



## แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา

### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 24 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ประเมิน ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดส่งคืนหน่วยสหกิจศึกษา ภายใน 1 สัปดาห์

### ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ .....

### หัวข้อรายงาน/Report title

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ .....

### ส่วนที่ 1 ด้านเนื้อหา รูปแบบโครงการสหกิจศึกษา

	หัวข้อประเมิน	คะแนน	
		เต็ม	ประเมิน
1	กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)	3	
2	บทคัดย่อ (Abstract)	5	
3	สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง (Table of Contents)	2	
4	วัตถุประสงค์ (Objectives)	5	
5	วิธีการศึกษา (Method of Education)	15	

หัวข้อประเมิน		คะแนน	
		เต็ม	ประเมิน
6	ผลการศึกษา (Result)	15	
7	การวิเคราะห์ผลการศึกษา (Analysis)	10	
8	สรุปผลการศึกษา (Conclusion)	10	
9	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)	5	
10	สำนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and Meaning)	10	
11	ความถูกต้องตัวสะกด (Spelling)	5	
12	รูปแบบ และความสวยงาม ของรูปเล่ม (Pattern)	5	
13	เอกสารอ้างอิง (References)	5	
14	ภาคผนวก (Appendix)	5	
	คะแนนรวม	100	
	คะแนนเต็ม 100 คะแนน		

.....  
 .....  
 .....

**หมายเหตุ :** หากคณะไม่ได้รับแบบ  
 ประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด  
 นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อผู้ประเมิน .....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....