



เอกสารโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ของนักศึกษาและจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการนักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลักตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติรายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้นทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มมากกว่า 1 คนก็ได้ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้นนักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่สนใจและหยิบยกมาทำรายงานโดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงานได้แก่ รายงาน วิชาการที่นักศึกษาสนใจรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุ ถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาค้างนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขปตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมาสหกิจศึกษาฯ หน่วยสหกิจศึกษา จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณาหากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใดๆ ก็จะส่งกลับมาให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียน รายงานโดยทันที

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อสถานประกอบการ

2. ชื่อ - สกุล นักศึกษาสหกิจศึกษา รหัสนักศึกษา

แผนการศึกษา ☐ 2 ปี ☐ 4 ปี

หลักสูตร ☐ บริหารธุรกิจบัณฑิต ☐ บัญชีบัณฑิต

สาขาวิชา/สาขาวิชาเอก ☐ การจัดการ ☐ การตลาด ☐ การเงิน ☐ ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ☐ บัญชี

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

ส่วนที่ 2 หัวข้อรายงาน (Report title) (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
ส่วนที่ 3 รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)
ลงนาม นักศึกษา (.....) วันที่ / / ลงนาม พนักงานที่ปรึกษา (.....) ตำแหน่ง วันที่ / /

นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์และส่งหน่วยสหกิจศึกษา ภายใน 2 สัปดาห์แรก ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 ทางโทรสารหมายเลข 0 5387 3569 หรือ Scan เป็น File PDF
 ส่งมาที่ E-Mail : bamju.coop@gmail.com หรือ ส่งด้วยตนเอง