



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล: ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานในสถานประกอบการของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนเท่านั้น
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งคณะ.....วันที่ที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป/Information

ชื่อ-สกุล (นักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....คณะ.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 ชื่อ-สกุล (ผู้ประเมิน).....
 ตำแหน่ง.....แผนก.....

ผลสำเร็จของงาน/Work Achievements

หัวข้อประเมิน/Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทุกๆ ไป	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">20 คะแนน</div>
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">20 คะแนน</div>



ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) สามารถปฏิบัติงานในภาคสนามหรือการตัดสินใจในห้องปฏิบัติการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆได้อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) การลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดขอบเขตและสัมฤทธิ์ผลของ การปฏิบัติงาน	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ในด้านการพูด การเขียน และการนำเสนอ (Present) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงาน และข้อขัดข้องให้ทราบ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural Development) เช่น ภาษาอังกฤษ ญี่ปุ่น จีน หรือภาษาอื่น การทำงานกับชาวต่างชาติ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือ ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้ หรือไม่เพียงใด	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
11. มีการดำเนินงานจัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขอบเขต และผลสำเร็จของปฏิบัติงาน	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">10 คะแนน</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>



ความรับผิดชอบหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items			
<p>12. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำสามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p>13. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</p> <p>มีความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p>14. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p>15. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items			
<p>16. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p>17. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p>18. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			



ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (ต่อ)

หัวข้อประเมิน/Items	
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ แก่นักศึกษา/Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

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

รับ/Yes ไม่แน่ใจ/Not sure ไม่รับ/No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....
.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/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

รวม = คะแนน

100

ลงชื่อ
(.....)
ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต.....

ที่อยู่.....

.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

หมายเหตุ ที่อยู่ขึ้นอยู่กับสถานที่ติดต่อของแต่ละวิทยาเขต

หมายเหตุ: หากคณะฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้
ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมิน