



แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

รายงานถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติสหกิจศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ของนักศึกษา และจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ตัวอย่างของรายงานได้แก่ ผลงานวิจัยที่นักศึกษาปฏิบัติ รายงานวิชาการที่น่าสนใจ การสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการ การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น

เมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหาหรือโครงร่างของเนื้อหาตามแบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานฉบับนี้ ทั้งนี้ให้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาก่อนแล้วจึงส่งกลับมายัง งานสหกิจศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายในสัปดาห์ 4 ของการปฏิบัติงาน

งานสหกิจศึกษาฯ จะรวบรวมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อพิจารณา หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะใด ๆ ก็ส่งกลับมาให้ นักศึกษาทราบภายใน 2 สัปดาห์ และเพื่อมิให้เป็นการเสียเวลานักศึกษาควรดำเนินการเขียนรายงานโดยทันทีเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา).....ประจำตัว.....

สาขาวิชา การสื่อสารดิจิทัล คณะ สารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

<p>1. หัวข้อโครงงาน (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)</p> <p>ภาษาไทย _____</p> <p>_____</p> <p>ภาษาอังกฤษ _____</p> <p>_____</p>
--

2. รายละเอียดเนื้อหาของโครงการ (อาจจะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ในภายหลัง)

Lined area for project details.

(ลงชื่อ) _____ (นักศึกษา) (ลงชื่อ) _____ (พนักงานที่ปรึกษา)
(_____) (_____)
วันที่ _____ ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

กรุณาส่งกลับ ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กรุณาส่งแบบตอบรับกลับไปยัง อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
โทรศัพท์ 053-875-400 ต่อ 109