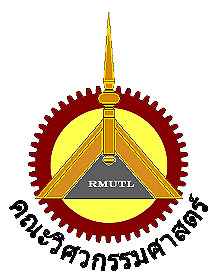
**แบบประเมินผลนักศึกษา โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ**

**คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. แบบประเมินนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล

3. โปรดให้คะแนนในช่อง 🞏 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และ โปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

4. *เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารประทับตราลับ และหรือให้นักศึกษานำส่งสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา*

**ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information**

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา)...........................................................................รหัสประจำตัว............. ..........................

หลักสูตรวิศวกรรม สาขาวิศวกรรม ………….

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ชื่อสถานประกอบการ จังหวัด............. ..........................

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน............. ........... ...............

ตำแหน่ง แผนก............. ..........................

**ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement**

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน/Items**  **1. ปริมาณงาน(Quanlity of work)**  20 คะแนน  ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด  (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)และเทียบกับนักศึกษาทั่วๆไป  **2. คุณภาพงาน(Quality of work)**  20 คะแนน  ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วน มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ  ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด |

**ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability)**

หน้า 1/3

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน /Items** |
| **3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)**  10 คะแนน  นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย  (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)  **4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and**  10 คะแนน  **apply Knowledge)**  ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ  ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน |
| **5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)**  10 คะแนน  เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ  **6. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgments and decision making)**  10 คะแนน  ตัดสินใจให้ได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆอย่างรอบคอบ  ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง |
| **7. การจัดการและวางแผน (Organization and Planning)**  10 คะแนน  มีการวางแผนและขั้นตอนการจัดการอย่างเป็นระบบ ไม่ก่อให้เกิดความสูญเสียแก่งาน  **8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)**  10 คะแนน  ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ(Presentation)  สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี  ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ |
| **9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ(Foreign language and**  10 คะแนน  **cultural development)**  เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ  **10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability For job position)**  10 คะแนน  สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม  หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด |

**ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility**

|  |
| --- |
| **11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้(Responsibility and dependability)**  10 คะแนน  ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก  ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน  (กรณีงานประจำ)ได้โดยไม่ต้องควบคุมจนมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและ  ผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้  แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น  **12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interested in work )**  10 คะแนน  ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม  ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา  **13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)**  10 คะแนน  เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง  (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปมา  ไม่ปล่อยเวลาว่าง ให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์  **14. การตอบสนองต่อการสั่งการ(Response to supervision )**  10 คะแนน  ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือน  และวิจารณ์ความเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ  ข้อเสนอแนะและวิจารณ์ |

หน้า 2/3

**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 |
| **หัวข้อประเมิน /Items** |
| **17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร**  (Discipline and adaptability to formal organization)  10 คะแนน  ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ  การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล(การเข้างาน ลางาน)  ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ |
| **18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)**  10 คะแนน  มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น |

**โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments on the student**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดเด่นของนักศึกษา/Strength** | **ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการณ์นี้หรือไม่ (*หากมีโอกาสเลือก*)

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

( ) รับ /Yes ( ) ไม่แน่ใจ /Not sure ( ) ไม่รับ/No

**ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments**

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

**สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำสาขา/Co-op staff only**

คะแนนรวม ข้อ 1-2 = .........÷1=.............คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 3-10= .........÷4=.............คะแนน

คะแนนรวม ข้อ11-14= ........÷2=.............คะแนน

คะแนนรวม ข้อ15-18= ........÷2=.............คะแนน

รวม =....................คะแนน (100)

ลงชื่อ........................................................................

ลงชื่อ.................................................................

(...............................................................)

ตำแหน่ง/Position...........................................

วันที่/Date.......................................................

**หมายเหตุ:** หากหลักสูตรฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผลโครงการฯ

หน้า 3/3