



สมุดบ้นท้กการฝ้กปฎั้บ้ต้งาน

(WBE)

Work-based Education

**For LA-CEB Student
(7-11)**

Personal Data

Student ID :

.....

Name :

.....

Company :

.....

.....

คำนำ

สมุดบันทึกการฝึกงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของการฝึกงาน เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ตรวจเยี่ยม และผู้ควบคุมการฝึกงาน (พี่เลี้ยง) ทราบและเป็นแนวทางการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดจน ใช้เป็นสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันขณะฝึกงานอีกด้วย

ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องนำสมุดบันทึกการฝึกปฏิบัติงานนี้ไปยังสถานประกอบการฝึกปฏิบัติงานทุกวัน เพื่อลงบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวัน โดยผู้ควบคุมการฝึกงาน (พี่เลี้ยง) ลงนามรับรองงานที่ได้ปฏิบัติทุกวัน และนำสมุดเล่มนี้ เสนออาจารย์ตรวจเยี่ยมทุกครั้ง นักศึกษามีหน้าที่ต้องศึกษาสมุดเล่มนี้ และเขียนบันทึกรายงานต่างๆ ให้เรียบร้อย ก่อนนำสมุดบันทึกการฝึกปฏิบัติงานเล่มนี้ ส่งอาจารย์เจ้าของรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน

สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ข้อมูลการฝึกปฏิบัติงาน	4
การวัดผลประเมินผล	5
กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของการฝึกปฏิบัติงาน	6
รายงานลงเวลาการฝึกปฏิบัติงาน	7 - 10
รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)	11 - 40
สรุปผลการฝึกปฏิบัติงาน (Summary Report)	41 - 43
แบบฟอร์มการลาป่วย	44 - 49
บันทึกของอาจารย์ตรวจเยี่ยม	50
แบบฟอร์มประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาสำหรับลงร้าน 7-eleven	51

ข้อมูลการฝึกปฏิบัติงาน

ข้อมูลรายวิชา

รหัสวิชา รายวิชา

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา โทรศัพท์

อาจารย์ประจำวิชา โทรศัพท์

ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงาน

เริ่มต้น วันที่ เดือน พ.ศ.

สิ้นสุด วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

ชื่อภาษาไทย..... นามสกุล.....

ชื่อภาษาอังกฤษ..... นามสกุล.....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักศึกษา เลขที่ ซอย

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

E-mail:

ข้อมูล 7-11

ชื่อสาขา รหัสร้าน.....

ที่อยู่

ชื่อผู้ประสานงานด้านการฝึกงาน

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ E-mail.....

ชื่อผู้ควบคุมการฝึกงาน (พี่เลี้ยง)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ E-mail.....

การวัดผลประเมินผล

1. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	กิจกรรมการประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล สอบปลายภาค (ร้อยละ)	ผู้ประเมิน
1	สถานประกอบการ	40	ผู้ควบคุมการฝึกงาน (พี่เลี้ยง)
2	รายวิชาฝึกปฏิบัติงาน	40	อาจารย์ประจำรายวิชา
3	Innovation	20	อาจารย์วิฑูร วิริยพิพัฒน์ จะเป็นผู้ประเมินในส่วนนี้
รวมคะแนน		100	

2. เกณฑ์การวัดผล: ใช้ระบบอิงเกณฑ์ในการวัดผล ดังต่อไปนี้

คะแนน	90-100	=	A
คะแนน	85-89	=	B+
คะแนน	80-84	=	B
คะแนน	75-79	=	C+
คะแนน	70-74	=	C
คะแนน	65-69	=	D+
คะแนน	60-64	=	D
คะแนน	0-59	=	F

กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของการฝึกปฏิบัติงาน

กฎ ระเบียบและข้อบังคับของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

1. แต่งกายเรียบร้อยด้วยชุดนักศึกษาของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์และสวมสุทท์บยกรวันกรณีสถานประกอบการมีสูทหรือเครื่องแต่งกายเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้นๆ ให้สวมเครื่องแบบเฉพาะของสถานประกอบการ
2. หากต้องการลาหยุด หรือ เมื่อมีความจำเป็นต้องขาดงาน ต้องแจ้งอาจารย์ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงานของสาขาวิชาทุกครั้ง
3. ห้ามรับงานอื่นๆ ในช่วงเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน
4. ห้ามเปลี่ยนสถานประกอบการในขณะที่ลงฝึกปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กฎ ระเบียบและข้อบังคับของสถานประกอบการ

1. ไม่ขาดงาน ลางาน หรือเข้างานสาย โดยไม่แจ้งหรือขออนุญาตผู้ดูแลล่วงหน้า
2. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามที่สถานประกอบการกำหนด
3. ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมต่างๆ ของสถานประกอบการ
4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามที่สถานประกอบการกำหนด

รายงานลงเวลาการฝึกปฏิบัติงาน สำหรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน (7-11)

ช่วงเวลา / Shift : (เช้า) เข้างาน น. ออกงาน น.

ช่วงเวลา / Shift : (บ่าย) เข้างาน น. ออกงาน น.

ช่วงเวลา / Shift : (ดึก) เข้างาน น. ออกงาน น.

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เวลา มา	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
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							



ลำดับ	วัน เดือน ปี	เวลา มา	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
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							

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เวลา มา	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
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							

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เวลา มา	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	เวลา กลับ	ลายมือชื่อ พี่เลี้ยงควบคุม การฝึกงาน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
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							

รวม : มา.....วัน / ขาด.....วัน / ลาป่วย.....วัน / มาสาย.....วัน / กลับก่อน.....วัน

รวมเวลาฝึกปฏิบัติงานทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 1

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 2

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 3

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 4

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)

(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 5

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 6

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)
วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 7

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 8

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __



2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 9

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 10

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 11

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 12

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 13

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)
วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 14

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)
วันที่ตรวจ/...../.....

รายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report)

1. งานที่ได้รับมอบหมาย

Week 15

MON __ / __ / __

TUE __ / __ / __

WED __ / __ / __

THU __ / __ / __

FRI __ / __ / __

SAT __ / __ / __

SUN __ / __ / __

2 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3 วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4 เหตุการณ์ที่น่าประทับใจ/น่าสนใจ

5 เนื้อหา/รายวิชาที่เคยเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....



3 วัฒนธรรมองค์กร

4 พฤติกรรมผู้บริโภค (ถ้ามีในส่วนของที่ฝึกปฏิบัติงานด้านการบริการ)

แบบฟอร์มการลาครั้งที่ 1

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมจำนวน..... วัน..... ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

 (ลงชื่อ)
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....
 (ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขากำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้นำ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาที่กำหนด

แบบฟอร์มการลาครั้งที่ 2

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมจำนวน..... วัน..... ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

 (ลงชื่อ)
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....
 (ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขากำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้นำ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาที่กำหนด

แบบฟอร์มการลาครั้งที่ 3

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมจำนวน.....วัน.....ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขากำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้แนบ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาที่กำหนด

แบบฟอร์มกรณีอื่นๆ : สำรองครั้งที่ 1

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมจำนวน.....วัน.....ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขากำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้แนบ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาที่กำหนด

แบบฟอร์มกรณีอื่นๆ : สำรองครั้งที่ 2

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมจำนวน..... วัน..... ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

 (ลงชื่อ)
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขากำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้แนบ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาฯกำหนด

แบบฟอร์มกรณีอื่นๆ : สำรองครั้งที่ 3

เรียน
 ข้าพเจ้า นักศึกษาฝึกงานในตำแหน่ง.....
 ชื่อสาขา 7-11 รหัสสาขา 7-11
 ขอลาป่วย เนื่องจาก
 มีใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาล
 2 ไม่มีใบรับรองแพทย์ เพราะ
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมจำนวน..... วัน..... ชั่วโมง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในสถานประกอบการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

 (ลงชื่อ)
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....)
 วันที่ตรวจ/...../.....

* หมายเหตุ - สาขาฯกำหนดให้นักศึกษามีสิทธิในการลาป่วย รวมกันได้ไม่เกิน 3 วันต่อการฝึกปฏิบัติงาน 1 ครั้ง (3 เดือน) นักศึกษาทุกคนทราบเกณฑ์นี้แล้ว
 - หลังจากสถานประกอบการเซ็นรับทราบในเอกสารฉบับนี้แล้ว ให้แนบ ส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานการลาเพิ่มเติม ส่งตามช่องทางที่สาขาฯกำหนด

สำหรับติดใบรับรองแพทย์

สำหรับติดใบรับรองแพทย์

Blank area for pasting a medical certificate.

สำหรับติดใบรับรองแพทย์

บันทึกการตรวจเยี่ยม

ข้อคิดเห็นจากการตรวจเยี่ยม (ครั้งที่ 1)

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ตรวจเยี่ยม 1
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ตรวจเยี่ยม 2
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)
วันที่ตรวจ/...../.....

ข้อคิดเห็นจากการตรวจเยี่ยม (ครั้งที่ 2)

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ตรวจเยี่ยม 1
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ตรวจเยี่ยม 2
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)
วันที่ตรวจ/...../.....

ชื่อสาขา 7-11 / รหัสร้านระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติงาน.....
 ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....
 คำชี้แจง กรุณาให้คะแนนในแต่ละหัวข้อการประเมิน พร้อมให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้วโปรดส่งคืนเอกสารกลับทางอีเมล
 ที่ tanapornphu@pim.ac.th (คุณธนพร) หรือส่งคืนให้กับตัวแทนสาขาในวันนี้ออกตรวจเยี่ยมนักศึกษา

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
ด้านความรู้ความสามารถ			
1. มีความสามารถในการเรียนรู้ และการประยุกต์นำมาใช้ในการทำงาน	5		
2. มีทักษะการสื่อสาร (ด้านภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ที่ชัดเจน และเข้าใจง่ายกับเพื่อนร่วมงาน หรือ ลูกค้า	5		
3. มีความกล้าในการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ	10		
ด้านความรับผิดชอบ			
4. มีความรับผิดชอบในงาน รวมถึงเนื้องานที่ได้	10		
5. ตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	5		
ด้านลักษณะส่วนบุคคล			
6. มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพเหมาะสม และสามารถปรับตัวเข้ากับ ทีมงานที่ร่วมงานในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม	5		
รวม	40		

การใช้ภาษาอังกฤษในที่ทำงานระหว่างที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มาก ปานกลาง น้อย

* รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่นักศึกษาฝึกงานกับสถานประกอบการของท่านคือ ชั่วโมง

(หลักสูตร และ 7-eleven กำหนดให้ฝึกปฏิบัติงานไว้ที่.....วัน คิดเป็น.....ชั่วโมง สาขากำหนดสิทธิ์ให้นักศึกษาสามารถป่วยได้
 เต็มที่ 3 วันคือ 27 ชั่วโมง **ดังนั้นนักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติงานอย่างน้อย.....วัน.....ชั่วโมง จึงจะผ่านเกณฑ์**)

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ความคาดหวังต่อความรู้ความสามารถของนักศึกษาฝึกงานที่จะมาฝึกปฏิบัติงานในส่วนของท่าน หรือ
 ทักษะที่นักศึกษาฝึกงานควรมีเพิ่มเติม (กรณีระบุ)

.....

ลงชื่อ ผู้ควบคุมการฝึกงาน / (พี่เลี้ยง)
 (.....)

โทรศัพท์ อีเมล

ธนพร ภูรินันท์ (น้ำเพชร)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ที่ปรึกษาและพัฒนาอาชีพนักศึกษา

คณะศิลปศาสตร์ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

โทรศัพท์ 0-2855-0830/ 09-5950-1407

E-mail: tanapornphu@pim.ac.th

สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจขอขอบพระคุณสำหรับข้อมูล และการให้โอกาสนักศึกษาได้เข้าฝึกปฏิบัติงานที่หน่วยงานของท่าน ณ ที่นี้