

คู่มือการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดทำรายงานเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องจัดทำเพื่อเสนอต่ออาจารย์นิเทศ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการงาน / พี่เลี้ยงผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ ตรวจสอบประเมินอย่างน้อยจำนวน 3 เล่ม โดยรายงานสาขาวิชา จำนวน 1 เล่ม สำนักงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 เล่ม และสถานประกอบการ จำนวน 1 เล่ม โดยมีส่วนประกอบ ดังนี้

1. ส่วนแรก
2. ส่วนเนื้อหา
3. ส่วนบรรณานุกรม
4. ส่วนภาคผนวก

1. ส่วนแรก

ส่วนแรกจะประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

1.1 ปก

- ปกนอก
- ใบบรองปก
- ปกใน (ใช้กระดาษสีขาว พิมพ์เหมือนปกนอกทุกประการ)

1.2 บทคัดย่อ

1.3 กิตติกรรมประกาศ

1.4 สารบัญ

- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย 5 บท ดังนี้

บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

- ชื่อหน่วยงาน / ที่ตั้งสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ประวัติความเป็นมา / ประวัติการก่อตั้ง
- การดำเนินธุรกิจ / ลักษณะธุรกิจ / ผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- โครงสร้างหน่วยงาน
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่าย
- การจัดสวัสดิการ เบี้ยเลี้ยง ทั้งรูปแบบตัวเงินหรือสวัสดิการ (in cash หรือ in kind)

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- แนวคิด / ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

บทที่ 3 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- กระบวนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โครงการ/งานวิจัย)
- การดำเนินงานมีความถูกต้อง มีระเบียบแบบแผน
- การนำความรู้ / ทักษะจากการเรียนมาประยุกต์ใช้

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

- ผลจากโครงการ หรืองานวิจัย
- ผลการประเมินโครงการ หรืองานวิจัย จากแบบฟอร์มของสำนักงานสหกิจศึกษา
- การนำไปใช้ประโยชน์ในสถานประกอบการ

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- สิ่งที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน
- วิธีแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน
- ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติโครงการ
- วิธีแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติโครงการ
- ข้อเสนอแนะสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับรุ่นต่อไป
- ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของสาขาวิชา (สาขาวิชา คณะ หรือ สำนักงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน)

3. ส่วนบรรณานุกรม

(จัดพิมพ์ให้ถูกต้องตามรูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม)

4. ภาคผนวก

ให้จัดเรียงตามลำดับความสำคัญ เช่น

- ตัวอย่างเอกสาร ข้อมูลที่เป็นผลงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- รูปภาพกิจกรรม
- ประวัติผู้จัดทำรายงาน

ให้แสดงรายละเอียดประวัติส่วนตัวของนักศึกษา โดยบอกรายละเอียดตามลำดับข้างล่าง พร้อมติดรูปถ่ายที่สุภาพ มุมบนขวามือของหน้ากระดาษ (ไม่อนุญาตให้ใช้รูปสวมชุดครุย)

- ชื่อ-สกุล
- วัน เดือน ปีเกิด
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- หมายเลขโทรศัพท์
- E-mail address
- Facebook
- ความสามารถพิเศษ

บทที่ 1
ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ชื่อหน่วยงาน / ที่ตั้งสำนักงานหรือหน่วยงาน

.....
.....

ประวัติความเป็นมา / ประวัติการก่อตั้ง

.....
.....

การดำเนินธุรกิจ / ลักษณะธุรกิจ / ผลิตภัณฑ์หรือบริการ

.....
.....

โครงสร้างหน่วยงาน

.....
.....

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายตามโครงสร้าง

.....
.....

การจัดสวัสดิการ เบี้ยเลี้ยง ทั้งรูปแบบตัวเงินหรือสวัสดิการ (in cash หรือ in kind)

.....
.....

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

แนวคิด / ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ในบทนี้จะกล่าวถึงแนวความคิด หลักการ และทฤษฎีที่นักศึกษาได้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งอาจจะมีหลายทฤษฎีก็ได้ (เฉพาะที่ได้นำมาประยุกต์ใช้เท่านั้น)

**** ตัวอย่าง ****

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ...(ชื่อสถานประกอบการ).....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ..... เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มีประสิทธิภาพ จึงได้นำหลักการ แนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ดังนี้

1. การบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. การประชาสัมพันธ์
3. การสร้างมนุษยสัมพันธ์
4. การจัดทำรายงานการประชุม
5. ฯลฯ (แนวคิดทฤษฎีตามลักษณะของสาขาวิชา)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประโยชน์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....
(บรรยงค์ โตจินดา, 2554: 10)

การประชาสัมพันธ์

ความหมายของการประชาสัมพันธ์

.....
(Online). Available: <http://www.viphavadeecenter.com/news>. [2557
 กรกฎาคม 7]

(หรือใช้รูปแบบเหมือนพิมพ์รายงานวิจัย ในบทที่ 2)

บทที่ 3

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- การปฐมนิเทศ

.....

.....

- การจัดระบบพนักงานที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง)

.....

.....

- ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษา

.....

.....

บทบาทและหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โครงการ / วิจัย)

- ชื่อโครงการ หัวข้ออื่น ๆ ตามองค์ประกอบของโครงการหรืองานวิจัย

.....

.....

การดำเนินงานมีความถูกต้อง มีระเบียบแบบแผน

.....

.....

.....

.....

การนำความรู้ / ทักษะจากการเรียนมาประยุกต์ใช้

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4
ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผลจากโครงการ หรืองานวิจัย

.....
.....
.....
.....

ผลจากการประเมินโครงการ หรืองานวิจัย จากสถานประกอบการ (ตามแบบฟอร์มสหกิจศึกษา)

.....
.....
.....
.....

การนำไปใช้ประโยชน์ในสถานประกอบการ

.....
.....
.....
.....

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

สิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.
 2.
- ฯลฯ

ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน

1.
 2.
- ฯลฯ

วิธีแก้ไขปัญหามาจากการปฏิบัติงาน

1.
 2.
- ฯลฯ

ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติโครงการ

1.
 2.
- ฯลฯ

วิธีแก้ไขปัญหามาจากการปฏิบัติโครงการ

1.
 2.
- ฯลฯ

ข้อเสนอแนะสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับรุ่นต่อไป

1.
 2.
- ฯลฯ

ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สาขาวิชา คณะ หรือสำนักงานสหกิจศึกษา)

1.
 2.
- ฯลฯ

รูปแบบการพิมพ์รายงาน

1. **แบบอักษร** ให้ใช้ขนาดอักษร TH SarabunPSK ทุกส่วน ทั้งเล่ม ใช้ตัวเลข เลขอารบิก
2. **ขนาดแบบอักษร**
 - ปกนอก และปกใน ให้ใช้ขนาดอักษร ขนาด **22-24 ตัวหนา** (ดูตัวอย่าง) **เข้าเล่มมีสันปก**
 - บทและชื่อบท ให้ใช้ขนาดอักษร ขนาด **20 ตัวหนา** พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ
 - ชื่อหัวข้อ ให้ใช้ขนาดอักษร ขนาด **16 ตัวหนา**
 - เนื้อหาภายในเล่ม ให้ใช้ขนาดอักษร ขนาด 16 ตัวปกติ
3. **การเว้นขอบกระดาษและการพิมพ์เลขหน้า**
 - ขอบกระดาษด้านบน หรือหัวกระดาษ ให้เว้น 1.5 นิ้ว
 - ขอบกระดาษด้านล่าง หรือท้ายกระดาษ ให้เว้น 1 นิ้ว
 - ขอบกระดาษด้านซ้าย ให้เว้น 1.5 นิ้ว
 - ขอบกระดาษด้านขวา ให้เว้น 1 นิ้ว
 - การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางกระดาษด้านบน 1 นิ้ว (สำหรับหน้าที่เป็นชื่อบท ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่ให้นับหน้ารวมด้วย)

การเข้าเล่มรายงาน

- อัดกาว
 - สันปก พิมพ์ ชื่อสถานประกอบการ..... } ห่างจากขอบ
 - ภาคเรียนที่....ปีการศึกษา..... } ซ้ายขวา 1 นิ้ว
- (สันปกใช้ขนาดตัวอักษร 18' ตัวหนา)

บริษัท หยกอินเตอร์เทรด (เชียงใหม่) จำกัด ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

(ตัวอย่างปกรายงาน)

(โลโก้มหาวิทยาลัย)

รายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

บริษัท หยกอินเตอร์เทรด (เชียงใหม่) จำกัด

ผู้พัฒนา

นางสาวแอนนา สวามิภักดิ์
รหัสนักศึกษา 66124010362

หลักสูตร.....บัณฑิต สาขาวิชา.....
คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ปีการศึกษา

(ตัวอย่างบทคัดย่อ)

ชื่อโครงการ :

ชื่อผู้พัฒนา :

หลักสูตร/สาขาวิชา :

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ :

ปีการศึกษา :

บทคัดย่อ

ระบบติดตามงานตัวแทน บริษัท เทเวศประกันภัย จำกัด มหาชน สาขาลำปาง..... มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1).เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของตัวแทน 2).เพื่อสรุปยอดขายของตัวแทนในแต่ละไตรมาสให้ สะดวก และรวดเร็ว

ยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน.....จากแบบสอบถาม พบว่า

.....

.....

ผลจาก.....

.....

.....