**แบบประเมินคุณภาพสถานประกอบการ**

**ชื่อสถานประกอบการ**........................................................................................................................................................

**คำชี้แจง** โปรดเติมข้อความในช่องว่าง และกาเครื่องหมาย  ลงในช่องว่างที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน

โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด

 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก

 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง

 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย

 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็นความคิดเห็น** | **ระดับความคิดเห็น** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **ความเข้าใจในแนวคิดของสหกิจศึกษา** |  |
|  | 1.1 ผู้บริหาร |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล |  |  |  |  |  |
|  | 1.3 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) |  |  |  |  |  |
| **2** | **ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ** |  |
|  | 2.1 ปริมาณงาน มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 ลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพ |  |  |  |  |  |
|  | 2.3 ลักษณะงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย |  |  |  |  |  |
|  | 2.4 การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา |  |  |  |  |  |
| **3** | **การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา** |  |
|  | 3.1 การประสานงานภายในสถานประกอบการระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |
|  | 3.2 มีการปฐมนิเทศ แนะนำกฎระเบียบต่าง ๆ ขององค์กรให้นักศึกษาทราบ |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 มีพนักงานที่ปรึกษาดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
|  | 3.4 พนักงานที่ปรึกษามีความรู้ และประสบการณ์ ตรงกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา |  |  |  |  |  |
|  | 3.5 พนักงานที่ปรึกษามีเวลาให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
|  | 3.6 พนักงานที่ปรึกษามอบหมายงาน สอนงาน และให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |
|  | 3.7 พนักงานที่ปรึกษาให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานของนักศึกษา |  |  |  |  |  |
|  | 3.8 มีการจัดค่าตอบแทนและหรือสวัสดิการ (ที่พัก อาหาร รถรับส่ง ฯลฯ) ให้นักศึกษา |  |  |  |  |  |
|  | 3.9 มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับให้นักศึกษาปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| **4** | **คุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการแห่งนี้** |  |  |  |  |  |

**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........................................................................................................................................................................................

\*\*\***สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่:** http://www.rmutr.ac.th/idt