



แบบฟอร์มประเมินผลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ควบคุมดูแล (Job Supervisor) ของนักศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองปิดผนึกและประทับตรา “ลับ”
4. ให้นักศึกษานำส่งกับอาจารย์นิเทศพร้อมกับเล่มฝึกสหกิจศึกษาด้วยตนเอง

แบบประเมินชุดนี้แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

ส่วนที่ 2 ผลสำเร็จของงานของนักศึกษา

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นต่อวิชาสหกิจศึกษา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....  
 สาขาวิชา.....  
 ชื่อหน่วยงานที่เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....  
 ส่วนงานที่ฝึก เช่น กอง ฝ่าย แผนก เป็นต้น.....  
 ลักษณะงานที่ฝึก.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก.....

**ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขาด การลา มาสาย ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่**

**เดือนมกราคม**

ประเภท	จำนวน			หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	ชม.	
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาพักผ่อน				
มาสาย				
ขาดงาน				
<b>รวมเวลาทำงาน</b>				

**เดือนกุมภาพันธ์**

ประเภท	จำนวน			หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	ชม.	
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาพักผ่อน				
มาสาย				
ขาดงาน				
<b>รวมเวลาทำงาน</b>				

เดือนมีนาคม

ประเภท	จำนวน			หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	ชม.	
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาพักผ่อน				
มาสาย				
ขาดงาน				
รวมเวลาทำงาน				

เดือนเมษายน

ประเภท	จำนวน			หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	ชม.	
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาพักผ่อน				
มาสาย				
ขาดงาน				
รวมเวลาทำงาน				

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน

**ส่วนที่ 2 ผลสำเร็จของงาน**

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับนักศึกษามากที่สุด

(มากที่สุด = 5, มาก = 4, ปานกลาง = 3, น้อย = 2, น้อยที่สุด = 1)

**ผลสำเร็จของงานของนักศึกษา คะแนนเต็ม 100 คะแนน**

หัวข้อประเมิน	ผลสำเร็จของงานของนักศึกษา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>1.ปริมาณงาน (Quantity of Work)</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดเมื่อเทียบกับนักศึกษาทั่วไป					
<b>2.คุณภาพงาน (Quality of Work)</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลา หรือก่อนเวลาที่กำหนด					
<b>3.ความรู้ความสามารถทางวิชาการ</b> นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
<b>4.ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ</b> ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสารและวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน					
<b>5.ความรู้ความชำนาญการด้านปฏิบัติการ</b> หลังจากพนักงานนิเทศงานฯ สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ในครั้งแรก ครั้งต่อไปนักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนามในห้องปฏิบัติการ					
<b>6.วิจารณ์ญาณ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ</b> ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง					
<b>7.การจัดการและวางแผน</b> นักศึกษามีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผน การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ					
<b>8.ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ</b> ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ					

หัวข้อประเมิน	ผลสำเร็จของงานของนักศึกษา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>9.การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ</b> เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)					
<b>10.ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย</b> สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job Position) และลักษณะงาน (Job Description) ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม					
<b>11.ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้</b> ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุม มากเกินไป					
<b>12.ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน</b> มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความ พยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
<b>13.ความคิดริเริ่มในการทำงานและการเสนอความคิดเห็น</b> เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำโดย ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยโดยเปล่าประโยชน์					
<b>14.การตอบสนองต่อการสั่งการ</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้ รับคำติ ตักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและการวิจารณ์					
<b>15.บุคลิกภาพ การวางตัวและการปรับตัวเข้ากับสังคม</b> มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตนการแต่งกายและกิริยาวางเหมาะสม ตรง ต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้					
<b>16.มนุษยสัมพันธ์</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิด ความร่วมมือประสานงาน					

หัวข้อประเมิน	ผลสำเร็จของงานของนักศึกษา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>17.ความมั่นใจในตนเอง</b> มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่างๆ เผชิญหน้ากับความท้าทาย หรืออุปสรรคต่างๆในชีวิตได้ เชื่อมั่นในความคิดและความสามารถของตัวเอง สามารถเลือกวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง มีความรู้สึกที่ดีให้กับตนเองไว้วางใจตนเองว่ามีความสามารถ มีพลัง มีประสิทธิภาพและพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น					
<b>18.ความเป็นผู้นำ</b> มีความสามารถทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือ สามารถชักจูง โน้มน้าว ชี้แนะ แนะนำให้บุคคลอื่นร่วมทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์รวม สามารถสอดแทรกแนวความคิดให้เป็นที่ยอมรับ เป็นต้น					
<b>19.ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตาม โดยเต็มใจการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลา งาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส เป็นต้น					
<b>20.คุณธรรมและจริยธรรม</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
<b>รวมคะแนน</b>					
<b>นักศึกษาได้คะแนนในส่วนผลสำเร็จของงาน.....คะแนน</b>					

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

ผู้ประเมิน

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

21. จุดเด่น - ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

22. ในอนาคต ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

รับ                       ไม่รับ                       ไม่แน่ใจ

23. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้อยู่ในระดับ

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

ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นต่อสหกิจศึกษา

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

(5=มากที่สุด, 4=มาก, 3=ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อประเมิน	ข้อคิดเห็นต่อสหกิจศึกษา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>24.1 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน</b>					
24.1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน					
24.1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง					
24.1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต					
<b>24.2 ด้านหลักสูตร</b>					
24.2.1 ควรมีการกำหนดให้สหกิจศึกษาเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน					
24.2.2 ควรมีการจัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกสหกิจศึกษา					
24.2.3 นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง / ครั้งละ 16 สัปดาห์					
<b>24.3 กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา</b>					
24.3.1 มีหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน					
24.3.2 จัดส่งแบบสำรวจความต้องการรับนักศึกษาและแบบสนองงานสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการเสนองานอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา					
24.3.3 ความเหมาะสมของช่องทางการคัดเลือกนักศึกษาสหกิจศึกษา					
24.3.4 ความเหมาะสมของระยะเวลาการส่งจดหมายสมัครงานนักศึกษาสหกิจศึกษาให้สถานประกอบการคัดเลือก					
24.3.5 มีการนัดหมายการเข้านิเทศงานของอาจารย์ล่วงหน้าและคณาจารย์นิเทศเข้านิเทศงานตามระยะเวลาที่นัดหมาย					
24.3.6 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและสถานประกอบการ					
24.3.7 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ					
24.3.8 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์					



25.การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน / โครงการงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา

25.1 สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน / โครงการงานนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์ต่อไป

- ใช่ (โปรดข้ามไปตอบข้อ 25.2)
- ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต

(โปรดข้ามไปตอบข้อ 25.2)

- ผลการปฏิบัติงาน / โครงการงานที่นักศึกษาสหกิจศึกษาทำ ไม่มีประโยชน์ต่อสถาน

ประกอบการ

25.2 สถานประกอบการได้นำผลการปฏิบัติงาน / โครงการงานนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตในหัวข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- กำหนดงบประมาณ
- ลดต้นทุนการดำเนินงาน
- อบรมพนักงาน
- ปรับปรุงกระบวนการผลิต / ดำเนินงาน
- ออกแบบอุปกรณ์ / เครื่องมือ
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

26. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ กรุณาประทับตราหน่วยงาน