

**แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

1. ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่อยู่ .....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

2. รายงานชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

1. ....สาขาวิชา.....ตำแหน่งงาน.....

2. ....สาขาวิชา.....ตำแหน่งงาน.....

3. ....สาขาวิชา.....ตำแหน่งงาน.....

4. ....สาขาวิชา.....ตำแหน่งงาน.....

5. ....สาขาวิชา.....ตำแหน่งงาน.....

(ลงชื่อ) .....อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ) .....พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

...../...../.....

### 3. การประเมินสภาพการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ส่วนที่ 1 -

สำหรับสอนนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ

| หัวข้อการประเมิน                                                |                                                                                                                         | คะแนนเต็ม  | คะแนนที่ได้ |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| <b>1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา</b>                       |                                                                                                                         |            |             |
|                                                                 | 1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล                                                                                  | 5          |             |
|                                                                 | 1.2 พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา                                                                                          | 5          |             |
| <b>2. การจัดการ และสนับสนุน</b>                                 |                                                                                                                         |            |             |
|                                                                 | 2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคลและพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา | 5          |             |
|                                                                 | 2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศการแนะนำ ระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน)       | 5          |             |
|                                                                 | 2.3 บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนใจสนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา                                           | 5          |             |
| <b>3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย</b>                     |                                                                                                                         | 10         |             |
| <b>4. คุณภาพงาน</b>                                             |                                                                                                                         |            |             |
|                                                                 | 4.1 คุณลักษณะงาน                                                                                                        | 5          |             |
|                                                                 | 4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอก (วิชาชีพ) ของนักศึกษา                                                          | 10         |             |
|                                                                 | 4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่สถานประกอบการเสนอไว้                                                                    | 5          |             |
|                                                                 | 4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา                                                                        | 5          |             |
|                                                                 | 4.5 ความเหมาะสมหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ                                                                            | 5          |             |
| <b>5. การมอบหมายงานและนิเทศงานของพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา</b> |                                                                                                                         |            |             |
|                                                                 | 5.1 มีพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา                                    | 5          |             |
|                                                                 | 5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ                                                                                         | 5          |             |
|                                                                 | 5.3 มีเวลาให้แก่ นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน                                                                              | 5          |             |
|                                                                 | 5.4 มีเวลาให้แก่ นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน                                                                             | 5          |             |
|                                                                 | 5.5 มีความสนใจแก่การสอนงานและสั่งงาน                                                                                    | 5          |             |
|                                                                 | 5.6 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา                                                                         | 5          |             |
|                                                                 | 5.7 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา                                                         | 5          |             |
| <b>6. ความพึงพอใจของนักศึกษาสหกิจศึกษา</b>                      |                                                                                                                         |            |             |
|                                                                 | 6.1 ต่องานที่ได้รับมอบหมายและสถานประกอบการ                                                                              | 5          |             |
|                                                                 | 6.2 ต่อความเหมาะสม ความปลอดภัยของที่พัก (ถ้ามี)                                                                         | 5          |             |
|                                                                 | 6.3 ต่อความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางระหว่างไปและกลับ                                                              | 5          |             |
|                                                                 | 6.4 ต่อความเหมาะสมค่าตอบแทน (ถ้ามี)                                                                                     | 5          |             |
| <b>รวม</b>                                                      |                                                                                                                         | <b>120</b> |             |

- ส่วนที่ 2 -

สำหรับการประเมินนักศึกษาสหกิจศึกษา  
(1 แผ่นสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา 1 คน)

ชื่อนักศึกษา.....  
รหัส.....สาขาวิชา.....คณะ.....

| หัวข้อการประเมิน                                               |                                                                        | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| <b>1. คุณธรรม การวินัย และการพัฒนาตนเอง</b>                    |                                                                        | 5         |             |
|                                                                | 1.1 ให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา                                 | 5         |             |
|                                                                | 1.2 มีคุณธรรม จริยธรรม เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับองค์กร        | 5         |             |
|                                                                | 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด  | 5         |             |
|                                                                | 1.4 มีความขยัน อดทน สู้งาน                                             | 5         |             |
|                                                                | 1.5 เข้าปฏิบัติงานตรงเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด                      | 5         |             |
|                                                                | 1.6 มีบุคลิกภาพและการวางตัวเหมาะสม เช่น การแต่งกาย กิริยาวาจา วุฒิภาวะ | 5         |             |
|                                                                | 1.7 การมีส่วนร่วมในการช่วยประหยัดทรัพยากรของสถานประกอบการ              | 5         |             |
| <b>2. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน</b>           |                                                                        |           |             |
|                                                                | 2.1 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่            | 5         |             |
|                                                                | 2.2 ใฝ่รู้ สนใจหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม                                | 5         |             |
|                                                                | 2.3 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้                                | 10        |             |
|                                                                | 2.4 มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับ ความสำคัญของงาน                   | 10        |             |
|                                                                | 2.5 มีความชำนาญในด้านการปฏิบัติงาน                                     | 5         |             |
|                                                                | 2.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                                         | 5         |             |
|                                                                | 2.7 มีความสามารถในการประมวลและแก้ปัญหาได้อย่างดี                       | 5         |             |
| <b>3. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ละความรับผิดชอบหน้าที่</b> |                                                                        |           |             |
|                                                                | 3.1 ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย                                | 10        |             |
|                                                                | 3.2 ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น                                     | 5         |             |
|                                                                | 3.3 ใช้เวลาในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด                             | 5         |             |
|                                                                | 3.4 มีการรายงานผลการปฏิบัติ                                            | 5         |             |
|                                                                | 3.5 มีการปรับปรุงคุณภาพงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ                           | 5         |             |
|                                                                | 3.6 มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น                        | 10        |             |
|                                                                | 3.7 มีความมั่นใจในตนเอง กล้าสอบถาม และเสนอความคิดเห็น                  | 5         |             |
|                                                                | 3.8 การแสดงความมีส่วนร่วม กับสถานประกอบการ                             | 5         |             |

| หัวข้อการประเมิน                                                  |                                                                                                               | คะแนนเต็ม  | คะแนนที่ได้ |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 4. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ |                                                                                                               | 10         |             |
|                                                                   | 4.1 ทักษะการสื่อสาร ด้านการพูด ทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่าย                                                     | 10         |             |
|                                                                   | 4.2 ทักษะการสื่อสาร ด้านการเขียน สรุปการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและมีลำดับขั้นตอนที่ดี                           | 5          |             |
|                                                                   | 4.3 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการประมวลความรู้จากโครงงาน หรืองานที่ปฏิบัติโดยใช้ข้อมูลเชิงตัวเลขอย่างเหมาะสม | 5          |             |
|                                                                   | 4.4 ทักษะในการนำเสนอรายงาน โดยมีรูปแบบ การใช้เครื่องมือ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม                               | 5          |             |
| 5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงานสหกิจศึกษา (Work Team Report)     |                                                                                                               | 20         |             |
| 6. สรุปโดยภาพรวมของนักศึกษาสหกิจศึกษา                             |                                                                                                               | 20         |             |
| รวม                                                               |                                                                                                               | <u>200</u> |             |

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา  
 (.....)  
 ...../...../.....