**แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา**

**KSU-Coop12**

(ผู้ให้ข้อมูล: ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ)

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงานในสถานประกอบการของนักศึกษา  
   สหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนเท่านั้น
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง 🖵 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา ***“ลับ”*** และให้นักศึกษานำส่งสาขาวิชาฯ ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

**ข้อมูลทั่วไป/Information**

ชื่อ–สกุล (นักศึกษา) ………………………………………รหัสนักศึกษา ………………………………………

สาขาวิชา…………………………………… คณะเทคโนโลยีการเกษตร  
ชื่อสถานประกอบการ ………………………………………

………………………………………  
ชื่อ–สกุล (ผู้ประเมิน)…………………………………………………………………………………………………………………ตำแหน่ง……………………………………………………………………แผนก……………………………………………………

**ผลสำเร็จของงาน/Work Achievements**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items** |
| **1. ปริมาณงาน (Quantity of work)**  20 คะแนน  ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่  กำหนด(ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วๆ ไป |
| **2. คุณภาพงาน (Quality of work)**  20 คะแนน  ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ  ไม่เกิดปัญหาติดตามมางาน ไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด |

**ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items** |
| **3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)**  10 คะแนน  นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย  (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) |
| **4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply**  **knowledge)**  10 คะแนน  ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจน  การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน |
| **5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)**  10 คะแนน  เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ |
| **6. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making)**  10 คะแนน  ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ  ก่อนการตัดสินใจสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้  ด้วยตนเอง |
| **7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)**  10 คะแนน  การลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดขอบเขตและสัมฤทธิ์ผลของ  การปฏิบัติงาน |
| **8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)**  10 คะแนน  ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)  สามารถสื่อให้เข้าในได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี  ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงาน  และข้อขัดข้องให้ทราบ |
| **9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language**  10 คะแนน  **and cultural Development)** เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ |
| **10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)**  10 คะแนน  สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description  ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือ ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้  หรือไม่เพียงใด |

**ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items** |
| **11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)**  ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก  10 คะแนน  ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณี  งานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอน  และผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำสามารถ  ไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น |
| **12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)**  10 คะแนน  ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม  ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา |
| **13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)**  10 คะแนน  เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ)  เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่าง  ให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์ |
| **14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)**  10 คะแนน  ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและ  วิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ  ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์ |

**ลักษณะส่วนบุคคล/Personality**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items** |
| **15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)**  10 คะแนน  มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน  การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ |
| **16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)**  10 คะแนน  สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่  ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน |
| **17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and**  10 คะแนน  **adaptability to formal organization)**  ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ  การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา  ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ |

**ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (ต่อ)**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items** |
| **18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)**  10 คะแนน  มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือ  ผู้อื่น |

**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...........

**หมายเหตุ:** หากคณะฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมิน