

ระบบเปิกประสบการณ์ วหารุกกุษยุษา





X

ขั้นตอนการท้างาน





ขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่



กำหนดภาคการศึกษา

จะถูกกำหนดโดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง





นำเข้าข้อมูลนักศึกษา/อาจารย์/เจ้าหน้าที่สาขา





^{เจ้าหน้าที่คณะ} การนำเข้าข้อมูลนักศึกษา แบบรายบุคคล

🕏 นักศึกษา

>

- ทั้งหมด

- ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์
- เตรียมฝึกประสบการณ์
- ฝึกประสบการณ์

เพิ่มนักศึกษา

เพิ่ม นักศึกษา		รายการ นักศึกษา
ดำนำหน้าชื่อ	โปรดเลือกคำนำหน้าชื่อ	-
ชื่อ - นามสกุล*		
รหัสนักศึกษา*		
วิทยาเขต*	โปรดเลือกวิทยาเขต	~
คณะ*	โปรดเลือกคณะ	~
หลักสูตร*	โปรดเลือกหลักสูตร	~
เกรดเฉลี่ย*		
อาจารย์ที่ปรึกษา	โปรดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา	~
อีเมล*		
หมายเลขโทรศัพท์*		
สถานะ*	นักศึกษาก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	~
สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	
ภาพภ่ายหน้าตรง		เลือกไฟล์ภาพภ่ายหน้าตรง
สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	🗌 สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	
ภาพภ่ายหน้าตรง		เลือกไฟล์ภาพภ่ายหน้าตรง
	ภาพภ่ายหน้าตรง ต้องเป็นไฟล์ประเภท jpg png เท่านั้น	
เอกสารประวัติ		เลือกไฟล์เอกสารประวัติ
เอกสารยอการสึกษา	เอกสารประวัติ ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf เท่านั้น	
	เอกสารยอการศึกษา ต้องเป็นไฟล์ประเภท ndf เท่านั้น	ลือกไฟล์เอกสารผลการศึกษา
หลักฐานการขออนุญาติผู้ปกครอง		เลือกไฟล์ภาพ
	ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf jpg png เท่านั้น	
ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง		
สถานะการอนุญาต		~
วันเดือนปีเกิด*		
เลขบัตรประชาชน*		



เจ้าหน้าที่คณะ

การนำเข้าข้อมูลนักศึกษาแบบใฟล์

เมนูเพิ่มนักศึกษาจากไปล์

นำเข้า นักศึกษา

🕏 นักศึกษา

- ทั้งหมด
- ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์
- เตรียมฝึกประสบการณ์
- ฝึกประสบการณ์
- เพิ่มนักศึกษา

เพิ่มนักศึกษาจากไฟล์

- 69					
- 21	M	88	11	. 11	63
		-			

คณะ

หลักสูตร

ไฟล์ข้อมูล นักศึกษา

ข้อกำหนดของไฟล์

โปรดเลือกวิทยาเขต

โปรดเลือกคณะ

โปรดเลือกหลักสูตร

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

- สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มี
 มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสนักศึกษา, ดำนำหน้าชื่
- มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสนักศึกษา, คำนำหน้าขึ้ เฉลี่ย, เลขบัตรประชาชน, วันเดือนปีเกิด, สถานะ
- โดยข้อมูลของแต่ละคอสัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์
- ตัวอย่างข้อมูล 99000099,นาย,นักศึกษาทดสอบ ก่อนเต³ student9999@cwiermuti.ac.th, 1234567890, 3.5, 111 ประสบการณ์วิชาชีพ

รายการ นักศึกษา	
) 🛑 เลือ
) 👍 เลือ
	์ 📙 เลือ
เลือกไฟล์] 🔚 เลือ
	นักส
ใเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 9 คอล้มเท่านั้น ชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์, เกรด	เป็น
เรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ, 11111111111, 2530-01-01, นักศึกษาก่อนเตรียมฝึก	
นำเข้า	

เลือกวิทยาเขต เลือกคณะ เลือกหลักสูตร เลือกใฟล์ข้อมูล นักศึกษาที่เตรียมไว้

CSV UTF-8



เจ้าหน้าที่คณะ

นำเข้าข้อมูลเจ้า หน้าที่สาขาแบบ รายบุคคล

รายการเจ้าหน้าที่

>

เพิ่มเจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่จากไฟล์

ເມບູເພັ່ມເຈ້າหน้าที่

เพิ่ม เจ้าหน้าที่		รายการ เจ้าหน้าที่
คำนำหน้าชื่อ	โปรดเลือกคำนำหน้าชื่อ	•
ชื่อ - นามสกุล*		
รหัสประจำตัว*		
ตำแหน่ง		
แผนก		
อีเมล*		
ประเภท*	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร	~
วิทยาเขต	โปรดเลือกวิทยาเขต	•
คณะ	โปรดเลือกคณะ	•
หลักสูตร	โปรดเลือกหลักสูตร	•
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ		
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน		
สถานะพนักงาน*	ปกติ	~
หลักสูตรเพิ่มเติม	โปรดเลือกหลักสูตรเพิ่มเติม	
		เพิ่ม





ເຈ້າหน้าที่คณะ

การสร้างบัญชี ผู้ใช้ให้เจ้าหน้าที่ สาขา

A เจ้าหน้าที่	>
รายการเจ้าหน้าที่	
- เพิ่มเจ้าหน้าที่	
- เพิ่มเจ้าหน้าที่จากไฟล์	

เจ้าหน้าที่				
รายการ เ	จ้าหน้าที่			
Q พิมา	พ์เพื่อค้นหา	โปรดเลือกวิท 👻	โปรดเลือกคณะ 🔻	โป
โปรดเลือ	กสถานะพนักงา	nu 👻		
ลร			หมายเลขโทรศัพท์ส์	านักงา
ธุรกิจบัณฑิต ส	าขาวิชาการตลา	าด-การบรีหารการตลาด		
ัณฑิต สาขาวิชา	าการบัญชี			

กรณี นำเข้ารายชื่อเจ้าหน้าที่แบบรายบุคคลเจ้าหน้าที่คณะจะต้องมากำหนดบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้เจ้าหน้าที่สาขา โดยแมื่อเพิ่มข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกที่สัญลักษณ์รูปตาในรายการเจ้าหน้าที่ที่ต้องการสร้าง โดยไปที่เมนู **เจ้าหน้าที่ > รายการเจ้าหน้าที่**



เจ้าหน้าที่คณะ การนำเข้าข้อมูล เจ้าหน้าที่สาขา แบบใฟล์

\Lambda เจ้าหน้าที่

รายการเจ้าหน้าที่

- เพิ่มเจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่จากไฟล์

เมนูเพิ่มเจ้าหน้าที่จากใปล์

ำเข้า เจ้าหน้าที่	รายการ เจ้าหน้าที่
ทยาเขต	
โปรดเลือกวิทยาเขต	~
ຸດມະ	
โปรดเลือกคณะ	~
ลักสูตร	
โปรดเลือกหลักสูตร	~
ระเภท	
เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร	~
ปล์ข้อมูล เจ้าหน้าที่	
	(เลือกไฟล์
นับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น	
อกำหนดของไฟล์	
 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 5 คอลัมเท่านั้น มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, อีเมล โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน 	

กรณีนำเข้าข้อมูลเจ้าหน้าที่แบบไฟล์ ระบบจะสร้างบัญชีผู้ให้ให้อัติโนมัติ โดยผู้ให้สามารถเข้าระบบได้ด้วย ชื่อบัญชีผู้ให้ : เลขประจำต้ว หรือ Email รหัสผ่าน : เลขประจำตัว@Rmuti





ເມนູເພັ່ນອາຈາຣຍ໌

เพิ่ม อาจารย์

	คำนำหน้าชื่อ	โปรดเลือกคำนำหน้าชื่อ
_ 1	ชื่อ - นามสกุล*	
_ 1	รหัสประจำตัว*	
_ 1	ตำแหน่ง	
_ 1	อีเมล*	
_ 1	วิทยาเขต	โปรดเลือกวิทยาเขต
1 I	คณะ	โปรดเลือกคณะ
	หลักสูตร	โปรดเลือกหลักสูตร
	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
	หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	
	สถานะพนักงาน*	ปกติ
•	ประเภท	โปรดเลือกประเภท
	หลักสูตรเพิ่มเติม	โปรดเลือกหลักสูตรเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่คณะ นำเข้าข้อมูล อาจารย์แบบ รายบุคคล

>

2

題 อาจารย์

- รายการอาจารย์

เพิ่มอาจารย์

เพิ่มอาจารย์จากไฟล์





ເຈ້າหน้าที่คณะ

การสร้างบัญชี ผู้ใช้ให้อาจารย์

2	อาจารย์	>
	รายการอาจารย์	
_	เพิ่มอาจารย์	
_	เพิ่มอาจารย์จากไฟล์	

อาจารย์				
รายการ อาจารย์				
Q พิมพ์เพื่อดันหา อาจา	รย์	โปรดเลือกวิ	ทยา 👻	โปรดเลือกคณะ
โปรดเลือกประเภท		-	โปรดเลือกส	เถานะพนักงาน
កឡូលទ	หมายเลขโทรศั	ัพท์สำนักงาน	ประเภท	
ยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี			อาจารย์ประส	ขานงานฝึกงาน ประ
ยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี			อาจารย์ประส	หานงานฝึกงาน ประ
ยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี			อาจารย์ประส	หานงานฝึกงาน ประ
วศาสตร์	042771440		อาจารย์ประส	หานงานฝึกงาน ประ

กรณี นำเข้ารายชื่อเจ้าหน้าที่แบบรายบุคคลเจ้าหน้าที่คณะจะต้องมากำหนดบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้อาจารย์ โดยแมื่อเพิ่มข้อมูลแล้วให้ทำการคลิกที่สัญลักษณ์รูปตาในรายการอาจารย์ที่ต้องการสร้าง โดยไปที่เมนู **อาจารย์ > รายการอาจารย์**



^{เจ้าหน้าที่คณะ} การนำเข้าข้อมูล อาจารย์แบบใฟล์

題 อาจารย์

-

รายการอาจารย์

เพิ่มอาจารย์จากไฟล์

เพิ่มอาจารย์

2

เมนูเพิ่มอาจารย์จากไฟล์

นำเข้า อาจารย์	
วิทยาเขต	โปรดเลือกวิทยาเขต
คณะ	โปรดเลือกคณะ
หลักสูตร	โปรดเลือกหลักสูตร
ไฟล์ข้อมูล อาจารย์	
ข้อกำหนดของไฟล์	สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น
	 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และ จำนวน 5 คอลัมเท่านั้น มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ รหัสประจำตัว, คำนำห อีเมล โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน ตัวอย่างไฟล์

กรณีนำเข้าข้อมูลเจ้าหน้าที่แบบไฟล์ ระบบจะสร้างบัญชีผู้ให้ให้อัติโนมัติ โดยผู้ให้สามารถเข้าระบบได้ด้วย USER ดังนี้ ชื่อบัญชีผู้ใช้ : เลขประจำตัว หรือ Email รหัสผ่าน : เลขประจำตัว@Rmuti



เพิ่ม สถานประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ* โรงพยาบาลค่ายสุรนารี ชื่อสถานประกอบการที่ใกล้เ โรงพยาบาลค่ายสุรนารี ประเภทกิจการ จำนวนพนักงาน ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ ค่าต้องอยู่ในช่วง 0 ถึง 168 ประเทศ โปรดเลือกประเทศ ที่อยู่ จังหวัด โปรดเลือกจังหวัด อำเภอ โปรดเลือกอำเภอ ຕຳນລ โปรดเลือกตำบล รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล เว็บไซต์ ลิงก์แผนที่ถูเกิ้ล Latitude Longitude การเปิดใช้งาน 🗌 การเปิดใช้งาน

B

เจ้าหน้าที่คณะ

นำเข้าข้อมูล สถานประกอบการ แบบทีละรายการ

เมนูเพิ่มสถานประกอบการ

Â	สถานประกอบการ	>
_	รายการสถานประกอบการ	
	เพิ่มสถานประกอบการ	
-	เพิ่มสถานประกอบการจากไฟล์	

		รายการ สถานประกอบ	เการ	
เคียง	ประเภทกิจการ	ตำบล	อำเภอ	👍 ใด้เพิ่มรายการ
	หน่วยงานรัฐ	โรงพยาบาลค่ายสุรนารี เลขที่ 211 ถ.พิบูลละเอียด	иироў!	สถานประกอบ การใกล้เคียงที่ มีอยู่ในระบบ เพื่อความถูก ต้องของที่อยู่



เจ้าหน้าที่คณะ

นำเข้าข้อมูล สถานประกอบการ ແບບໃຟล์

เมนูเพิ่มสถานประกอบการแบบใฟล์

Î	สถานประกอบการ	>
_	รายการสถานประกอบการ	
_	เพิ่มสถานประกอบการ	
	เพิ่มสถานประกอบการจากไฟล์	

น้ำเข้า สถานประกอบการ

ไฟล์ข้อมูล สถานประกอบการ

สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น

ข้อกำหนดของไฟล์

- โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน
- ตัวอย่างไฟล์

รายการ สถานประกอบการ

เลือกไฟล์

 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด "" ครอบ จำนวน 12 คอล้มเท่านั้น
 มีคอล้มข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ ชื่อสถานประกอบการ, ประเภทกิจการ, จำนวนพนักงาน, ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์, ที่ อยู่, ประเทศ, จังหวัด, อำเภอ, ตำบล, รหัสไปรษณีย์, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล

นำเข้า

เจ้าหน้าที่คณะ นำเข้าข้อมูล ตำแหน่งงาน แบบทีละรายการ



เพิ่ม ตำแหน่งงาน		รายการ ตำแหน่งงาน
ภาคการศึกษา*	โปรดเลือกภาคการศึกษา	
วิทยาเขต*	โปรดเลือกวิทยาเขต	•
คณะ*	โปรดเลือกคณะ	•
หลักสูตร*	โปรดเลือกหลักสูตร	~
สถานประกอบการ*	โปรดเลือกสถานประกอบการ	-
ประเภทการฝึก*	ฝึกงาน	x -
ชื่อตำแหน่งงาน*		
รายละเอียดตำแหน่งงาน*		
คุณสมบัติของนักศึกษา*		
รักษณะราย*		//
การเลยงาน	งานประจำ	~
ดำตอบแทน	โปรดเลือกค่าตอบแทน	~
จำนวนค่าตอบแทน		
หน่วยคำตอบแทน	โปรดเลือกหน่วยคำตอบแทน	~
สวัสดิการที่พัก	โปรดเลือกสวัสดิการที่พัก	~
ค่าใช้ง่ายที่พัก		
สวัสดิการรถรับส่ง	โปรดเลือกสวัสดิการรถรับส่ง	~
ด่าใช้จ่ายรถรับส่ง		
สวัสดิการอื่นๆ		
สถานะการพิจารณาคุณภาพงาน	อนุมัติ	~
หมายเหตุการพิจารณา		
พนักงานผู้ให้ข้อมูล		Ψ.
พนักงานที่ปรึกษา		
สถานะ*	งานใหม่	~
		เพิ่ม

eauaae manumiaaa		
	4	



เมนูเพิ่มตำแหน่งงานแบบไฟล์

Ê	ตำแหน่งงาน	>
-	รายการตำแหน่งงาน	
-	เพิ่มตำแหน่งงาน	
-	เพิ่มตำแหน่งงานแบบพิเศษ	
	เพิ่มงานจากไฟล์	

นำเข้า ตำแหน่งงาน	รายการ ตำแหน่งงาน	
วิทยาเขต	โปรดเลือกวิทยาเขต	เลือกวิทยาเ
คณะ	โปรดเลือกคณะ	เลือกคณะ
หลักสูตร	โปรดเลือกหลักสูตร	เลือกหลักส
ภาคการศึกษา	โปรดเลือกภาคการศึกษา	υ
ไฟล์ข้อมูล ตำแหน่งงาน	เลือกไฟล์	เลือกใฟล์ข้อ
V 0 19.2	สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น	หน้าที่ ที่เตรีย
ขอกำหนดของไฟล	 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด ** ครอบ จำนวน 9 คอลัม เท่านั้น มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ สถานประกอบการ, ชื่อตำแหน่งงาน, รายละเอียดตำแหน่งงาน, คุณสมบัติของนักศึกษา, ลักษณะงาน, จำนวนที่เปิดรับ, ประเภทการฝึก, สถานะ, สถานะการพิจารณา คุณภาพงาน โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน ตัวอย่างไฟล์ 	CSV UTF-8



การเพิ่มตำแหน่งงานแบบพิเศษ จะสามารถเลือก<u>ประเภทการฝึก</u> และ<u>หลักสูตร</u> ในการเพิ่มตำแหน่งงานใด้มากกว่าหนึ่ง

รายการ ดำ	แหน่งงาน
กาคการศึกษา	•
າວິກຍາເຈລ	
าคณะ	-
รธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน × บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	×
เสถานประกอบการ	•
น1 ×ฝึกงาน 2	×
n1 n2	Î
	•
'n	~
าค่าตอบแทน	~
หน่วยค่าตอบแทน	~
าสวัสดิการที่พัก	~
าสวัสดิการรถรับส่ง	~
	~
	•
	~
	เพิ่ม

อนุมัติ

งานใหม่

หมายเหตุการพิจารณา

พนักงานผู้ให้ข้อมูล

พนักงานที่ปรึกษา

สถานะ*

เมนูรายการตำแหน่งงาน

	อาจารย์	>	ព័	ำแหน่งงาน				
ጸ	เจ้าหน้าที่	>		รายการ ตำแหน่งงาน				
Î	สถานประกอบการ	>						
Ŕ	พนักงานสถานประกอบกา	12>		Q พิมพ์เพื่อค้นหา ตำแหน่งงา [.]	2/2567 × 🔻	โปรดเลือกวิทยาเข	0	โปรดเลือกค
È	ตำแหน่งงาน	>		โปรดเลือกสถานะ 🔺				
	รายการตำแหน่งงาน							
-	เพิ่มดำแหน่งงาน			งานใหม่		ประเภทการฝึก	ลักษณะงาน	จำนวนที่เปิดรับ
-	เพิ่มตำแหน่งงานแบบพิเศษ			รอการพิจารณาจาก อาจารย์	ลบรี	สหกิจศึกษา 1	โครงงาน	2
-	เพิ่มงานจากไฟล์			บระสานงาน	· · · ·			
				อนุมัติ				
\$	การสมัครงาน	>		ไม่อนุมัติ	ลอีสาน วิทยาเขต นครราชสีมา นครราชสีมา	ฝักงาน	งานประจำ	1
<u>V</u>	แผนนิเทศ	>		นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีเ บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน) น	N เครราชสีมา	ฝึกงาน 2	งานประจำ	1
_ п				-				

้เมื่อเพิ่มตำแหน่งงานแบบทีละรายการ หรือแบบใฟล์แล้ว ตำแหน่งงานจะใปขึ้นที่เมนู รายการตำแหน่งงาน โดยสถานะตำแหน่งงานจะมีดังนี้

- 1.งานใหม่ : งานที่เพิ่มข้อมูลใว้ ยังใม่ได้ส่งให้อาจารย์ประสานงานอนุมัติ
- 2.รอการพิจารณา จากอาจารย์ประสานงาน : รออาจารย์ประสานงาน อนุมัติ หรือ ใม่อนุมัติ
- 3. อนุมัติ : งานที่ใต้รับการรับรองจากอาจารย์ประสานงานแล้ว งาน จะถูกประกาศให้นักศึกษาเห็นและสมัครได้แล้ว
- 4. ไม่อนุมัติ : งานที่อาจารย์ประสานงานไม่อนุมัติ และงานจะไม่ถูก ประกาศให้นักศึกษาเห็นและสมัครงาน

				<mark>ตำแหน่งงาน</mark> > รายการ ตำแหน่งงาน
າຄ	ទេ	โปรดเสีย	ากหลักสูตร 💌	+ เพิ่ม ตำแหน่งงาน โปรดเลือกประเภทการฝึก 💌
	ภาคการศึกษา	<mark>ค่าตอบแทน</mark>	วิทยาเขต	គណដ
	2/2567		วิทยาเขตสกลนคร	คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
	2/2567	ไม่มี	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร
	2/2567	ไม่มี	ศูนย์กลางนครราชสีมา	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

อาจารย์ประสานงาน

การรับรองคุณภาพงานที่ สปก เสนอ

นักศึกษา

ดำเนินการกระบวนการระหว่าง ออกฝึกประสบการณ์วิหาหีม

อาจารย์ที่ปรึกษา

ให้ความคิดเห็นการสมัครงาน

อาจารย์ประสานงาน

พิจารณาอนุมัติการสมัครงานของ นศ

B

ทำหนังสือส่งถึงสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา จะทำหนังสือ นอกระบบส่งถึงสถานประกอบการ พิจารณารับ/ใม่รับ



เจ้าหน้าที่คณะ/สาขาสามารถทำแทน สปก ใต้ในระบบ ตอบรับนักศึกษาเข้าฒึกประสบการณ์วิหาหีพ

Q พิมพ์เพื่อค้นหา การสมัครงาน		1/2568 ×	-	โปรดเลือกวิทยาเขต	-	โปรดเลือกคณะ
รอการพิจารณา	จากสถานประกอบการ × 🤝	โปรดเลือกสถานะการทำหนังสือส่งตัว	•			
ภาคการศึกษา	นักศึกษา				ตำแหน่	งงาน
12568	นางสาวสุภัทรา วนมา คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล <mark>รอการพิจารณาจาก สถานประกอบการ ยังไม่ได้ทำหนังสือส่งตัว</mark>				ผู้ช่วยวิ บริษัท ฮี	โศวกร วิตาชิ แอสเตโม โคราช เบรก ซิสเตมส์ จำกัด น
12568	นายภาราดร สิทธิสังข์ คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี <mark>รอการพิจารณาจาก สถานประกอ</mark>	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่อ <mark>บการ ยังไม่ได้ทำหนังสือส่งตัว</mark>	งกล		ผู้ช่วยวิ บริษัท ฮี	ใศวกร ใตาซิ แอสเตโม โคราช เบรก ซิสเตมส์ จำกัด น
12568	นายธีระวัฒน์ ปัญจมาตย์ คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี <mark>รอการพิจารณาจาก สถานประกอ</mark>	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่อ <mark>บการ</mark> ยังไม่ได้ทำหนังสือส่งตัว	งกล		ผู้ช่วยวิ บริษัท ยี	โควกร วิตาชิ แอสเตโม โคราช เบรก ซิสเตมล์ จำกัด น

เจ้าหน้าที่คณะ/สาขาสามารถทำแทน สปก ใด้ในระบบ โดยเข้าใปที่สัญลักษณ์รูปตา





เจ้าหน้าที่คณะ/สาขาสามารถทำแทน สปก ใด้ในระบบ

ตอบรับนักศึกษาเข้าฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ

จากนั้นสามารถคลิกปุ่ม <u>รับเข้าฝึกประสบการณ์วิหาชีพ</u> <u>เพื่อตอบรับแทนสถานประกอบการการใต้</u>

แสดง การสมัครงาน	
วิทยาเขต	วิทยาเขตสุรินทร์
คณะ	คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโล
หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิข
ภาคการศึกษา	1/2568
สถานประกอบการ	บริษัท ฮิตาชิ แอสเตโม โคราช เบ
นักศึกษา	นางสาวสุภัทรา วนมา
ເອກสารประวัติ	แสดง
ตำแหน่งงาน	ผู้ช่วยวิศวกร
ดวามเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	เห็นสมควร
วันที่อาจารย์ให้ความเห็น	23 เมษายน 2568 เวลา 16:11
วันที่อาจายร์ประสานงาน พิจารณา	13 พฤษภาคม 2568 เวลา 13:48
วันที่สถานประกอบการ พิจารณา	
หมายเหตุ	
สถานะการทำหนังสือส่งตัว	
สถานะ	รอการพิจารณาจากสถานประก
เพิ่มข้อมูลโดย	นางสาวสุภัทรา วนมา
ปรับปรุงล่าสุดโดย	อ.ประพันธ์พงษ์ สมศิลา
วันที่เพิ่มข้อมูล	22 เมษายน 2568 เวลา 23:31
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	13 พฤษภาคม 2568 เวลา 13:48

รายการ การสมัครงาน

เยื

ชาวิศวกรรมเครื่องกล

บรก ซิสเตมส์ จำกัด

в

อบการ

31 :48 รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ไม่รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

_{นักศึกษา} Print หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง นำเข้าสู่ระบบ



เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา

ปรับสถานะการอนุญาตผู้ปกครอง

1	Ø	นักศึกษา	>
	_	ทั้งหมด	
	_	ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์	
		เตรียมฝึกประสบการณ์	

รพัสนักศึกษา 🕴 ชื่อ - นามสกุล	∲ หลั	កែអូចទ	เกรลเฉลี่ย 🕴	อาจารย์ที่ปรึกษา	อีเมล	หมายเลขโ
62152110099-9 นางสาวพรซิตา ร่ำ	50B 85	รพศาสตร์	3.20	ดร.ศิลา จำปาแดง	Nn@gmail.com	0933546
62152110088-8 นายวรเมษ เจียมร	มานุรักษ์ สรา	รพศาสตร์	3.20	ดร.ศิลา จำปาแดง	woramat@gmail.com	0982252

ีเมื่อนักศึกษาแนบเอกสารผู้ปกครองมาแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบเอกสารที่ นศ แนบมาใต้โดยเข้าที่เมนู <u>นักศึกษา > เตรียมฝึกประสบการณ์ > คลิกที่สัญลักษณ์รูปตา</u>





เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา

ปรับสถานะการอนุญาตผู้ปกครอง

ดำนำหน้าชื่อ	นางสาว	สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	🗹 สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ
ชื่อ - นามสกุล	พรชิดา ร่ำรวย	ภาพกำยหน้าตรง	เลือกไฟล์ภาพภ่ายหน้าตรง
วิทยาเขต	สูนย์กลางนครราชสีมา		ภาพภ่ายหน้าตรง ต้องเป็นไฟล์ประเภท jpg png เท่านั้น
คณะ	สถาบันสหสรรพศาสตร์	เอกสารประวัติ	เลือกไฟล์เอกสารประวัติ
หลักสูตร	สรรพศาสตร์		เอกสารประวัติ ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf เท่านั้น
เกรลเฉลี่ย	32	เอกสารผลการศึกษา	เลือกไฟล์เอกสารผลการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.ศิลา จำปาแดง		เอกสารผลการศึกษา ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf เท่านั้น
อีเมล	Nn@gmail.com	หลักฐานการขออนุญาติผู้ปกครอง	เลือกไฟล์ภาพ
หมายเลขโทรศัพท์	0933546308		ต้องเป็นไฟล์ประเภท pdf jpg png เท่านั้น
สถานะ	นักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง	น้ำมนด์ ร่ำรวย
สถานะการลงเบียนเข้าใช้ระบบ	💀 🦷 คลกแสดงทเมนู หลกฐาน	สถานะการอนุญาต	<pre></pre>
เอกสารประวัติ	แสดง	วันเดือนปีเกิด*	2544-01-06
เอกสารผลการศึกษา	11.863	ion Totale warnit	
หลักฐานการขออนุญาติผู้ปกครอง	цява		1308902836999
สถานะการอนุญาต			ปรับปรุง
วันที่ปรับปรุงส่าสุด	4 พฤศจิกายน 2567 เวลา 13:46		
วันที่เพิ่มข้อมูล	13 กันยายน 2567 เวลา 10:05		
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	4 พฤศจิกายน 2567 เวลา 13:46		
	แก้ไข ลบ		

E

ต่ำเนินการปฐมนิเทศ นักศึกษา

คณะจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาและ นำรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วม เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา นำเข้ารายชื่อปฐมนิเทศ

เมนูเพิ่มรายการปฐมนิเทศ

	S	
8=8	โครงการประเมณิเทศ	
.a n.	APT A VELT THE MAN PROPERTY AND A PERI-	

- รายการ
- เพิ่มการเข้าร่วม
- นำเข้าการเข้าร่วม

de la contracta	
วัทยาเขต	
โปรดเลือกวิทยาเขต	-
ลณะ	
โปรดเสือกคณะ	-
สลักสูตร	
โปรดเสือกหลักสูตร	-
นักศึกษา	
โปรดเสือกนักศึกษา	-
าาคการศึกษา*	
โปรดเลือกภาคการศึกษา	T
าารเข้าร่วม*	
เข้าร่วม	~

เมนูเพิ่มรายการปฐมนิเทศจากใฟล์

นำเข้า ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ	รายการ ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ
วิทยาเขต	
โปรดเลือกวิทยาเขต	~
คณะ	
โปรดเสือกคณะ	~
พลักสูตร	
โปรดเสือกหลักสูตร	~
กาศการศึกษา	
2/2567	× -
ไฟล์ข้อมูล ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ	
	เสือกไฟล์
สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น	
ข้อกำหนดของไฟล์	
 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูด " ครอบ จำน มีคอลัมข้อมูลที่เรียงสำตับ ดังนี้ นักศึกษา, การเข้าร่วม โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน ด้วอย่างไฟล์ 	วน 2 ดอสัมเท่านั้น

ทำหนังสือส่งตัวถึงสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา จะทำหนังสือ ส่งตัวนักศึกษานอกระบบส่งถึง สถานประกอบการ และสามารถปรับสถานะการทำหนังสือ ส่งตัวในระบบใต้ในหน้าถัดไป

เมื่อทำหนังสือส่งตัวแล้วในระบบสามารถปรับสถานะใต้

🗇 การสมัครงาน	>	นักศึกษา	ตำแหน่งงาน
รายการการสมัครงาน		นายมนต์แคน แม้นเมือง สถาบันสหสรรพศาสตร์ สรรพศาสตร์	นักศึกษาสหสร บริษัท มีนา มิตตั้ง
 สมัครงานให้นักศึกษา 		สถานประกอบการ รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยังไม่ได้ทำหนังสือส่งตัว	

วันที่สถานประกอบการท่	ใจารณา	
2567-11-17		
สถานะการทำหนังสือส่ง	ตัว	
ยังไม่ได้ทำ		~
		ปรับปรุง
ภาดการศึกษา	นักศึกษา	
	มอยามอันอน แล้งแล้อง	
2/2567	นายมนุษแตน แมนเมอง สถาบันสหสรรพศาสตร์ สรรพศาสตร์	
	สถานประกอบการ รับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทำหนังสือส่งตัวแล้ว	





สำแหน่งงาน

นักศึกษาสหสรรพศาสตร์

บริษัท มีนา มิตติ้ง นครราชสีมา

บริบสถานะเ	ป็นฒึกประสบการณ์	
🔁 นักศึกษา > - ทั้งหมด	รายการ นักศึกษา Q พิมพ์เพือค้นหา นักศึกษา โปรดเลือกวิทยาเขต 👻 โปรดเลือกคณะ 👻 โปรดเลือกหลักสูตร	+ เปลี่ยนสถานะนักศึกษไปเป็นฝึกประสบการณ์วิชาชีพ + เพิ่ม นักศึกษา
 ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์ เตรียมฝึกประสบการณ์ 	ให้เลือกวิทยาเขต /คณะ/สาขาวิชาหลักสูง	าร และกดปรับสถานะ

้กรณีที่นักศึกษาจะเปลี่ยนเป็น นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพใต้ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ ดังนี้ค่ะ

1. นักศึกษาฒ่านรายวิชาเตรียม

2. นักศึกษารายวิชาสหกิจศึกษามีเกรด 2.00 ขึ้นใป

3.หนังสือขออนุญาติผู้ปกครอง (เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบและกตสถานนะอนุญาต)

4.ผ่านการเข้าร่อมปฐม[์]นิเทศก์ (เจ้าหน้าที่คณะเป็นผู้นำรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเข้าสู่ระบบ)

ซึ่งเมื่อตรวจสอบรายการดังกล่าวครบถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถใปที่เมนู นักศึกษา > เตรียมฝึกประสบการณ์ > และกิตเปลี่ยนสถานะนักศึกษาที่ปุ่มมุมขวาสีเขียว "<u>เปลี่ยนสถานนะนักศึกษาใปเป็นฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</u>"

้หมายเหตุ : ถ้าเปลี่ยนสถานะไม่ได้ให้ตรวจสอบ 4 ตามข้างต้นที่กล่าวมาค่ะ

ปรับสถานะเป็นฝึกประสบการณ์



 $\left(\begin{array}{c} \mathbf{c} \end{array} \right)$

ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเงื่อนใขทั้งหมด ซึ่งนักศึกษาที่มีสถานะเป็น ฝึกประสบการณ์แล้ว จะสามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆใต้ในระบบ

ประเภทการฝึก	ภาคการศึกษา	นักศึกษา	ตำแหน่งงาน
ฝึกงาน 1	ภาคการศึกษาฤดูร้อน 2567	64182110280-4 นางสาวปริศนา ศรีสุริยพงศ์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน	นักศึกษาฝึกงานฝ่ายสถาปัตยกร ะ บริษัท Livin studio จำกัด ชลบุรี
ฝึกงาน 1	ภาคการศึกษาฤดูร้อน 2567	65162110362-8 นางสาวอรอนงค์ เปรี่ยมพิมาย คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจนวัตกรรมการเกษตร	นักศึกษาฝึกงาน สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา เ

	สถานะการฝึก	วันที่ปรับปรุงล่าสุด 🖕	จัดการ
รรมภายใน	อยู่ระหว่างการฝึก	22 พฤษภาคม 2568 เวลา 17:04	0
า นครราชสีมา	อยู่ระหว่างการฝึก	22 พฤษภาคม 2568 เวลา 16:25	0
า นครราชสีมา	อยู่ระหว่างการฝึก)	22 พฤษภาคม 2568 เวลา 16:22	0

กระบวนการระหว่างออกฝึกประสบการณ์



นักศึกษา

นักศึกษาจะต้องกรอกแบบฟอร์ม 5 แบบฟอร์มเข้าระบบ

🖹 แบบฟอร์มฝึกประสบการณ์ 🗸

ແບບรາຍงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ແບບແຈ້งรายละเอียดงาน ແບບແຈ້งແผนการปฏิบัติงาน ແบบแจ้งโครงร่างรายงาน ແบบบันทึกการปฏิบัติงาน



ส่งอีเมลล์ให้พนักงงานที่ปรึกษาประเมินผล

.

นักศึกษา 贲

5

- ทั้งหมด _
- ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์
- เตรียมฝึกประสบการณ์
- ฝึกประสบการณ์
- เพิ่มนักศึกษา _
- เพิ่มนักศึกษาจากไฟล์
- หนังสือยินยอมผู้ปกครอง
- สรุปตะแนน
- สรุปแบบฟอร์มสหกิจศึกษา
- ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

ภาคการศึกษาทั้งหมด
โปรดเลือกวิทยาเขต
โปรดเลือกคณะ
โปรดเลือกหลักสูตร
 ต้องระบุข้อมูล ภาคการศึกษา, วิทยาเขต, คณะ และสาขา จะต้องกำหนดช่วงเวลา ในการทำแบบประเมินก่อน ในภา ระบบจะไม่ส่งซ้ำกับคนที่เคยส่งไปแล้ว นักศึกษาจะต้องกำหนด พนักงานที่ปรึกษา และต้องมีอีเม จะต้องกำหนดบัญชีผู้ใช้ให้กับพนักงานที่ปรึกษา และต้องมีอีเม จะต้องกำหนดบัญชีผู้ใช้ให้กับพนักงานที่ปรึกษา และต้องมีอีเม จะต้องกำหนดบัญชีผู้ใช้ให้กับพนักงานที่ปรึกษา และต้องมีอีเม จะต้องกำหนดบัญชีผู้ใช้ให้กับพนักงานที่ปรึกษา และต้องมีอีเม หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้องหรือใส่อีเมลง หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้องหรือใส่อีเมลง หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้องหรือใส่อีเมลง หาก อีเมลของ พนักงานที่ปรึกษา ไม่ถูกต้องหรือใส่อีเมลง หากต้องการส่งอีเมลไปยังพนักงานที่ปรึกษา ครบทุกคนแล้ว จะขึ้

\sim าวิชาให้ครบถ้วน าคการศึกษานั้นๆ มล ในแบบแจ้งรายละเอียดงาน กยัง สามารถกำหนดได้ที่นี่ เวนมาก อาจทำให้เกินกำหนดจำนวนการส่งของ gmail ลที่ผิด ระบบจะส่งไปตามที่ระบุ หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้ ขึ้นข้อความ "ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษาเสร็จแล้ว" เคล คลิกที่นี่ ส่งเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

กระบวนการหลังออกฝึกประสบการณ์





เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา

นำเข้ารายชื่อปัจฉิมนิเทศ

เมนูเพิ่มรายการปัจฉิมนิเทศ

20	ໂດຮະດວະປັດວິນນີ້ມາດ	
691	เครงการบจฉมนเทค	

- รายการ
- เพิ่มการเข้าร่วม
- นำเข้าการเข้าร่วม

วิทยาเขต	
โปรดเลือกวิทยาเขต	
คณะ	
โปรดเลือกคณะ	-
หลักสูตร	
โปรดเลือกหลักสูตร	-
นักศึกษา	
โปรดเลือกนักศึกษา	-
กาคการศึกษา*	
โปรดเลือกภาคการศึกษา	-
การเข้าร่วม*	
เข้าร่วม	~

เมนูเพิ่มรายการปัจจิมนิเทศจากใฟล์

นำเข้า ผู้เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศ	รายการ ผู้เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศ
วิทยาเขต	
โปรดเลือกวิทยาเขต	Ŧ
គណៈ	
โปรดเลือกคณะ	Ŧ
អតីកតូពទ	
โปรดเลือกหลักสูตร	Ψ.
ภาคการศึกษา	
2/2567	х 🔻
ไฟล์ข้อมูล ผู้เข้าร่วมโครงการปัจฉีมนิเทศ	
	เลือกไฟล์
สนับสนุนไฟล์ csv เท่านั้น	
ข้อกำหนดของไฟล์	
 สนับสนุนเฉพาะไฟล์ csv ที่คั่นข้อมูลด้วย คอมม่า และไม่มีเครื่องหมายคำพูง มีคอลัมข้อมูลที่เรียงลำดับ ดังนี้ นักศึกษา, การเข้าร่วม โดยข้อมูลของแต่ละคอลัมต้องถูกต้องและครบทุกส่วน ตัวอย่างไฟล์ 	ด ''' ครอบ จำนวน 2 คอลัมเท่านั้น

เจ้าหน้าที่คณะ/สาขา

นำผลคะแนนออกเป็นไฟล์ Excel

- 🕄 นักศึกษา
- ทั้งหมด

- ก่อนเตรียมฝึกประสบการณ์
- เตรียมฝึกประสบการณ์
- ฝึกประสบการณ์
- เพิ่มนักศึกษา
- เพิ่มนักศึกษาจากไฟล์
- หนังสือยินยอมผู้ปกครอง
- สรุปคะแนน
- สรุปแบบฟอร์มสหกิจศึกษา
- ส่งอีเมลแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

Q พิมพ์เพื่อค้นหา นักศึกษา 2/2567 × โปรดเลือกวิทยาเขต สถาบันสหสรรพศาสตร์ × โปรดเลือกหลักสูตร รหัส 1 เบบรรยงานตัวเข้า แบบแจ้งรรย แบบแจ้งแผนการ แบบแจ้งโครงร่าง แบบบันทึกการ คะแนนผลการฝึก คะแนนการนำเสนอผล คะแนนรูปเล่มและ รวม 62152110033- บารยงต์แดน แท้น 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 10.00 10.00	รายการ นักศึกษาฝึกประสบการณ์										นำออกเป็นไฟล์ Excel	
รหัส ่อ สกุล แบบรายงานตัวเข้า แบบแจ้งเลมนการ แบบแจ้งโครงร่าง แบบบันทึกการ คะแนนผลการฝึก คะแนนผลการนึก คะแนนการนำเสนอผล คะแนนรูปเล่มและ รวม 62152110033- บารบบเข้พยนแข้พ 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 10.0	Q พิมพ์เพื่อด้า	นหา นักศึกษา		2/2567 🗙 👻 โปรดเลือกวิทยาเขต 👻			สถาบันสหสรรพศาสตร์ × 👻 โปรดเลือกหลักสูตร 👻					
62152110033- <u>100</u> 0.00 0.00 0.00 0.00 10.	รหัส ≜ นักศึกษา [▼]	ชื่อ - สกุล	แบบรายงานตัวเข้า ปฏิบัติงาน	แบบแจ้งราย ละเอียดงาน	แบบแจ้งแผนการ ปฏิบัติงาน	แบบแจ้งโครงร่าง รายงาน	แบบบันทึกการ ปฏิบัติงาน	คะแนนผลการ นิเทศ	คะแนนผลการฝึก ประสบการณ์	คะแนนการนำเสนอผล การฝึกษ	คะแนนรูปเล่มและ รายงาน	≜ รวม [≭]
4 เมือง	62152110033- 4	นายมนต์แคน แม้น เมือง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	10.00

ให้เลือกวิทยาเขต /คณะ/สาขาวิชาหลักสูตร และกดนำออกเป็นใฟล์ Excel



การให้คะแนน

<u>คะแนนจากการบันทึกเอกสารระหว่างปฏิบัติงาน 10 คะแนน</u> <u>แบบบันทึกละ 2 คะแนน</u>

<u>แบบประเมินคุณภาพสถานประกอบการและคุณภาพนักศึกษา</u> <u>20 คะแนน</u>

<u>แบบประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา</u> <u>50 คะแนน</u>

<u>แบบประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงานการฝึก</u> <u>ประสบการณ์วิชาชีพ 10 คะแนน</u>

> <u>แบบประเมินผลรายงาน/โครงงาน</u> <u>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 10 คะแนน</u>