

**KRU-15**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี**

**สำหรับสถานประกอบการ**

**แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา**

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง 🖵 ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้วโปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา***“ลับ”***และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฎกาญจนบุรีทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

**ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information**

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา………………………………………………………รหัสประจำตัว……………………………………………….......

สาขาวิชา………………………………………………………………………….……………คณะ……………………………………………………...

ชื่อสถานประกอบการ……………………………………………………………………………………………………………………………..........

ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน…………………………………………………………………….…………………………………………...................

ตำแหน่ง………………………………………………...................……แผนก……………………………….……………………..………………..

***ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement***

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน / Items** |
| **1. ปริมาณงาน (Quantity of work)**  20 คะแนน  ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลา ที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆไป |
| **2. คุณภาพงาน (Quality of work)**  20 คะแนน  ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ  ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด |

***ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability***

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน / Items** |
| **3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)**  10 คะแนน  นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย  (ในระดับที่นักศึกษาฯปฏิบัติได้) |
| **4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply**  10 คะแนน  **knowledge)**ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน  ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานที่นักศึกษาปฏิบัติ |
| **5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)**  10 คะแนน  เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม/ในห้องปฏิบัติการ |
| **6. วิจารณญาณและตัดสินใจ (Judgement and dicision making)**  10 คะแนน  ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ  ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง |
| **7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)**  10 คะแนน  สามารถควบคุมและจัดการทำงานให้สำเร็จตามแบบแผน ปรับปรุงและพัฒนา เสนอปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ดีและเหมาะสม |
| **8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)** ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร  10 คะแนน  การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย  เรียบร้อยชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ |
| **9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ ( Foreign language and cultural development)**  10 คะแนน  เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ถ้าองค์กรผู้ใช้บัณฑิตไม่มีงานในข้อนี้ก็ไม่ต้องประเมินฯ) |
| **10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)**  10 คะแนน  สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description  ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนหรือไม่เพียงใด |

***ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility***

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน / Items** |
| **11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)**  10 คะแนน  ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็น หลักยอมรับผ ที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ)ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไปความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น |
| **12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)**  10 คะแนน  ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงานมีความอุตสาหะ มีความพยายาม  มีความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา |
| **13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)**  10 คะแนน  เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้า  ช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆไปปฏิบัติ และไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์ |
| **14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)**  10 คะแนน  ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือน  และวิจารณ์มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำข้อเสนอแนะ และวิจารณ์ |

***ลักษณะส่วนบุคคล /Personality***

|  |
| --- |
| **หัวข้อประเมิน / Items** |
| **15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)**  10 คะแนน  มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อม ถ่อมตน กาแต่งกาย กริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ |
| **16. มนุษย์สัมพันธ์ (Interpersonal skills)**  10 คะแนน  สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษย์สัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน |
| **17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร**  10 คะแนน  **(Discipline and adaptability to formal organization)**  ความสนใจเรียนรู้ศึกษากฎระเบียบ นโยบาย ต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ  การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ การรักษาความปลอดภัย การควบคุมคุณภาพ 5 ส. และอื่นๆ เป็นต้น |
| **18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)**  10 คะแนน  มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือผู้อื่น |

***โปรดให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comment on the student)***

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)** | **ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการแห่งนี้หรือไม่ (หากมีโอกาส )

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 คะแนน**

ลงชื่อ .............................................. ผู้ประเมิน

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

ตำแหน่ง.....................................................

วันที่ ..........................................................