



รายละเอียด การฝึกงาน



ระยะเวลาในการฝึกงาน

14 กรกฎาคม - 31 ตุลาคม 2568

- นักศึกษาต้องฝึกงาน ครบทั้งหมด 16 สัปดาห์ ตามกำหนดการที่คณะฯ กำหนดไว้ (ตามวันที่ในหนังสือส่งตัว)
- และต้องฝึกงานไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง



เอกสารที่ต้องเตรียม

วันแรกของการฝึกงาน

เอกสารที่นักศึกษาต้อง “ ยื่นให้ ” ที่ฝึกงาน

• หนังสือส่งตัว

ที่ อว ๐๖๔๕.๔/ ๒๕๐๗

คณะกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุโมงค์นอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการธนาคารออมสิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลการฝึกงาน ๑ ฉบับ
๒. แบบรับรองการฝึกงาน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยงานของท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ๔ ปี ภาค
ปกติ แผนกวิชาการเงินการธนาคาร กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสวนสุนันทา เข้าปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน ระหว่างวันที่
๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

ในกรณีนี้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอส่งตัวนักศึกษาเข้า
ปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาในหน่วยงานของท่าน คือ

นายศิริชัย ศรีโคตรจันทร์ รหัสประจำตัว ๖๑๑๗๓๑๒๐๑๑

และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชี ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน
ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชีของนักศึกษา (โดยปัดเศษเป็นความ
ลับ) และออกใบรับรองการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชี ตามเอกสารที่แนบมาพร้อม
หนังสือฉบับนี้ และมหาวิทยาลัยขอความกรุณาหน่วยงานของท่านส่งคืนเอกสารดังกล่าวเมื่อนักศึกษาฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพสิ้นสุดในวันสุดท้าย จะขอพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ศร.สมศักดิ์ คล้ายสิงห์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

17 มิ.ย. 64 ๑๖:16:56 Non-PO Server Sign
Signature Code : 66A6A-DEAMA-A2M3-A6945

ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
อาจารย์ ดร.กฤษณะ เชื้อชื่นนพ (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ)
โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๔๓๓
โทรสาร ๐ ๒๑๖๐ ๑๔๔๐
โปรเจกต์อิเล็กทรอนิกส์ benjama.sa@ssu.ac.th (ผู้ประสานงาน)

• แบบประเมินผลการ

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา สำหรับหน่วยงาน

นาย/นาง/นางสาว..... รหัสนักศึกษา.....

กลุ่มสาขาวิชา..... สาขาวิชา/แขนงวิชา..... หมู่เรียน.....

สถานที่ฝึกงาน.....

คุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	10	
2. มีความตั้งใจแสวงหาความรู้และเรียนรู้งาน		
2.1 ความขยันอดทน	5	
2.2 ความคิดริเริ่ม	5	
3. มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	10	
4. มีทักษะในการทำงาน การใช้วัสดุ และเครื่องมืออุปกรณ์ในวิชาชีพ	10	
5. ปฏิบัติงานอย่างมีระบบและมีคุณภาพ	10	
6. มีความสามารถในการปรับตัวและแก้ปัญหา	10	
7. มีความกระตือรือร้น ครบถ้วนเวลา และซื่อสัตย์		
7.1 ความกระตือรือร้น	5	
7.2 การตรงต่อเวลา/ซื่อสัตย์	5	
8. มีความเอาใจใส่และความรับผิดชอบงาน	10	
9. มีการแต่งกาย กิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย	10	
10. มีมนุษยสัมพันธ์และความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์		
10.1 มีมนุษยสัมพันธ์ / เอื้อเฟื้อ	5	
10.2 รอบรู้ ทันต่อเหตุการณ์ในยุคปัจจุบัน	5	
รวม	100	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

การประเมิน : ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

(โปรดประทับตราหน่วยงาน)

หมายเหตุ : ผู้ที่จะผ่านการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 60 %

• หนังสือรับรองฝึกงาน

หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่ตั้ง..... อาคาร..... หมู่.....ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่านักศึกษาชื่อ.....

รหัสนักศึกษา..... กลุ่มสาขาวิชา.....

สาขาวิชา/แขนงวิชา..... ระดับ.....

เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

ในหน้าที่.....

เป็นเวลา..... สัปดาห์ จำนวน..... ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....

พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ขอรับรองว่าหนังสือรับรองการฝึกงานฉบับนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(โปรดประทับตราหน่วยงาน)

หมายเหตุ : ต้นฉบับส่งคืนนักศึกษา

• แบบสอบถาม

ชื่อนักศึกษา..... รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

แบบสอบถาม

คำชี้แจง คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำหนดการรวบรวมข้อมูลเรื่อง “คุณลักษณะบัณฑิตอัน
พึงประสงค์ของสถานประกอบการ” ในการนี้ท่านและหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญและความสำคัญในการพัฒนา
ศักยภาพบัณฑิตในอนาคต คณะวิทยาการจัดการ จึงขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลไป
ปรับปรุงการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยข้อมูลของท่านจะได้รับการ
ปกปิดเป็นความลับเพื่อใช้ประโยชน์ในทางวิชาการเท่านั้น

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงของท่านที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) ชื่อหน่วยงาน.....

2) ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใด.....

3) ลักษณะของหน่วยงานของท่าน

☐ หน่วยงานราชการ

☐ หน่วยงานของรัฐ (รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/องค์กรอิสระ)

☐ หน่วยงานเอกชน (โปรดเลือก)

☐ กิจการเจ้าของคนเดียว ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด

☐ บริษัทจำกัด ☐ บริษัทมหาชนจำกัด

☐ หน่วยงานระหว่างประเทศ / ต่างประเทศ

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

4) ประเภทกิจการ

☐ การเงินการธนาคาร/การลงทุน

☐ การศึกษา

☐ การสาธารณสุข/โรงพยาบาล/คลินิก

☐ การประกันภัย/ประกันชีวิต

☐ การบริหารภาครัฐ/การปกครอง/ความมั่นคง

☐ กฎหมาย/ที่ปรึกษา

☐ การนำเข้า-ส่งออก

☐ โรงแรม/ที่พัก

☐ การท่องเที่ยว

☐ ภัตตาคาร/ร้านอาหาร/เครื่องดื่ม

☐ การก่อสร้าง/สิ่งพิมพ์/ทรัพย์สิน

☐ ธุรกิจบันเทิง/สื่อมวลชน

☐ โรงงานอุตสาหกรรม

☐ สำนักงานบัญชี

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

1

ระหว่างฝึกงาน

สิ่งที่นักศึกษาต้องทำ (ปรึกษาอาจารย์นิเทศ)

บันทึก
การ
ฝึกงาน
รายวัน


สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/โครงการสหกิจศึกษา

จัดทำโดย

ชื่อ.....รหัสนักศึกษา.....
กลุ่มสาขาวิชา.....สาขาวิชา.....
☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ (เสาร์ - อาทิตย์)

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ทำเล่ม
รายงาน
ฝึกงาน


รายงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา
(เลือกใส่ตามรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนในระบบ)
(ชื่อองค์กร) บริษัท จำกัด

เสนอ
อาจารย์.....

จัดทำโดย

นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....
กลุ่มสาขาวิชา (นิเทศศาสตร์/บริหารธุรกิจ).....สาขาวิชา/แขนงวิชา.....
ภาคปกติ / ภาคสมทบ / ภาคพิเศษ ** (เลือกใส่)**

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา.....
(เลือกใส่ตามรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนในระบบ)
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เอกสารที่ต้องส่ง

อาจารย์นิเทศ

(อาจารย์กำหนดวันส่ง)

1. แบบประเมินผลการฝึกงาน
(ใส่ซองปิดผนึกเป็นความลับ)
2. สำเนาหนังสือรับรองการฝึกงาน
3. เล่มรายงานการปฏิบัติงาน
4. สมุดบันทึกการฝึกงาน

ฝ่ายบริการการศึกษา

(ส่งวันปัจฉิมนิเทศ)

- แบบสอบถามหน่วยงาน



การลางาน

ขึ้นอยู่กับดุลพินิจ
ของหน่วยงาน



แจ้งที่ฝึกงาน

การลางาน นั้นส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้
โอกาสในการฝึกงานของนักศึกษา และการ
ทำงานของทีม

**นักศึกษาต้องแจ้งให้พี่เลี้ยงหรือผู้รับผิดชอบ
ทราบล่วงหน้า พร้อมเหตุผลที่เหมาะสม**

แจ้งอาจารย์นิเทศ

เพื่อให้อาจารย์ทราบสาเหตุ สามารถประสาน
งานกับที่ฝึกงานได้ถูกต้อง และนำข้อมูลไป
ประกอบการประเมินผลการฝึกงานของ
นักศึกษา

เมื่อคณะฯ

ออกหนังสือส่งตัวเข้าฝึกงานแล้ว



ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยน
สถานที่ฝึกงานโดยเด็ดขาด



เกณฑ์การ “ไม่อนุญาต” ให้เปลี่ยนที่ฝึกงาน



1. นักศึกษาเป็นต้นเหตุอันทำให้สถานประกอบการ
เสียชื่อเสียง หรือเสื่อมชื่อเสียง
2. นักศึกษามีความประสงค์ขอเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน
เนื่องจากกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 นักศึกษาฝึกงานไม่ตรงสาขาวิชา/แขนงวิชา
 - 2.2 นักศึกษาไม่ค่อยได้ปฏิบัติงาน ในช่วงฝึกงาน
 - 2.3 นักศึกษาไม่สะดวกในการเดินทางในการฝึกงาน

เกณฑ์การ “อนุญาต” ให้เปลี่ยนที่ทำงาน



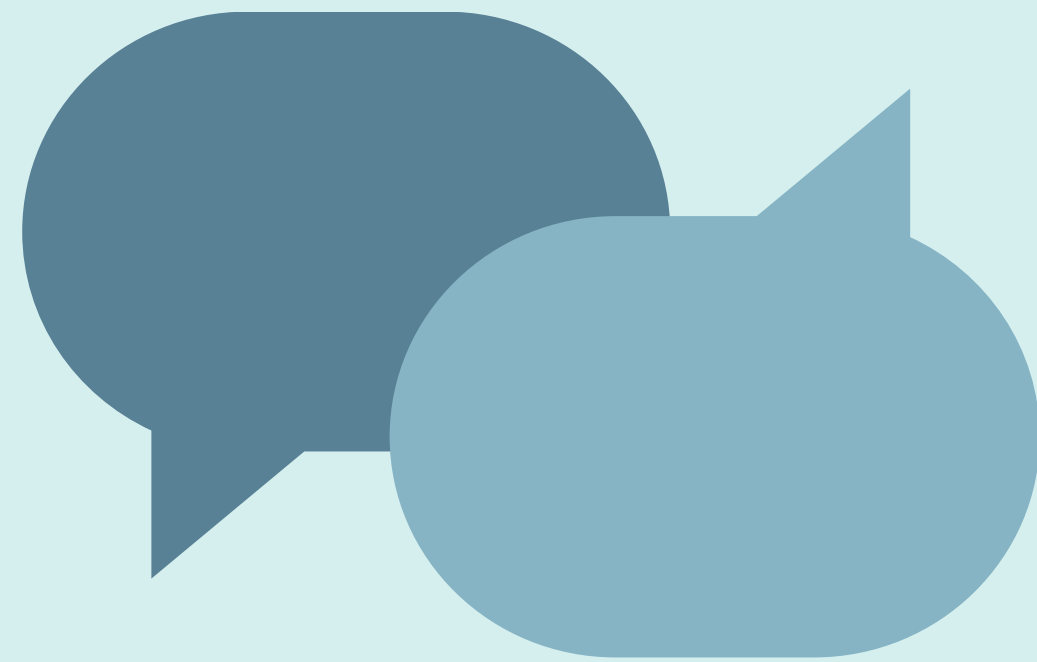
1. กรณีหน่วยงานปิดกิจการก่อน หรือระหว่างการเลิกงาน
2. กรณีหน่วยงานส่งตัวกลับ เนื่องจากเหตุผลของหน่วยงานนั้น ๆ ที่ได้แจ้งกลับมาทางคณะฯ
3. กรณีไม่มีความปลอดภัยต่อนักศึกษาในการเลิกงาน
4. กรณีอื่น ๆ ให้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการงาน
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน

- | | |
|--------------------------------|----------|
| • แนะนำ | 5 คะแนน |
| • ปฐมนิเทศ | 5 คะแนน |
| • อบรมออนไลน์ 2 หัวข้อ | 10 คะแนน |
| • รายงาน | 10 คะแนน |
| • การประเมินจากหน่วยงาน | 45 คะแนน |
| • การประเมินจากอาจารย์นิเทศก์ | 10 คะแนน |
| • การบันทึกสมุดคู่มือการฝึกงาน | 10 คะแนน |
| • ปัจฉิมนิเทศ | 5 คะแนน |

20
คะแนน

**รวม
100
คะแนน**



ถาม-ตอบ