

คณะวิทยาการจัดการ
เลขที่รับ ๕๖๖
วันที่ 15 ก.ค. 2566
เวลา 16.00น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ ศธ ๐๕๕๑.๑๑/๔๗๔

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

เรื่อง มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน คณบดี

เพื่อให้การดำเนินงานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีแก่นักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอส่ง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งแบบฟอร์มในการเบิกค่านิเทศ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๖๕๘ คตอ

ธรรณ.บอลัม ปภคต เรือ

มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทน

การนิเทศ นศ. ส.แจ้ง ก.ภาจน๑.๖๕๕๖

๑.เปิดใบสั่งนิเทศ

๒.๑๖ ร ๑๖๖๖๖๖๖๖

๓.สิทธิขาดทุกแห่ง
๑๕ ก.ค. ๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานะ ขาวเมฆ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จัดพิมพ์

๑๕ ก.ค. ๕๘

๑๕



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

เรื่อง มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามมาตรฐานสหกิจศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๓. คุณสมบัติของอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

๓.๑ อาจารย์ผู้นิเทศงานสหกิจศึกษาต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และผ่านการอบรมหลักสูตร “คณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา” โดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๒ อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาต้องเป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่

๓.๓ อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาต้องได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

๔. บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

๔.๑ ประสานงานกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานในการจัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาสหกิจศึกษา

๔.๒ รับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนอจากสถานประกอบการหรือหน่วยงาน

๔.๓ เตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสหกิจศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้านวิชาชีพในสาขา

๔.๔ จัดทำแผนการนิเทศสหกิจศึกษา

๔.๕ อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาจะนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อ

๑ ภาคการศึกษาและนิเทศงานระหว่างนักศึกษาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการหรือหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อนักศึกษา ๑ คนต่อภาคการศึกษา โดยใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อครั้ง

๔.๖ เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ ร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาสหกิจศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน

๔.๘ รับฟังการนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการหรืองานที่ปฏิบัติของนักศึกษา สหกิจศึกษาร่วมกับผู้นิเทศงาน (พนักงานที่ปรึกษา) และให้ข้อเสนอแนะ

๔.๙ ต้องตรวจรูปแบบเล่มโครงการ และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา

๔.๑๐ ประสานงานและดำเนินการจัดกิจกรรมภายหลังจากนักศึกษาสหกิจศึกษาเสร็จสิ้น การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้แก่ การนำเสนอผลงานวิชาการของนักศึกษา รวมทั้งการประเมินผลการเรียน ของนักศึกษาเพื่อเสนอประธานหลักสูตรและคณะ

๕. ค่าตอบแทนการนิเทศงานสหกิจศึกษา

๕.๑ อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ได้รับค่าตอบแทนเหมาะสมจ่ายการนิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษารวมค่าเดินทาง ๓๐๐ บาท ต่อการนิเทศนักศึกษา ๑ คนต่อครั้ง โดยเบิกได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง

๕.๒ การเบิกค่าตอบแทนการนิเทศให้ปฏิบัติดังนี้

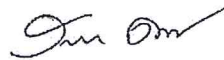
๕.๒.๑ เอกสารคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

๕.๒.๒ เอกสารแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา VRU-Co๗

๕.๒.๓ เอกสารบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาตามแบบฟอร์ม VRU-Co๑๒

๕.๒.๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องตามประกาศ เรียบร้อยแล้วจึงเสนออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
เรียน อธิการบดี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานอาจารย์นิเทศและค่าตอบแทนการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา รายละเอียดแจ้งแล้วนั้น ในการนี้ คณะ.....จึงขอส่งเบิกค่าตอบแทนการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาของ.....โดยคณะได้ตรวจสอบความถูกต้องในการแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการนิเทศงาน ดังรายการต่อไปนี้

รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบความถูกต้องของ		หมายเหตุ
	คณะ	สสว.	
๑. เอกสารคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา			
๒. เอกสารแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา VRU-Co๗			
๓. เอกสารบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษาตามแบบฟอร์ม VRU-Co๑๒			
๔. แบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทนและตารางการนิเทศงานสหกิจศึกษา ตามวัน เวลา ที่นิเทศงานจริง			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

คณบดีคณะ.....

<p>ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวกเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติเบิกค่าตอบแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อธิการบดี/รองอธิการบดี</p>
---	--



แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ชื่อสถานประกอบการหรือหน่วยงาน.....

หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่

1. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
3. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
4. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเรื่องรูปแบบและหลักการของสหกิจศึกษา
5. อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานผ่านมา

ขั้นตอนการนิเทศ

1. ขอบพบนักศึกษาก่อนโดยลำพังวันที่..... เวลา.....
2. ขอบพบ Job Supervisor โดยลำพัง วันที่..... เวลา.....
3. เยี่ยมชมสถานประกอบการหรือหน่วยงาน (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการหรือหน่วยงาน)

อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

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

สถานประกอบการหรือหน่วยงานได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

ในวันที่.....เวลา.....น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้โครงการฯ ทราบว่า

- () ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษา ในวันและเวลาดังกล่าว
- () ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้
วันที่.....เวลา.....น. หรือ
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ทางโทรสารหมายเลข.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา
สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จังหวัดปทุมธานี

ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน(ไทย หรือ อังกฤษ).....
สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

รายนามนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศงานในสถานประกอบการแห่งนี้

ชื่อ-นามสกุล (อาจารย์นิเทศเป็นผู้เขียน)	หลักสูตร	นักศึกษาลงชื่อตัวบรรจง (ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา
วันที่.....

(ลงชื่อผู้นิเทศงานสถานประกอบการ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

- หมายเหตุ : 1. กรณีไม่พบนักศึกษา ให้อาจารย์นิเทศเขียนแจ้งหลังชื่อนักศึกษา
2. กรณีไม่พบผู้นิเทศงาน ให้ฝ่ายบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทนผู้นิเทศงาน

คำชี้แจงโปรดบันทึกหมายเลข 5, 4, 3, 2, 1 หรือ - ตามความเห็นของท่านในแต่ละหัวข้อการประเมิน
โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าสำหรับระดับความคิดเห็น ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด
- หมายถึง ไม่สามารถให้ระดับคะแนนได้ เช่น ไม่มีความเห็น ไม่มีข้อมูล ไม่ต้องการประเมิน เป็นต้น

ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ/หน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (1-5 หรือ -)	หมายเหตุ
1. ความเข้าใจในหลักการของสหกิจศึกษา		
1.1 เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและฝ่ายบุคคล		
1.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)		
2. การจัดการและสนับสนุน		
2.1 การประสานงานด้านการจัดการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายบุคคลและ Job Supervisor		
2.2 การให้คำแนะนำดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การรายงานสวัสดิการ การจ่ายตอบแทน)		
2.3 บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจสนับสนุนและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา		
3. ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับ		
3.1 ปริมาณงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย		
4. คุณภาพงาน		
4.1 คุณลักษณะงาน (Job description)		
4.2 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา		
4.3 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับที่บริษัทเสนอไว้		
4.4 งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา		
4.5 ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ		
5. การมอบหมายงานและนิเทศงาน ของ Supervisor		
5.1 มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้างาน		
5.2 ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor		
5.3 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการปฏิบัติงาน		
5.4 เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน		
5.5 ความสนใจของ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน		
5.6 การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของ Supervisor		
5.7 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา (พิจารณาในกรณีนักศึกษา Co-op ซึ่งไปปฏิบัติงานชั่วคราวเท่านั้น)		
5.8 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน		
6. สรุปคุณภาพโดยรวมของสถานประกอบการ/หน่วยงานแห่งนี้สำหรับสหกิจศึกษา		

ส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษา (1 แผ่นสำหรับนักศึกษา 1 ราย)

ชื่อนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

Check List : เอกสารที่นักศึกษาจะต้องนำส่งให้กับงานสหกิจศึกษา

- แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
- แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (1-5 หรือ -)	หมายเหตุ
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. การแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน		
3. ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสถานประกอบการ/หน่วยงาน เช่น การลา การขาดงาน การแต่งกาย		
4. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ		
5. ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงาน (Work Term Report)		
6. ความพึงพอใจของนักศึกษา		
6.1 ต่องานที่ได้ปฏิบัติและสถานประกอบการ/หน่วยงาน		
6.2 ต่อความเหมาะสมความปลอดภัย ของที่พัก		
6.3 ต่อความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไป - กลับ		
6.4 ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทน		
7. สรุปโดยรวมของนักศึกษา		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....