

## แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกงาน

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ) .....

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ/เขต .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

1. .... รหัส ..... สาขาวิชา .....

2. .... รหัส ..... สาขาวิชา .....

3. .... รหัส ..... สาขาวิชา .....

4. .... รหัส ..... สาขาวิชา .....

5. .... รหัส ..... สาขาวิชา .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานผู้นิเทศงาน 1

วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานผู้นิเทศงาน 2

วันที่ .....

ความเหมาะสมของสถานประกอบการในการรับนักศึกษาฝึกงาน ( ) เหมาะสม ( ) ไม่เหมาะสม

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานผู้นิเทศงาน .....

.....

.....

.....

### คำชี้แจง

โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1, หรือ 0 ตามความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มาก หรือเหมาะสมมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากปานกลางหรือเหมาะสมมากปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อย หรือเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น น้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด

0 หมายถึง ไม่มีข้อมูล / ไม่ต้องการประเมิน / ไม่แสดงความเห็น

### หมายเหตุ เอกสารหมายเลข 05 ประกอบด้วย

หมายเลข 05-1 แบบประเมินสถานประกอบการ (สำหรับนักศึกษาประเมินสถานประกอบการ)

หมายเลข 05-2 แบบประเมินนักศึกษา (สำหรับสถานประกอบการประเมินนักศึกษา)

หมายเลข 05-3 แบบประเมินอาจารย์ (สำหรับอาจารย์ประเมินสถานประกอบการ)

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

(สำหรับนักศึกษาประเมินสถานประกอบการ)

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อนักศึกษา.....

รหัส.....

สาขาวิชา.....

(ให้อาจารย์นิเทศสอบถามนักศึกษาเพื่อกรอกระดับความคิดเห็นของนักศึกษาตามหัวข้อต่อไปนี้)

| หัวข้อการประเมิน                                                                                                 | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|
|                                                                                                                  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| <b>1. การจัดการและสนับสนุน</b>                                                                                   |                  |   |   |   |   |   |
| 1.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ ระหว่างบุคคล และหัวหน้างาน/ผู้ดูแลการฝึกงาน             |                  |   |   |   |   |   |
| 1.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การลางาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน) |                  |   |   |   |   |   |
| 1.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา                                    |                  |   |   |   |   |   |
| <b>2. ปริมาณงานและคุณภาพงานที่นักศึกษา ได้รับมอบหมาย</b>                                                         |                  |   |   |   |   |   |
| 2.1 ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                    |                  |   |   |   |   |   |
| 2.2 คุณลักษณะงาน (Job Description)                                                                               |                  |   |   |   |   |   |
| 2.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา                                                              |                  |   |   |   |   |   |
| 2.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้                                                                    |                  |   |   |   |   |   |
| 2.5 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา                                                                 |                  |   |   |   |   |   |
| 2.6 ความเหมาะสมของงานที่นักศึกษาได้รับ                                                                           |                  |   |   |   |   |   |
| <b>3. การมอบหมายงานของหัวหน้างาน/ผู้ดูแลการฝึกงาน</b>                                                            |                  |   |   |   |   |   |
| 3.1 มีผู้ดูแลการฝึกงานของนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน                                                       |                  |   |   |   |   |   |
| 3.2 ผู้ดูแลการฝึกงานมีความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตรงกับงานที่มอบหมายให้นักศึกษา                                  |                  |   |   |   |   |   |
| 3.3 เวลาที่ผู้ดูแลการฝึกงานให้แก่ศึกษาด้านการปฏิบัติงาน                                                          |                  |   |   |   |   |   |
| 3.4 เวลาที่ผู้ดูแลการฝึกงานให้แก่ศึกษาด้านการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน                                            |                  |   |   |   |   |   |
| 3.5 ผู้ดูแลการฝึกงานมีความสนใจต่อการสอนงานและสั่งงาน                                                             |                  |   |   |   |   |   |
| 3.6 มีการจัดตารางงานหรือจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา                             |                  |   |   |   |   |   |

ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา

(สำหรับสถานประกอบการประเมินนักศึกษา)

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อนักศึกษา.....รหัส.....

สาขาวิชา.....

(ใช้สอบถามพนักงานที่ปรึกษาเพื่อกรอกระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับนักศึกษาตามหัวข้อต่อไปนี้)

| หัวข้อการประเมิน                                                                                    | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|
|                                                                                                     | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 1. การพัฒนาตนเอง                                                                                    |                  |   |   |   |   |   |
| 1.1 บุคลิกภาพ                                                                                       |                  |   |   |   |   |   |
| 1.2 วุฒิภาวะ                                                                                        |                  |   |   |   |   |   |
| 1.3 ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า                                                            |                  |   |   |   |   |   |
| 1.4 การเรียนรู้ในงานที่มอบหมาย                                                                      |                  |   |   |   |   |   |
| 1.5 การกล้าแสดงออกและการแสดงความคิดเห็น                                                             |                  |   |   |   |   |   |
| 1.6 การปรับตัวและมีมนุษยสัมพันธ์                                                                    |                  |   |   |   |   |   |
| 1.7 ความสามารถทางด้านการสื่อสาร                                                                     |                  |   |   |   |   |   |
| 2. การแสดงความมีส่วนร่วมกับองค์กร                                                                   |                  |   |   |   |   |   |
| 3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยขององค์กร การลางาน การขาดงาน การแต่งกาย |                  |   |   |   |   |   |
| 4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ                       |                  |   |   |   |   |   |
| 5. ความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย                                                               |                  |   |   |   |   |   |
| 6. ความก้าวหน้าของการบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน                                                      |                  |   |   |   |   |   |
| 7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา                                                                            |                  |   |   |   |   |   |

ความคิดเห็นเพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ส่วนที่ 3 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ

(สำหรับอาจารย์ประเมินสถานประกอบการ)

ชื่อสถานประกอบการ.....

(ให้อาจารย์นิเทศประเมินภาพรวมของสถานประกอบการเพื่อเป็นประโยชน์ในการออกฝึกงานของนักเรียน  
ถัดไปตามหัวข้อต่อไปนี้)

ที่อยู่ .....

ประเภทของสถานประกอบการ .....

| ที่           | รายการ                                   | มากที่สุด<br>(5) | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยมาก<br>(1) |
|---------------|------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|----------------|
| 1             | ประโยชน์ที่ได้นักศึกษาฝึกงานได้รับ       |                  |            |                |             |                |
| 2             | ความปลอดภัยของนักศึกษา                   |                  |            |                |             |                |
| 3             | ความเหมาะสมของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย |                  |            |                |             |                |
| 4             | นักศึกษานำประสบการณ์ไปใช้ในการทำงาน      |                  |            |                |             |                |
| 5             | สถานที่และสภาพแวดล้อมเหมาะสม             |                  |            |                |             |                |
|               | ภาพรวม                                   |                  |            |                |             |                |
| คะแนนเฉลี่ย = |                                          |                  |            |                |             |                |

☐ ควรให้นักศึกษาในรุ่นถัดไปฝึกงาน
 ☐ ไม่ควรให้นักศึกษาฝึกงาน
 ☐ ไม่แน่ใจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน .....

(.....)

อาจารย์นิเทศ/อาจารย์ประสานงาน