



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

ครั้งที่

(ผู้ให้ข้อมูล : อาจารย์นิเทศ)

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ)

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

ชื่อ - สกุล รหัสนักศึกษา

คณะ..... สาขาวิชา.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่ออาจารย์นิเทศ

.....

.....

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 ไม่มีข้อมูลไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา						
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล						
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor)						
2. การจัดการ และสนับสนุน						
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและพนักงานที่ปรึกษา						



2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การกลางาน สวัสดิการ การจ่ายตอบแทน)						
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา						
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ 3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย						
4. คุณภาพงาน 4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)						
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา						
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่สถานประกอบการเสนอไว้						
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา						
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ						
5. การมอบหมายงานและนิเทศงานของ Supervisor 5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน						
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor						
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน						
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน						
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เขียนรายงานของ Supervisor						
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีศึกษา Co-op ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราวเท่านั้น)						
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา						



ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

กรุณาตรวจสอบเอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับศูนย์สหกิจศึกษา

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

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 มนุษย์สัมพันธ์						
1.7 ทักษะคติ						
2. การแสดงความคิดเห็นร่วมกับองค์กร						
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติ ตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย						
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ						



5. ให้อาจารย์เขียนรายละเอียดการนิเทศงานของนักศึกษา ข้อ 1-5 ดังนี้

5.1 รายละเอียดความก้าวหน้าของโครงการ

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

ร้อยละของความก้าวหน้า.....

5.2 สภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ

.....
.....

5.3 รายละเอียดที่พักอาศัย

.....
.....

5.4 รายละเอียดการเดินทางของนักศึกษา

.....
.....

5.5 ปัญหา หรือ อุปสรรค (ถ้ามี)

.....
.....

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์นิเทศ

วันที่...../...../.....

***หมายเหตุ : โปรดส่งคืน ศูนย์สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ภายหลังเสร็จสิ้นการนิเทศงานสหกิจศึกษา