



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้รับผิดชอบการทำงานของนิสิตสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 23 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน
(5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด)
หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย “-” และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอาเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นิสิตนำส่ง คณะเทคโนโลยีการเกษตรทันทีที่นิสิตกลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ – นามสกุลนิสิต.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....

ผลสำเร็จของงาน

หัวข้อประเมิน	
1. ปริมาณงาน ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	<input type="checkbox"/>
2. คุณภาพงาน ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/>

ความรู้ความสามารถ

หัวข้อประเมิน	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นิสิตมีความรู้ทางวิชาการพอเพียง ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นิสิตปฏิบัติได้)	<input type="checkbox"/>

หัวข้อประเมิน	
<p>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ</p> <p>ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</p>	<input type="text"/>
<p>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ</p> <p>หลังจากพนักงานสอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนิสิตในครั้งแรก ครั้งต่อไปนิสิตสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</p>	<input type="text"/>
<p>6. การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ</p> <p>ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	<input type="text"/>
<p>7. การจัดการและวางแผน</p> <p>นิสิตมีความสามารถในการจัดการ ลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<input type="text"/>
<p>8. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ</p> <p>ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<input type="text"/>
<p>9. การพัฒนาด้านภาษาและความสามารถในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน</p> <p>เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ การใช้อีเมล ในการสื่อสาร การหาข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<input type="text"/>
<p>10. ความเหมาะสมต่อลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน และลักษณะงานที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม</p>	<input type="text"/>

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หัวข้อประเมิน	
<p>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้</p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป</p>	<input type="text"/>

หัวข้อประเมิน	
<p>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน</p> <p>มีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<input type="text"/>
<p>13. ความคิดริเริ่มในการทำงาน และความกระตือรือร้น</p> <p>เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง หรือมาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ โดยไม่ปล่อยให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<input type="text"/>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ</p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติ ตักเตือนและวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และการวิจารณ์</p>	<input type="text"/>

ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อประเมิน	
<p>15. บุคลิกภาพ การวางตัว และการปรับตัวเข้ากับสังคม</p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกายและกิริยาจาเหมาะสม การตรงต่อเวลา เป็นต้น รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้</p>	<input type="text"/>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์</p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<input type="text"/>
<p>17. ความมั่นใจในตนเอง</p> <p>มีความสามารถแก้ปัญหา รับมือกับปัญหาต่างๆ เผชิญหน้ากับความท้าทายหรืออุปสรรคต่างๆ ในชีวิตได้ เชื่อมั่นในความคิด และความสามารถของตนเอง พึ่งพาตนเองได้</p>	<input type="text"/>
<p>18. ความฉลาดทางอารมณ์</p> <p>การควบคุมอารมณ์ สามารถที่จะจัดการกับอารมณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม</p>	<input type="text"/>
<p>19. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส. เป็นต้น</p>	<input type="text"/>

หัวข้อประเมิน

20. คุณธรรมและจริยธรรม

มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือผู้อื่น

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต

21. จุดเด่นของนิสิต	22. ข้อควรปรับปรุงของนิสิต

23. หากนิสิตคนนี้สำเร็จการศึกษา ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการหรือไม่ ถ้าท่านมีโอกาสตัดสินใจ (กรุณาใส่เครื่องหมาย✓)

รับ

ไม่แน่ใจ

ไม่รับ

24. สรุปโดยภาพรวม ท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนิสิตคนนี้ในระดับใด (กรุณาใส่เครื่องหมาย✓)

5 = ดีมาก

4 = ดี

3 = ปานกลาง

2 = ค่อนข้าง

1 = ไม่เป็นที่พอใจ

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ:

ขอความกรุณาตอบแบบประเมินภายใน 2 สัปดาห์
หลังจากนิสิตปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้หากคณะฯ
ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนิสิต
จะไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....