



แบบตอบรับเข้าร่วมสหกิจศึกษา และรายละเอียดงานสำหรับนักศึกษา

ส่วนที่ 1 แบบตอบรับเข้าร่วมสหกิจศึกษา

คำชี้แจง : เพื่อให้การประสานงานระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และขอความกรุณาส่งกลับคืนให้

1. ชื่อสถานประกอบการ
2. ที่อยู่เลขที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
3. โทรศัพท์ โทรสาร
4. e-mail address :
5. web site
6. ประเภทธุรกิจ
7. มีความยินดีและร่วมมือรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน มีรายละเอียด ดังนี้
 - 7.1 สาขาวิชา
 - 7.2 คณะ
 - 7.3 มีรายชื่อนักศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 1) ตำแหน่ง
 - 2) ตำแหน่ง
 - 3) ตำแหน่ง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ส่วนที่ 2 การแจ้งรายละเอียดงาน และพนักงานที่ปรึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมาย)

1. ชื่อ-ที่อยู่ ขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต

(โปรดให้ ชื่อ ที่เป็นทางการที่จะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง)

องค์กรผู้ใช้บัณฑิต (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

(ที่อยู่ เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

เลขที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Web site.....

e-mail.....

2. ผู้จัดการทั่วไป/ผู้จัดการสถานประกอบการและผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail.....

3. การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (การนิเทศงานนักศึกษาและอื่นๆ)

ขอมอบหมายให้

☐ ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง ☐ มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... แผนก.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail.....

4.พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....แผนก.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

ลงชื่อ.....(ผู้ให้ข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบประเมิน สำหรับสถานประกอบการ

คำชี้แจง : แบบประเมินแบ่งออกเป็น 4 ตอน ประกอบไปด้วย 1) ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา
2) การประเมินหลักสูตรสหกิจศึกษา 3) ประเมินคณาจารย์นิเทศ และ 4) ทักษะคิดด้าน
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 การประเมินนักศึกษา

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name.....
 รหัสประจำตัว/ID No.....
 สาขาวิชา/Program.....คณะ/Faculty.....
 ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name.....
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name.....
 ตำแหน่ง/Position.....แผนก/Department.....

คำชี้แจง :

1. ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่
สถานประกอบการรับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์
ของการประเมินผล
2. โปรดให้คะแนนในช่องว่างแต่ละหัวข้อการประเมิน เกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้ต่อไปนี้อยู่ โดย
ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน ใช้เกณฑ์
การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

4	หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด	หรือ	ดีมาก
3	หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก	หรือ	ดี
2	หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง	หรือ	พอใช้
1	หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย	หรือ	ควรปรับปรุง

(ไม่ตอบ) หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้เพราะว่าไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล
หรือไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

3. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งทันทีที่นักศึกษาจากมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

(ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement)	ระดับคะแนน			
	(4)	(3)	(2)	(1)
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	☐	☐	☐	☐
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) งานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ งานไม่ค้าง งานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	☐	☐	☐	☐
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	☐	☐	☐	☐
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูลข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	☐	☐	☐	☐
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	☐	☐	☐	☐
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	☐	☐	☐	☐
7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning) สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย	☐	☐	☐	☐
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง	☐	☐	☐	☐

(ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement)	ระดับคะแนน			
	(4)	(3)	(2)	(1)
รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ 9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	☐	☐	☐	☐
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม/ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาหรือไม่เพียงใด	☐	☐	☐	☐
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จคล่องโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่างานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	☐	☐	☐	☐
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work) ความสนใจ ความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม และตั้งใจเพื่อทำงานได้สำเร็จ มานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	☐	☐	☐	☐
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter) เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	☐	☐	☐	☐

(ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement)	ระดับคะแนน			
	(4)	(3)	(2)	(1)
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ เตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัว ปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	☐	☐	☐	☐
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น พ้นคนดี วุฒิภาวะ ความอ่อน น้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาอาการ การตรงต่อเวลาและอื่นๆ	☐	☐	☐	☐
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือ ประสานงาน	☐	☐	☐	☐
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดย เต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัย การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	☐	☐	☐	☐
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือผู้อื่น	☐	☐	☐	☐

19. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

21. นักศึกษามีโอกาสได้รับการเสนองานจากหน่วยงาน/องค์กรหรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

22. โครงการที่นักศึกษาได้จัดทำนั้น หน่วยงาน/องค์กรได้นำไปใช้ประโยชน์จริง

- ☐ ใช่ อย่างไร.....
- ☐ ไม่ได้ใช้เพราะเหตุใด.....

23. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ทศนคติต่อหลักสูตรสหกิจศึกษา				
	ระดับคะแนน			
1. ก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	(4)	(3)	(2)	(1)
1.1. หลักสูตรมีการเปิดโอกาสให้สถานประกอบการได้เลือกนักศึกษาตามทักษะที่สถานประกอบการต้องการ	☐	☐	☐	☐
1.2. หลักสูตรมีการกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาทำให้สามารถไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ	☐	☐	☐	☐
2. ระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	(4)	(3)	(2)	(1)
2.1. การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเต็มเวลาใน 16 สัปดาห์ ทำให้มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานตลอดปี พนักงานประจำมีเวลาที่จะทำงานสำคัญได้มากขึ้น	☐	☐	☐	☐
2.2. การนิเทศงานของคณาจารย์นิเทศ ทำให้มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา	☐	☐	☐	☐
2.3. การเขียนโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการ ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 2 ทศนคติต่อหลักสูตรสหกิจศึกษา				
	ระดับคะแนน			
3. หลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	(4)	(3)	(2)	(1)
3.1. ใช้โอกาสที่ดีในการศึกษาพฤติกรรมการทำงานของนักศึกษา และสามารถคัดเลือกพนักงานได้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น	☐	☐	☐	☐
3.2. เกิดภาพพจน์ที่ดีด้านการส่งเสริมการศึกษา	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 3 ทศนคติต่อคณาจารย์นิเทศ				
	ระดับคะแนน			
	(4)	(3)	(2)	(1)
1. สถานศึกษามีการนัดหมายสถานประกอบการเพื่อให้คณาจารย์นิเทศเข้ามานิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ	☐	☐	☐	☐
2. มีการประชุม (พบปะ-หารือ) ระหว่างผู้นิเทศงานกับคณาจารย์นิเทศ นักศึกษากับคณาจารย์นิเทศและประชุมร่วมทั้งสามฝ่าย ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานสหกิจศึกษาร่วมกันต่อไป	☐	☐	☐	☐
3. คณาจารย์นิเทศใช้เวลาในการนิเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
4. คณาจารย์นิเทศเปิดโอกาสให้สถานประกอบการซักถาม และได้ให้ข้อมูลที่ประโยชน์กับสถานประกอบการ	☐	☐	☐	☐
5. คณาจารย์นิเทศช่วยติดตามความก้าวหน้ารายงาน/โครงการของนักศึกษา ซึ่งช่วยทำสร้างความเข้าใจให้กับสถานประกอบการเรื่องการเขียนโครงการของนักศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 4 คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	
คำชี้แจง : กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างและเติมข้อความตามสภาพความเป็นจริง	
1. ประเภทหน่วยงาน	
☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ อื่นๆระบุ.....	
2. ประเภตการเกี่ยวกับ.....	

3. จำนวนบุคลากรในองค์กร คน

ส่วนที่ 2 คุณลักษณะของนักศึกษาที่พึงประสงค์

คำชี้แจง : ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำคัญในลักษณะของนักศึกษาที่ต้องการจะรับเข้าทำงาน
ในองค์กร

	ระดับความสำคัญ			
ก. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. มีการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมและถูกกาลเทศะ	☐	☐	☐	☐
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	☐	☐	☐	☐
3. มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	☐	☐	☐	☐
4. มีจิตสาธารณะ	☐	☐	☐	☐
5. ยึดมั่นความดีงาม ซื่อสัตย์สุจริต	☐	☐	☐	☐
ข. ด้านความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่ศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ	☐	☐	☐	☐
2. มีความรู้ทางวิชาการ และสามารถพัฒนาความรู้ใหม่ได้	☐	☐	☐	☐
3. มีความรู้ในสาขาวิชาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ใช้กับงานได้	☐	☐	☐	☐
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในสาขาวิชา	☐	☐	☐	☐
5. มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพและสามารถถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้	☐	☐	☐	☐
ค. ด้านทักษะทางปัญญา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. สามารถใช้ความรู้จากภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการทำงานในการคิดวิเคราะห์ปัญหา	☐	☐	☐	☐
2. สามารถคิดวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูลทางเทคนิค และข้อมูลการวิจัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐

3. สามารถใช้ความรู้จากภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ในการเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาได้	☐	☐	☐	☐
4. สามารถใช้ความรู้จากภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ในการคาดการณ์ผลกระทบของการตัดสินใจ	☐	☐	☐	☐
ง. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. สามารถรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐
2. สามารถให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ในบทบาทของผู้นำ	☐	☐	☐	☐
3. สามารถวางแผนและรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐
4. สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น	☐	☐	☐	☐
5. สามารถตระหนักในความแตกต่างทางสังคมและวัฒนธรรม	☐	☐	☐	☐
จ. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่หลากหลายในการค้นคว้าและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา	☐	☐	☐	☐
2. สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน	☐	☐	☐	☐
3. สามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์	☐	☐	☐	☐
4. สามารถเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน	☐	☐	☐	☐
5. สามารถใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลได้	☐	☐	☐	☐
ฉ. อัตลักษณ์ของนักศึกษา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สำคัญ
1. จะต้องเป็นนักพัฒนาการท่องเที่ยวมืออาชีพที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	☐	☐	☐	☐

ส่วนที่ 3 ลักษณะของนักศึกษา

คำชี้แจง : กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ○ และเติมข้อความตามสภาพความเป็นจริง

1. ประเด็นที่ควรปรับปรุง และจุดเด่นของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประเด็นที่ควรปรับปรุง	จุดเด่น
☐ ทักษะด้านวิชาชีพ ☐ ความรู้ด้านทฤษฎี ☐ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ☐ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ ความสามารถในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ☐ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ☐ ความสามารถในการบริหารจัดการ ☐ คุณธรรม 6 ประการ (ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู) ☐ อื่นๆ	☐ ทักษะด้านวิชาชีพ ☐ ความรู้ด้านทฤษฎี ☐ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ☐ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ ความสามารถในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ☐ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ☐ ความสามารถในการบริหารจัดการ ☐ คุณธรรม 6 ประการ (ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู) ☐ อื่นๆ

2. ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อส่งเสริมคุณภาพนักศึกษา

ประเด็น

ข้อเสนอแนะ

1. ทักษะด้านวิชาชีพ

2. ความรู้ด้านทฤษฎี

3. ทักษะด้าน

ภาษาต่างประเทศ

4. ทักษะด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศ

5. ความสามารถในการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง	
6. ความสามารถในการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น	
7. ความสามารถในการ บริหารจัดการ	
8. คุณธรรม 6 ประการ (ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู)	
9. อื่นๆ.....	

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง/Position.....

วันที่/Date.....