



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

AGT: COOP-10

หมายเลขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่ 1

วันที่บังคับใช้ 27 สิงหาคม 2555

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ) _____

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

1. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____
2. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____
3. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____
4. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____
5. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____
6. _____ JOB NO. _____ สาขาวิชา _____

(ลงชื่อ).....

(_____)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน

วันที่.....

รายนามคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน

1. _____
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 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความ ความคิดเห็น (1-5 หรือ -)	หมายเหตุ
1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา		
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล		
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)		
2. การจัดการ และสนับสนุน		
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายใน สถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job Supervisor		
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ การจ่ายตอบแทน)		
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา		
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ		
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย		
4. คุณภาพงาน		
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)		
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา		
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้		
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา		
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ		
5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor		
5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้ามา		
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor		
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน		
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน		
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน		
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เขียนรายงานของ Supervisor		
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีนักศึกษา Co-op ซึ่งไปปฏิบัติงาน ชั่วคราวเท่านั้น)		
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน		
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้ สำหรับสหกิจศึกษา		

ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา _____ สาขาวิชา _____

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับสาขาวิชาสัตวศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความ ความคิดเห็น (1-5 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 ทักษะคดี		
2. การแสดงออกมีส่วนร่วมกับองค์กร		
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติ ตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย		
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายให้สำเร็จ		
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)		
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา		
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ		
6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัย ของที่พัก		
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป - กลับ		
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน		
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม
