**แบบบันทึกข้อมูลหน่วยงาน/สถานประกอบการ**

**มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ**

**1. ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการและผู้ประสานงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| ภาษาไทย |  |
| ชื่อ - สกุล ผู้ประสานงาน |  |

**2. สถานที่ตั้ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เลขที่ | หมู่ที่ | ถนน |
| ตำบล / แขวง | อำเภอ / เขต |
| จังหวัด | รหัสไปรษณีย์ |
| โทรศัพท์ | โทรสาร |
| โทรศัพท์มือถือ | e-mail: |

**3. รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในหน่วยงาน/สถานประกอบการแห่งนี้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | รหัส | สาขาวิชา |
| 2. | รหัส | สาขาวิชา |
| 3.  | รหัส | สาขาวิชา |
| 4.  | รหัส | สาขาวิชา |
| 5.  | รหัส | สาขาวิชา |

**4. รายชื่อคณาจารย์ผู้ร่วมนิเทศงาน**

|  |
| --- |
| 1.  |
| 2. |
| 3. |

**คำชี้แจง**

 โปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ – ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

1. หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
2. หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือ เหมาะสมมาก
3. หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
4. หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
5. หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด

- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล หรือ

ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หัวข้อการประเมิน** | **ระดับความคิดเห็น****(1 – 5 หรือ - )** | **หมายเหตุ** |
| **1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา**1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล |  |  |
| 1.2 เจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่ปรึกษา |  |  |
| **2. การจัดการ และสนับสนุน**2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในหน่วยงาน/สถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job Supervisor |  |  |
| 2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การลางาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน) |  |  |
| 2.3 บุคลากรในหน่วยงาน/สถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา |  |  |
| **3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ**3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย |  |  |
| **4. คุณภาพงาน**4.1 คุณลักษณะงาน (Job description) |  |  |
| 4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา |  |  |
| 4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่หน่วยงาน/สถานประกอบการเสนอไว้ |  |  |
| 4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา |  |  |
| 4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อโครงงานที่นักศึกษาได้รับ |  |  |
| **5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ** Supervisor 5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน |  |  |
| 5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor |  |  |
| 5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน  |  |  |
| 5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน |  |  |
| **หัวข้อการประเมิน** | **ระดับความคิดเห็น****(1 – 5 หรือ - )** | **หมายเหตุ** |
| 5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน |  |  |
| 5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของ Supervisor |  |  |
| 5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีนักศึกษาสหกิจศึกษา ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราว) |  |  |
| 5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน |  |  |
| **6. สรุปคุณภาพโดยรวมของหน่วยงาน/สถานประกอบการแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา** |  |  |

 ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน

 วันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้นิเทศงาน

 วันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_