**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 โดยใช้เกณฑ์การประเมินระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น**มากที่สุด** หรือเหมาะสม**มากที่สุด**

4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น**มาก** หรือเหมาะสม**มาก**

**3** หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น**ปานกลาง** หรือเหมาะสม**ปานกลาง**

2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น**น้อย** หรือเหมาะสม**น้อย**

1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น**น้อยที่สุด** หรือเหมาะสม**น้อยที่สุด**

**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 การลางาน สวัสดิการ การจ่ายตอบแทน) |  |  |
| 2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา |  |  |
| **3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ** |  |  |
| * 1. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย |  |  |
| **4. คุณภาพงาน** |  |  |
| 4.1 คุณลักษณะงาน (Job description) |  |  |
| 4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา |  |  |
| 4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้ |  |  |
| 4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา |  |  |
| * 1. 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 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 ทัศนคติ |  |  |
| 2. การแสดงความมีส่วนร่วมกับองค์กร |  |  |
| 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**