



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ(ไทย หรือ อังกฤษ) _____

สถานที่ตั้ง เลขที่ _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

- | | | |
|----------|--------------------|---------------------|
| 1. _____ | รหัสประจำตัว _____ | แผนก/สาขาวิชา _____ |
| 2. _____ | รหัสประจำตัว _____ | แผนก/สาขาวิชา _____ |
| 3. _____ | รหัสประจำตัว _____ | แผนก/สาขาวิชา _____ |
| 4. _____ | รหัสประจำตัว _____ | แผนก/สาขาวิชา _____ |
| 5. _____ | รหัสประจำตัว _____ | แผนก/สาขาวิชา _____ |

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ปรึกษาสหกิจศึกษา/นิเทศงาน

วันที่.....

รายนามคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน

1. _____
2. _____
3. _____

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

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือ เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด
- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น



ส่วนที่ 1 สำหรับคณาจารย์นิเทศประเมินสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับ ความคิดเห็น	หมาย เหตุ
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา		
1.1 มีนโยบายในการสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา		
1.2 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา		
1.3 บุคลากรที่เกี่ยวข้องตระหนักรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ตลอดจนประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับในการดำเนินงานสหกิจศึกษา		
2. การจัดการ และสนับสนุน		
2.1 จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการทำหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษา		
2.2 จัดให้มีการปฐมนิเทศ สอนงาน และจัดให้นักศึกษาได้เห็นภาพรวมการดำเนินการของสถานประกอบการ ตลอดจนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ		
2.3 จัดให้มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา		
2.4 จัดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการในอัตราที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน		
2.5 จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา		
2.6 ความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา		
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ		
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย		
4. คุณภาพ		
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)		
4.2 งานที่รับมอบหมายมีการกำหนดภาระงาน หรือหัวข้อโครงการที่ตรงกับวิชาชีพ และประสบการณ์การทำงานตรงกับสาขาวิชา		
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายกับที่บริษัทเสนอไว้		
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายกับความสนใจของนักศึกษา		
4.5 ความเหมาะสมของหัวรายงานที่นักศึกษาได้รับ		
4.6 นักศึกษาได้รับการปฏิบัติเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานประกอบการ		
5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor/สถานประกอบการ		
5.1 มี Supervisor/สถานประกอบการ ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน		
5.2 มีกระบวนการการตรวจสอบลักษณะงานและคุณภาพงานให้สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และเป็นประโยชน์กับสถานประกอบการ		
5.3 มีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา		



หัวข้อการประเมิน	ระดับ ความคิดเห็น	หมายเหตุ
5.4 มีการตรวจสอบรายงานและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานสหกิจศึกษา		
5.5 ความสนใจของ Supervisor/สถานประกอบการ ต่อการสอนงาน และสั่งงาน		
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของ Supervisor/สถานประกอบการ		
5.7 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน		
5.8 เป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพกับนักศึกษา		
5.9 มีการให้คำปรึกษา ติดตาม แนะนำการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถานประกอบการให้เป็นตามวัตถุประสงค์		
5.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถานศึกษาและองค์กรของตนเอง		
5.11 มีกระบวนการให้คำปรึกษาทางวิชาการ วิชาชีพ และให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงาน		
5.12 มีกระบวนการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา		
5.13 มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการ		



ส่วนที่ 2 สำหรับคณาจารย์นิเทศประเมินนักศึกษาสหกิจ (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 คน)

ชื่อ-สกุล นักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____

แผนก/สาขาวิชา _____ คณะ _____

Check list : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องส่งให้กับโครงการสหกิจศึกษาฯ (สำหรับนักศึกษาสหกิจเท่านั้น)

- แบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษาและที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานและแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อการประเมิน	ระดับ ความคิดเห็น	หมายเหตุ
1. การพัฒนาตนเอง		
1.1 บุคลิกภาพ		
1.2 วุฒิภาวะ		
1.3 การปรับตัว		
1.4 การเรียนรู้		
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก		
1.6 มนุษย์สัมพันธ์		
1.7 ทศนคติ		
2. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับองค์กร		
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยของ องค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย		
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จ		
5. ความรู้ความสามารถที่เรียน นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		
6. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน(Work term Report)		
6.1 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงาน		
6.2 รายละเอียดเนื้อหาของรายงาน		
6.3 แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม
