

แบบฟอร์มสำหรับ  
นักศึกษาสหกิจศึกษา



## แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะต้องแนบผลการเรียน ณ วันที่ยื่นใบสมัคร ของสาขาวิชาที่ระบุคะแนนตัวอักษรด้วย

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา

- ชื่อ – นามสกุล นาย/นางสาว..... รหัสประจำตัว.....  
Mr./Miss.....  
(เขียนด้วยตัวพิมพ์ใหญ่)  
ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....คณะ.....  ภาคปกติ  ภาคสมทบ  
จำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ปัจจุบัน.....หน่วยกิต ระดับคะแนนเฉลี่ย.....  
ภาคการศึกษาที่คาดว่าจะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
- ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....
- ที่พักในภาคการศึกษานี้ (สำหรับกรณีเร่งด่วน)  
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....
- ผู้ปกครองนักศึกษาหรือผู้ที่สามารถติดต่อได้ (กรณีที่ปิดภาคการศึกษา)  
ชื่อ – นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักศึกษา.....  
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....
- ความสามารถพิเศษ หรือกิจกรรมนักศึกษา.....  
.....  
.....
- ความสามารถทางภาษา (โปรดระบุ ดีมาก / ดี / ปานกลาง / พอใจ / หรือได้เล็กน้อย)  
ภาษา.....ระดับ.....ความสนใจทางด้านวิชาการเฉพาะด้าน.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร(นักศึกษา)  
(.....)  
วันที่...../...../.....



**ส่วนที่ 2 ผลการพิจารณา** (สำหรับสาขาวิชาพิจารณา)

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน)

	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	หมายเหตุ
1. ความพร้อมทางวิชาการ	( )	( )	.....
2. ความประพฤติ	( )	( )	.....
3. ความรับผิดชอบ วุฒิภาวะ	( )	( )	.....

ภาควิชาหรือสาขาวิชาได้พิจารณาความเหมาะสมของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ขอแจ้งผลการพิจารณาดังนี้

- ( ) ให้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดได้
- ( ) รอพิจารณาในโอกาสต่อไป
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา

วันที่...../...../.....



ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1x1.5"

### ใบสมัครงานสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร.....

(Name of employer)

ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จาก.....ถึง.....

(Period of work) (From) (Until)

**ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student personal data)**

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ไทย.....

Name & Surname (Mr./Miss/Ms.)

English.....

(GPAX for all courses completed to date)

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) (Sex) (Height) (Weight) (Chronicle disease : specify)

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Address).....

รหัสนักศึกษา (Student identification No.).....สาขาวิชา(Program).....

คณะ (Faculty).....นักศึกษาชั้นปีที่ (Year in school).....

อาจารย์ที่ปรึกษา (Adviser).....เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA).....

โทรศัพท์ (Telephone No.).....โทรศัพท์มือถือ (Mobile phone No.).....

โทรสาร (Fax No.).....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....

#### ความสามารถทางภาษา (Language Ability)

	ฟัง/Listening			พูด/Speaking			เขียน/Writing		
	Good / Fair / Poor			Good / Fair / Poor			Good / Fair / Poor		
ภาษาอังกฤษ (English)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ภาษาจีน (Chinese)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ภาษาอื่น ๆ Other ระบุ.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ระบุ.....



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Emergency case contact to)**

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....เกี่ยวข้องกับ.....  
(Name & Surname) (Relation)

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....  
(Occupation) (Place of work)

ที่อยู่.....  
(Address)

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....  
(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.)

**ข้อมูลครอบครัว (Family details)**

ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (นักศึกษา)

(.....)

วันที่...../...../.....



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา)

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาคณะ.....

ชื่อ - นามสกุล.....เลขรหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ.....  ภาคปกติ  ภาคสมทบ

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ).....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

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

ชื่อที่อยู่ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล.....

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

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



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ (ให้ใช้แผนที่มาตรฐานจากสถานประกอบการ)

เพื่อความสะดวกในการนิเทศงานของคณาจารย์ โปรดยระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจได้ง่าย หรือถ่ายสำเนาแผนที่พร้อมระบุเส้นทางการเดินทางไปยังสถานประกอบการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

### แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วิชา.....รหัสวิชา.....  
ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

ชื่อ - นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

#### แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้องาน	เดือนที่ 1			เดือนที่ 2			เดือนที่ 3			เดือนที่ 4		

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

(ลงชื่อ).....พนักงานที่ปรึกษา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

โปรดส่งคืน อาจารย์ณิเทศพราบ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา และขอขอบคุณ





## แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

### คำชี้แจง

รายงานนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษามากกว่า 1 คนก็ได้

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหาารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับไปทำงานสหกิจศึกษา ของคณะ ภายใน 3 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

งานสหกิจศึกษา จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำคณะเพื่อพิจารณา หากมีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับมาให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียนเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา)..... รหัสประจำตัว.....  
สาขาวิชา..... คณะ.....  ภาคปกติ  ภาคสมทบ  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....  
เลขที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้



1. หัวข้อรายงาน (Report Title) อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

ภาษาไทย.....  
ภาษาอังกฤษ.....

2. รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)

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

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

(ลงชื่อ).....พนักงานที่ปรึกษา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

โปรดส่งคืน งานสหกิจศึกษาของคุณะ ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา และขอขอบคุณ



## แบบแจ้งยืนยันส่งรายงานการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา

คำชี้แจง

ขอให้นักศึกษาเขียนแบบแจ้งยืนยันการส่ง **รายงานการปฏิบัติงาน (Work Term Report)** ก่อนการเข้ารับการสัมภาษณ์และนำส่งให้อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาลงนามในขณะที่รับการสัมภาษณ์ เพื่อรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และส่งแบบแจ้งส่งรายงานฉบับนี้ที่งานสหกิจศึกษาของคุณะ ภายหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์แล้ว

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษา.....

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา)..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ.....

ขอเรียนแจ้งว่าได้ส่ง **รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Work Term Report)**

**หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ)**

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

ให้กับอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาลงนามรับเอกสาร

วันที่...../...../.....

โปรดส่งคืน งานสหกิจศึกษาของคุณะ ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมการสัมภาษณ์จากคณาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว



## แบบแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา หลังกลับจากสถานประกอบการ)

คำชี้แจง

งานสหกิจศึกษา ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อจัดทำเป็นหนังสือสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา โปรดเขียนข้อความด้วยตัวอักษรบรรจง และนำส่งงานสหกิจศึกษาทันทีที่กลับจากสถานประกอบการ ถึงมหาวิทยาลัยฯ เรียบร้อยแล้ว

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาคณะ.....

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา)..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

(ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งงาน..... ขอเรียนแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

**รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ (Job Description)** (นักศึกษาควรขอคำปรึกษาจากอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ก่อนเขียนเพื่อความถูกต้องทางด้านวิชาการ หรือดูตัวอย่างประกอบ)

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

**หัวข้อรายงาน (Report Topic)**

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาลงนามรับเอกสาร

วันที่...../...../.....

โปรดส่งคืน งานสหกิจศึกษาของคุณ ภายหลังจากสถานประกอบการ



## หนังสือสัญญาการเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี ขณะนี้เป็นนักศึกษาสาขาวิชา.....คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รหัสนักศึกษา.....

ขอให้สัญญาต่อ.....ในการเข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของ

ข้าพเจ้า ณ สถานที่ปฏิบัติงานนี้ว่า

1. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ หรือข้อกำหนด หรือเงื่อนไขใด ๆ ซึ่งสถานที่ที่ข้าพเจ้าเข้าปฏิบัติงานแห่งนี้ได้ตั้งหรือกำหนดไว้สำหรับคนงาน หรือเจ้าหน้าที่ของสถานที่นี้และสำหรับข้าพเจ้าโดยเฉพาะทุกประการ

2. ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ถ้าหากข้าพเจ้าประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย เนื่องจากการฝึกหรือปฏิบัติงานให้แก่สถานที่ ที่ข้าพเจ้ารับการปฏิบัติงานนี้ ข้าพเจ้าให้สัญญาว่าข้าพเจ้าจะไม่เรียกเงินทดแทนใด ๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะไม่ถือเป็นมูลเหตุแห่งการดำเนินคดีใด ๆ กับ.....และ / หรือ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทั้งในทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งกฎหมายฉบับอื่น ๆ อันอาจฟ้องร้องโดยอาศัยบทบัญญัติของกฎหมายนั้น ๆ ด้วย

ข้อความข้างบนนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ ข้อความตรงกันสำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษายึดถือไว้ 1 ฉบับ และให้คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เก็บไว้ 1 ฉบับ และลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้มีอำนาจในนามของสถานประกอบการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)