

## แบบฟอร์ม สก.10 12 13 14 15 และ 16 การนิเทศ ครั้งที่ 2 แบบ Link Field Form สำหรับนักศึกษา 5 คน

**:: วิธีการใช้งาน ::** เพื่อให้การแสดงผลถูกต้อง ควรเปิดกับโปรแกรม Adobe Acrobat และคอมพิวเตอร์ต้องติดตั้ง Font TH SarabunPSK

- ท่านสามารถกรอกข้อความในหน้าแรกเพียงหน้าเดียว แล้วแบบฟอร์ม จะ Link ข้อความไปปรากฏในตำแหน่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ
- หากช่องใด ไม่ต้องการใส่ข้อมูลให้ลบ /ข้อความในกล่องข้อความ/ ออก หรือ ใส่ขีด ( - )
- เมื่อกรอกข้อความเสร็จแล้ว ท่านสามารถบันทึกไฟล์เก็บไว้ และสามารถสั่งพิมพ์ได้ ตามปรกติ
- หากท่านต้องการคำแนะนำการใช้งานเพิ่มเติมโปรดแจ้ง งานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ธัญบุรี

\* **คำเตือน** เมื่อกรอกข้อความเสร็จแล้ว ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในทุกหน้าก่อนสั่งพิมพ์

### ร่วมพัฒนาโดย

นายกานต์พิชชา สุวรรณวัฒน์ หัวหน้างานสหกิจศึกษา

นางสาวสุจิวรรณ ช่อตรง หัวหน้างานสหกิจศึกษา

นายธีรพงษ์ ญาณชิตร์ อาจารย์ประสานงานสหกิจ หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ธัญบุรี

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2564

ข้อมูลสำหรับการขอขออนุญาตการออกนิเทศนักศึกษา

ข้อมูลของสถานประกอบการ

รายชื่อคือนักศึกษา



### แบบขออนุญาตการออกนิเทศนักศึกษา

สหกิจศึกษา     ฝึกงาน     ฝึกสอน  
 อื่น ๆ .....  
 วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติการออกนิเทศนักศึกษา

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

ตามที่ข้าพเจ้า.....

อาจารย์ประจำภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....

ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษา ภาคเรียนที่...../..... ข้าพเจ้าขออนุญาตออกนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการดังต่อไปนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด.....ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

จังหวัด.....ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้เป็นการออกนิเทศ  ในตารางนิเทศ  นอกตารางนิเทศ

สามารถเดินทางไปกลับภายใน ๑ วัน โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

สามารถเดินทางไปกลับภายใน ๑ วัน โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน ..... บาท

ไม่สามารถเดินทางไปกลับภายใน ๑ วัน

จึงขออนุมัติเดินทางตั้งแต่ เวลา ..... น. ของวัน.....ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กลับถึงที่พัก เวลา ..... น. ของวัน.....ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน..... บาท และค่าที่พัก จำนวนเงิน ..... บาท

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

๑. รับผิดชอบ ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าสาขา/สาขาวิชา	๒. รับผิดชอบ ลงชื่อ..... (นายกานต์พิชชา สุวรรณวัฒน์เมธี) หัวหน้างานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๓. รับผิดชอบ ลงชื่อ..... (นางสาววรรณภรณ์ รัตนโกสุม) หัวหน้างานบุคลากร	๔. อนุมัติ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ตลกิจ) คณะบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

หมายเหตุ ให้อาจารย์ผู้ออกนิเทศ ส่งแบบแจ้งการออกนิเทศเพื่อขออนุญาตล่วงหน้าก่อนออกนิเทศอย่างน้อย ๒ วัน



แบบบันทึกการนิเทศนักศึกษา

สำหรับอาจารย์นิเทศ

- สหกิจศึกษา
- ฝึกงาน
- ฝึกสอน
- อื่นๆ .....

หมายเลขงาน (Job No.) □□-□□-□□□□□□

ชื่อสถานประกอบการ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ชั้น..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

ชื่อ - นามสกุล (อาจารย์นิเทศเป็นผู้เขียน)	ภาควิชา/สาขาวิชา	นักศึกษาลงชื่อตัวบรรจง (ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)
๑. ....	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
๔. ....	.....	.....
๕. ....	.....	.....
๖. ....	.....	.....
๗. ....	.....	.....
๘. ....	.....	.....
๙. ....	.....	.....
๑๐. ....	.....	.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....  
ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

(ลงชื่อผู้นิเทศงานสถานประกอบการ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....,  
วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. กรณีไม่พบนักศึกษา ให้อาจารย์นิเทศเขียนแจ้งหลังชื่อนักศึกษา  
๒. กรณีไม่พบผู้นิเทศงาน ให้ฝ่ายบุคคลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทนผู้นิเทศงาน



### แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

- ๑. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ๓. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
- ๔. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- ๕. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

- ๑. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๒. ขอบพบผู้นิเทศงานโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๓. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่.....  
เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษา ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่.....เวลา.....น. หรือ  
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



ส่วนที่ ๑ สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List: เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำส่งให้กับคณะ/วิทยาลัย

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
๑.๑ มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
<b>๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๒ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
๒.๔ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>					
๓.๑ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
๓.๒ ตรงต่อเวลา					
๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้งาน					
๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
๓.๘ มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา และวุฒิภาวะ					
๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
					รวมคะแนนทั้งหมด

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....

**ส่วนที่ ๒** แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน</b>					
<b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ)					
๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
๒.๕ มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
<b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>					
๓.๑ ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
๓.๒ ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
<b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน</b>					
๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
๔.๒ ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
๔.๓ ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
๔.๔ ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
๔.๕ ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
๔.๖ ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
<b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา  
หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๖ ด้าน โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๑. ผลการเรียนรู้ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>					
๑.๑ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น					
๑.๒ มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
๑.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และตรงต่อเวลา					
<b>๒. ผลการเรียนรู้ : ด้านความรู้</b>					
๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ					
๒.๒ มีความรู้ในกระบวนการผลิตสื่อ					
๒.๓ มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ พัฒนาความรู้ใหม่ในด้านเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล					
<b>๓. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะทางปัญญา</b>					
๓.๑ มีความสามารถในการค้นหาความรู้ ข้อมูลและประเมินความถูกต้องได้ด้วยตนเอง					
๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การสร้างสรรค์ผลงาน					
๓.๓ สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ และวางแผนรับได้เป็นอย่างดี					



หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๔. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>					
๔.๑ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม					
๔.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นและประพฤติตนได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ					
๔.๓ สามารถปฏิบัติตน รับผิดชอบงานและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ					
<b>๕. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
๕.๑ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม					
๕.๒ สามารถเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>๖. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะพิสัย</b>					
๖.๑ ปฏิบัติการโดยยึดหลักทางเทคโนโลยี คือ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด					
๖.๒ สามารถใช้อุปกรณ์ และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ					
๖.๓ มีทักษะในการปฏิบัติงานกลุ่ม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีความร่วมมือเป็นอย่างดี					
<b>รวมคะแนน</b>					
	รวมทั้งสิ้น				

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)





งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

( ) ใช่ (Yes) ( ) ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

( ) รับ (Yes) ( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = ..... คะแนน  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับผู้นิเทศงาน**

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
๒. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๓. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

**หัวข้อรายงาน (Report title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and suggestion)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนด	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

คิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) .....

<p><b>สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา</b></p> <p>คะแนนรวม = .....คะแนน</p>
--

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับอาจารย์นิเทศ**

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินรายงานนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๒. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศ.....

**หัวข้อรายงาน (Report Title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)		
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๕ คะแนน	<input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and Suggestion)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๕ คะแนน	<input type="text"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๕ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนดเวลา (Punctuality)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ ๑ - ๑๐ = ..... คะแนน



### แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

- ๑. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ๓. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
- ๔. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- ๕. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

- ๑. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๒. ขอบพบผู้นิเทศงานโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๓. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่.....  
เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษา ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่.....เวลา.....น. หรือ  
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



ส่วนที่ ๑ สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List: เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำส่งให้กับคณะ/วิทยาลัย

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
๑.๑ มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
<b>๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๒ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
๒.๔ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>					
๓.๑ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
๓.๒ ตรงต่อเวลา					
๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้งาน					
๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
๓.๘ มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา และวุฒิภาวะ					
๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
					รวมคะแนนทั้งหมด

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....

**ส่วนที่ ๒** แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน</b>					
<b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ)					
๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
๒.๕ มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
<b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>					
๓.๑ ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
๓.๒ ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
<b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน</b>					
๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
๔.๒ ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
๔.๓ ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
๔.๔ ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
๔.๕ ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
๔.๖ ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
<b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....





แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา  
หลักสูตรเทคโนโลยีศาสตราจารย์

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๖ ด้าน โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๑. ผลการเรียนรู้ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>					
๑.๑ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น					
๑.๒ มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
๑.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และตรงต่อเวลา					
<b>๒. ผลการเรียนรู้ : ด้านความรู้</b>					
๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ					
๒.๒ มีความรู้ในกระบวนการผลิตสื่อ					
๒.๓ มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ พัฒนาความรู้ใหม่ในด้านเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล					
<b>๓. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะทางปัญญา</b>					
๓.๑ มีความสามารถในการค้นหาความรู้ ข้อมูลและประเมินความถูกต้องได้ด้วยตนเอง					
๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การสร้างสรรค์ผลงาน					
๓.๓ สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ และวางแผนรับได้เป็นอย่างดี					



หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๔. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>					
๔.๑ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม					
๔.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นและประพฤติตนได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ					
๔.๓ สามารถปฏิบัติตน รับผิดชอบงานและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ					
<b>๕. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
๕.๑ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม					
๕.๒ สามารถเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>๖. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะพิสัย</b>					
๖.๑ ปฏิบัติการโดยยึดหลักทางเทคโนโลยี คือ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด					
๖.๒ สามารถใช้อุปกรณ์ และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ					
๖.๓ มีทักษะในการปฏิบัติงานกลุ่ม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีความร่วมมือเป็นอย่างดี					
<b>รวมคะแนน</b>					
	รวมทั้งสิ้น				

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)



งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

( ) ใช่ (Yes) ( ) ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

( ) รับ (Yes) ( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator’s Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = ..... คะแนน

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับผู้นิเทศงาน**

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
๒. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๓. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

**หัวข้อรายงาน (Report title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and suggestion)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนด	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

คิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) .....

<p style="text-align: center;"><b>สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา</b></p> <p>คะแนนรวม = .....คะแนน</p>
--

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับอาจารย์นิเทศ**

**คำชี้แจง**

- แบบประเมินรายงานนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศ.....

**หัวข้อรายงาน (Report Title)**

ภาษาไทย (Thai).....

ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)		
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๕ คะแนน	<input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and Suggestion)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๕ คะแนน	<input type="text"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๕ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนดเวลา (Punctuality)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ ๑ - ๑๐ = ..... คะแนน



### แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

- ๑. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ๓. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
- ๔. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- ๕. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

- ๑. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่ ..... เวลา.....น.
- ๒. ขอบพบผู้นิเทศงานโดยลำพัง วันที่ ..... เวลา.....น.
- ๓. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่.....  
เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษา ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่.....เวลา.....น. หรือ  
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง





ส่วนที่ ๑ สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List: เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำส่งให้กับคณะ/วิทยาลัย

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
๑.๑ มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
<b>๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๒ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
๒.๔ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>					
๓.๑ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
๓.๒ ตรงต่อเวลา					
๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้งาน					
๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
๓.๘ มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา และวุฒิภาวะ					
๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
					รวมคะแนนทั้งหมด

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....

**ส่วนที่ ๒** แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน</b>					
<b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ)					
๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
๒.๕ มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
<b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>					
๓.๑ ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
๓.๒ ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
<b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน</b>					
๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
๔.๒ ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
๔.๓ ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
๔.๔ ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
๔.๕ ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
๔.๖ ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
<b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา  
หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๖ ด้าน โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๑. ผลการเรียนรู้ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>					
๑.๑ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น					
๑.๒ มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
๑.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และตรงต่อเวลา					
<b>๒. ผลการเรียนรู้ : ด้านความรู้</b>					
๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ					
๒.๒ มีความรู้ในกระบวนการผลิตสื่อ					
๒.๓ มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ พัฒนาความรู้ใหม่ในด้านเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล					
<b>๓. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะทางปัญญา</b>					
๓.๑ มีความสามารถในการค้นหาความรู้ ข้อมูลและประเมินความถูกต้องได้ด้วยตนเอง					
๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การสร้างสรรค์ผลงาน					
๓.๓ สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ และวางแผนรับได้เป็นอย่างดี					



หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๔. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>					
๔.๑ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม					
๔.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นและประพฤติตนได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ					
๔.๓ สามารถปฏิบัติตน รับผิดชอบงานและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ					
<b>๕. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
๕.๑ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม					
๕.๒ สามารถเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>๖. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะพิสัย</b>					
๖.๑ ปฏิบัติการโดยยึดหลักทางเทคโนโลยี คือ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด					
๖.๒ สามารถใช้อุปกรณ์ และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ					
๖.๓ มีทักษะในการปฏิบัติงานกลุ่ม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีความร่วมมือเป็นอย่างดี					
<b>รวมคะแนน</b>					
	รวมทั้งสิ้น				

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)



งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

( ) ใช่ (Yes) ( ) ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มิตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

( ) รับ (Yes) ( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = ..... คะแนน

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับผู้นิเทศงาน**

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
๒. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๓. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

**หัวข้อรายงาน (Report title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and suggestion)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนด	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

คิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) .....

<p><b>สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา</b></p> <p>คะแนนรวม = .....คะแนน</p>
--

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับอาจารย์นิเทศ**

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินรายงานนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๒. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศ.....

**หัวข้อรายงาน (Report Title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)		
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๕ คะแนน	<input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and Suggestion)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๕ คะแนน	<input type="text"/>





หัวข้อประเมิน (Items)	
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๕ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนดเวลา (Punctuality)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ ๑ - ๑๐ = ..... คะแนน



### แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

- ๑. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ๓. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
- ๔. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- ๕. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

- ๑. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่ ..... เวลา.....น.
- ๒. ขอบพบผู้นิเทศงานโดยลำพัง วันที่ ..... เวลา.....น.
- ๓. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่..... เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษา ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่.....เวลา.....น. หรือ  
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



ส่วนที่ ๑ สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List: เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำส่งให้กับคณะ/วิทยาลัย

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
๑.๑ มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
<b>๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๒ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
๒.๔ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>					
๓.๑ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
๓.๒ ตรงต่อเวลา					
๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้งาน					
๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
๓.๘ มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา และวุฒิภาวะ					
๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....

**ส่วนที่ ๒** แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน</b>					
<b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ)					
๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
๒.๕ มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
<b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>					
๓.๑ ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
๓.๒ ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
<b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน</b>					
๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
๔.๒ ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
๔.๓ ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
๔.๔ ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
๔.๕ ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
๔.๖ ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
<b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา  
หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๖ ด้าน โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๑. ผลการเรียนรู้ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>					
๑.๑ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น					
๑.๒ มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
๑.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และตรงต่อเวลา					
<b>๒. ผลการเรียนรู้ : ด้านความรู้</b>					
๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ					
๒.๒ มีความรู้ในกระบวนการผลิตสื่อ					
๒.๓ มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ พัฒนาความรู้ใหม่ในด้านเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล					
<b>๓. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะทางปัญญา</b>					
๓.๑ มีความสามารถในการค้นหาความรู้ ข้อมูลและประเมินความถูกต้องได้ด้วยตนเอง					
๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การสร้างสรรค์ผลงาน					
๓.๓ สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ และวางแผนรับได้เป็นอย่างดี					



หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๔. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>					
๔.๑ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม					
๔.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นและประพฤติตนได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ					
๔.๓ สามารถปฏิบัติตน รับผิดชอบงานและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ					
<b>๕. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
๕.๑ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม					
๕.๒ สามารถเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>๖. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะพิสัย</b>					
๖.๑ ปฏิบัติการโดยยึดหลักทางเทคโนโลยี คือ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด					
๖.๒ สามารถใช้อุปกรณ์ และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ					
๖.๓ มีทักษะในการปฏิบัติงานกลุ่ม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีความร่วมมือเป็นอย่างดี					
<b>รวมคะแนน</b>					
	รวมทั้งสิ้น				

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)



งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

( ) ใช่ (Yes) ( ) ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

( ) รับ (Yes) ( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = ..... คะแนน

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับผู้นิเทศงาน**

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
๒. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๓. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

**หัวข้อรายงาน (Report title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)			
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">๑๐ คะแนน</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๑๐ คะแนน	<input type="text"/>		
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">๑๐ คะแนน</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๑๐ คะแนน	<input type="text"/>		
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">๑๐ คะแนน</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๑๐ คะแนน	<input type="text"/>		
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">๑๐ คะแนน</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๑๐ คะแนน	<input type="text"/>		





หัวข้อประเมิน (Items)	
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and suggestion)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนด	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

คิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) .....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = .....คะแนน

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับอาจารย์นิเทศ**

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินรายงานนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๒. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศ.....

**หัวข้อรายงาน (Report Title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)		
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๕ คะแนน	<input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and Suggestion)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๕ คะแนน	<input type="text"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๕ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนดเวลา (Punctuality)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ ๑ - ๑๐ = ..... คะแนน



### แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

- ๑. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- ๓. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
- ๔. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- ๕. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

- ๑. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๒. ขอบพบผู้นิเทศงานโดยลำพัง วันที่ .....เวลา.....น.
- ๓. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่..... เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษา ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่.....เวลา.....น. หรือ  
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



ส่วนที่ ๑ สำหรับการประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ (ใช้เอกสารนี้สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....อาจารย์นิเทศ.....

Check List: เอกสารที่นักศึกษา ต้องนำส่งให้กับคณะ/วิทยาลัย

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน

แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
๑.๑ มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ					
๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความก้าวหน้า					
<b>๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๒ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ					
๒.๔ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>					
๓.๑ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด					
๓.๒ ตรงต่อเวลา					
๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา					
๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้งาน					
๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ					
๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					
๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล					
๓.๘ มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา และวุฒิภาวะ					
๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น					
๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ					
รวมคะแนน					
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....

**ส่วนที่ ๒** แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามนี้หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (ใช้เอกสารนี้ ๑ แผ่น สำหรับนักศึกษา ๑ ราย)

ชื่อสถานประกอบการ.....

นักศึกษาปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของนักศึกษาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
<b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน</b>					
<b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน</b>					
๒.๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศงาน					
๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ)					
๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา					
๒.๕ มีค่าตอบแทนและ/หรือจัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม					
<b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>					
๓.๑ ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
๓.๒ ความเหมาะสมของคุณภาพงาน					
๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา					
๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสถานประกอบการเสนอไว้					
๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา					
<b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงานของผู้นิเทศงาน</b>					
๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
๔.๒ ผู้นิเทศงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอ					
๔.๓ ผู้นิเทศงานมีเวลาให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา					
๔.๔ ผู้นิเทศงานมีความใส่ใจในการสอนงานแก่นักศึกษา					
๔.๕ ผู้นิเทศงานให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเขียนรายงานของนักศึกษา					
๔.๖ ผู้นิเทศงานมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
<b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>					
รวมคะแนน					
รวมคะแนนทั้งหมด					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา  
หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๖ ด้าน โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
เกณฑ์การประเมินค่า สำหรับระดับความคิดเห็นดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๑. ผลการเรียนรู้ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b>					
๑.๑ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น					
๑.๒ มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
๑.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และตรงต่อเวลา					
<b>๒. ผลการเรียนรู้ : ด้านความรู้</b>					
๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ					
๒.๒ มีความรู้ในกระบวนการผลิตสื่อ					
๒.๓ มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ พัฒนาความรู้ใหม่ในด้านเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล					
<b>๓. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะทางปัญญา</b>					
๓.๑ มีความสามารถในการค้นหาความรู้ ข้อมูลและประเมินความถูกต้องได้ด้วยตนเอง					
๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การสร้างสรรค์ผลงาน					
๓.๓ สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ และวางแผนรับได้เป็นอย่างดี					



หัวข้อประเมิน (Items)	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
<b>๔. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>					
๔.๑ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม					
๔.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นและประพฤติตนได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ					
๔.๓ สามารถปฏิบัติตน รับผิดชอบงานและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ					
<b>๕. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
๕.๑ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม					
๕.๒ สามารถเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้ฟังที่แตกต่างกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>๖. ผลการเรียนรู้ : ด้านทักษะพิสัย</b>					
๖.๑ ปฏิบัติการโดยยึดหลักทางเทคโนโลยี คือ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด					
๖.๒ สามารถใช้อุปกรณ์ และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ					
๖.๓ มีทักษะในการปฏิบัติงานกลุ่ม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีความร่วมมือเป็นอย่างดี					
<b>รวมคะแนน</b>					
	รวมทั้งสิ้น				

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)





งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

( ) ใช่ (Yes)          ( ) ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่ที่มีตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

( ) รับ (Yes)          ( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = ..... คะแนน

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับผู้นิเทศงาน**

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
๒. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๓. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม(ถ้ามี)
๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

**หัวข้อรายงาน (Report title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and suggestion)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนด	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

คิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) .....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = .....คะแนน

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย.....ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล



**แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา  
สำหรับอาจารย์นิเทศ**

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินรายงานนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
๒. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**ข้อมูลทั่วไป (Information)**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....  
 ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลอาจารย์นิเทศ.....

**หัวข้อรายงาน (Report Title)**

ภาษาไทย (Thai).....  
 ภาษาอังกฤษ (English).....

หัวข้อประเมิน (Items)		
๑. คำนำ สารบัญ สารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง (ถ้ามี) (Contents)	๕ คะแนน	<input type="text"/>
๒. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๓. บทที่ ๒ เนื้อหางาน/โครงการ (Details)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๔. บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน (Methodology)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๕. บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน (Results)	๑๕ คะแนน	<input type="text"/>
๖. บทที่ ๕ ปัญหาและข้อเสนอแนะ (Problem and Suggestion)	๑๐ คะแนน	<input type="text"/>
๗. เอกสารอ้างอิง (References)	๕ คะแนน	<input type="text"/>



หัวข้อประเมิน (Items)	
๘. ภาคผนวก (Appendix)	๕ คะแนน <input type="text"/>
๙. ความถูกต้องตามหลักการเขียนรายงาน (Accuracy)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>
๑๐. การส่งรูปเล่มตามกำหนดเวลา (Punctuality)	๑๐ คะแนน <input type="text"/>

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่.....

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ ๑ - ๑๐ = ..... คะแนน