



ที่ อว ๘๓๙๓(๑๗)/๒๖๕๖

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน

อ้างถึง หนังสือที่ กษ๐๓๒๘(ศอช.๑)/๙๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา จำนวน ๒ ชุด

๒. หนังสือตอบรับจากหน่วยงาน

ตามที่ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน ได้ตอบรับนักศึกษาของภาควิชา
ภูมิศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในระหว่างวันที่ ๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอส่งตัวนักศึกษา จำนวน ๒ คน ได้แก่ ๑)
นางสาวชลธิชา มั่นไทรทอง รหัสนักศึกษา ๖๒๐๔๑๐๐๑๕ ๒) นางสาวทักษพร สังข์ทอง รหัสนักศึกษา
๖๒๐๔๑๐๐๒๕ โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลิลา ผาตไธสง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๒-๕๗๓๗ และ
อาจารย์ ดร.ชวิศ ศรีมณี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๗๓๘-๔๑๒๖ เป็นอาจารย์ผู้ประสานงานในการฝึกสหกิจ
ศึกษา เมื่อการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเสร็จสิ้น ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านแจ้งผลการฝึกปฏิบัติงาน
ของนักศึกษา กลับมายังคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชวิศ ศรีมณี)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ภาควิชาภูมิศาสตร์

โทร. ๐-๕๓๙๔-๓๕๐๕ , ๐-๕๓๙๔-๓๕๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ geography.cmu@gmail.com

ภาควิชาภูมิศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
รับที่..... ๑๕๕
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕
เวลา ๑๕:๒๕ น.



คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รับที่..... ๑๐๗๖
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕
๑๕:๒๕ น.

ที่ กษ๐๓๒๘(คอช.๑)/ ๙๗๕ / ๒๕๖๕

ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน
สำนักงานชลประทานที่ ๑ ถ.ทุ่งโฮเต็ล ต.วัดเกต
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงานสหกิจศึกษา

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามที่ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน ได้รับหนังสือที่ อว ๘๓๙๓(๑๗)/ว๑๑๘๑
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอบขออนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกสหกิจศึกษา นั้น ศูนย์ฯ ยินดีรับ
นักศึกษาเข้าฝึกงานฯ ตามวัน เวลา ดังกล่าว จำนวน ๒ ราย คือ

- | | | | |
|-----------------|-----------|--------------|-----------|
| ๑. นางสาวชลธิชา | มันไทรทอง | รหัสนักศึกษา | ๖๒๐๔๑๐๐๑๕ |
| ๒. นางสาวทักษพร | สังข์ทอง | รหัสนักศึกษา | ๖๒๐๔๑๐๐๒๕ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมคิด สะเกาคำ)

ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน

ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๘๙๒๕

อีเมลล์ cmhydro@gmail.com

แบบตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกสหกิจศึกษา

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาภาคเหนือตอนบน
สถานที่ตั้ง 27/30 ถ.หัวโหล่ ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
โทรศัพท์ 053 - 248925

วันที่ 21 กรกฎาคม 2565

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามหนังสือของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ จอ 8333(17)/จ1181
ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์นักศึกษาเข้ารับการฝึกสหกิจศึกษา นั้น
ทางหน่วยงานได้พิจารณาแล้ว

(✓) ยินดีรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน จำนวน 2 คน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. | <u>นางสาววชิรวิทย์ ช่างทอง</u> | รหัสนักศึกษา <u>620410015</u> |
| ๒. | <u>นางสาวทัศนีย์ ช่างทอง</u> | รหัสนักศึกษา <u>620410025</u> |
| ๓. | | รหัสนักศึกษา |
| ๔. | | รหัสนักศึกษา |
| ๕. | | รหัสนักศึกษา |

() ไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าฝึกงานได้ เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ตำแหน่ง


(นายสมคิด สะภาคำ)
ผอ.ภาคเหนือตอนบน

หมายเลขงาน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(สำหรับเจ้าหน้าที่สถานประกอบการ)

สท.มช.8

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (สำหรับสถานประกอบการ)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ภาควิชาภูมิศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 21 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง

--	--

 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ส่งกลับ ภาควิชาภูมิศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่เกิน 2 อาทิตย์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าภาควิชาภูมิศาสตร์

ขอแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป/ General Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name..... รหัสประจำตัว/ID No.....

ภาควิชา/Department..... คณะ/Faculty.....

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name.....

ตำแหน่ง/Position.....แผนก/Department.....

ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items		
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	5 คะแนน	<input type="text"/>
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลา หรือก่อนเวลาที่กำหนด	5 คะแนน	<input type="text"/>

ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items		
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาปฏิบัติได้)	5 คะแนน	<input type="text"/>

ภาควิชาภูมิศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่อยู่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200 โทรศัพท์ 053-943505,053-943523 โทรสาร 053-943524

4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	5 คะแนน	
5. ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติการ (Practical Ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	5 คะแนน	
6. วิจรณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	5 คะแนน	
7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning) สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย	5 คะแนน	
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนให้ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงเหตุผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	5 คะแนน	
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Culture Development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	5 คะแนน	
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	5 คะแนน	

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items		
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่างานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	5 คะแนน	
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	5 คะแนน	

<p>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter) เมื่อได้รับคำสั่งและ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆไปทำ ไม่ปล่อยให้เวลาว่างล่องเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervisor) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคิด ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ย่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษากฎระเบียบ นโยบายต่างๆและปฏิบัติโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบ บริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comment on the student.

19. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Weakness

21. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Name

(.....)

ตำแหน่ง/Position

วันที่/Date

4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	5 คะแนน	
5. ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติการ (Practical Ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	5 คะแนน	
6. วิจยารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	5 คะแนน	
7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning) สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย	5 คะแนน	
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนให้ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงเหตุผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	5 คะแนน	
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Culture Development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	5 คะแนน	
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	5 คะแนน	

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items		
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่างานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	5 คะแนน	
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	5 คะแนน	

<p>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter) เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยให้เวลาว่างล่องเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervisor) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษากฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบ บริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>5 คะแนน</p> <input type="text"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comment on the student.

19. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Weakness

21. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Name

(.....)

ตำแหน่ง/Position

วันที่/Date

