



แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานพี่เลี้ยงนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้วโปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งสาขาวิชา/หลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีทันทีที่นักศึกษากลับถึงมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....คณะ.....  
 ชื่อหน่วยงานหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิต.....  
 ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
 แผนก.....

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement</b>	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลา	20 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน
<b>ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability</b>	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	10 คะแนน
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and Apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานที่นักศึกษาปฏิบัติ	10 คะแนน
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม / ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน

<b>หัวข้อประเมิน / Items</b>			
<p><b>6. วิจารณ์ญาณและตัดสินใจ (Judgment and decision making)</b> ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)</b> สามารถควบคุมและจัดการทำงานให้สำเร็จตามแบบแผน ปรับปรุงและพัฒนา ปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ดีและเหมาะสม</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)</b> ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจนถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ ( Foreign language and cultural development)</b> เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ถ้าองค์กรผู้ใช้บัณฑิตไม่มีงานในข้อนี้ก็ไม่ต้องประเมิน ๓)</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)</b> สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งนี้เหมาะสมกับนักศึกษาหรือไม่เพียงใด</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<b>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility</b>			
<p><b>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</b> ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผล ที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีสถานประจำ) ได้โดยไม่ต้อง ควบคุมมากจนเกินความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบ งานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</b> ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ มีความพยายาม มีความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self-starter)</b> เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีสถานประจำ) เสนอตัว เข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปปฏิบัติ และไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียน และวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>ลักษณะส่วนบุคคล / Personality</b>	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคิด วิเคราะห์ ภาวะ ความอ่อนน้อม ถ่อมตน การแต่งกาย กริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	10 คะแนน
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอ ของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ศึกษากฎระเบียบ นโยบาย ต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ การรักษาความปลอดภัย การควบคุมคุณภาพ 5 ส. และอื่นๆ เป็นต้น	10 คะแนน
18. คุณธรรมและจรรยาบรรณ (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตโง่สะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน
โปรดให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comment on the student)	
จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา(Improvement)

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในหน่วยงานหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตแห่งนี้หรือไม่ (หากมีโอกาส ) Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job ?

( ) รับ (Yes)

( ) ไม่แน่ใจ (Not sure)

( ) ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาศึกษา/Co-op staff only

คะแนนรวม ข้อ 1-2 = ÷1 คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 3-10 = ÷4 คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 11-14 = ÷2 คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 15-18 = ÷2 คะแนน

รวมคะแนน = 100 คะแนน