

## แบบเสนองานจากสถานประกอบการ

### งานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ/หน่วยงาน มีความสนใจจะรับนิสิตสหกิจศึกษา

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail : ..... ผลิตภัณฑ์/ลักษณะการทำงาน.....

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... แผนก.....

หากมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์ติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ขอให้

( )ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงาน

( )ติดต่อกับบุคคลที่สถานประกอบการ/หน่วยงานมอบหมายนี้

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... แผนก.....

1. รายละเอียดเกี่ยวกับงาน/สวัสดิการที่จะเสนอให้นิสิตและคุณสมบัตินิสิตที่ต้องการ

สาขาวิชาที่ต้องการ..... จำนวน..... ตำแหน่ง.....

(หากต้องการมากกว่า 1 สาขาวิชา กรุณาทำสำเนาเฉพาะแผ่นนี้และเขียนรายละเอียดแยกสาขาวิชาละ 1 แผ่น)

ความสามารถทางวิชาการทักษะที่นักศึกษาควรมี.....

.....

.....

งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150

โทรศัพท์ 0-4375-4321-40 ต่อ 1329 หรือ 0-4375-4377 โทรสาร 0-4375-4377 E-mail co\_msu@hotmail.com

# แบบเสนองานจากสถานประกอบการ (ต่อ)

มีความประสงค์  ไม่สามารถรับนิสิตปฏิบัติงาน

เนื่องจาก.....

ยินดีรับนิสิตเข้าปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ชื่อ-สกุล

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

ตำแหน่งที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติงาน (JOB POSITION).....

ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติงาน (JOB DESCRIPTION).....

ระยะเวลาที่ต้องการรับนิสิตปฏิบัติงาน(นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด)เดือน.....ถึง.....

วันที่ต้องการให้นิสิตปฏิบัติงาน

จันทร์-ศุกร์     จันทร์-เสาร์     อื่นๆ.....

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทน  ไม่มี     มี.....บาท/วัน หรือ บาท/เดือน หรือ ตามปริมาณงาน

ที่พัก  ไม่มี     มี.....  ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิสิตเสียค่าใช้จ่าย.....ต่อเดือน/วัน

ค่าที่พัก  ไม่มี     มี.....บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

อื่นๆ.....

การคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติงาน

ต้องการคัดเลือกเอง

ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้เลือก

ลงชื่อ.....(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**\*\*\*โปรดแนบแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ\*\*\***

และกรุณาส่งกลับคืน งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150

โทรศัพท์ 0-4375-4321-40 ต่อ 1329 หรือ 0-4375-4377 โทรสาร 0-4375-4377 E-mail co\_msu@hotmail.com

# แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อสถานประกอบการ.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

1. หน้าที่ที่มอบหมายให้นิสิตปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาตนเองของนิสิต
3. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
4. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเรื่องรูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษา
5. ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศงาน

1. ขอพบนิสิตก่อนโดยลำพัง วันที่..... เวลา..... น.
2. ขอพบ Job Supervisor โดยลำพัง วันที่..... เวลา..... น.
3. ขอพบนิสิต และ Job Supervisor พร้อมกัน วันที่..... เวลา..... น.
4. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

คณะผู้นิเทศงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

1. .... ตำแหน่ง.....
2. .... ตำแหน่ง.....
3. .... ตำแหน่ง.....
4. .... ตำแหน่ง.....

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา ในวันที่.....

เวลา..... น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว

และใคร่ขอแจ้ง ให้โครงการฯ ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว
- ( ) ไม่สะดวกที่ต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันและเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่..... เวลา..... หรือ  
วันที่..... เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

# แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา

## สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรืออังกฤษ).....

สถานที่ตั้ง ถนน อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

รายนามนิสิตที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

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

(ลงนาม).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (ผู้นิเทศงาน)

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 ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

| ปัจจัยการประเมิน  | ระดับ<br>ดีมาก (5) ถึง<br>พอ (3) | น้อย (2) |
|---|----------------------------------|----------|
| 1. ความเข้าใจในปรัชญาของสหกิจศึกษา  |                                  |          |
| 1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล  |                                  |          |
| 1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)   |                                  |          |
| 2. การจัดการ และสนับสนุน  |                                  |          |
| 2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนิสิตภายในสถานประกอบการ<br>ระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job Supervisor                    |                                  |          |
| 2.2 การให้คำแนะนำดูแลนิสิตของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ<br>การแนะนำระเบียบ การลางาน สวัสดิการ การจ่ายค่าตอบแทน) |                                  |          |
| 2.3 บุคลากรในสถานประกอบการให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความ<br>เป็นกันเองกับนิสิต                                     |                                  |          |
| 3. ปริมาณงานที่นิสิตได้รับ  |                                  |          |
| 3.1 ปริมาณงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย  |                                  |          |
| 4. คุณภาพงาน  |                                  |          |
| 4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)  |                                  |          |
| 4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาของนิสิต   |                                  |          |
| 4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้   |                                  |          |
| 4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนิสิต   |                                  |          |
| 4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นิสิตได้รับ  |                                  |          |
| 5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor  |                                  |          |
| 5.1 มี Supervisor ดูแลนิสิตตั้งแต่วันแรกที่ทำงาน  |                                  |          |
| 5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor   |                                  |          |
| 5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นิสิตด้านการปฏิบัติงาน   |                                  |          |
| 5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นิสิตด้านการเขียนรายงาน  |                                  |          |
| 5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน  |                                  |          |
| 5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงาน<br>ของ Supervisor                                   |                                  |          |
| 5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนิสิต (พิจารณาในกรณีนิสิต<br>Co-op ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราวเท่านั้น)       |                                  |          |
| 5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน   |                                  |          |
| 6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้<br>สำหรับสหกิจศึกษา  |                                  |          |

ชื่อนิสิต.....สาขาวิชา.....

Check list : เอกสารที่นิสิตจะต้องนำส่งให้กับสหกิจศึกษา

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

| การประเมิน   | นิสิต | ผู้ประเมิน |
|--|-------|------------|
| 1. การพัฒนาตนเอง   |       |            |
| 1.1 บุคลิกภาพ  |       |            |
| 1.2 วุฒิภาวะ   |       |            |
| 1.3 การปรับตัว   |       |            |
| 1.4 การเรียนรู้  |       |            |
| 1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก  |       |            |
| 1.6 มนุษยสัมพันธ์  |       |            |
| 1.7 ทักษะคติ   |       |            |
| 2. การแสดงความร่วมมือร่วมกับองค์กร   |       |            |
| 3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย |       |            |
| 4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย                             |       |            |
| 5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)  |       |            |
| 6. ความพึงพอใจของนิสิต   |       |            |
| 6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ  |       |            |
| 6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัยของที่พัก   |       |            |
| 6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับ   |       |            |
| 6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน   |       |            |
| 7. สรุปโดยรวมของนิสิต  |       |            |

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....