

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน

โครงการนำร่องสหกิจศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย

(ผู้ให้ข้อมูล: นิสิตร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนิสิต และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นิสิตจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นิสิตปฏิบัติ ร าย ะ ญ าน วิชา การ ที่ น ำ ส ู น ไ จ ก าร ส ู ร ู ป ข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดทำเป็นกลุ่มของนิสิต สหกิจศึกษามากกว่า 1 คนก็ได้

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นิสิตจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นิสิตสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นิสิตวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นิสิตจัดทำโครงร่างของเนื้อหา รายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมายังโครงการสหกิจศึกษา ภายใน 3 สัปดาห์ แรกของการปฏิบัติงาน

โครงการสหกิจศึกษา จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณา หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับมาให้นิสิตทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานิสิตควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ-นามสกุล(นิสิต) _____ รหัสประจำตัว _____

สาขาวิชา _____ คณะ _____

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)
<div></div>

(ลงชื่อ) _____ (นิสิต)

(_____)

วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ (พนักงานที่ปรึกษา)

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่.....