

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

เรียน ผู้รับผิดชอบงานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.

ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน Employer name

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator name.....

ตำแหน่ง/Position.....แผนก/department.....

ขอแจ้งการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

1.ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name.....

รหัสประจำตัว/ID No.....ภาควิชา / Department.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

คำชี้แจง

- 1) ผู้ให้ข้อมูลต้องเป็นผู้มีตำแหน่งงาน (Job supervisor) หรือหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- 2) แบบประเมินผลมีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล โดย คะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3= ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด โดยทำเครื่องหมายถูก (/) ในช่องว่างในแต่ละหัวข้อประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- 3) เมื่อประเมินผลเสร็จแล้ว โปรดนำใส่ซอง และนำส่งหน่วยงาน สหกิจศึกษาทันทีที่นักศึกษากลับสถาบัน

2. ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					เพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1.ด้านความรู้ความสามารถ						
-ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด(ในระดับที่จะปฏิบัติได้)						
- ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด						
- นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่จะปฏิบัติได้)						
- ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน						

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
					เพิ่มเติม
- มีวิจรรย์ญาณในการตัดสินใจและการวางแผน ได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการ ตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และตัดสินใจได้ด้วยตนเอง					
- ทักษะการสื่อสาร (พูด เขียน และนำเสนอ) ให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงาน					
2. ด้านความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
- ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย และสามารถทำงานได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่างานประจำสามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์					
- ความสนใจและอุสาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน มีความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
- ความคิดสร้างสรรค์ เริ่มต้นทำงานได้ด้วยตัวเอง เมื่อได้รับคำชี้แนะ โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้า ช่วยงานแทบทุกอย่าง ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					
- การตอบสนองต่อคำแนะนำ คำทักเตือน คำวิจารณ์ โดยไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์					
3. ลักษณะส่วนบุคคล					
- บุคลิกภาพและการวางตัว ได้เหมาะสม มีวุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ					
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่น เป็นที่รักใคร่ชอบพของ ผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน					
- มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร กฎ ระเบียบและนโยบายต่างๆ ด้วยความเต็มใจ					
- มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

จุดเด่น	จุดด้อย/ข้อควรปรับปรุง

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง/Position.....

วันที่/Date.....