

คู่มือการจัดทำรายงานสหกิจศึกษา  
และขั้นตอนการส่งเล่มรายงานสหกิจศึกษา

ปกนอก

1.5 ”



Height 1.37 ”

Width 1.4 ”

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ชื่อหัวข้อ .....(ภาษาไทย).....

ชื่อหัวข้อ .....(ภาษาอังกฤษ).....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 20 ตัวหนา

1.5 ”

1 ”

โดย

ชื่อ - นามสกุล ..... รหัส .....

ชื่อ - นามสกุล ..... รหัส .....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 18 ตัวหนา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา ..(รหัสวิชา).. สหกิจศึกษา

หลักสูตร .....

คณะ ..... มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 18 ตัวหนา

1.5 ”

ปกใน

1.5 ”



Height 1.37 ”

Width 1.4 ”

### รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ชื่อหัวข้อ .....(ภาษาไทย).....

ชื่อหัวข้อ .....(ภาษาอังกฤษ).....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 20 ตัวหนา

1.5 ”

1 ”

โดย

ชื่อ - นามสกุล ..... รหัส .....

ชื่อ - นามสกุล ..... รหัส .....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 18 ตัวหนา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา ..(รหัสวิชา).. สหกิจศึกษา

หลักสูตร .....

คณะ ..... มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 18 ตัวหนา

1.5 ”

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

หัวข้อโครงการ .....(ภาษาไทย).....  
.....(ภาษาอังกฤษ).....  
รายชื่อผู้จัดทำ .....(1).....  
.....(2).....  
หลักสูตร .....  
อาจารย์นิเทศ .....

1.5 ”

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ  
การทำงาน หลักสูตร ..... คณะ ..... มหาวิทยาลัยสยาม  
ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

1 ”

คณะกรรมการสอบโครงการ

.....อาจารย์นิเทศ  
(อาจารย์.....)

.....ผู้นิเทศ  
(นาย/นาง/นางสาว.....)

.....กรรมการกลาง  
(อาจารย์.....)

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 18 ตัวหนา

จดหมายนำส่งรายงาน

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ...256(..)..

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา  
เรียน อาจารย์นิเทศ หลักสูตร .....  
อาจารย์.....

ตามที่ .....(นาย/นางสาว ชื่อ-นามสกุล)/คณะผู้จัดทำ..... นักศึกษาหลักสูตร .....  
คณะ ..... มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการ  
ทำงาน ระหว่างวันที่ ..... ถึง ..... ในตำแหน่ง .....  
ณ บริษัท ..... และได้รับมอบหมายจากผู้นิเทศ (พนักงานที่ปรึกษา)  
ให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง .....

1.5 ”

1 ”

บัดนี้การปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานได้สิ้นสุดแล้ว .....(นาย/  
นางสาว ชื่อ-นามสกุล )/คณะผู้จัดทำ..... จึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับ  
คำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....(1).....  
(นาย/นางสาว .....)  
ลงชื่อ .....(2).....  
(นาย/นางสาว .....)

ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 18 ตัวหนา

กิตติกรรมประกาศ  
(Acknowledgement)

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

1.5 ”

1.5 ”

1 ”

การที่ (ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ) ได้มาปฏิบัติสหกิจศึกษา ในตำแหน่ง ..... ณ บริษัท ..... ตั้งแต่ วันที่ ..... ถึง ..... ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดี ส่งผลให้ (ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ) ได้รับความรู้ ประสบการณ์การทำงานต่าง ๆ และความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริง ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและสามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก บริษัท ..... ที่ให้โอกาส (ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ) เข้ามาปฏิบัติสหกิจศึกษา กรุณาเสียสละเวลาอบรม สอนงาน และช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้ จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้ จากการสนับสนุนหลายฝ่าย ดังนี้

1. ....
2. ....
3. ....
4. อาจารย์ ..... (อาจารย์นิเทศ)

และบุคคลที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ (ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ บริษัท ..... และผู้สนใจปฏิบัติสหกิจศึกษาของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการทำความเข้าใจและพัฒนาโครงการต่อไป รวมทั้งในการค้นคว้าของผู้สนใจทั่วไปด้วย หากรายงานฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด (ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ) ก็ขออภัยมา ณ ที่นี้

.....ชื่อ-นามสกุล พิมพ์ไม่ต้องมีคำนำหน้า...(1).....

.....ชื่อ-นามสกุล พิมพ์ไม่ต้องมีคำนำหน้า...(2).....

ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ

ระบุวันที่ / เดือน / พ.ศ.

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16 ตัวหนา

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

ชื่อโครงการ :

หน่วยกิต :

ผู้จัดทำ :

อาจารย์ที่ปรึกษา :

ระดับการศึกษา :

ปริญญาตรี

หลักสูตร :

คณะ :

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : ..... /25.....

1.5 ”

บทคัดย่อ

เฉพาะหัวข้อ  
อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 18 ตัวหนา

1 ”

คำสำคัญ : .....(อย่างน้อย 3-5 คำ).....

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16 ตัวหนา

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16 ตัวหนา

1.5 ”

ลิงค์สำหรับตรวจรับรองบทคัดย่อ ภาษาอังกฤษ :  
<http://e-research.siam.edu/abstract/>

Project Title : .....

Credits : .....

By : .....

Advisor : .....

Degree : Bachelor of .....

Major : .....

Faculty : .....

Semester / Academic year : ..... /20.....

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

1.5 ”

Abstract

เฉพาะหัวข้อ  
อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 18 ตัวหนา

1 ”

Keywords : .....(อย่างน้อย 3-5 คำ).....

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16 ตัวหนา

.....  
(Co-op Advisor.)

Approved by  
.....

1.5 ”



อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 16

1.5 ”

สารบัญ

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 18 ตัวหนา

หน้า

ก

ข

ค

ง

จ

ฉ

1 ”

จดหมายนำส่งรายงาน

กิตติกรรมประกาศ

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)

สารบัญตาราง

สารบัญรูปภาพ

อักษร TH-Sarabun New

ขนาด 16 ตัวหนา

(ตัวหนาเฉพาะหัวข้อหลัก

และบทที่)

1.5 ”

**บทที่ 1 บทนำ**

- 1.1 ประวัติสถานประกอบการโดยสังเขป..... 1
- 1.2 ที่มาและความสำคัญของปัญหา..... 1
- 1.3 วัตถุประสงค์..... 1
- 1.4 ขอบเขตของโครงการ..... 1
- 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 1

**บทที่ 2 การทบทวนเอกสารงานวิจัย/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature)**

- 2.1 ..... 1
- 2.2 ..... 1

**บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ในน.ศ.ใส่ภาพขณะปฏิบัติงานประกอบ

- 3.1 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามโครงการ..... 1
- 3.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย..... 1

**บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน**

- 4.1 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ..... 1
- 4.2 ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย..... 1

**บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ**

- 5.1 สรุปผลโครงการ..... 1
- 5.2 สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา..... 1

1.5 ”

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม.....	1
ภาคผนวก.....	1
ภาคผนวก ก หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน/โครงการสหกิจศึกษา.....	1
ภาคผนวก ข ภาพการนิเทศงานของอาจารย์.....	1
แบบสรุปโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) มหาวิทยาลัยสยาม	

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1.1	ชื่อตารางที่ 1.1 (บทที่ 1).....	1
ตารางที่ 1.2	ชื่อตารางที่ 1.2 (บทที่ 1).....	1
ตารางที่ 2.1	ชื่อตารางที่ 2.1 (บทที่ 2).....	1
ตารางที่ 2.2	ชื่อตารางที่ 2.2 (บทที่ 2).....	1
ตารางที่ 3.1	ชื่อตารางที่ 3.1 (บทที่ 3).....	1

## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 1.1 ชื่อรูปที่ 1.1 (บทที่ 1).....	1
รูปที่ 1.2 ชื่อรูปที่ 1.2 (บทที่ 1).....	1
รูปที่ 2.1 ชื่อรูปที่ 2.1 (บทที่ 2).....	1
รูปที่ 2.2 ชื่อรูปที่ 2.2 (บทที่ 2).....	1
รูปที่ 3.1 ชื่อรูปที่ 3.1 (บทที่ 3).....	1

หัวข้อบท  
อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 18 ตัวหนา

บทที่ 1  
บทนำ

1.5 ”

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

อักษร TH-Sarabun New  
ขนาด 16 ตัวหนา  
(ตัวหนาเฉพาะหัวข้อหลัก)

1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 .....
- 1.3.1.1 .....
- 1.3.1.2 .....
- 1.3.2 .....
- 1.3.2.1 .....

1.5 ”

1 ”

1.5 ”



2. การดำเนินงานมีความถูกต้อง มีระเบียบแบบแผนและทำให้นักศึกษามีโอกาสประยุกต์ใช้วิชาความรู้/ทักษะตามที่ได้เรียนมา โดยใช้ความรู้ทักษะในการศึกษากระบวนการ การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่

*(สรุปข้อมูลที่สนับสนุน สามารถมีรูปภาพประกอบได้)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. เป็นโครงการ/ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมในสถานประกอบการ

หมายเหตุ: - หากเป็นงานประจำต้องสามารถนำไปพัฒนาองค์กร/หน่วยงานได้อย่างชัดเจน อาทิ ลดเวลาในการทำงานประจำ/ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย

- โครงการมีการสร้างความคิดสร้างสรรค์ให้กับสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน หรือมีการยื่นจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ถ้ามีโปรดอธิบาย

*(สรุปข้อมูลที่สนับสนุน สามารถมีรูปภาพประกอบได้)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**หมายเหตุ:** แบบสรุปโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานสหกิจศึกษา โปรดนำเข้าไปเล่มรายงานฯ ด้วย

## การเขียนบรรณานุกรม (Reference)

บรรณานุกรม คือ รายชื่อหนังสือหรือเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่นำมาเป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงาน โดยเรียงลำดับตัวอักษรไว้ด้านท้ายรายงาน โดยส่วนใหญ่การเขียนบรรณานุกรมที่นิยมคือรูปแบบ APA หรือ (American Psychological Association) ซึ่งในปัจจุบันได้พัฒนาไปในเวอร์ชัน 7 (APA 7<sup>th</sup> edition) ที่มีการกำหนดมาตรฐานใหม่โดยมีการเพิ่มเติมการอ้างอิงสารสนเทศให้เข้ากับยุคสมัย คือ สื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งการเขียนบรรณานุกรมแบบ APA 7<sup>th</sup> เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบนาม-ปี โดยการระบุชื่อผู้แต่งและตามด้วยปีที่พิมพ์

### อ้างอิงจากหนังสือ

#### ผู้แต่ง 1 คน

ชื่อ นามสกุล. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง(พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.

สุดใจ ดิลกพรศพนนท์. (2558). การจัดการเชิงกลยุทธ์(พิมพ์ครั้งที่ 2). สามลดา.

#### ผู้แต่งหลายคน (โดยใส่ชื่อครบทุกคน)

ชื่อ นามสกุล1, ชื่อ นามสกุล2, ชื่อ นามสกุล3, และชื่อ นามสกุล4. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง(พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.

ภาสกร เนตรทิพย์วัลย์, พรพรรณ ภูสาหัส, สมสุข ภาณุรัตน์, สุขฤดี ชัชตฤงคารสกุล, พัชรีกระจ่างโพธิ์, และ วิถี ธุระธรรม. (2563). การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล : การตรวจร่างกาย (พิมพ์ครั้งที่ 3). พิมพ์ดีการพิมพ์.

#### ผู้แต่งหลายคน (3+ คน โดยไม่ได้ใส่ชื่อครบทุกคน)

ชื่อ นามสกุล1 และคณะ. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง(พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.

ภาสกร เนตรทิพย์วัลย์ และคณะ. (2563). การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล : การตรวจร่างกาย (พิมพ์ครั้งที่ 3). พิมพ์ดีการพิมพ์.

### อ้างอิงจากบทความในวารสาร

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

วรวิทย์ จันทร์สุวรรณ. (2014). การออกแบบเซนเซอร์ทางเคมีสำหรับตรวจวัดไอออนปรอทด้วยตาเปล่า. วารสารวิทยาศาสตร์ มช., 42(4), 748-760.



### อ้างอิงจากบทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), หน้าแรก-หน้าสุดท้าย. <http://doi.org> ตามด้วยเลข DOI หรือหากไม่มี DOI ให้ใช้ URL

เจษฎา นกน้อย และ วรรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต : โอกาสทางเลือกและความท้าทาย. *วารสารบริหารธุรกิจ*, 32(121), 34-52. <http://www.jba.tbs.tu.ac.th/files/Jba121/Article/JBA121Jetsada.pdf>

### อ้างอิงจากรายงานการวิจัย

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง [รายงานการวิจัย]. สำนักพิมพ์.

ชนิตา รักษ์พลเมือง. (2551). *การส่งเสริมทรัพยากรเส้นทางปัญญาในสถาบันการศึกษาของสหรัฐอเมริกา* [รายงานการวิจัย]. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.

### อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์

ผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อวิทยานิพนธ์ [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิตไม่ได้ตีพิมพ์]. ชื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา.

สุเมธ แสงนิมมวล. (2556). *ต้นแบบการบริหารจัดการขององค์กรส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย* [วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยสยาม.

ผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อวิทยานิพนธ์ (หมายเลข UMI หรือเลขลำดับอื่น ๆ) [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต, ชื่อมหาวิทยาลัย]. ชื่อฐานข้อมูล.

เสาวนีย์ คงนิรันดร. (2559). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อภาวะการดูแลของผู้ดูแลผู้ป่วยจิตเภท* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (ThaiLis).

ผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อวิทยานิพนธ์ [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต, ชื่อมหาวิทยาลัย]. ชื่อเว็บไซต์. URL

วันชนะ จุบรรจง. (2560). *ระบบสนับสนุนการประมาณการล้มผัสแคตเมียมผ่านการบริโภคอาหาร* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร]. ThaiLIS. [https://tdc.thailis.or.th/tdc/search\\_result.php](https://tdc.thailis.or.th/tdc/search_result.php)

## อ้างอิงจากเว็บไซต์/วิกิพีเดีย

ผู้แต่ง. (ปี, วัน/เดือนที่เผยแพร่). ชื่อเรื่อง. ชื่อเว็บไซต์. URL

\* กรณีเป็นวิกิพีเดียให้ระบุวันที่สืบค้น เนื่องจากข้อมูลอาจเปลี่ยนแปลงหรือหายไป

ธมน ผดุงไทย. (2565, 24 กรกฎาคม). *The Voice All Stars* เปิดสกินหูเคลือบทองการกลับมาในวันที่เติบโตของ 'เสียงคุณภาพ' ที่คุ้มเคย. The Standard. <https://thestandard.co/thevoice-all-stars-2/>

หมายเหตุ :

- ชื่อเรื่อง กำหนดอักษรเป็นตัวเอียง
- กรณีพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องระบุครั้งที่พิมพ์
- หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใส่ “ม.ป.ป.” หรือ “n.d.” / ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ใส่ “ม.ป.ท.” หรือ “n.p.”
- การเรียงบรรณานุกรมให้ใช้หลักการเดียวกับการเรียงคำในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- ศึกษาการเขียนบรรณานุกรมเพิ่มเติมได้ที่ : <https://e-library.siam.edu/wp-content/uploads/2023/10/APA-7-SiamU-2566.pdf>

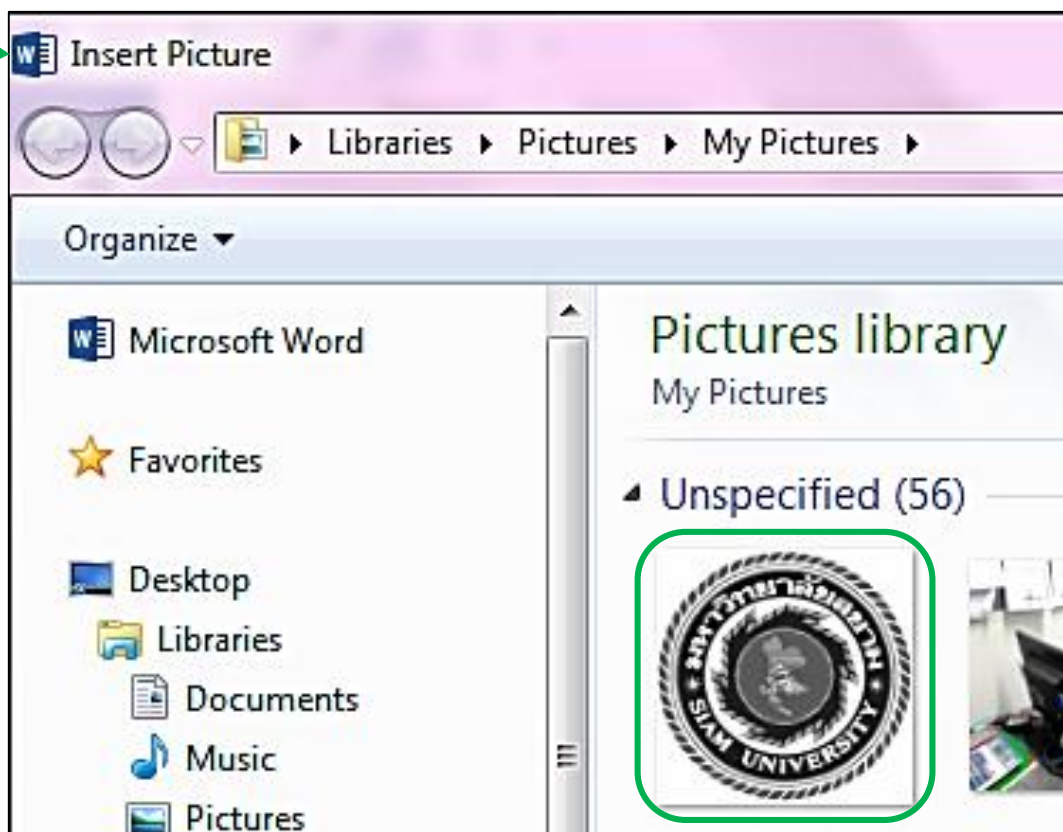
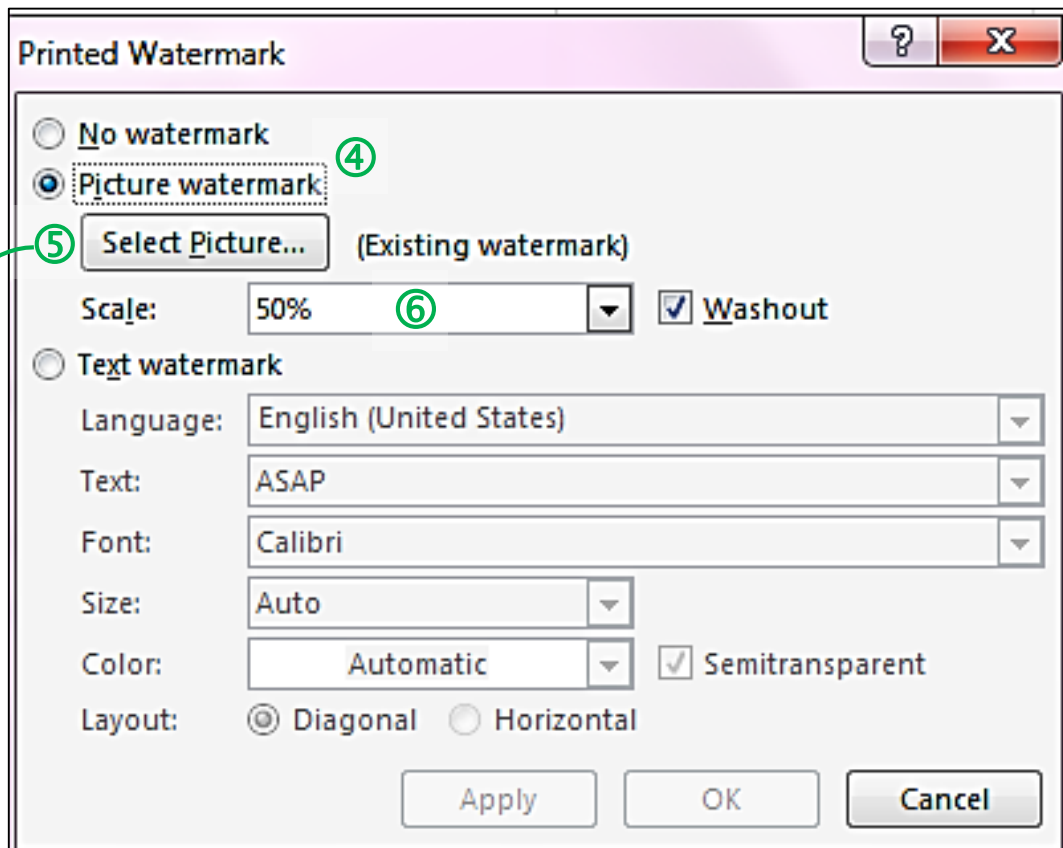
## การใส่ลายน้ำ (Watermark)

การใส่ลายน้ำให้กับเอกสารเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของผลงานอันมีลิขสิทธิ์ เมื่อมีผู้นำเอกสารนี้ไปใช้งาน จะได้มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารได้ การใส่ลายน้ำบนเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word สามารถใช้รูปภาพหรือตัวอักษรได้ไม่ยาก ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** เมนู Design / Watermark แล้วเลือกคำสั่ง Custom Watermark

The screenshot shows the Microsoft Word interface. The 'DESIGN' tab is active, and the 'Watermark' button in the ribbon is circled with a green '2'. The 'Watermark' task pane is open on the right, showing a gallery of pre-set watermarks like 'CONFIDENTIAL' and 'DO NOT COPY'. The 'Custom Watermark...' option is selected and circled with a green '3'. The main document area shows a sample text with a watermark.

ขั้นตอนที่ 2 เลือก Water watermark และเลือกรูปภาพที่ต้องการ กำหนดอัตราส่วนเป็น 50%



## คำชี้แจงเอกสารและการบันทึกไฟล์รูปเล่มรายงาน

เอกสารที่ได้รับพร้อมจดหมายส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา มีดังนี้

1. แบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับผู้นิเทศ (CWIE 2-01) 1 แผ่น/นศ. 1 คน สำหรับผู้นิเทศ (พนักงานที่ปรึกษา) เป็นผู้กรอกข้อมูล

หมายเหตุ ให้นักศึกษานำมาส่งคืนสำนักสหกิจศึกษา เมื่อกลับจากสถานประกอบการ สำหรับสถานประกอบการ เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว กรุณาใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมทั้งประทับตราสถานประกอบการ (ถ้ามี) ตรงที่ปิดซอง

สิ่งที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. กรอกแบบรายงาน CWIE ประจำสัปดาห์ ผ่าน Google Classroom (ติดตามข้อมูลผ่านทาง Facebook กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา)
2. รูปเล่มรายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ (คู่มือการจัดทำรายงานสหกิจศึกษา ดูได้ที่ <https://coop.siam.edu/> : ดาวนโหลด)
3. ไฟล์รูปเล่มรายงานสหกิจศึกษา ให้บันทึกไฟล์เป็น .docx และ .pdf โดยแยกเป็นไฟล์เตอร์ Word และ PDF จากนั้นบันทึกไฟล์ลงในไฟล์เตอร์ตามนามสกุลของไฟล์ให้ถูกต้อง โดยให้ตั้งชื่อไฟล์ต่างๆ ดังนี้

ลำดับที่	เนื้อหา	ไฟล์ (Word)	ไฟล์ (PDF)
1	ปก	01_cov.docx	01_cov.pdf
2	ใบอนุญาตหลายชั้นต้นคณะกรรมการสอบ	02_com.docx	02_com.pdf
3	กิตติกรรมประกาศ (และคำอุทิศ-ถ้ามี)	03_ack.docx	03_ack.pdf
4	บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ภายในไฟล์เดียวกัน)	04_abs.docx	04_abs.pdf
5	สารบัญ (สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญภาพ)	05_tbc.docx	05_tbc.pdf
6	บทที่ 1	06_ch1.docx	06_ch1.pdf
7	บทที่ 2	07_ch2.docx	07_ch2.pdf
8	บทที่ 3	08_ch3.docx	08_ch3.pdf
9	บทที่ 4	09_ch4.docx	09_ch4.pdf
10	บทที่ 5	10_ch5.docx	10_ch5.pdf
11	บรรณานุกรม (หรือเอกสารอ้างอิง)	11_ref.docx	11_ref.pdf
12	ภาคผนวก	12_app.docx	12_app.pdf
13	ประวัติผู้เขียน	13_vit.docx	13_vit.pdf
14	ลิงค์ และ QR Code ไฟล์รูปเล่มรายงาน	14_file.docx	14_file.pdf

4. ไฟล์รูปภาพถ่ายร่วมกับอาจารย์นิเทศ นักศึกษา และผู้นิเทศ (พนักงานที่ปรึกษา) จำนวน 1-2 รูป

5. ไฟล์รูปขณะปฏิบัติงานของนักศึกษา จำนวน 5 รูป หรือคลิปวิดีโอขณะปฏิบัติงานของนักศึกษา

หมายเหตุ ให้นำส่งไฟล์ (ข้อ 3-5) ผ่านทาง Google Drive โดยต้องระบุลิงค์ และจัดทำ QR Code ของ Drive ไว้ในหน้าสุดท้ายของรายงาน (ตัวอย่างตามภาพ) ซึ่ง Drive ที่ใช้บันทึกไฟล์ดังกล่าวนี้ ต้องตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลแบบสาธารณะเท่านั้น เมื่อสแกน QR Code แล้วจะพบไฟล์ข้อมูลเสมอ



[https://drive.google.com/uc?export=download&authuser=1&id=1BmGjgk1stt1R64\\_cPd\\_AUNB1Dm2uqes-five-link](https://drive.google.com/uc?export=download&authuser=1&id=1BmGjgk1stt1R64_cPd_AUNB1Dm2uqes-five-link)

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กองวิชาการและแผนกเทคโนโลยีการผลิต MCT บางนา

Sales management of condominium Pradigy MCT Bangkok

โดย

นายมนตรี วิชา สิริรุ่งโรจน์ 6324300048

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานปฏิบัติงานวิชา สาขาวิชา  
ภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท  
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม  
ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2566