

แบบประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ต้องเป็นพนักงานที่เลี้ยงของนักศึกษาฝึกงาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งกลับมายังคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... คณะ

ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ประเมิน

ตำแหน่ง..... แผนก

ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items	คะแนน
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	20
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20

ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	คะแนน
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานได้	10
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่นการปฏิบัติงานในภาคสนาม การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ	10
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) สามารถควบคุมและจัดการทำงานให้สำเร็จตามแบบแผน ปรับปรุงและพัฒนา เสนอปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ดีและเหมาะสม	10
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและ	10

หัวข้อประเมิน / Items	คะแนน
ข้อขัดข้องให้ทราบ	
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างประเทศ เป็นต้น	10
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	10

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	คะแนน
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงาน ตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลางานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	10
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self starter) เมื่อได้รับคำแนะนำ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาร่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	10
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	10

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	คะแนน
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</p> <p>มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<p>10</p> <p>.....</p>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</p> <p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสาน</p>	<p>10</p> <p>.....</p>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>(Discipline and adaptability to formal organization)</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน การลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<p>10</p> <p>.....</p>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</p> <p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>10</p> <p>.....</p>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement
<p>หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่(หากมีโอกาสเลือก)</p> <p>Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?</p> <p><input type="checkbox"/> รับ/Yes <input type="checkbox"/> ไม่แน่ใจ / Not sure <input type="checkbox"/> ไม่รับ / No</p>	

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ / Evaluator's Signature

(.....)

ตำแหน่ง/Position

วันที่ / Date

สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกงาน/Staff only

คะแนนรวมข้อ 1-2 =.....÷ 1 =คะแนน

คะแนนรวมข้อ 3-10 =.....÷ 4 =คะแนน

คะแนนรวมข้อ 11-14 =.....÷ 2 =คะแนน

คะแนนรวมข้อ 15-18 =.....÷ 2 =คะแนน

รวมทั้งสิ้น =คะแนน

100

หมายเหตุ : เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองและให้นักศึกษานำส่งกลับมายังสาขาวิชาด้วยตนเองทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย