



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา COOP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-09

แก้ไขครั้งที่ 09

วันที่บังคับใช้ 22 มีนาคม 2554

JOB NO.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

คำชี้แจง

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 24 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน (5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด) หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ ชั้นที่ที่นักศึกษาภาคพัฒนาลัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____
 สาขาวิชา _____ สำนักวิชา _____
 ชื่อสถานประกอบการ _____
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน _____
 ตำแหน่ง _____ แผนก _____

ผลสำเร็จของงาน

หัวข้อประเมิน	
<p>1. ปริมาณงาน ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป</p>	<input type="text"/>
<p>2. คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด</p>	<input type="text"/>

ความรู้ความสามารถ

หัวข้อประเมิน	
<p>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<input type="text"/>
<p>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</p>	<input type="text"/>
<p>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</p>	<input type="text"/>
<p>6. วิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	<input type="text"/>
<p>7. การจัดการและวางแผน นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผน การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<input type="text"/>
<p>8. ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<input type="text"/>
<p>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)</p>	<input type="text"/>
<p>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>	<input type="text"/>

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หัวข้อประเมิน/Items	
<p>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้</p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป</p>	<input type="text"/>
<p>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน</p> <p>มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<input type="text"/>
<p>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง</p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำโดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์</p>	<input type="text"/>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ</p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ ตักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์</p>	<input type="text"/>

ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อประเมิน/Items	
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว</p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาวางานเหมาะสม ตรงต่อเวลา เป็นต้น</p>	<input type="text"/>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์</p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<input type="text"/>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส เป็นต้น</p>	<input type="text"/>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<input type="text"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

19. จุดเด่นของนักศึกษา	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา
21. ในอนาคต ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ () รับ () ไม่แน่ใจ () ไม่รับ	

22. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ในระดับ

- 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding) 4 = ดีมาก (Very good) 3 = พอใจ (Satisfactory)
 2 = คาบเส้น (Marginal) 1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อสหกิจศึกษา (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด → 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น
23.1 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน	
23.1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน	
23.1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง	
23.1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต	
23.2 ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์	
23.2.1 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและสถานประกอบการ	
23.2.2 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ	
23.2.3 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์	
23.3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานของศูนย์สหกิจศึกษา	

24. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ/Other Comments

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ :

หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่าน
การประเมินผล

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



แบบประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา
COOP REPORT APPRAISAL

ID No.

หมายเลขเอกสาร

FM:CO4-2-10

แก้ไขครั้งที่ 09

วันที่บังคับใช้ 31 ตุลาคม 2551

คำชี้แจง

JOB NO.

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 14 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง

คะแนน	
-------	--

 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย — และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตราลับ และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษาฯ ชั้นที่ทีกลับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินรายงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name _____ รหัสประจำตัว/I.D. No. _____

สาขาวิชา/School _____ สำนักวิชา/Institute _____

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name _____

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name _____

ตำแหน่ง/Position _____ แผนก/Department _____

หัวข้อรายงาน/Report title

ภาษาไทย/Thai _____

ภาษาอังกฤษ/English _____

หัวข้อประเมิน/Items			
1. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 40px;"></td></tr></table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
2. บทคัดย่อ (Abstract)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 40px;"></td></tr></table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
3. สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง (Table of Contents)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 40px;"></td></tr></table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			
4. วัตถุประสงค์ (Objectives)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; text-align: center;">5 คะแนน</td><td style="width: 40px;"></td></tr></table>	5 คะแนน	
5 คะแนน			

หัวข้อประเมิน/Items	
5. วิธีการศึกษา (Method of Education)	5 คะแนน
6. ผลการศึกษา (Result)	20 คะแนน
7. วิเคราะห์ผลการศึกษา (Analysis)	10 คะแนน
8. สรุปผลการศึกษา (Conclusion)	10 คะแนน
9. ข้อเสนอแนะ (Recommendation)	5 คะแนน
10. ส่วนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and Meaning)	10 คะแนน
11. ความถูกต้องตัวสะกด (Spelling)	5 คะแนน
12. รูปแบบ และความสวยงาม ของรูปเล่ม (Pattern)	5 คะแนน
13. เอกสารอ้างอิง (References)	5 คะแนน
14. ภาคผนวก (Appendix)	5 คะแนน

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....
 (.....)
 ตำแหน่ง/Position.....
 วันที่/Date.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Coop Staff Only	
คะแนนรวม ข้อ 1-14	= _____ คะแนน
รวม	= _____ คะแนน
	100

หมายเหตุ : หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล