

ชี้แจงเอกสาร

เอกสารที่ได้รับ ดังนี้

1. แบบประเมินคุณภาพนักศึกษาสหกิจศึกษา (COOP 03-04) 1 แผ่น/นศ. 1 คน สำหรับพนักงานที่ปรึกษา เป็นผู้กรอกข้อมูล
2. แบบสอบถามความคิดเห็นของสถานประกอบการ (COOP 03-05) 1 แผ่น/1 สถานประกอบการ สำหรับพนักงานที่ปรึกษา หรือผู้บริหารสถานประกอบการ เป็นผู้กรอกข้อมูล

หมายเหตุ เอกสาร ข้อ 1 และ ข้อ 2 นักศึกษานำมาส่งคืนสำนักสหกิจศึกษา เมื่อกลับจากสถานประกอบการ สำหรับสถานประกอบการ เมื่อกรอกข้อมูลแล้วกรุณาใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมทั้งประทับตราสถานประกอบการ (ถ้ามี) ตรงที่ปิดซอง

สิ่งที่จะต้องปฏิบัติหลังจากสอบโครงการสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว

1. รูปเล่มรายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์
2. ไฟล์รูปเล่มรายงาน สามารถจัดทำได้ 2 รูปแบบ คือ 1) บันทึกลงแผ่น CD และ 2) นำส่งผ่าน Google Drive

หมายเหตุ ข้อ 2 ให้บันทึกไฟล์สกุลเป็น .docx และ .pdf โดยแยกเป็นไฟล์เตอร์ Word และ PDF จากนั้นบันทึกไฟล์ลงในไฟล์เตอร์ตามนามสกุลของไฟล์ให้ถูกต้อง โดยให้ตั้งชื่อไฟล์ต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	เนื้อหา	ไฟล์ (Word)	ไฟล์ (PDF)
1	ปก	01_cov.docx	01_cov.pdf
2	ใบอนุญาตขยายเข็้นต์คณะกรรมการสอบ	02_com.docx	02_com.pdf
3	บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ภายในไฟล์เดียวกัน)	03_abs.docx	03_abs.pdf
4	กิตติกรรมประกาศ (และคำอุทิศ-ถ้ามี)	04_ack.docx	04_ack.pdf
5	สารบัญ (สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญภาพ)	05_tbc.docx	05_tbc.pdf
6	บทที่ 1	06_ch1.docx	06_ch1.pdf
7	บทที่ 2	07_ch2.docx	07_ch2.pdf
8	บทที่ 3	08_ch3.docx	08_ch3.pdf
9	บทที่ 4	09_ch4.docx	09_ch4.pdf
10	บทที่ 5	10_ch5.docx	10_ch5.pdf
11	บรรณานุกรม (หรือเอกสารอ้างอิง)	11_ref.docx	11_ref.pdf
12	ภาคผนวก	12_app.docx	12_app.pdf
13	ประวัติผู้เขียน(ถ้ามี)	13_vit.docx	13_vit.pdf

3. ไฟล์นำเสนอ PowerPoint โดยให้แปลงไฟล์เป็นสกุล .pdf
4. ไฟล์รูปขณะปฏิบัติงานของนักศึกษา จำนวน 5 รูป
5. คลิปวีดีโอพนักงานที่ปรึกษากล่าวถึงประโยชน์ของโครงการที่มีต่อสถานประกอบการ ความยาวไม่เกิน 2 นาที

หลักฐานการนำส่งไฟล์ ให้ผนึกไว้ในหน้าสุดท้ายของรายงานฉบับสมบูรณ์ (ตั้งภาพตัวอย่าง)

รูปแบบที่ 1) บันทึกลงแผ่น CD



รูปแบบที่ 2) นำส่งผ่าน Google Drive โดยนศ. ต้องจัดทำ QR Code ของ Drive ที่บันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ พร้อมทั้งตั้งค่าการเข้าถึง Drive เมื่อสแกน QR Code

