

แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คำชี้แจง

โปรดเติมข้อความในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย ✓ 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 ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรืออังกฤษ).....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

- 1. สาขาวิชา.....
- 2. สาขาวิชา.....
- 3. สาขาวิชา.....
- 4. สาขาวิชา.....
- 5. สาขาวิชา.....
- 6. สาขาวิชา.....
- 7. สาขาวิชา.....
- 8. สาขาวิชา.....

(ลงนาม).....

(.....)

คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา (ผู้นิเทศงาน)

วันที่นิเทศ...../...../.....

รายนามคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

ส่วนที่ 2 คุณภาพสถานประกอบการ

| หัวข้อการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|--|------------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ความเข้าใจในแนวคิดของสหกิจศึกษา | | | | | |
| 1.1 ผู้บริหาร | | | | | |
| 1.2 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล | | | | | |
| 1.3 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) | | | | | |
| 2. คุณลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ | | | | | |
| 2.1 ปริมาณงานมีความเหมาะสม | | | | | |
| 2.2 คุณภาพงานตรงตามลักษณะของสาขาวิชาชีพ | | | | | |
| 2.3 ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย | | | | | |
| 3. การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา | | | | | |
| 3.1 การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | | | | | |
| 3.2 ฝ่ายบุคคล/ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการปฐมนิเทศ แนะนำกฎระเบียบต่างๆ ขององค์กร ให้นักศึกษาทราบ | | | | | |
| 3.3 มีพนักงานที่ปรึกษาดูแลนักศึกษาภายในสัปดาห์แรกที่เข้าปฏิบัติงาน | | | | | |
| 3.4 พนักงานที่ปรึกษามีความรู้ และประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา | | | | | |
| 3.5 พนักงานที่ปรึกษามีเวลาให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 3.6 พนักงานที่ปรึกษามอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 3.7 มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 3.8 มีคำตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 3.9 จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 3.10 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน | | | | | |
| 3.11 ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของนักศึกษา | | | | | |
| 4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการ | | | | | |

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 คุณภาพนักศึกษา (1 แผ่น/นักศึกษา 1 คน)

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา).....

สาขาวิชา.....

เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำเสนอให้กับสหกิจศึกษา

- แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สทศ.มร.03)
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (สทศ.มร.04)
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สทศ.มร.05)
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานปฏิบัติงาน (สทศ.มร.06)

| หัวข้อการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|---|------------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ | | | | | |
| 1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย | | | | | |
| 1.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น | | | | | |
| 1.3 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ | | | | | |
| 1.4 ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด | | | | | |
| 1.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 2. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 2.1 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ | | | | | |
| 2.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ | | | | | |
| 2.3 มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 2.4 มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน | | | | | |
| 2.5 ใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ เพิ่มเติม | | | | | |
| 3.คุณลักษณะส่วนบุคคล | | | | | |
| 3.1 ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือข้อบังคับองค์กรโดยเคร่งครัด | | | | | |
| 3.2 เข้างานตรงเวลา ไม่เคยขาด ไม่เคยสาย | | | | | |
| 3.3 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา | | | | | |
| 3.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน | | | | | |
| 3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร | | | | | |
| 3.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | | | | | |
| 3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น | | | | | |
| 3.8 มีบุคลิกภาพ และวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยา วาจา วุฒิภาวะ | | | | | |
| 3.9 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น | | | | | |
| 3.10 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลือง | | | | | |
| 4. สรุปคุณภาพโดยรวมของนักศึกษา | | | | | |
