



แบบแจ้งโครงสร้าง / รายงานการปฏิบัติงาน

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อโครงร่าง/ รายงานที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการโครงร่าง/ รายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจนำมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานครั้งนี้ และเมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหา รายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาแล้วจึงส่งกลับมายังอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชา ภายใน 5 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน หากอาจารย์ มีข้อเสนอแนะใดๆ ก็จะส่งกลับมาให้นักศึกษาทราบภายใน 6 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-Mail.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....

ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-Mail.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.หัวข้อรายงาน (Report Title) (สามารถขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง โดยความเห็นชอบของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ)

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ.....



2. โครงร่างของรายงาน (สามารถขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง โดยความเห็นชอบของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ)

ลงชื่อนักศึกษา ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา
(.....) (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(โปรดประทับตราหน่วยงาน)

หมายเหตุ กรณีที่เป็นงานลิขสิทธิ์หรือความลับของหน่วยงาน กรุณาแนบเอกสาร กสศ.13 หนังสือยินยอมให้
เผยแพร่รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา