

**สำหรับนักศึกษา**

**KRU-09**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี**

**แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน**

ชื่อนักศึกษา............................................................... รหัสประจําตัวนักศึกษา....................................ชั้นปีที่.................สาขาวิชา............................................................................................. ภาคเรียนที่................... ปีการศึกษา.................

เริ่มปฏิบัติตั้งแต่....................................................................... ถึง..................................................................................

ชื่อสถานที่ประกอบการ..................................................................................................................................................

เลขที่...................ถนน............................ ตําบล/แขวง....................................อําเภอ/เขต............................................. จังหวัด............................................. รหัสไปรษณีย์..................................................E-mail...........................................โทรศัพท์........................................................................... โทรสาร.................................................................................

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา........................................................................................................................................

**วัตถุประสงค์และการใช้สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

**คําชี้แจง**

1. นักศึกษาทุกคนต้องบันทึกการปฏิบัติงานในแบบบันทึกการปฏิบัติงานทุกวันตามลักษณะงานที่มอบหมายเป็นเรื่องๆ
2. แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะเป็นหลักฐานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบว่า ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้างเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษาเอง
3. การจดบันทึกต่าง ๆ จะต้องเขียนให้สะอาด เรียบร้อย ตัวอักษรถูกต้องอ่านง่ายและเข้าใจง่าย
4. การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้เรียงตามลําดับวันที่ถ้าวันใดหยุดให้เขียนว่าหยุดและวันสําคัญต่างๆ เขียนให้ชัดเจน
5. แบบบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตรวจเมื่อมีอาจารย์ไปนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
6. การบันทึกรายละเอียดงานที่ปฏิบัติถ้ามีปัญหาและอุปสรรคอะไรให้เขียนไว้ด้วย พร้อมทั้ง วิธีแก้ไข (ถ้าแก้ไขไม่ได้ด้วยตัวเอง จะต้องสอบถามหัวหน้างานหรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)
7. นักศึกษาจะต้องลงเวลามาเวลากลับให้ตรงตามความเป็นจริงทุกวัน

**ข้อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

นักศึกษาที่ออกปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือสถานประกอบการต่าง ๆ ซึ่งเปรียบเสมือน นักศึกษา

เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษาถือปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับเป็น นักศึกษาที่ดีและ

มีคุณภาพทั้งตัวบุคคล ผลงาน เพื่อรักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ดีสืบไป

**ข้อปฏิบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา**

1. ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษาของสถานศึกษาหรือเครื่องแบบที่สถานประกอบการกําหนด
2. ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ และปฏิบัติตามคําสั่งและคําแนะนําของผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
3. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
4. ไม่กระทําการใด ที่ไม่ใช่งานในหน้าที่ หรือที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงานโดยเด็ดขาด
5. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อหน้าที่ต่อตนเองและผู้อื่น
6. ดูแลทรัพย์สินของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด
7. รักษาความลับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด
8. ควรยินดีหรือพอใจงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
9. ต้องปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาที่กําหนดโดยสถานประกอบการ ไม่มีการต่อรองวันหยุดในการทํางานเป็นอันขาด ทุกอย่างต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
10. ห้ามลาใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีความจําเป็นจริง ๆ จะต้องแจ้งให้หัวหน้าสถานประกอบการทราบทุกครั้ง
11. ประพฤติตนต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่ก้าวร้าวหยาบคายต้องมีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่ ไม่ก่อการวิวาท
12. การออกนอกสถานประกอบการในช่วงเวลาขณะปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
13. หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว ตั้งแต่ข้อ 1-12 ต้องพิจารณาให้เลิกการปฏิบัติงานหรือ

พักการปฏิบัติงานเป็นราย ๆ ไป

1. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเลิกการปฏิบัติงานโดยพละการ
2. หากนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม อันส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงมหาวิทยาลัยจะประเมินผลรายวิชา

สหกิจศึกษาเกรด F และลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

**บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **เวลามา** | **การปฏิบัติงาน** | **เวลากลับ** | **ลงชื่อพนักงาน**  **ที่ปรึกษา** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ข้อคิดและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา**

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)...…………………….…………………นักศึกษา (................………………………..…….)

วันที่.......................................................