



ฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ศูนย์พัฒนาอาชีพนักศึกษา มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

Cooperative Education & Apprenticeship Section / Student Career Development Center of Hatyai University

125/502 ถ.พลพิชัย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 โทร.0-7420-0300 ต่อ 386 , 0-7420-0387 แฟกซ์ 0-7420-0375

www.hu.ac.th/coop

แบบประเมินผลการนิเทศงานนักศึกษาฝึกงาน

- คำชี้แจง**
- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ควรเป็นอาจารย์นิเทศก์ (Advisor) ของนักศึกษาฝึกงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
 - แบบประเมินผลนี้มี 2 ส่วนคือ
 - ส่วนที่ 1 ประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
 - ส่วนที่ 2 ประเมินผลสถานประกอบการ เพื่อประกอบการตัดสินใจการส่งนักศึกษาไปฝึกงานในรุ่นต่อไป
 - โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลกรุณาใส่เครื่องหมาย "-" และ โปรดให้ความคิดเห็นประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 - เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการฝึกงานให้นำส่งฝ่ายสหกิจศึกษาและการฝึกงาน

ผลการประเมินของนักศึกษาฝึกงาน โดยอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ประเมิน ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป (Work Term Information)

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา (Student Name)

รหัสประจำตัว (ID.No)

คณะ (Faculty)สาขาวิชา (Major)

ชื่อ – นามสกุลอาจารย์ผู้ประเมิน (Advisor's Name)

คณะ (Faculty)สาขาวิชา (Major)

ส่วนที่ 1 ประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน

ผลสำเร็จของงาน / Work achievement

หัวข้อประเมิน / Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	20 คะแนน <input type="text"/>
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน <input type="text"/>

ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน <input type="text"/>
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน <input type="text"/>
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน <input type="text"/>
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน <input type="text"/>
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)	10 คะแนน <input type="text"/>
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน <input type="text"/>
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมองค์กร (Foreign language and intercultural communication skills)	10 คะแนน <input type="text"/>
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่	10 คะแนน <input type="text"/>

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน / Items	
<p>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จคล่องโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงาน ตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้ แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</p> <p>ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์</p>	<p>10 คะแนน</p>

ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items	
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคิด วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติ ตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัย ในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และอื่นๆ</p>	<p>10 คะแนน</p>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</p> <p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>10 คะแนน</p>
รวมคะแนน 200 คะแนน	
รวมคะแนน (30%)	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 ประเมินผลสถานประกอบการ

- ส่วนนี้ไม่นำมาประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน
- ผลการประเมินสถานประกอบการต้องมีคะแนนรวม 80% ขึ้นไป จึงจะส่งนักศึกษาไปฝึกงานในปีการศึกษาต่อไป
- กาเครื่องหมายถูก ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
- เกณฑ์การประเมิน

5	หมายถึง	ดีมาก
4	หมายถึง	ดี
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	พอใช้
1	หมายถึง	ปรับปรุง

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.ด้านสถานที่ สถานประกอบการตั้งอยู่ในทำเลที่มีความเสี่ยงน้อย ลักษณะภายในมีความปลอดภัยต่อการทำงาน					
2.ด้านบุคคล บุคลากรมีทัศนคติ มีไม่ตรีจิต ให้ความร่วมมือในการดูแลทั้งด้านความประพฤติ ตลอดจนการมอบหมายงาน ติดตามงานแก่นักศึกษา และให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี					
3.ด้านงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นงานที่ค่อนข้างตรงกับสาขาวิชาและนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ ทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ และได้ประสบการณ์ตรง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ในอนาคต ตลอดจนมีปริมาณงานที่เพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติงาน					
4.ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี สถานประกอบการมีวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้อย่างเต็มที่ (เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร แฟกซ์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ)					
5.ความไว้วางใจ สถานประกอบการมีความไว้วางใจนักศึกษาในการมอบหมายงานที่มีความสำคัญต่อองค์กร เช่น งานด้านการเงิน หรือข้อมูลองค์กรบางอย่าง					

ลงชื่อ (Advisor's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....