



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ชื่อสถานปฏิบัติงาน (ไทย หรือ อังกฤษ) : Sad Software Company

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ / เขต : เมือง จังหวัด : บุรีรัมย์

โทรศัพท์ : 0981282060 โทรสาร :

1. นาย สมรักษ์ คำสิงห์ JOB NO : นาฏศิลป์ หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต
2. JOB NO : หลักสูตร : -- โปรดเลือก --
3. JOB NO : หลักสูตร : -- โปรดเลือก --
4. JOB NO : หลักสูตร : -- โปรดเลือก --
5. JOB NO : หลักสูตร : -- โปรดเลือก --
6. JOB NO : หลักสูตร : -- โปรดเลือก --

ลงชื่อ ()

()

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

วันที่ 06 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

รายนามอาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน

1.นายสมปอง จองแล้ว

2.

3.

คำชี้แจง โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ - 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 เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	หมายเหตุ
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา		
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล	5	
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)	5	
2. การจัดการและสนับสนุน		
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานปฏิบัติงานระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job Supervisor	4	
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล(การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การกลางาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน)	3	
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา	2	
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ		
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	1	
4. คุณภาพงาน		
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)	5	
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา	5	
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้	5	
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา	5	
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ	5	
5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor		
5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน	5	
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor	5	
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน	5	
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน	5	
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน	5	
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเขียนรายงานของ Supervisor	5	
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีนักศึกษา Co-op ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราวเท่านั้น)	5	
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	5	
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานปฏิบัติงานแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา	5	

ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา: นาย สมรักษ์ คำสิงห์ สาขาวิชา : นาฏศิลป์

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำเสนอให้กับงานสหกิจศึกษา

- [•] แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- [•] แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- [•] แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- [•] แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	หมายเหตุ
1. การพัฒนาตนเอง	5	
1.1 บุคลิกภาพ	5	
1.2 วุฒิภาวะ	5	
1.3 การปรับตัว	5	
1.4 การเรียนรู้	5	
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก	5	
1.6 มนุษยสัมพันธ์	5	
1.7 ทักษะ	5	
2. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับสถานปฏิบัติงาน	5	
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบ	5	
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ	5	
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)	5	
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา	5	
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ		
6.2 ต่อความเหมาะสม ความปลอดภัย ของที่พัก	5	
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป – กลับ	5	
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน	5	
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา	5	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม