



ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ศูนย์พัฒนาอาชีพนักศึกษา มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

Cooperative Education & Apprenticeship Section

Student Career Development Center of Hatyai University

125/502 ถ.พลพิชัย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 โทร. 0-7420-0387 แฟกซ์ 0-7420-0375 www.hu.ac.th/coop

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและรายงานทางวิชาการ

- คำชี้แจง**
1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ควรเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
 2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 5 ตอน โปรดให้ข้อมูลทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
 3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลกรุณาใส่เครื่องหมาย “-” และ โปรดให้ความคิดเห็นประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 4. เมื่อประเมินผลแล้วเสร็จ กรุณานำเอกสารใส่ซองและประทับตรา “ปกปิด” และนำส่งฝ่ายสหกิจศึกษา และการฝึกงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน

ขอแจ้งผลการปฏิบัติงาน และรายงานทางวิชาการ ของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป (Work Term Information)

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา (Student Name)

รหัสประจำตัว (ID.No)

คณะ (Faculty)สาขาวิชา(Major)

ชื่อสถานประกอบการ.....

ตำแหน่ง (Position)แผนก(Department)

หัวข้อรายงาน (Report title)

ภาษาไทย (Thai).....

ภาษาอังกฤษ (English).....

ตอนที่ 1 การประเมินผลด้านทักษะพิสัยและจิตพิสัย

หัวข้อการประเมิน / Items	ดีเยี่ยม Excellence 5	ดีมาก Good 4	พอใช้ Fair 3	ปรับปรุง Improvement 2	ไม่พอใจ Poor 1
ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement)					
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทุกๆ ไป					
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามงานไม่ค้างคาทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด					
ความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability)					
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)					
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้งาน					
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ					
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง					
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) มีระบบการจัดการและการวางแผนการทำงานก่อนลงมือปฏิบัติ					
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ					
9. การพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง (Skills Development)					

หัวข้อการประเมิน / Items	ดีเยี่ยม Excellence 5	ดีมาก Good 4	พอใช้ Fair 3	ปรับปรุง Improvement 2	ไม่พอใจ Poor 1
ความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability)					
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด					
ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ (Responsibility)					
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ขอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น					
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์					
ลักษณะส่วนบุคคล (Personality)					
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อม ถ่อมตน การแต่งกาย กิริยวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ					
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน					

หัวข้อการประเมิน / Items	ดีเยี่ยม Excellence 5	ดีมาก Good 4	พอใช้ Fair 3	ปรับปรุง Improvement 2	ไม่พอใจ Poor 1
ลักษณะส่วนบุคคล (Personality)					
17. ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) เสนอความคิดใหม่ หรือพัฒนางานรูปแบบใหม่ต่อสถานประกอบการ					
18. กล้าแสดงออก (Assertive) มีความกล้าแสดงออก กล้าคิด กล้าพูด กล้าทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง					
19. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และอื่นๆ					
20. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
รวมคะแนน (100 คะแนน)					
รวมคะแนน (20%)					

เกณฑ์การประเมินของนักศึกษา Performance Level	คะแนน Rating
ดีเยี่ยม / Excellence	81-100
ดีมาก / Good	61-80
พอใช้ / Fair	41-60
ปรับปรุง / Improvement	21-40
ไม่เป็นที่พอใจ / Poor	ต่ำกว่า 21

ตอนที่ 2 ประเมินผลบอร์ดนิตรรศการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1.เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง					
2.ความคิดสร้างสรรค์					
3.รูปแบบการนำเสนอ					
4.ประโยชน์ที่ผู้เข้าชมได้รับ					
5.การตรงต่อเวลา					
รวมคะแนน (25 คะแนน)					
รวมคะแนน (5%)					

ตอนที่ 3 ประเมินผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน				
	ดีมาก(5)	ดี(4)	ปานกลาง(3)	พอใช้(2)	ควรปรับปรุง(1)
1.การเตรียมพร้อม					
2.การปรับใช้ทฤษฎี					
3.รูปแบบการนำเสนอ					
4.การตอบคำถาม					
5.บุคลิกภาพในการนำเสนอ					
6.อุปกรณ์ในการนำเสนอ					
รวมคะแนน (30 คะแนน)					
รวมคะแนน (10%)					

ตอนที่ 4 ประเมินผลรายงานทางวิชาการ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน (Items)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1.	กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)	5 คะแนน	
2.	บทคัดย่อ (Abstract)	5 คะแนน	
3.	สารบัญ สารบัญรูป และสารบัญตาราง (Table of contents)	5 คะแนน	
4.	วัตถุประสงค์ (Objectives)	5 คะแนน	
5.	วิธีการศึกษา (Method of Education)	5 คะแนน	
6.	ผลการศึกษา (Result)	20 คะแนน	
7.	วิเคราะห์ผลการศึกษา (Analysis)	10 คะแนน	
8.	สรุปผลการศึกษา (Conclusion)	10 คะแนน	
9.	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)	5 คะแนน	
10.	สำนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and meaning)	10 คะแนน	
11.	ความถูกต้องตัวสะกด (Spelling)	5 คะแนน	
12.	รูปแบบ และความสวยงาม ของรูปเล่ม (Pattern)	5 คะแนน	
13.	เอกสารอ้างอิง (References)	5 คะแนน	
14.	ภาคผนวก (Appendix)	5 คะแนน	
15.	ความตั้งใจ/ขยัน/มุ่งมั่น ในการจัดทำรายงาน	10 คะแนน	
16.	การตรงต่อเวลาในการส่งรายงาน	10 คะแนน	
17.	ความถูกต้องของรายงาน	10 คะแนน	
18.	ความรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน	10 คะแนน	
19.	ความละเอียด รอบคอบ ของรายงาน	10 คะแนน	
	รวม	150 คะแนน	
	รวม	15%	

ตอนที่ 5 จุดเด่น จุดอ่อน และการพัฒนาของนักศึกษาสหกิจศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

การพัฒนาของนักศึกษาจากการเข้าร่วมสหกิจศึกษา (ก่อน-หลังจากการเข้าร่วมสหกิจศึกษา)

- พัฒนาการ ได้ดีขึ้น (อย่างไรอธิบาย).....
-
- ไม่เปลี่ยนแปลง (อย่างไร อธิบาย).....
-
- แย่ลง (อย่างไร อธิบาย).....
-
- อื่นๆ (อย่างไร อธิบาย).....
-

สรุปคะแนน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ทักษะพิสัยและจิตพิสัย	20%	
2. การจับอันดับนิทรรศการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	5%	
3. การนำเสนอผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	10%	
4. ประเมินผลรายงานสหกิจศึกษา	15%	
รวม	50%	

ลงชื่อ (Evaluator's Signature)

(.....)

ตำแหน่ง (Position)

วันที่ (Date)