



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
งานสหกิจศึกษา

สำหรับอาจารย์นิเทศ การนิเทศครั้งที่	
<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ)

สถานที่ตั้ง ณ

โทรศัพท์

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

- | | | |
|---------|--------------|------------|
| 1. | JOB NO. | สาขา |
| 2. | JOB NO. | สาขา |
| 3. | JOB NO. | สาขา |

(ลงชื่อ)

(.....

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน
วันที่

รายนามคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน

- 1
- 2
- 3

คำชี้แจง

โปรดบันทึกหมายเลข 5,4,3,2,1 หรือ - ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

- | | |
|-----------|--|
| 5 หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด |
| 4 หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก |
| 3 หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง |
| 2 หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย |
| 1 หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด |
| - หมายถึง | ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น |

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น						หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	-	
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา							
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล							
1.2 พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา							
2. การจัดการ และสนับสนุน							
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษา ภายในสถานประกอบการ ผู้ใช้นักศึกษาระหว่างฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน							
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การกลางาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน)							
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ							
4. คุณภาพงาน							
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)							
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสายงาน							
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่สถานประกอบการผู้ใช้นักศึกษาเสนอไว้							
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา							
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ							
5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor							
5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา							
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor							
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน							
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน							
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงานและสั่งงาน							
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผล การปฏิบัติงาน และเขียนรายงานของ Supervisor							
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา							
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา							
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา							

ชื่อนักศึกษา สาขา

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับโครงการสหกิจศึกษา

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น						หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	-	
1. การพัฒนาตนเอง							
1.1 บุคลิกภาพ							
1.2 วุฒิภาวะ							
1.3 การปรับตัว							
1.4 การเรียนรู้							
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก							
1.6 มนุษยสัมพันธ์							
1.7 ทักษะคดี							
2. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับองค์กร							
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย ฯลฯ							
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ							
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)							
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา							
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ							
6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัย ของที่พัก							
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป – กลับ							
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน							
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา							

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....