



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)

.....  
.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....  
.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ชั้น..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

..... E-mail.....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้ (ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)

| ชื่อ - สกุล | สาขาวิชา | ลงชื่อตัวบรรจง |
|-------------|----------|----------------|
| ๑.....      | .....    | .....          |
| ๒.....      | .....    | .....          |
| ๓.....      | .....    | .....          |
| ๔.....      | .....    | .....          |
| ๕.....      | .....    | .....          |
| ๖.....      | .....    | .....          |
| ๗.....      | .....    | .....          |
| ๘.....      | .....    | .....          |
| ๙.....      | .....    | .....          |
| ๑๐.....     | .....    | .....          |

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

(ลงชื่อผู้นิเทศงาน หรือพี่เลี้ยง) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. กรณีไม่พบนักศึกษาให้อาจารย์นิเทศงานเขียนแจ้งหลังชื่อนักศึกษา

๒. กรณีไม่พบผู้นิเทศงาน หรือพี่เลี้ยง ให้ฝ่ายบุคคลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทน

ส่วนที่ ๑ แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ (สำหรับการนิเทศครั้งสุดท้ายเท่านั้น และ ๑ แผ่นสำหรับนักศึกษา ๑ ราย)



ชื่อสถานประกอบการ .....

นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

| ประเด็นความคิดเห็น                                                                                     | มากที่สุด<br>(๕) | มาก<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | น้อย<br>(๒) | น้อยที่สุด<br>(๑) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|----------|
| <b>๑. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา</b>                                                              |                  |            |                |             |                   |          |
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร และฝ่ายบุคคล                                                                |                  |            |                |             |                   |          |
| ๑.๒ อาจารย์ในสถาน                                                                                      |                  |            |                |             |                   |          |
| <b>๒. การจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา</b>                                                 |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒. ๑ การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและผู้นิเทศในสถาน          |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒.๒ การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ) |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒.๓ บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนใจสนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา                          |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒.๔ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา                                                        |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒.๕ มีคำตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม                                                                  |                  |            |                |             |                   |          |
| ๒.๖ จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม                                   |                  |            |                |             |                   |          |
| <b>๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>                                                        |                  |            |                |             |                   |          |
| ๓.๑ ปริมาณงานมีความเหมาะสม                                                                             |                  |            |                |             |                   |          |
| ๓.๒ ความเหมาะสมของคุณลักษณะงาน ( Job description)                                                      |                  |            |                |             |                   |          |
| ๓.๓ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา                                                    |                  |            |                |             |                   |          |
| ๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทฯ เสนอไว้                                                        |                  |            |                |             |                   |          |
| ๓.๕ งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา                                                       |                  |            |                |             |                   |          |
| <b>๔. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของผู้นิเทศงาน</b>                                                      |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๑ มีผู้นิเทศงานดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน                                                 |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๒ ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้นิเทศงาน                                                          |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๓ เวลาที่ผู้นิเทศงานให้แก่ นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน                                                 |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๔ ความสนใจของผู้นิเทศงานต่อการสอนงานและสั่งงาน                                                       |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๕ การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของผู้นิเทศงาน                            |                  |            |                |             |                   |          |
| ๔.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน                                                  |                  |            |                |             |                   |          |
| <b>๕. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการนี้สำหรับสหกิจศึกษา</b>                                          |                  |            |                |             |                   |          |
| <b>รวมคะแนน</b>                                                                                        |                  |            |                |             |                   |          |

**ส่วนที่ ๒ สำหรับการประเมินนักศึกษา (สำหรับการนิเทศทุกครั้ง ๑ แผ่นสำหรับนักศึกษา ๑ ราย )**

ชื่อนักศึกษา .....สาขาวิชา.....

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำเสนอให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ผู้นิเทศงาน หรือพี่เลี้ยง

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน

**ชี้แจง** โปรดบันทึกหมายเลข ๕, ๔,๓,๒,๑ หรือ - หากไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ ตามความเห็นของท่านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

|  | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | (น้อยที่สุด) | หมายเหตุ |
|--|-----------|-----|---------|------|--------------|----------|
|--|-----------|-----|---------|------|--------------|----------|



| ประเด็นความคิดเห็น                                                      | (๕) | (๔) | (๓) | (๒) | (๑) |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| <b>๑. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>                                          |     |     |     |     |     |  |
| ๑.๑ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย                               |     |     |     |     |     |  |
| ๑.๒ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น                                      |     |     |     |     |     |  |
| ๑.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ                            |     |     |     |     |     |  |
| ๑.๔ ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด                              |     |     |     |     |     |  |
| ๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน                                          |     |     |     |     |     |  |
| <b>๒. ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่</b>       |     |     |     |     |     |  |
| ๒.๑ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้                                 |     |     |     |     |     |  |
| ๒.๒ มีความชำนาญในการปฏิบัติการ                                          |     |     |     |     |     |  |
| ๒.๓ มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน                     |     |     |     |     |     |  |
| ๒.๔ ใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม                            |     |     |     |     |     |  |
| <b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>                                            |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กรโดยเคร่งครัด          |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๒ เข้างานตรงเวลา ไม่เคยขาด ไม่เคยสาย                                  |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๓ ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา                                  |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๔ มีความขยัน อดทน สู้้งาน                                             |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร         |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๖ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์                                         |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๗ มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น                   |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๘ มีบุคลิกภาพ และวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา วุฒิภาวะ    |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๙ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น                         |     |     |     |     |     |  |
| ๓.๑๐ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ |     |     |     |     |     |  |
| <b>๔. สรุปคุณภาพโดยรวมของนักศึกษาคนนี้</b>                              |     |     |     |     |     |  |
| <b>รวมคะแนน</b>                                                         |     |     |     |     |     |  |

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Co-op staff only

คะแนนรวม ..... = ..... (คะแนนน้ำหนักประเมิน)

๔

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

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