

แบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดปิดผนึกและลงรายชื่อกำกับเอกสารสำคัญฉบับนี้ด้วย และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาทันทีที่นักศึกษาถึงมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี 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 ทำงาน 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 ปลอมยให้ทำงาน ได้โดยไม่ต้องควบคุมขั้นตอนในการทำงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจได้และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้ทุกสถานการณ์ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| | 10 | |
| 11.ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีอุตสาหะ 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) มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตนการแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| | 10 | |
| 15.มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่จะช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| | 10 | |

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

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

| จุดเด่นของนักศึกษา / Strength | ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Needed Improvement |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) 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)