



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ)

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้ (ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)

ชื่อ – นามสกุล (ตัวอักษรบรรจง)	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....

เวลา.....น.

(ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา).....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ :
1. กรณีไม่พบนักศึกษา ให้อาจารย์นิเทศเขียนแจ้งในช่องลายมือชื่อนักศึกษา
 2. กรณีไม่พบพนักงานที่ปรึกษา ให้ฝ่ายบุคคลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทน



ระบุชื่อนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ.....

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

(สำหรับการนิเทศครั้งที่ 1 และ 3 เท่านั้น และ 1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

หัวข้อที่พิจารณา	มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)	หมายเหตุ
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา				
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร / ฝ่ายบุคคล				
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)				
2. การจัดการ และสนับสนุน				
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษา				
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหาร บุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ การจ่ายตอบแทน)				
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนใจ สนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา				
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย				
4. คุณภาพงาน				
4.1 ความเหมาะสมของคุณลักษณะงาน (Job description)				
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา				
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทฯ เสนอไว้				
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา				
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อยางงานที่นักศึกษาได้รับ				
5. การมอบหมายงานและนิเทศงานของพนักงานที่ปรึกษา				
5.1 มีพนักงานที่ปรึกษาดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน				
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของพนักงาน				
5.3 เวลาที่พนักงานที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน				
5.4 เวลาที่พนักงานที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาด้านการเขียนรายงาน				
5.5 ความสนใจของพนักงานที่ปรึกษาต่อการสอนงานและสั่งงาน				
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของพนักงานที่ปรึกษา				
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา				
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน				
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการนี้สำหรับสหกิจศึกษา				
รวมคะแนน				



ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (สำหรับการนิเทศครั้งที่ เอกสาร 1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา สาขาวิชา

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับหน่วยงานสหกิจศึกษาของคณะ

- ☐ แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ☐ แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- ☐ แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- ☐ แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน

ชี้แจง โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ – ตามความเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์การประเมินสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุดหรือเหมาะสมน้อยที่สุด

- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น
ไม่มีข้อมูลไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น (5 - 1 หรือ -)	หมายเหตุ
1. การพัฒนาตนเอง		
1.1 บุคลิกภาพ		
1.2 วุฒิภาวะ		
1.3 การปรับตัว		
1.4 การเรียนรู้		
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก		
1.6 มนุษยสัมพันธ์		
1.7 ทักษะคิด		
2. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับองค์กร		
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย		
4. ความรู้ ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ		
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)		
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา		
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ		
6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัยของที่พัก		
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป – กลับ		
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน		
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Co-op staff only

คะแนนรวม =

5 (คะแนนน้ำหนักประเมิน)



ส่วนที่ 3 แบบแจ้งการออกนิเทศนักศึกษา

วันที่...../...../.....

เรื่อง แจ้งวันในการออกนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตามที่ข้าพเจ้า.....อาจารย์ประจำสาขาวิชา.....

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาภาคเรียนที่...../..... ซึ่งในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอออกนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

1.จังหวัด.....
2.จังหวัด.....
3.จังหวัด.....
4.จังหวัด.....
5.จังหวัด.....

จึงขอไม่เซ็นชื่อมาปฏิบัติงานเพื่อไปนิเทศในวันดังกล่าว ทั้งนี้เป็นการออกนิเทศ ☐ ในตาราง ☐ นอกตาราง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

รับทราบ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกบุคลากร

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานสาขาวิชา

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หมายเหตุ : ให้อาจารย์ผู้ออกนิเทศส่งแบบแจ้งการออกนิเทศไปยังแผนกบุคลากรล่วงหน้าก่อนออกนิเทศอย่างน้อย 2 วัน
และใช้เอกสาร 1 ใบ ต่อการแจ้งออกนิเทศ 1 วัน