

## คู่มือการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดทำรายงานเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องจัดทำเพื่อเสนอต่ออาจารย์นิเทศ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ / 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 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ขอบเขตของโครงการ
- แผนการดำเนินงาน (ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินตามวิธีการที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการ)

#### บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานและแนวคิดทฤษฎีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

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

## บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการงาน

.....

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการงาน

.....

.....

ขอบเขตของโครงการงาน

.....

.....

แผนการดำเนินงาน (เป็นส่วนที่ต้องระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินตามวิธีการที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการงาน)

\* ตัวอย่างตารางแผนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม / รายละเอียด	ระยะเวลา			
		2568		2569	
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไข	→			
2	วางแผนการจัดทำโครงการงาน....		→		
3	.....		→		

บทที่ 2  
ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ  
และแนวคิดทฤษฎีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน / ที่ตั้งสำนักงานหรือหน่วยงาน

.....

.....

ประวัติความเป็นมา / ประวัติการก่อตั้ง

.....

.....

การดำเนินธุรกิจ / ลักษณะธุรกิจ / ผลิตภัณฑ์หรือบริการ

.....

.....

โครงสร้างหน่วยงาน

.....

.....

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายตามโครงสร้าง

.....

.....

การจัดสวัสดิการ เบี้ยเลี้ยง ทั้งรูปแบบตัวเงินหรือสวัสดิการ (in cash หรือ in kind)

.....

.....

## 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

.....  
 .....(บรรมรงค์ 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)

- แผนผังขั้นตอน (Flow Chart) ของโครงการ
- 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



(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.....

.....

.....