 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

(สหกิจ11)

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (Report Outline)

งานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

 รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงาน ได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ
การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้รายงานอาจจะจัดเป็นกลุ่มของนักศึกษาสหกิจศึกษามากกว่า 1 คน ก็ได้

 ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและนำมาทำรายงาน โดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนแล้ว จึงส่งกลับมายังงานสหกิจศึกษาฯ ประจำคณะ ภายใน สัปดาห์ แรกของการปฏิบัติงาน

 งานสหกิจศึกษาฯ จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาหากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ
ก็จะส่งกลับมาให้นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

ชื่อ – นามสกุล (นักศึกษา) รหัสประจำตัว

สาขาวิชา คณะ

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ

(ชื่อสถานประกอบการ)

เลขที่ ถนน ซอย แขวง

เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

 1. หัวข้อรายงาน (Report Title) อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

 ภาษาไทย

 ภาษาอังกฤษ

 หน้าที่ 1/2

 ปรับปรุงเมื่อ 30 เม.ย. 57

(สหกิจ11)

2. รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลัง)

 (ลงชื่อ).........................................................(นักศึกษา) (ลงชื่อ).......................................................(พนักงานที่ปรึกษา)

 (........................................................) (.......................................................)

 วันที่............................................... วันที่...............................................

โปรดส่งคืน งานสหกิจศึกษาฯ ประจำคณะ ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

 หน้า 2/2

 ปรับปรุงเมื่อ 30 เม.ย. 57