

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลักตัวอย่างของรายงาน ได้แก่ รายงานผลงานโครงการที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รายงานหัวข้อวิชาการที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องหรือไม่เห็นด้วยกับรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานหัวข้อวิชาการที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์ม Work term report outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมายังโครงการสหกิจศึกษาฯ ภายใน ๓ สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

โครงการสหกิจศึกษาฯ จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณาหากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับมาให้นักศึกษาทราบภายใน ๒ สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ - นามสกุล (นักศึกษา) รหัสประจำตัว

สาขาวิชา คณะ

(ชื่อสถานประกอบการ) ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ

.....

เลขที่ ถนน ซอย

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

