



# แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

TERM			ID		

FM:CO4-2-04 Revise : 15/10/2012

### คำชี้แจง

โปรดเติมข้อความในช่องว่าง และกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน โดยมีระดับความคิดเห็น ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม มาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม ปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วย หรือ เหมาะสม น้อยที่สุด
- หมายถึง ไม่มีความคิดเห็น

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อสถานประกอบการ \_\_\_\_\_

1.2 สถานที่ตั้ง อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ 1.3 จังหวัด \_\_\_\_\_

1.3 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศในสถานประกอบการแห่งนี้ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

1.4.1 \_\_\_\_\_ Job No. \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

1.4.2 \_\_\_\_\_ Job No. \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

1.4.3 \_\_\_\_\_ Job No. \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

1.4.4 \_\_\_\_\_ Job No. \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

1.4.5 \_\_\_\_\_ Job No. \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

### ส่วนที่ 2 การให้บริการของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น						หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	-	
1. การนัดหมายสถานประกอบการ							
2. แผนที่สถานประกอบการ							
3. การจัดเตรียมแฟ้มประวัตินักศึกษา							
4. กรณีใช้รถยนต์ มทส							
- การขับรถ							
- ความสุภาพ							
- การตรงต่อเวลา							
5. อื่น ๆ							

รายนามผู้ร่วมนิเทศงาน

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ลงชื่อ.....

( \_\_\_\_\_ )

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน

วันที่นิเทศ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ส่วนที่ 3 คุณภาพสถานประกอบการ (1 แผ่น ต่อสถานประกอบการ 1 แห่ง)**

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
<b>1. ความเข้าใจในแนวคิดของสหกิจศึกษา</b>						
1.1 ผู้บริหาร						
1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล						
1.3 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)						
<b>2. คุณลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ</b>						
2.1 ปริมาณงานมีความเหมาะสม						
2.2 คุณภาพงานตรงตามลักษณะของสาขาวิชาชีพ						
2.3 ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย						
<b>3. การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา</b>						
3.1 การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และ Job Supervisor เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ						
3.2 ฝ่ายบุคคล/ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการประชุมพิเศษ แนะนำกฎระเบียบต่างๆ ขององค์กรให้นักศึกษาทราบ						
3.3 มี Job Supervisor ดูแลนักศึกษาภายในสัปดาห์แรกที่เข้างาน						
3.4 Job Supervisor มีความรู้ และประสบการณ์ ตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา						
3.5 Job Supervisor มีเวลาให้แก่ นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน						
3.6 Job Supervisor มอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสม						
3.7 มีการจัดทำแผนการทำงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน						
3.8 มีคำตอบแทนให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.9 จัดสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม						
3.10 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน						
3.11 ให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของนักศึกษา						
<b>4. คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้</b>						

**ส่วนที่ 4 ประโยชน์ที่คณาจารย์ได้รับจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยรวม ณ สถานประกอบการ**

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
1. ได้รับข้อมูลจากสถานประกอบการมาพัฒนารายวิชา/หลักสูตรให้ ทันสมัยและเหมาะสม						
2. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการในอนาคต						
3. คณาจารย์ได้มีโอกาสเยี่ยมสถานประกอบการทำให้ได้รับประสบการณ์เพิ่มเติม เป็นประโยชน์ต่อการสอนรายวิชาที่รับผิดชอบ						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

---



---



---



---

--	--	--

ส่วนที่ 5 คุณภาพนักศึกษา (1 แผ่น ต่อนักศึกษา 1 ราย)

4.1 ชื่อนักศึกษา \_\_\_\_\_ 4.2 สาขาวิชา \_\_\_\_\_

4.3 เอกสารที่นักศึกษาส่งกลับระหว่างปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ 4.4 หมายเลขงาน \_\_\_\_\_

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างปฏิบัติงาน (FM:CO4-2-05)
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และพนักงานที่ปรึกษา (FM:CO4-2-06)
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (FM:CO4-2-07)
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงาน (FM:CO4-2-08)

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	-
<b>1. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b>						
1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย						
1.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น						
1.3 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ						
1.4 ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
1.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน						
<b>2. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>						
2.1 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่						
2.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้						
2.3 มีความชำนาญในด้านปฏิบัติการ						
2.4 มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน						
2.5 ใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม						
<b>3. คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>						
3.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กรโดยเคร่งครัด						
3.2 เข้างานตรงเวลา ไม่เคยขาด ไม่เคยสาย						
3.3 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา						
3.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน						
3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร						
3.6 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์						
3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น						
3.8 มีบุคลิกภาพ และวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา วุฒิภาวะ						
3.9 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น						
3.10 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างรู้คุณค่า เช่น ไฟฟ้า วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ						
<b>4. สรุปคุณภาพโดยรวมของนักศึกษาคนนี้</b>						

ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ

- โครงการงาน  งานประจำ  โครงการงานและงานประจำ

หากนักศึกษาได้รับมอบหมายให้ทำโครงการงาน ท่านคิดว่าโอกาสต่อยอดโครงการงานของนักศึกษาเป็นงานวิจัยหรือบริการวิชาชีพ  
มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด

- มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---