มดตาน้อย				สอนกรรมนิเทศไม่มี
17 17/12/2566	มดตาน้อย				วันหยุด
18 18/12/2566	มดตาน้อย	06.52	16.12	[Signature]	
19 19/12/2566	มดตาน้อย	06.54	16.15		
20 20/12/2566	มดตาน้อย	06.53	16.16		
21 21/12/2566	มดตาน้อย	06.54	16.07	[Signature]	
22 22/12/2566	มดตาน้อย	06.55	16.20		
23 23/12/2566	มดตาน้อย	06.58	16.14		
24 24/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.20	[Signature]	
25 25/12/2566	มดตาน้อย				วันหยุด
26 26/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.23		
27 27/12/2566	มดตาน้อย	06.56	16.29	[Signature]	
28 28/12/2566	มดตาน้อย	06.57	16.19		
29 29/12/2566	มดตาน้อย	06.56	16.33		
30 30/12/2566	มดตาน้อย	06.51	16.22	[Signature]	
31 31/12/2566	มดตาน้อย				วันหยุด

มาสาย.....วัน (Late.....day) กลับก่อน.....วัน (Back soon.....day) ลา.....วัน (Leave.....day)

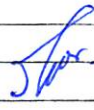
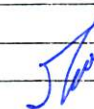
ขาด.....วัน (Absent.....day) รวมวันที่ปฏิบัติงานจริง... 23วัน (Total actual Work... 23day)

รวมชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน... 174ชั่วโมง (Total actual Work... 174Hours)

ลงชื่อ..... [Signature]ผู้บังคับบัญชานักเรียน (Signature of Supervisor)

(ทพ.พรนพคนธ) Name and Surname

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Time Records of Cooperative and Work Integrated Education)

วัน/เดือน/ปี DD/MM/YYYY	ลายเซ็น (นักศึกษา) Signature of Student	เวลามา Clock in	เวลากลับ Clock out	ลายเซ็น(ผู้แทนสหกิจประจำหน่วยงาน) Signature of Supervisor	หมายเหตุ Notation
01/01/2567	มดตาน้อย	06.56	16.17		
02/01/2567	มดตาน้อย	06.54	16.20		
03/01/2567	มดตาน้อย	06.54	16.47		
04/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.31		
05/01/2567	มดตาน้อย	06.53	16.35		
06/01/2567	มดตาน้อย	06.56	16.23		
07/01/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
08/01/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
09/01/2567	มดตาน้อย	06.53	16.09		
10/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.21		
11/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.38		
12/01/2567	มดตาน้อย	06.58	16.30		
13/01/2567	มดตาน้อย	06.53	16.16		
14/01/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
15/01/2567	มดตาน้อย	07.00	16.21		
16/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.23		
17/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.16		
18/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.20		
19/01/2567	มดตาน้อย	06.53	16.18		
20/01/2567	มดตาน้อย	06.54	16.22		
21/01/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
22/01/2567	มดตาน้อย	06.54	16.13		
23/01/2567	มดตาน้อย	06.58	16.23		
24/01/2567	มดตาน้อย	07.02	16.09		
25/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.10		
26/01/2567	มดตาน้อย	06.53	16.12		
27/01/2567	มดตาน้อย	06.56	16.23		
28/01/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
29/01/2567	มดตาน้อย	06.57	16.09		
30/01/2567	มดตาน้อย	06.51	16.15		
31/01/2567	มดตาน้อย	06.54	16.17		

มาสาย.....!.....วัน (Late.....!.....day) กลับก่อน..... วัน (Back soon.....day) ลา.....วัน (Leave.....day)

ขาด.....วัน (Absent.....day) รวมวันที่ปฏิบัติงานจริง.....2.6.....วัน (Total actual Work.....2.6.....day)

รวมชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน.....203.....ชั่วโมง (Total actual Work.....203.....Hours)

ลงชื่อ..........ผู้แทนสหกิจประจำหน่วยงาน (Signature of Supervisor)

(ภกษ พรหมคนธโช) Name and Surname

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Time Records of Cooperative and Work Integrated Education)

วัน/เดือน/ปี DD/MM/YYYY	ลายเซ็น (นักศึกษา) Signature of Student	เวลามา Clock in	เวลากลับ Clock out	ลายเซ็น(ผู้บังคับบัญชานายงาน) Signature of Supervisor	หมายเหตุ Notation
1 01/02/2567	มดตาน้อย	06.59	16.24	Jhr.	
2 02/02/2567	มดตาน้อย	06.59	16.52		
3 03/02/2567	มดตาน้อย	06.54	16.33		
4 04/02/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
5 05/02/2567	มดตาน้อย	06.53	16.20	Jhr.	
6 06/02/2567	มดตาน้อย	06.54	16.12		
7 07/02/2567	มดตาน้อย	06.59	16.23		
8 08/02/2567	มดตาน้อย	06.57	16.34	Jhr.	
9 09/02/2567	มดตาน้อย	06.59	16.19		
10 10/02/2567	มดตาน้อย	06.57	16.38		
11 11/02/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
12 12/02/2567	มดตาน้อย	06.57	16.19	Jhr.	
13 13/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.10		
14 14/02/2567	มดตาน้อย	06.52	16.14		
15 15/02/2567	มดตาน้อย	06.55	16.25	Jhr.	
16 16/02/2567	มดตาน้อย	06.57	16.21		
17 17/02/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
18 18/02/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
19 19/02/2567	มดตาน้อย	06.55	16.12	Jhr.	
20 20/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.29		
21 21/02/2567	มดตาน้อย	06.50	16.28		
22 22/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.43	Jhr.	
23 23/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.57		
24 24/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.22		
25 25/02/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
26 26/02/2567	มดตาน้อย	06.55	16.21	Jhr.	
27 27/02/2567	มดตาน้อย	06.56	16.30		
28 28/02/2567	มดตาน้อย	06.58	16.53		
29 29/02/2567	มดตาน้อย	06.51	17.22		
30					
31					

มาสาย.....วัน (Late.....day) กลับก่อน.....วัน (Back soon.....day) ลา.....วัน (Leave.....day)

ขาด.....วัน (Absent.....day) รวมวันที่ปฏิบัติงานจริง.....24.....วัน (Total actual Work.....24.....day)

รวมชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน.....192.....ชั่วโมง (Total actual Work.....192.....Hours)

ลงชื่อ..... Jhr.ผู้บังคับบัญชานายงาน (Signature of Supervisor)
(รณิ ทรมณน้อย) Name and Surname

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Time Records of Cooperative and Work Integrated Education)

วัน/เดือน/ปี DD/MM/YYYY	ลายเซ็น (นักศึกษา) Signature of Student	เวลา Clock in	เวลา Clock out	ลายเซ็น(ผู้แทนสหกิจหน่วยงาน) Signature of Supervisor	หมายเหตุ Notation
1 01/03/2567	มดตาน้อย	06.55	16.12	[Signature]	
2 02/03/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
3 03/03/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
4 04/03/2567	มดตาน้อย	06.53	16.12	[Signature]	
5 05/03/2567	มดตาน้อย	06.55	16.08		
6 06/03/2567	มดตาน้อย	06.57	16.12		
7 07/03/2567	มดตาน้อย	06.59	16.05		
8 08/03/2567	มดตาน้อย	06.58	16.26		
9 09/03/2567	มดตาน้อย				ลาหยุด
10 10/03/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
11 11/03/2567	มดตาน้อย	06.55	16.06	[Signature]	
12 12/03/2567	มดตาน้อย	06.56	16.09		
13 13/03/2567	มดตาน้อย	06.57	16.16		
14 14/03/2567	มดตาน้อย	06.54	16.17		
15 15/03/2567	มดตาน้อย	06.57	16.35		
16 16/03/2567	มดตาน้อย				ลาหยุด
17 17/03/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
18 18/03/2567	มดตาน้อย				กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ
19 19/03/2567	มดตาน้อย	06.55	16.19	[Signature]	
20 20/03/2567	มดตาน้อย	06.58	16.12		
21 21/03/2567	มดตาน้อย	06.53	16.16		
22 22/03/2567	มดตาน้อย	06.57	16.11		
23 23/03/2567	มดตาน้อย				ลาหยุด
24 24/03/2567	มดตาน้อย				วันหยุด
25 25/03/2567	มดตาน้อย	06.53	16.21		
26 26/03/2567	มดตาน้อย	06.58	16.14		
27 27/03/2567	มดตาน้อย	06.54	16.04		
28 28/03/2567	มดตาน้อย	06.58	16.21		
29 29/03/2567	มดตาน้อย	06.58	16.44		
30					
31					

มาสาย.....วัน (Late.....day) กลับก่อน.....วัน (Back soon.....day) ลา.....3.....วัน (Leave.....3.....day)

ขาด.....วัน (Absent.....day) รวมวันที่ปฏิบัติงานจริง.....20.....วัน (Total actual Work.....20.....day)

รวมชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน.....160.....ชั่วโมง (Total actual Work.....160.....Hours)

ลงชื่อ..... [Signature] ผู้แทนสหกิจหน่วยงาน (Signature of Supervisor)

(.....) Name and Surname

แบบบันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

สัปดาห์ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....2567 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....2567

วัน/เดือน/ปี (DD/MM/YYYY)	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Jobs description detail)	ปัญหา (Problem)	วิธีการแก้ไข (Troubleshooting)
วัน...../...../.....	เปิดหน้าร้าน เรียงไม้ใส่สต เปิดสต และ เรียงนมสด เก็บขยะป้ายราคาสินค้าเข้าร้าน ล้างจาน	1.) แยกชั้นส่วนนมไม่ ออกว่าส่วนไหนเป็น ส่วนนม โผล่ สันคอ เห็นอโนเล่ สันคอ	สอบถามพนักงาน ว่าแต่ละส่วนของ ตู้ตรงไหนคืออะไร แยกออกได้
	ใส่ไม้ใส่สต เปิดสตและนมสด ที่ไว้ ได้ดูพนักงานให้ออกมาเปิด สตราคา	2.) สินค้าที่เข้าใหม่ บางชนิดใส่ได้คุณ ภาพ ทำให้เข้ามาลด	ดูคุณภาพสินค้า ก่อนนำเข้าออกมา จำหน่ายก่อนที่ จะนำเข้าเลย
	ตัดแต่งชั้นส่วนนม เห็น การดูจอจอ ในภาพ ใส่จอ ชั้นหน้าหน้าในตู้	ราคาและปริมาณทั้ง เป็นจำนวนมา	
	หมายเหตุ/สาเหตุ	☒ ปัญหาแก้ไขได้ ☐ เกิดความสามารถ	☐ บริษัทผู้ให้ทุนประจำหน่วยงาน ☐ บริษัทอาจารย์นิเทศ
วัน...../...../.....	เห็นป้ายราคาอาหารเข้าแก้ว เปิดหน้าร้าน เรียงไม้ใส่สต ตัดแต่งชั้นส่วนนม เห็น การดูจอจอ ในภาพ ใส่จอ ลงหน้าหน้าร้าน		
	ตัดดูพนักงานใส่สต เปิดสต และนมสด วันไหนใส่ได้คุณ ภาพ เข้ามาเปิดหน้าหน้าสตราคา		
	เห็นไม้ใส่สต เปิดสต นมสด หน้าร้านวางวัน		
	หมายเหตุ/สาเหตุ	☐ ปัญหาแก้ไขได้ ☐ เกิดความสามารถ	☐ บริษัทผู้ให้ทุนประจำหน่วยงาน ☐ บริษัทอาจารย์นิเทศ

แบบบันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติสหกิจ

สัปดาห์ที่..... วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

วัน/เดือน/ปี (DD/MM/YYYY)	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Jobs description detail)	ปัญหา (Problem)	วิธีการแก้ไข (Troubleshooting)
วัน...../...../.....	จัดเรียงเอกสารเข้าแฟ้มใส่ตู้ อาหารเข้าแฟ้ม เปิดหน้าต่างด้านหน้าแฟ้มใส่ กระดาษ/ใบเสร็จก่อนนำเอกสารเข้า เรียงกระดาษในตู้ตามลำดับ ทำความสะอาดตามตู้ ลูกค้าสั่ง เปิดหน้าต่างด้านหน้าแฟ้มใส่ ผักและผลไม้ คัดลอกเอกสารผักและผลไม้ ทำลายผักและผลไม้ที่ใส่ ได้ คุณภาพ งานเข้าที่แผนกข้อต่อสาย	ฉันทักงานใส่แฟ้ม พอบางครั้งทำให้เปิด หน้าต่างไม่ทัน ต้องเร่งทำในทัน เวลาเปิดหน้าต่าง ไม่ได้จัดเรียงได้หรือ อยู่ในสภาวะงาน	เร่งลงลิ้นชักให้ ทันก่อนหน้าจะเปิด ให้บริการ
	หมายเหตุ/สาเหตุ	☒ ปัญหาแก้ไขได้ ☒ เกินความสามารถ	☐ บริษัทผู้ให้สหกิจหน่วยงาน ☐ บริษัทอาจารย์นิเทศ
วัน...../...../.....	เปิดหน้าต่างด้านหน้า เรียงเอกสารใส่แฟ้ม คัดลอกเอกสารผักและผลไม้ ทำลายผักและผลไม้ที่ใส่ เปิดหน้าต่างด้านหน้าแฟ้มใส่ กระดาษ/ใบเสร็จก่อนนำเอกสารเข้า ทำความสะอาดตามตู้ ลูกค้าสั่ง ทอด ชั่ง ย่างในแก๊ส ลูกค้าตำลึงขอต่อ ต่อ/แต่งปลาแซลมอน	มีออเดอร์ก่อนหน้า ค่อนข้างเยอะแต่มี ลูกค้าที่สั่งที่ซ้ำ แต่อยากได้ก่อน	อธิบายในลูกค้า เข้าใจว่าคืออะไร ก็ให้ต่อไม่ได้ แล้วแจ้งให้พนักงาน งานมาช่วยอธิบาย
	หมายเหตุ/สาเหตุ	☐ ปัญหาแก้ไขได้ ☒ เกินความสามารถ	☒ บริษัทผู้ให้สหกิจหน่วยงาน ☐ บริษัทอาจารย์นิเทศ

บันทึกหัวหน้างาน..... ทนัท พรหมคนไข
อาจารย์นิเทศ..... พรี

4

แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

Chandrakasem Rajabhat University

แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Report on Action Plan of Cooperative Education Program

(ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ) / Information Provider

คำชี้แจง ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

Instructions The person who fills out this form must be the job supervisor of a student or a person who is assigned by the workplace.

ข้อมูลทั่วไป / General Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา / Student Name นางสาวมณฑาน้อย ขอดคำ

รหัสประจำตัวนักศึกษา / Student ID.No 6511501536

สาขาวิชา / Major ศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ คณะ / Faculty วิทยาศาสตร์

หมู่เรียน ศศ.บ. 651 (4) / 22

นักศึกษาประเภท ☒ ภาคในเวลาราชการ ☐ ภาคนอกเวลาราชการ

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name บริษัท เอ-ชัย ดีสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด

เลขที่ 7/1 หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนน รัชดาภิเษก

ตำบล/แขวง ดินแดง อำเภอ/เขต ดินแดง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร 02-6420500

อีเมล - เว็บไซต์ -

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน / Evaluator Name ทนสิน ราชิ พรหมคนจ้อ

ตำแหน่ง/Position Manager Fresh Food แผนก / Department Fresh Food

โทรศัพท์ 099-3209259 โทรสาร - E-mail raneephomkhonsue@gmail.com

ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ตารางแบบประเมินการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หัวข้อการประเมิน	ผู้นิเทศประจำหน่วยงาน (ประเมิน)	
	คะแนนเต็ม Full Score	คะแนนที่ได้ Received Score
ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement) 10 คะแนน		
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดและเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป Student was able to complete any assigned takes in time as others student.	5	5
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด Student complete any assigned tasks successfully and in time without any problems.	5	5
ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability 20 คะแนน		
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการและประยุกต์วิชาการ (Academic ability and apply knowledge) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมายและเรียนรู้ได้รวดเร็วในการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน Student had enough academic knowledge to fulfill the tasks successfully and Student was a fast learner and able to apply the knowledge to work successfully.	5	5
4. วิจรณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง Student had good judgment and decision making skills; she or he was trusted To make decisions on her or his own.	5	5
5. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) การลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดขอบเขตและสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน Student was able to organize, prioritize and plan any assigned tasks effectively.	5	5
6. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน การนำเสนอ	5	5

หัวข้อการประเมิน	ผู้นิเทศประจำหน่วยงาน (ประเมิน)	
	คะแนนเต็ม Full Score	คะแนนที่ได้ Received Score
(Presentation) และการประสานงาน สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่ายเรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผล การปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ Student had very good communication skills including speaking, writing presenting and coordinating, Moreover, student asked questions for clarification and understanding.	5	5
ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/Responsibility 10 คะแนน		
7. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลักยอมรับ ผลการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้งานได้โดยไม่ต้องควบคุม ขั้นตอนใน การทำงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจได้และรับผิดชอบงานที่ได้รับ Student had shown that he or she was responsible (emphasized on work completion and accepted the work performance reasonably) and was dependable. (working without any supervision)	5	5
8. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายามความ ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา Interest and enthusiasm for the work. With perseverance The intention is to try to accomplish. Painstaking Indefatigable obstacles and problems	5	5
คุณลักษณะส่วนบุคคล /Personality 10 คะแนน		
9. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบ พอของผู้ร่วมงาน Student had good interpersonal skills, was able to work with others as a team and build good relationship in the workplace.	5	5
10. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต รู้เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น และปฏิบัติตาม กฎระเบียบบริหารบุคคล (การเข้างาน ลางาน) และอื่น ๆ Student had good work ethics and morality and adaptability to formal organization.	5	5
รวม/Total	50	50

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Needed Improvement
- รับผิดชอบในงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี	ไม่มี
- ใช้เวลาว่างได้	
หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job? (/) รับ / Yes () ไม่แน่ใจ / Not sure () ไม่รับ / No	

การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาสหกิจศึกษา

1. สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือไม่

- ☐ ใช่ (โปรดข้ามไปตอบข้อ 2)
- ☒ ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (โปรดข้ามไปตอบข้อ 2)
- ☐ ผลการปฏิบัติงาน/โครงการที่นักศึกษาสหกิจศึกษาทำไม่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

2. สถานประกอบการได้นำผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตในหัวข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ วางแผนการปฏิบัติงาน ☒ กำหนดงบประมาณ ☐ ลดต้นทุนการดำเนินงาน ☐ อบรมพนักงาน
- ☐ ปรับปรุงกระบวนการผลิต/ดำเนินงาน ☐ ออกแบบอุปกรณ์/เครื่องมือ
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

โครงการที่ก่อฯ ทำศึกษาทำมาเห็น มีตามเป็น ไปได้ก็ลงมือทำมา ใช้ในตักได้

ลงชื่อ..... (ทศ. ทรมณธะ) ผู้แทนที่ประจำหน่วยงานบุคคลที่ 1	ลงชื่อ..... (ทศ. ศิริ) (ทศ. ศิริ เนสาดุล) ผู้แทนที่ประจำหน่วยงานบุคคลที่ 2	ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้แทนที่
--	--	---

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

โปรดส่งผลการประเมินคืนศูนย์ประสานงานวิชาชีพและสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมโดย
ใส่ซองปิดผนึกประทับตราหน่วยงาน มอบให้นักศึกษานำกลับมาส่งศูนย์ประสานงานวิชาชีพและสหกิจศึกษา คณะ
วิทยาศาสตร์ หรือส่งผลการประเมินทางโทรสาร 02-541-7877

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

5

เกณฑ์การประเมินระดับคะแนน

คะแนนการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบ่งการประเมินออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ผู้ประเมิน	รายละเอียด	คะแนน	หมายเหตุ
1. ผู้นิเทศประจำหน่วยงาน (สถานประกอบการ)	พี่เลี้ยงนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา	50	
2. อาจารย์นิเทศ	การนิเทศนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ หน่วยงาน / สถานประกอบการ	40	
3. หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพและสหกิจศึกษา	การเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศก่อน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา	5	
4. กรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพและสหกิจศึกษา	การเข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา	5	
รวมคะแนน		100	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	ค่าระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ความหมาย
80 – 100	4.00	A	ดีเยี่ยม (Excellent)
75 – 79	3.50	B+	ดีมาก (Very Good)
70 – 74	3.00	B	ดี (Good)
65 – 69	2.50	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
60 – 64	2.00	C	พอใช้ (Fair)
55 – 59	1.50	D+	อ่อน (Poor)
51 – 54	1.00	D	อ่อนมาก (Very Poor)
ต่ำกว่า 50 คะแนน	0.00	F	ตก (Failure)

ภาคผนวก

เอกสารการปฏิบัติสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน



ใบสมัครเข้าร่วม CWIE
ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

รูป
1 นิ้ว

1. ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา/Student name
- รหัสประจำตัวนักศึกษา/Student ID หมู่เรียน วท.บ.....
- ☐ ภาคในเวลาราชการ ☐ ภาคนอกเวลาราชการ หลักสูตร/Program ปี/years
- สาขาวิชา/Major คณะ/Faculty
- ระดับคะแนนเฉลี่ย/GPAX จำนวนหน่วยกิตสะสม/Total Credits หน่วยกิต/Credits
- อาจารย์ที่ปรึกษา..... อีเมลล์/e-mail
2. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่/Address ถนน/Road
- แขวง/ตำบล/Sub-District อำเภอ/เขต/District
- จังหวัด/Province รหัสไปรษณีย์/Postcode
- โทรศัพท์/Telephone No. โทรศัพท์มือถือ/Mobile Phone No.
3. ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง/Current name เกี่ยวข้องเป็น/Relation
- แขวง/ตำบล/Sub-District อำเภอ/เขต/District
- จังหวัด/Province รหัสไปรษณีย์/Postcode
- โทรศัพท์/Telephone No. โทรศัพท์มือถือ/Mobile Phone No.
4. กิจกรรม/โครงการ/รางวัลที่ได้รับ

ชื่อกิจกรรม	หน่วยงานที่จัด/มอบ	วัน เดือน ปีที่จัด/รับรางวัล

5. ความสามารถพิเศษ (โปรดระบุความสามารถ ดีมาก / ดี / ปานกลาง / พอใช้) Special Abilities

ความสามารถพิเศษ	ระดับความสามารถ			
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
1. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์				
- Ms. Word				
- Ms. Excel				
- Ms Power Point				
- อื่น ๆ โปรดระบุ				
-				
2. ความสามารถทางภาษา				
- ภาษาไทย				
- ภาษาอังกฤษ				
- ภาษาจีน				
- ภาษาอื่น ๆ โปรดระบุ				

6. ลักษณะงานที่สนใจและต้องการปฏิบัติงาน (ต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน)

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

มีความประสงค์จะปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ หน่วยงาน ชื่อ.....
 เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าฝ่าย.....
 ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าฝ่าย.....
 ปฏิบัติสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 จำนวนทั้งสิ้นรวม16..... สัปดาห์

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลข้างต้นและหลักฐานประกอบที่แนบมาพร้อมนี้เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าพร้อมที่จะ
 ปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

ประธานหลักสูตร

ส่งคณะวันที่

ใบสมัครงานปฏิบัติ CWIE

รูปถ่าย
หน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร (Name of employer).....

ระยะเวลาปฏิบัติงาน CWIE (Period of work) จาก..... ถึง.....
(From) (Until)

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student personal data)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ไทย.....

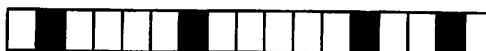
Name & Surname (Mr./Mrs./Miss.) English

รหัสนักศึกษา (Student identification No.).....สาขาวิชา (School) / ภาควิชา (Department).....

นักศึกษาชั้นปีที่ (Year in school).....อาจารย์ที่ปรึกษา(Advisor).....

เกรดเฉลี่ยภาคการศึกษาที่ผ่านมา (GPA)..... เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX).....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ (Identification card No.)



ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

(Issue at) (Issue date) (Race) (Nationality) (Religion)

วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ.....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....โรคประจำตัว ระบุ.....

(Date of birth) (Age) (Gender) (Height) (Weight) (Chronic disease: specify)

ที่อยู่ในการศึกษานี้.....

(Address this semester)

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.) (E-mail)

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Emergency case contact to)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....ความเกี่ยวข้อง.....

(Name & Surname) (Relation)

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....ที่อยู่.....

(Occupation) (Place of work) (Address)

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.) (E-mail)

ข้อมูลครอบครัว (Family details)

ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นบุตรคนที่.....ตามรายละเอียดข้างล่างนี้

(No. of relatives) (You are the) (as follows)

ลำดับที่ ชื่อ - นามสกุล อายุ อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน

(No.) (Name & Surname) (Age) (Occupation) (Position) (Address)

-
-
-
-

ประวัติการศึกษา (Education Background)

ระดับ Level	สถานศึกษา School / College / University	ปีที่สำเร็จการศึกษา Year graduated	วุฒิการศึกษา Certificate	วิชาเอก Major	ระดับคะแนนเฉลี่ย (GPA.)
มหาวิทยาลัย (University)					
อนุปริญญา (High Vocational)					
มัธยมศึกษา (High School)					
มัธยมต้น (Secondary)					

ความสามารถทางภาษา
Language Ability

ฟัง / Listed
Good / Fair / Poor

พูด / Speaking
Good / Fair / Poor

อ่าน / Reading
Good / Fair / Poor

เขียน / Writing
Good / Fair / Poor

ภาษาอังกฤษ (English)

☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐

ภาษาจีน (Chinese)

☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐

ภาษาอื่น ๆ ระบุ (Other)

☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐

ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....

ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกอบรม.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

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

หนังสือสัญญาการเข้าปฏิบัติงาน CWIE

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(ชื่อ - ชื่อสกุล นักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....อายุ.....ปี
 ขณะนี้เป็นนักศึกษาชั้นปีที่.....สังกัด สาขาวิชา.....คณะวิทยาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ขอให้สัญญาต่อ(ชื่อสถานประกอบการ).....โดย
ตำแหน่ง.....(ผู้รับมอบอำนาจในการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
 CWIE ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....) ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขใดๆซึ่งสถานประกอบการที่รับข้าพเจ้าเข้าปฏิบัติงาน
 สหกิจศึกษาแห่งนี้ ได้ตั้งหรือกำหนดไว้สำหรับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการนี้ และสำหรับข้าพเจ้าโดยเฉพาะทุกประการ

๒. ในระหว่างการปฏิบัติงาน CWIE ที่อยู่ภายใต้การดูแลหรือปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่/พนักงานผู้เกี่ยวข้องของสถานประกอบการ
 หากเกิดความเสียหายแก่เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ข้าพเจ้าปฏิบัติงาน
 เองโดยพลการ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือไม่อยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่/พนักงานผู้เกี่ยวข้องของสถานประกอบการ ข้าพเจ้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
 ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเครื่องมือและอุปกรณ์ดังกล่าว

๓. หากข้าพเจ้าประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้ระบบความปลอดภัยในการทำงานของ
 สถานประกอบการ และตามที่กฎหมายแรงงานที่กำหนด โดยมีเจ้าหน้าที่/พนักงานผู้เกี่ยวข้องของสถานประกอบการควบคุมดูแล
 ข้าพเจ้าให้สัญญาว่า ข้าพเจ้าจะไม่เรียกเงินทดแทนใดๆทั้งสิ้น รวมทั้งจะไม่ถือเป็นมูลเหตุแห่งการดำเนินคดีใด ๆ กับ(ชื่อสถาน
 ประกอบการ).....และ/หรือ เจ้าหน้าที่/พนักงานผู้เกี่ยวข้องทั้งในทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้ง
 กฎหมายฉบับอื่น ๆ อันอาจฟ้องร้องโดยอาศัยบทบัญญัติของกฎหมายนั้น ๆ ด้วย

ข้อความข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าและผู้รับมอบอำนาจในการรับนักศึกษาสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ได้อ่านและเข้าใจโดยตลอด เพื่อเป็น
 หลักฐานจึงทำขึ้นเป็น ๓ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันสำหรับสถานประกอบการเก็บไว้ ๑ ฉบับ ศูนย์การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเก็บไว้ ๑ ฉบับ และข้าพเจ้าเก็บไว้ ๑ ฉบับ และได้ลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
 (.....)

นักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE

ลงชื่อ.....(ผู้รับสัญญา)
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจในการรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน CWIE

ลงชื่อ.....
 (.....)

อาจารย์นิเทศ

ลงชื่อ.....
 (.....)

พยาน

แผนการออกนิเทศประจำภาคการศึกษาที่ / ชื่อ - สกุล อาจารย์นิเทศ วันนิเทศ

ลำดับ	ชื่อ - ที่ตั้ง หน่วยงาน/สถานประกอบการ	ชื่อ - สกุล นักศึกษา	สถานภาพการฝึก	ว/ด/ป ที่นิเทศ	ช่วงเวลา
ภาคปกติ / ภาคนอกเวลา					
1.		1.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		2.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		3.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
2.		1.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		2.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		3.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
3.		1.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		2.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
		3.	☐ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ครั้งที่ 1 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 2 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30
			☐ นักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE	ครั้งที่ 3 วัน.....ที่	☐ 8.30-12.00 ☐ 13.00-16.30

อาจารย์ 1 คน : นิเทศ นศ. 10 คน , นศ. 1 คน : ถูกนิเทศ 3 ครั้ง / ระยะเวลาในนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 - 15 มีนาคม 2566 / ระยะเวลาในการนิเทศปฏิบัติสหกิจศึกษา / CWIE ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566

(ยกเว้นวันหยุดราชการ ไม่สามารถระบุในแผนการนิเทศได้ ได้แก่ วันที่ 29-30-31 ธ.ค. 65, 2 ม.ค. 66, 6 มี.ค. 66.)

แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ / อาจารย์นิเทศนักศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน)

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และ ผู้นิเทศงาน ดังนี้

๑. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการ และ ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปในสถานศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ) เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
๒. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail..... การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่นๆ) ขอมอบให้ (✓) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง () มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
๓. ผู้นิเทศงาน
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
๔. งานที่มอบหมายนักศึกษา
ชื่อนักศึกษา..... รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position)..... ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)
๕. ชื่อที่อยู่ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
ชื่อ-นามสกุล..... เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail.....

๖. รายละเอียดที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

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

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ

เพื่อความสะดวกในการนิเทศงานของคณาจารย์ โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจโดยง่าย

และแบบแผนที่พร้อมระบุเส้นทางการเดินทางไปยังสถานประกอบการ โดยใช้ระบบข้อมูลจากเครือข่าย Internet เป็นหลัก

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้แทนผลงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ โปรดส่งมายังศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา

ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงานให้นักศึกษาแจ้งกับอาจารย์นิเทศก์และศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ทันที

แบบแจ้งโครงสร้างรายงาน

การปฏิบัติงาน CWIE

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาร่วมกับผู้ให้เทศงาน)

คำชี้แจง

รายงานนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน CWIE มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากผู้ให้เทศงาน เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE มากกว่า 1 คน

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับผู้ให้เทศงานเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับผู้ให้เทศงานเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมายังศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ ภายใน 3 สัปดาห์แรก ของการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....คณะวิทยาศาสตร์ ☐ ภาควิชา ☐ ภาควิชา
 ปฏิบัติงาน CWIE ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
 เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
 ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

1. หัวข้องาน/โครงการ (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ.....
2. รายละเอียดเนื้อหาของงาน/โครงการ (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) นักศึกษา
 (.....)
 วันที่.....

(ลงชื่อ) ผู้ให้เทศงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการพัฒนา / แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาร่วมกับผู้ฝึกงาน)

คำชี้แจง

รายงานนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน CWIE มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากผู้ฝึกงาน เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาปฏิบัติงาน CWIE มากกว่า 1 คน

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่น่าสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับผู้ฝึกงานเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับผู้ฝึกงานเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมายังศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์ ภายใน 3 สัปดาห์แรก ของการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....คณะวิทยาศาสตร์ ☐ ภาควิชา ☐ ภาควิชา
 ปฏิบัติงาน CWIE ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
 เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
 ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

1. หัวข้องาน/โครงการ (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ.....
2. รายละเอียดเนื้อหาของงาน/โครงการ (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) นักศึกษา
 (.....)
 วันที่.....

(ลงชื่อ) ผู้ฝึกงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา

สำหรับอาจารย์นิเทศ

☒ สหกิจศึกษา☐ ปฏิบัติ CWIE☐ อื่นๆ

หมายเลขงาน (Job No.) □□-□-□□-□□□□

ชื่อสถานประกอบการ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ชั้น..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

ชื่อ - นามสกุล

ภาควิชา/สาขาวิชา

นักศึกษาลงชื่อตัวบรรจง

(อาจารย์นิเทศเป็นผู้เขียน)

(ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)

- | | | | |
|---------|-------------|-------|-------|
| ๑. | 202004 ๖๐๐๗ | ๓๗๖ | ..... |
| ๒. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๓. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๔. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๕. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๖. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๗. .... | ..... | ..... | ..... |
| ๘. .... | ..... | ..... | ..... |

(ลงชื่อ).....
(..... ๗๗๖ ๖๐๐๗.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

(ลงชื่อผู้นิเทศงานสถานประกอบการ).....

(..... ๗๗๖ ๖๐๐๗.....)

ตำแหน่ง Manager Fresh Food

วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. กรณีไม่พบนักศึกษา ให้อาจารย์นิเทศเขียนแจ้งหลังชื่อนักศึกษา

๒. กรณีไม่พบผู้นิเทศงาน ให้ฝ่ายบุคคลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทนผู้นิเทศงาน

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List : เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำเสนอให้กับคณะ/วิทยาลัย

☐ แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

☐ แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

☐ แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้รับผิดชอบงาน

☐ แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

ชี้แจง โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
1.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
1.3 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
1.4 ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
1.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
2. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
2.1 มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
2.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.3 มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
2.4 ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
2.5 ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล					
3.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
3.2 ตรงต่อเวลา					
3.3 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
3.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน					
3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
3.6 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
3.8 มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาอาการ และวุฒิภาวะ					
3.9 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
3.10 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชี้แจง โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน					
2. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน					
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การलगาน สวัสดิการ)					
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
2.4 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
2.5 มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
3. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ					
3.1 ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
3.2 ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
3.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
3.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
3.5 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
4. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน					
4.1 มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
4.2 ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
4.3 ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
4.4 ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
4.5 ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
4.6 ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
5. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
รวมคะแนน					
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
Chandrakasem Rajabhat University

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Report on Action Plan of Cooperative and Work Integrated Education

(ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ) / Information Provider

คำชี้แจง ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษา CWIE หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

Instructions The person who fills out this form must be the job supervisor of a student or a person who is assigned by the workplace.

ข้อมูลทั่วไป / General Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา / Student Name นางสาว มณฑานันท์ วัฒนศิริ

รหัสประจำตัวนักศึกษา / Student ID.No. 6311501586

สาขาวิชา / Major อาหารและโภชนาการ คณะ / Faculty วิทยาศาสตร์

หมู่เรียน ศด.บ. 631(4)/22

นักศึกษาประเภท ☒ ภาคในเวลาราชการ ☐ ภาคนอกเวลาราชการ

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name บริษัท เกล็ด-ชัย ดีสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด

เลขที่ 7/1 หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนน รัชดาภิเษก

ตำบล/แขวง ดินแดง อำเภอ/เขต ดินแดง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร 02-6420500

อีเมล - เว็บไซต์ -

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน / Evaluator Name พญ. รกณี พรหมคุณ

ตำแหน่ง/Position Manager Fresh food แผนก / Department Fresh Food

โทรศัพท์ 099-3209259 โทรสาร - E-mail raneephomkhonsue@gmail.com

ระยะเวลาปฏิบัติงาน CWIE

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 256 ถึงวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ตารางแบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

หัวข้อการประเมิน	ผู้นิเทศประจำหน่วยงาน (ประเมิน)	
	คะแนนเต็ม Full Score	คะแนนที่ได้ Received Score
ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement) 10 คะแนน		
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใน ระยะเวลาที่กำหนดและเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป Student was able to complete any assigned takes in time as others student.	5	5
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบไม่ เกิดปัญหาติดตตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด Student complete any assigned tasks successfully and in time without any problems.	5	5
ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability 20 คะแนน		
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการและประยุกต์วิชาการ (Academic ability and apply knowledge) นักศึกษามีความรู้ทางวิชากรเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมายและ เรียนรู้ได้รวดเร็วในการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน Student had enough academic knowledge to fulfill the tasks successfully and Student was a fast learner and able to apply the knowledge to work successfully.	5	5
4. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่าง รอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง Student had good judgment and decision making skills; she or he was trusted To make decisions on her or his own.	5	5
5. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) การลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดขอบเขตและสัมฤทธิ์ผลของการ ปฏิบัติงาน Student was able to organize, prioritize and plan any assigned tasks effectively.	5	5

หัวข้อการประเมิน	ผู้นิเทศประจำหน่วยงาน (ประเมิน)	
	คะแนนเต็ม Full Score	คะแนนที่ได้ Received Score
6. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน การนำเสนอ (Presentation) และการประสานงาน สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่ายเรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการ ทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผล การปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ Student had very good communication skills including speaking, writing presenting and coordinating, Moreover, student asked questions for clarification and understanding.	5	5
ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility 10 คะแนน		
7. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จคล่องโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลักยอมรับผลการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงานได้โดยไม่ต้อง ควบคุม ขั้นตอนในการทำงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจได้และรับผิดชอบงานที่ได้รับ Student had shown that he or she was responsible (emphasized on work completion and accepted the work performance reasonably) and was dependable. (working without any supervision)	5	5
8. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายามความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่อ อุปสรรคและปัญหา Interest and enthusiasm for the work. With perseverance The intention is to try to accomplish. Painstaking Indefatigable obstacles and problems	5	5

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Needed Improvement
ыннгр:тсн рннр нннрннрннр	ннн
нннннннннннннннннннннн	

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเขาทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาเลือก)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

(☒) รับ / Yes (☐) ไม่แน่ใจ / Not sure (☐) ไม่รับ / No

การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

1. สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน/โครงการนักศึกษาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานไปใช้ประโยชน์หรือไม่

☐ ใช่ (โปรดข้ามไปตอบข้อ 2)☒ ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (โปรดข้ามไปตอบข้อ 2)☐ ผลการปฏิบัติงาน/โครงการที่นักศึกษา CWIE ทำไม่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

2. สถานประกอบการได้นำผลการปฏิบัติงาน/โครงการนักศึกษา CWIE ไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต

ในหัวข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☒ วางแผนการปฏิบัติงาน ☒ กำหนดงบประมาณ ☐ ลดต้นทุนการดำเนินงาน ☐ อบรมพนักงาน☐ ปรับปรุงกระบวนการผลิต/ดำเนินงาน ☐ ออกแบบอุปกรณ์/เครื่องมือ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(ทณิ พรหมคนธโช)
ผู้แทนสหกิจประจำหน่วยงานบุคคลที่ 1

ลงชื่อ.....
(จ.อ.ศิริ นนทกุล)
ผู้แทนสหกิจประจำหน่วยงานบุคคลที่ 2

ลงชื่อ.....
(ผอ. วิจิตร)
อาจารย์ผู้ฝึกสหกิจ

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

โปรดส่งผลการประเมินคืนศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับชุมชน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมโดยใส่ซองปิดผนึกประทับตราหน่วยงาน มอบให้นักศึกษานำกลับมาส่งศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับชุมชน คณะวิทยาศาสตร์ หรือส่งผลการประเมินทางโทรสาร 02-541-7877

คำชี้แจง

คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน CWIE แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ผู้นิเทศงาน (พี่เลี้ยง หรือ ผู้ที่รับมอบหมาย ในสถานประกอบการ) ร้อยละ 50
2. อาจารย์นิเทศ นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ร้อยละ 40
3. ศูนย์การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกับชุมชน คณะวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 10

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	ค่าระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ความหมาย
80 - 100	4.00	A	ดีเยี่ยม (Excellent)
75 - 79	3.50	B+	ดีมาก (Very Good)
70 - 74	3.00	B	ดี (Good)
65 - 69	2.50	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)
60 - 64	2.00	C	พอใช้ (Fair)
55 - 59	1.50	D+	อ่อน (Poor)
50 - 54	1.00	D	อ่อนมาก (Very Poor)
0 - 49	0.00	F	ตก (Failure)

หนังสือรับรองการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

เลขที่.....

ชื่อหน่วยงาน บริษัท เอช-ชัย ดีสทริบิวชั่นซิสเต็ม จำกัด ตั้งอยู่ที่ 7/1 หมู่ที่ -
 ซอย - ถนน รัชดาภิเษก ตำบล/แขวง ดินแดง
 อำเภอ/เขต ดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
 โทรศัพท์ - โทรสาร 02-6420500

ขอรับรองว่า นักศึกษา ชื่อ นางสาว มดตาน้อย ยอดคำ
 สาขาวิชา คานาและโภชนาการ เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
 ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในหน้าที่.....
 ณ ส่วนงาน
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ..... (ผู้แทนสหกิจศึกษา) (.....)
 (รศ.พรนภา ชื่น)

ลงชื่อ..... บริษัท เอช-ชัย ดีสทริบิวชั่นซิสเต็ม จำกัด
 (รศ.พรนภา ชื่น)
 ตำแหน่ง Manager Fresh Food
 โทรศัพท์ 02-6420500 โทรสาร 02-6420500-24
 เลขที่ 19021 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0-055638092641
 ประทับตราหน่วยงาน

หนังสือยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลของสถานประกอบการ

ในรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(ผู้ให้ข้อมูล: สถานประกอบการ)

วันที่.....

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้ส่งนักศึกษา (ชื่อ-นามสกุล) น.อ.มณฑนชัย บ.อ.ดำ
สาขาวิชา.....อาหารและโภชนาการ.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
มาปฏิบัติงาน ณ (ชื่อสถานประกอบการ) บริษัท เอล-ชัย ดีสทรีนชั่น ซิสเทม จำกัด
ในภาคการศึกษาที่ 2.....ปีการศึกษา 2566.....ตั้งแต่วันที่ 1.....เดือน ธันวาคม.....พ.ศ. 2566.....ถึง
วันที่ 29.....เดือน ธันวาคม.....พ.ศ. 2567..... โดยมีหัวข้อโครงการ/งานที่นักศึกษารับผิดชอบ คือ

อาจารย์นิเทศ (ชื่อ-นามสกุล).....

ผู้นิเทศงานจากสถานประกอบการ (ชื่อ-นามสกุล) ทศพร รักษ์ พรหมเดช

ในการนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) ทศพร รักษ์ พรหมเดช

ในฐานะตัวแทน (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท) (โศภิตา อภิรมย์)

ได้ตรวจสอบเนื้อหาในรายงานฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว ไม่มีส่วนใดเป็นความลับของสถานประกอบการ จึงอนุญาตให้
เผยแพร่ข้อมูลในรายงานฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ทางด้านวิชาการและส่งเสริมการศึกษาของประเทศต่อไป

ลงชื่อ

(ทศพร รักษ์ พรหมเดช)

ตำแหน่ง

Manager Fresh Food

หมายเหตุ: ให้นักศึกษานำเอกสารฉบับนี้บรรจุลงในรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานหน้าถัดจากบทคัดย่อ

สถานที่ตั้ง โกลด์ฟาร์ม
71 ก.โรตอชก แขวงอินทรี เขตอินทรี
กรุงเทพมหานคร 10320

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งตัวนักศึกษาสหกิจศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานกลับ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

อ้างถึง หนังสือ อว ๐๖๔๑.๐๕/.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งแผนปฏิบัติงาน CWIE (CWIE 10) จำนวน ฉบับ
 ๒. แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน CWIE (CWIE 11) จำนวน ฉบับ
 ๓. หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกปฏิบัติ CWIE กลับ (CWIE 19) จำนวน ฉบับ
 ๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน CWIE (CWIE 14) จำนวน ฉบับ
 ๕. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน CWIE (CWIE 15) จำนวน ฉบับ
 ๖. หนังสือยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลฯ CWIE (CWIE 16) จำนวน ฉบับ
 ๗. แบบประเมินความคิดเห็นของผู้ประกอบการ จำนวน ฉบับ
 ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้ส่งตัวนักศึกษา สาขาวิชา

ดนตรีเอก.....เข้ารับการฝึกปฏิบัติในรูปแบบ CWIE นั้น บัดนี้ได้สิ้นสุดการฝึก
 ลงแล้วตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ จึงขอส่งตัวนักศึกษากลับคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 คน ดังมี
 รายนามต่อไปนี้

๑. นางสาว มณฑาน้อย ขอดดำ
๒. นาย เคนณรงค์ โพธิ์ศรี
๓. นางสาว อินทร์สุวรรณ
๔.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ [ลายเซ็น]
 บริษัท เอก-ชัย ดิสทริบิวชั่น ซิสเต็ม จำกัด
 (นางสาว พรพรรณ ขวัญใจ)
 โทร. ๐๒-๖๔๒๐๕๐๐-๕
 ตำแหน่ง Manager Fresh Food

ประทับตราหน่วยงาน

แบบประเมินความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีต่อคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นการประเมินคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และคุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตต่อไป

กรุณา login ด้วย e-mail
ก่อนกรอกข้อมูลด้วย QR-code

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในข้อที่สอดคล้องกับความเป็นจริงมากที่สุด

ชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน : ทศพร ทรัพย์คนธ ตำแหน่ง Manager Fresh Food โทรศัพท์ 099-3209259

ชื่อสถานประกอบการ โกลด์สโกลด์

ที่อยู่ 7/1 ก. รัชดาภิเษก แขวงจันทวดี เขตจันทวดี กรุงเทพมหานคร 10400

ชื่อ - นามสกุล ผู้ถูกประเมิน : ทศพร มงคลทรัพย์ 3000 สาขาวิชา บริหารและจัดการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ประเมิน

เพศ ☐ 1. ชาย ☒ 2. หญิง อายุ 33 ปี

ลักษณะหน่วยงาน

- ☐ 1. หน่วยงานราชการ ☐ 2. รัฐวิสาหกิจ ☐ 3. บริษัท / ธุรกิจเอกชน
☐ 4. โรงเรียน / สถานศึกษาของรัฐ ☐ 5. โรงเรียน / สถานศึกษาเอกชน ☐ 6. อื่นๆ โปรดระบุ

ลักษณะธุรกิจ

- ☒ 1. ด้านการบริการ / การขาย ☐ 2. ด้านการท่องเที่ยว ☐ 3. ด้านสื่อมวลชน
☐ 4. ด้านศิลปกรรม ☐ 5. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ 6. ด้านการศึกษา เช่น การสอน ฝึกอบรม
☐ 7. ด้านการเกษตร เช่น พืช ประมง ปศุสัตว์ ☐ 8. ด้านการบริหารจัดการ เช่น ธุรกิจ บัญชี ฯลฯ ☐ 9. ด้านอุตสาหกรรม เช่น อาหาร สิ่งทอ ก่อสร้าง ยานยนต์ ปิโตรเคมี พลาสติก
☐ 10. อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกประเมิน(นักศึกษา)

เพศ ☐ 1. ชาย ☒ 2. หญิง

ลักษณะงานที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ ☐ 1. ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน ☐ 2. ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และคุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์

ที่	รายการ	ความคาดหวังบัณฑิต					คุณลักษณะของบัณฑิตที่ได้รับ				
		ก่อนฝึก					หลังฝึก				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์										
1.1	ความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม	✓					✓				
1.2	ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ	✓					✓				
1.3	ความมีระเบียบวินัย	✓					✓				
2.1	มีความรู้ความสามารถตามสาขาที่เรียน	✓					✓				
2.2	มีความรู้ที่นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓					✓				
2.3	มีความรอบรู้และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	✓					✓				

ที่	รายการ	ความคาดหวังบัณฑิต					คุณลักษณะของบัณฑิตที่ได้รับ				
		ก่อนฝึก					หลังฝึก				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	อย่างต่อเนื่อง										
3.1	มีความสามารถในการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้		✓				✓				
3.2	มีความสามารถในการทำงานอย่างมีระบบและการพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ		✓				✓				
3.3	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน	✓					✓				
3.4	มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณและประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	✓					✓				
4.1	มีความขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบและตรงต่อเวลา	✓					✓				
4.2	ความกระตือรือร้นในการทำงาน	✓					✓				
4.3	ความเสียสละไม่เห็นแก่ตัว ช่วยเหลือผู้อื่น และมีจิตสำนึกสาธารณะ	✓					✓				
4.4	ความมีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	✓					✓				
5.1	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		✓					✓			
5.2	มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร		✓					✓			
5.3	มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	✓					✓				
	คุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์										
6.1	บัณฑิตได้รับการฝึกฝนทั้งความรู้และทักษะให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีในสถานการณ์ที่เป็นจริง	✓					✓				
6.2	การมีคุณลักษณะที่ซื่อตรง เชื่อมั่นในความเป็นจริง สามารถไว้วางใจได้ เสมอต้น เสมอปลาย แม้ต่อหน้าและลับหลัง	✓					✓				
6.3	มีคุณลักษณะสูงงาน ไม่เกียจงาน มีความพยายามและความมุ่งมั่นเพื่อความสำเร็จ	✓					✓				
6.4	มีจิตใจที่เป็นผู้ให้กับส่วนรวม มีคุณธรรม เป็นมิตร สุขง่าย ทุกข์ยาก	✓					✓				
6.5	มีความรู้และทักษะในการสื่อสารและปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง	✓					✓				

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ยังไม่สามารถสมัคร ในหน้าเว็บแอปพลิเคชัน
ผู้ศึกษา ในการทำงาน หากมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ด้วยความขอบคุณและขอความกรุณาประเมินให้นักศึกษา ด้วย QR-code หรือ แบบฟอร์มนี้
แล้วส่งมายังคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ภายใน 7 วันทำการ หรือ ส่งมาให้นักศึกษา
หลังจากนักศึกษาเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา



กรุณา login ด้วย e-mail
ก่อนกรอกข้อมูลด้วย QR-code