



แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน
Work Term Report Outline

เอกสาร Coop – S.05
แก้ไขครั้งที่ 05
เริ่มใช้ 14 ตุลาคม 2563
ภาคการศึกษาที่.....
ปีการศึกษา

คำชี้แจง (ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาสหกิจศึกษาร่วมกับผู้นิเทศ/พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor))
รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้น นักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงาน โดยปรึกษากับผู้นิเทศ/พนักงานที่ปรึกษาเสียก่อน เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหารายงานพอสังเขป ตามแบบฟอร์ม ฉบับนี้ นักศึกษาควรให้ผู้นิเทศ/พนักงานที่ปรึกษาตรวจและประเมินรายงานก่อนส่ง

ขอได้โปรดส่งกลับคืนให้ งานสหกิจศึกษา โทรสาร 0-4253-2479 หรือ coop@npu.ac.th
ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา) _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____
สาขาวิชา _____ คณะวิทยาลัย _____
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ _____
 งานโครงการ/กรณีศึกษา งานประจำที่มีภาระงานชัดเจน

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

1.หัวข้อรายงาน (Report Title) อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง
ภาษาไทย _____
ภาษาอังกฤษ _____

2.รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)

Lined area for writing the report details.

ลงชื่อ _____ ผู้ให้ข้อมูล
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____