



แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานสามารถจัดทำเป็นรายบุคคลหรือ กลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษาได้

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่มีการกำหนดหัวข้อไว้ นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจ เช่น รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น ที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ ทั้งนี้ต้องผ่านการพิจารณาจากพนักงานที่ปรึกษา แล้วจึงส่งกลับมายังศูนย์สหกิจศึกษา ภายใน 3 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

ศูนย์สหกิจศึกษา จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณา หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ จะดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์

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

สาขาวิชา..... คณะ.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

<p>1. หัวข้อรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)</p> <p>ภาษาไทย</p> <p>ภาษาอังกฤษ</p>
