

รูปแบบของรายงานสหกิจศึกษา

เนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษาในส่วนของเนื้อหาหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาแต่ละคนจะแตกต่างกันไปตามการปฏิบัติงานและปัญหาที่พบ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดทำรายงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะอำนวยการจึงกำหนดรูปแบบรายงานสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา ดังนี้

รูปแบบของรายงาน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
- ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา
- ส่วนที่ 3 เอกสารอ้างอิง
- ส่วนที่ 4 ภาคผนวก
- ส่วนที่ 5 ประวัติผู้เขียน

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกหน้า
- ปกใน
- หน้าอนุมัติ
- บทคัดย่อภาษาไทยไม่เกิน 1 หน้า A4
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา แบ่งออกเป็น 3 บท คือ

- บทที่ 1 บทนำ
 - 1.1 รายละเอียดของสถานประกอบการ (เป็นข้อมูลโดยสรุป)
 - 1.2 ข้อมูลสถานประกอบการ
 - 1.3 วิสัยทัศน์สถานประกอบการ
 - 1.4 ลักษณะการประกอบกิจการของสถานประกอบการ
 - 1.5 รูปแบบการจัดการและการบริหารงานของสถานประกอบการ
 - 1.6 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย (ให้อธิบายอย่างละเอียด)
 - 1.7 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
 - 1.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
 - 1.9 แผนการทำงาน

- บทที่ 2 (ใส่ชื่อเรื่องที่ศึกษา)
 - 2.1 ความสำคัญของปัญหา
 - 2.2 วัตถุประสงค์
 - 2.3 วิธีการศึกษา
 - 2.4 นิยามศัพท์
 - 2.5 รายละเอียดการศึกษา
 - 2.6 สรุปผลการศึกษา
- บทที่ 3 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - 3.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (ภาพรวม)
 - 3.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - 3.2.1 ด้านสถานประกอบการ
 - 3.2.2 ด้านมหาวิทยาลัย
 - 3.2.3 ด้านนักศึกษา
 - 3.3 ปัญหาและอุปสรรค
 - 3.4 ข้อเสนอแนะ
 - 3.4.1 โครงการสหกิจศึกษา
 - 3.4.2 หลักสูตร และ/หรือ สาขาวิชา

ส่วนที่ 3 เอกสารอ้างอิง

การเขียนเอกสารอ้างอิง

1. การพิมพ์เอกสารอ้างอิง ให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อนเอกสารภาษาต่างประเทศ
2. เรียงเอกสารอ้างอิงตามลำดับชื่อผู้แต่ง จาก ก-ฮ สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาไทย และจาก A-Z

สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิง

1. หนังสือ หรือตำรา (Text)

บุญหงส์ จงคิด, พฤษศยศาสตร์ไร่นาเศรษฐกิจและบทปฏิบัติการ, คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ปทุมธานี, 147 น., 2535.

Cochran, W.G. and Cox, G.M., Experimental Designs., 2 ed., John Wiley and Sons, Inc., New York, 611 p., 1968.

2. หนังสือแปล

อาถรรพ์ เสมอมา, เคมีธุรกิจ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ปทุมธานี, 200 น., แปลจาก W.A. Rusell, Business Chemistry, John Wiley and Sons, Inc., New York, 2535.

3. วารสาร (Journals)

บุญหงส์ จงคิด, วัชระ ภูริวิโรจน์กุล และบุรินทร์ สุขุม, ความดีเด่นของข้าวลูกผสมช่วงที่ 1 ในความต้านทาน
เพลี้ยกระโดดสีน้ำตาล, วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1 (2) ; น. 87-96, 2536.

Scott, S.E., Simon, J.P. and Steward, P.S., Genetics of Yellow Orange Leaf Virus Resistance in Rice, Crop
Sci. Vol. 15 ; pp. 204-220, 1980.

4. รายงาน (Reports and Proceedings)

สมเกียรติ รักษาดีไทย, การป้องกันโรคระบาดในหมู่บ้าน. รายงานความก้าวหน้า, โครงการวิจัยโรค ระบาดใน
หมู่บ้าน, กระทรวงสาธารณสุข, กรุงเทพฯ, 38 น., 2534.

Schwartz, S.E., Biological Control of Insect Pests. Ann. Meeting Abstr. Amer. Soc. Agr. Sci., p.37, 1980.

กองควบคุมโรคติดต่อ, หลักการควบคุมแมลงพาหนะนำโรค, เอกสารวิชาการ เล่มที่ 305, กรมอนามัย,
กรุงเทพฯ, 20 น., 2530.

นิรนาม, กรรมวิธีการผลิตไส้กรอก, น.20-24, ในกลุ่มแม่บ้านผู้แปรรูปอาหาร อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ (ผู้
รวบรวม), อุตสาหกรรมเกษตร, โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, กรุงเทพฯ, 2536. 7

5. วิทยานิพนธ์

ปราโมทย์ รักตัวเอง, อิทธิพลของออกซิเจนต่อการบำบัดน้ำเสีย, วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยมหิดล,
กรุงเทพฯ, 2532.

Susan, S.B., Sunflower Pollination, Ph.D. Thesis, North Carolina State Univ., Raleigh, North Carolina,
1973.

6. เว็บไซต์

6.1 ทราบผู้แต่ง/ผู้เขียน

สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, กสิกรรม จังหวัดเชียงใหม่, เข้าถึงได้จาก

http://e.chiangmai.go.th/e Chiangmai/info/info_5_2.php, สืบค้นเมื่อ 16 สิงหาคม 2549.

6.2 ไม่ทราบผู้แต่ง/ผู้เขียน

New child vaccine gets funding boost, from http://news.ninensn.com.au/health/story_13178.asp, Retrieved
March 21, 2001.

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

อาจเป็นเอกสาร รูปภาพ หรือตารางประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 5 ประวัติผู้เขียน

แสดงประวัติของผู้เขียน ไม่เกิน 2 หน้า A4

รูปแบบการพิมพ์รายงาน

ปกหน้า : กระดาษ A4 80 แกรม สีขาว พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีดำ (เคลือบพลาสติก UV) ประกอบด้วย

1. ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (สีแสด-ม่วง)
2. รายงานสหกิจศึกษา (20 pt)
3. ชื่อเรื่องภาษาไทย (อังกฤษ-ถ้ามี) (18 pt)
4. ชื่อนามสกุลของผู้ศึกษาโดยระบุนาย/นางสาว และรหัสประจำตัวนักศึกษา(16 pt)
5. ชื่อหลักสูตร (16 pt)
6. ชื่อสำนักวิชา / ชื่อมหาวิทยาลัย (16 pt)
7. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา (16 pt)
8. ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ใส่ชื่อสถานประกอบการ และที่อยู่ของสถานประกอบการ) (16 pt)

ใบรองปก : กระดาษขาวไม่มีข้อความใด ๆ

ปกใน : กระดาษขาวมีรูปแบบการพิมพ์เหมือนปกหน้าทุกประการ

สันปก : ให้พิมพ์ตามแนวยาวของปก (16 pt)

1. ชื่อนามสกุล
2. ชื่อเรื่องที่ศึกษา
3. ชื่อปริญญา
4. ปีการศึกษา

ปกหลัง : ไม่มีข้อความใด ๆ

ตัวอักษรและรูปแบบที่ใช้ในการพิมพ์ :

- กระดาษ A4 สีขาว 80 แกรม
- พิมพ์ด้วย Font Angsana New สีดำ
- ทั่วไปขนาด 16 pt
- ชื่อบทขนาด 18 pt แบบเน้นข้อความ
- ทุกหน้าแรกของบทจะไม่ใส่เลขหน้า และเว้นระยะจากขอบบนที่กำหนดไว้ 1 บรรทัด
- เลขหน้าใช้ขนาดตัวอักษร 16 pt
- หัวข้อหลัก/หัวข้อรอง/หัวข้อย่อย ขนาด 16 pt แบบเน้นข้อความ
- การย่อหน้าให้เริ่มพิมพ์ที่ตำแหน่งตัวอักษรที่ 11

- การเว้นขอบกระดาษ
ขอบบน 1.5 นิ้ว (3.5 ซม.)
ขอบล่าง 1.0 นิ้ว (2.5 ซม.)
ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว (3.5 ซม.)
ขอบขวา 1.0 นิ้ว (2.5 ซม.)

สิ่งที่ต้องส่งให้โครงการสหกิจฯ หลังจากกลับจากสหกิจศึกษา

**** CD-R รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ (รูปแบบเช่นเดียวกับรายงานที่เป็นรูปเล่มสำหรับส่งอาจารย์และสถานประกอบการ) พร้อมสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**

- รูปถ่ายขณะปฏิบัติงานในสถานประกอบการสหกิจศึกษา (ถ้ามี)

(ตัวอย่างส่วนนำ)

รายงานสหกิจศึกษา

ชื่อภาษาไทย XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ XXXXXXXXXXXXXXXX

นางสาวXXXXXXXXXXXXX รหัสประจำตัวนักศึกษา XXXXXXXXX

หลักสูตรXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปีการศึกษา XXXXXXXXXX

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ณ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

เลขที่ XX ถนนXXXXXXXXX แขวงXXXXXXXX เขตXXXXXXXX จังหวัดXXXXXXXX

หน้าอนุมัติ

ชื่อรายงาน

ไทย

(อังกฤษ)

ผู้เขียน

นางสาวXXXXXXXXXXXXXX

หลักสูตร

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

สารบัญ

	หน้า
หน้าอำนวยการ.....	ก
บทคัดย่อ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 รายละเอียดของสถานประกอบการ.....	1
1.2 ข้อมูลสถานประกอบการ.....	2
1.3 วิสัยทัศน์สถานประกอบการ.....	3
1.4 ลักษณะการประกอบกิจการของสถานประกอบการ.....	4
1.5 รูปแบบการจัดการและการบริหารงานของสถานประกอบการ.....	5
1.6 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	6
1.7 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	7
1.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	8
1.9 แผนการทำงาน.....	9
บทที่ 2 เรื่องที่ศึกษา	
2.1 ความสำคัญของปัญหา.....	10
2.2 วัตถุประสงค์.....	11
2.3 วิธีการศึกษา.....	12
2.4 นิยามศัพท์.....	13
2.5 รายละเอียดการศึกษา.....	14
2.6 สรุปผลการศึกษา.....	15
บทที่ 3 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
3.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	16
3.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	17
3.3 ปัญหาและอุปสรรค.....	18

3.4	ข้อเสนอแนะ.....	19
	เอกสารอ้างอิง.....	30
	ภาคผนวก.....	31
	ภาคผนวก ก XXXXXXXXXXXX.....	33
	ภาคผนวก ข xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	35
	ภาคผนวก ค xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	39
	ประวัติผู้เขียน.....	45

