



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
สหกิจศึกษาและการฝึกงานวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ

ที่ตั้ง

.....

โทรศัพท์

โทรสาร

มีความประสงค์ของเข้านิเทศสหกิจนักศึกษา รายชื่อดังนี้

ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว

ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว

ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว

ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว

สาขาวิชา

เข้าพบเพื่อนิเทศงานสหกิจศึกษา ครั้งที่.....ในวันที่ เวลา.....

ประกอบด้วยคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา ดังรายชื่อต่อไปนี้

1.ชื่อ-สกุล (อาจารย์นิเทศ)

2.ชื่อ-สกุล (อาจารย์นิเทศ)

3.ชื่อ-สกุล (อาจารย์นิเทศ)

คำชี้แจง โปรดบันทึก 1-5 ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินระดับความ
คิดเห็น ดังนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก |
| 3 | หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย |
| 1 | หมายถึง | เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด |



ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับ	หมายเหตุ
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา		
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล		
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor)		
2. การจัดการ และสนับสนุน		
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job supervisor		
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การलगาน สวัสดิการ การจ่ายตอบแทน)		
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา		
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ		
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย		
4. คุณภาพงาน		
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)		
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา		
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้		
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา		
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ		
5. การมอบหมายงานและนิเทศงานของ Supervisor		
5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันที่แรกที่เข้างาน		
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor		
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน		
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน		
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน		
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของ Supervisor		
5.7 พิจารณาความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการฝึกสหกิจศึกษา		
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน		
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา		
รวมทั้งสิ้น		



ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อ – สกุล (นักศึกษา) รหัสนักศึกษา.....

เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับโครงการสหกิจศึกษา

- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (CO-W02)
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (CO-W02-2)
- แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน (CO-W03)

หัวข้อการประเมิน	ระดับ	หมายเหตุ
1. การพัฒนาตนเอง		
1.1 บุคลิกภาพ		
1.2 วุฒิภาวะ		
1.3 การปรับตัว		
1.4 การเรียนรู้		
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก		
1.6 มนุษย์สัมพันธ์		
1.7 ทักษะคดี		
2. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับองค์กร		
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย		
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ		
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work term report)		
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา		
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ		
6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัยของที่พัก		
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป – กลับ		
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน		
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา		
รวมทั้งสิ้น		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์นิเทศสหกิจ