

แบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดปิดผนึกและลงรายชื่อกำกับเอกสารสำคัญฉบับนี้ด้วย และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาทันทีที่นักศึกษาถึงมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป / General Information

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษาที่ประเมินรหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก

ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items		
1.ปริมาณงาน (Quantity of work)		
ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ในระยะเวลาที่กำหนด และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	20	
2.คุณภาพงาน (Quality of work)		
ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มี ความรอบคอบไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จ เสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	20	

ความรู้ความสามารถ / knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items		
3.ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)		
นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	15	
4.ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)		
ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
5.ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน (Practical ability)		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	15	
6.วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making)		
ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็วมีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจด้วยตนเอง	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
7.การจัดการและวางแผน(Organization and planning)		
การลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดขอบเขตและสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
8.ทักษะการสื่อสาร(Communication skills)		
ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน การนำเสนอ (Presentation) และการประสานงาน สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและขอข้อใจให้ทราบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
9.ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)		
สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน / Items		
10.ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก ยอมรับผลการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถ ปลอมให้ทำงาน ได้โดยไม่ต้องควบคุมขั้นตอนในการทำงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจได้และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้ทุกสถานการณ์	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
11.ความสนใจ อดุสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีอดุสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่อ อุปสรรคและปัญหา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
12.ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self motivated) เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงาน ใหม่ ไปทำ การไม่ปล่อยเวลาให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
13.การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อ ได้รับคำติและคำวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การ ปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและคำวิจารณ์	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	

ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items		
14.บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและการวางตัวที่เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตนการแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
15.มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	

หัวข้อประเมิน / Items		
16.ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่างๆ และปฏิบัติ ตามโดยเต็มใจการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล(การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
17.คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	10	
รวม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	200	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Needed Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาเลือก)

Once this student graduates , will you be interested to offer him / her a job ?

() รับ / Yes () ไม่แน่ใจ / Not sure () ไม่รับ / No

สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้อยู่ในระดับ

- ☐ 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding)
 ☐ 4 = ดีมาก (Very good)
 ☐ 3 = พอใจ (Satisfactory)
☐ 2 = คาบเส้น (Marginal)
 ☐ 1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่องานสหกิจศึกษา (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด → 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน		ระดับความคิดเห็น
1	สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน	
	1.1 ได้รับประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ได้ไปปฏิบัติงาน	
	1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง	
	1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต	
2	ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์	
	2.1 การนิเทศของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและสถานประกอบการ	
	2.2 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	
	2.3 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์	
3	ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานกับงานสหกิจศึกษา	
	3.1 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานกับงานสหกิจศึกษา	

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / Other comments

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
(.....)
...../...../.....
(ตราประทับของสถานประกอบการ)

หมายเหตุ

งานสหกิจศึกษาไม่ได้รับการประเมินนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (โปรดปิดผนึกและลงรายชื่อกำกับเอกสารสำคัญฉบับนี้ และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาทันทีที่นักศึกษาถึงมหาวิทยาลัย)