

**รายงานความคืบหน้าการส่งรายงานให้แก่อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษา
เพื่อตรวจสอบ/ให้ข้อเสนอแนะปรับแก้**

1) รับรองการส่ง First draft ที่มีเนื้อหาในหัวข้อที่ 2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 ครบถ้วน ให้แก่อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษาเพื่อตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะปรับแก้ (ไม่เกิน 31 ม.ค.2568)

อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษาลงนาม..... วันที่ลงนาม.....

2) รับรองการส่ง Second draft ที่ประกอบด้วยเนื้อหาจาก First draft / หัวข้อที่ 3.3, 4.5 และหัวข้อที่ 5-8 ให้แก่อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษา เพื่อตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะปรับแก้ (ไม่เกิน 15 ก.พ.2568)

อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษาลงนาม..... วันที่ลงนาม.....

3) รับรองการส่ง Final draft ที่มีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ทุกหัวข้อ ให้แก่อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษาตรวจสอบเป็นครั้งสุดท้าย พร้อมนำส่งไฟล์รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์มายังคณะฯ
(ไม่เกินวันที่ 10 มีนาคม 2568: วันสุดท้ายของการส่งไฟล์รายงานมายังคณะฯ)

อาจารย์นิเทศศึกษาศึกษาลงนาม..... วันที่ลงนาม.....

รายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567

1.ข้อมูลของนักศึกษา

1.1 ชื่อ-สกุล : นาย/นางสาว.....

1.2 รหัสนักศึกษา :

1.3 สาขาวิชา/คณะ : คณะเศรษฐศาสตร์

1.4 สถาบัน : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1.5 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ :

1.6 E-mail ของนักศึกษา :

1.7 ชื่อสถานประกอบการ :

1.8 ที่อยู่สถานประกอบการ :

1.9 ระยะเวลาปฏิบัติงาน :

1.10 ผู้นิเทศงานหรือพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาการทำงานในสถานประกอบการ:

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

แผนก

1.11 ชื่ออาจารย์นิเทศ

ชื่อ - สกุล :

2. บทนำ

สรุป อธิบายลักษณะของสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลผลิต หรือการให้บริการหลักขององค์กร (เขียนเป็น ความเรียง ความยาวประมาณ 1 หรือ 2 ย่อหน้า หรือไม่เกินครึ่งหน้า A4)

3. งานประจำที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ (สรุปข้อมูลที่สำคัญและเป็น Highlights สามารถมีรูปภาพประกอบได้กำหนดความยาวไม่เกิน 3 หน้า A4)

3.1 อธิบายหน้าที่และลักษณะของงานประจำที่นักศึกษา หรือพนักงานที่ปรึกษาได้กำหนดไว้ว่าจะต้องให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับหน้าที่ที่สำคัญไว้ก่อน

3.2 อธิบายรายละเอียดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.3 อธิบายผลของการปฏิบัติงาน

- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็น
- แสดงภาพ แผนภูมิ หรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย
- หากเป็นการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ จะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้องได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการ

4. โครงการหรือโครงงาน

(สรุปข้อมูลที่สำคัญและเป็น Highlights สามารถมีรูปภาพประกอบได้กำหนดความยาวไม่เกิน 3 หน้า A4)

ชื่อผลงาน หรือ ชื่อโครงการ: _____

4.1 อธิบายที่มาของโครงการ วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการหรือโครงงานที่นักศึกษา หรือพนักงานที่ปรึกษาได้กำหนดไว้ว่าจะต้องให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับ วัตถุประสงค์ของโครงการที่สำคัญไว้ก่อน

4.2 ทบทวนวรรณกรรมหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) (ระบุอ้างอิงข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักการ อ้างอิง)

4.3 อธิบายรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินโครงการ/โครงงาน

4.4 อธิบายผลของการดำเนินโครงการหรือโครงงานและเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

- แสดงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์
- แสดงภาพ แผนภูมิ หรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย
- แสดงการคำนวณหรือที่มาของสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาการ และถ่ายทอดความเข้าใจ
- หากเป็นการปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ จะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้องได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการ

4.5 ความเรียงอภิปรายผลการวิเคราะห์และวิจารณ์ผลของโครงการที่ได้

5. สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

(สรุปข้อมูลที่สนับสนุนสามารถมีรูปภาพประกอบได้กำหนดความยาวไม่เกิน 1 หน้า A4)

เขียนเป็นความเรียงสะท้อนคิด สิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากการปฏิบัติสหกิจในครั้งนี้ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน หรือข้อควรระวัง ข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

6. กิตติกรรมประกาศ

7. เอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม

เขียนรายการอ้างอิงและการจัดหน้าตามหลักการอ้างอิง (จะใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ APA หรือรูปแบบอื่นก็ได้ แต่ควรใช้รูปแบบเดียวกันตลอดทั้งรายงาน)

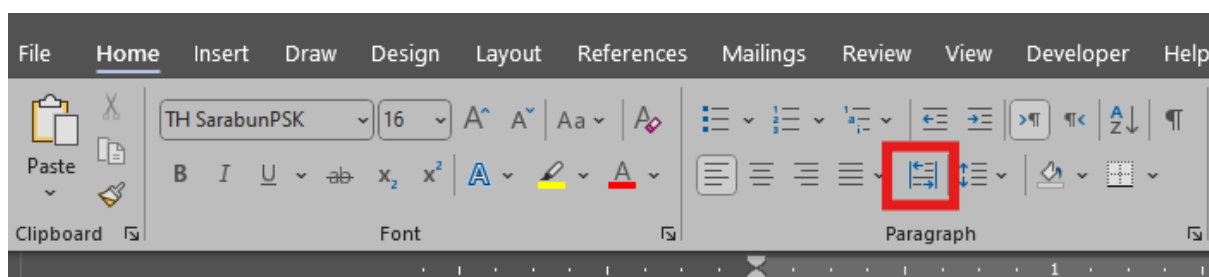
8. ภาคผนวก (ถ้ามี)

ข้อมูลรายละเอียด หรือรูปภาพเพิ่มเติม (มีคำอธิบายใต้ภาพ)

=====

การจัดทำพิมพ์รายงานสหกิจศึกษา ดำเนินการในรูปแบบดังนี้

1. กำหนดกระดาษขนาดมาตรฐาน A4
2. จัดพิมพ์ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH Sarabun PSK/New ขนาด 16 points
3. จัดพิมพ์ในแนวตั้งเป็นหลักโดยอาจมีรูปภาพหรือตารางแสดงในแนวนอนได้ตามความจำเป็นของข้อมูลที่จะนำเสนอ
4. การเว้นขอบกระดาษ กำหนดให้ดังนี้
 - ขอบบน 1.5 นิ้ว
 - ขอบล่าง 1.0 นิ้ว
 - ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว
 - ขอบขวา 1.0 นิ้ว
5. การจัดเอกสารชิดขอบให้เรียบร้อย และเป็นทางการแบบ Thai Distributed (กระจาย)



การจัดส่งรายงาน เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลของคณะเศรษฐศาสตร์

นักศึกษาส่งไฟล์รูปแบบ PDF มายังคณะฯ โดยอัปโหลดไฟล์เอกสารผ่านระบบ ภายในระยะเวลาที่คณะกำหนด