



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน/พี่เลี้ยง)

คำชี้แจง

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

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงานโดยปรึกษากับผู้นิเทศงานเสียก่อน ตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงาน ได้แก่ รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจ รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ (Learning Objectives) เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหาารายงานพอสังเขปตามแบบฟอร์ม Work Term Report Outline ฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับผู้นิเทศงานเสียก่อนแล้วจึงส่งกลับมายังศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาดูงานการกับการทำงาน ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาดูงานการกับการทำงาน จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณา หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับมาให้ นักศึกษาทราบภายใน ๒ สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสีเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันที

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 : โปรดส่งคืน ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาดูงานการกับการทำงาน ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา

จักขอบคุณยิ่ง