



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

## แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน/พี่เลี้ยง)

### คำชี้แจง

รายงานนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากผู้นิเทศงานเพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษามากกว่า ๑ คนได้

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับผู้นิเทศงานเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขปตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับผู้นิเทศงานเสียก่อน แล้วจึงส่งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการอาจารย์นิเทศก์หรือศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับไปให้นักศึกษาทราบภายใน ๒ สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว .....  
สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย ..... ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (ชื่อสถานประกอบการ) .....  
ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....  
เลขที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-mail .....  
ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

### ๑. หัวข้อรายงาน (Report Title) อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

ภาษาไทย.....  
ภาษาอังกฤษ.....

### ๒. รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)

.....  
.....

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้นิเทศงาน (พี่เลี้ยง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : โปรดส่งอาจารย์นิเทศก์หรือศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา จักขอบคุณยิ่ง