



แบบประเมินผลการฝึกงาน

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ที่ทำงาน (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 21 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนลงในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตราปิดผนึก และให้นักศึกษานำส่งอาจารย์ประจำวิชา ทันทีหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานกับทางหน่วยงาน

เรียน อาจารย์ประจำวิชา

ขอแจ้งผลประเมินการฝึกงาน ของนักศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป /Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัว.....

สำนักวิชา สถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อสถานประกอบการ

ชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง แผนก.....

หัวข้อการประเมิน	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใน ระยะเวลาที่กำหนด(ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	<input type="text"/>
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<input type="text"/>



ความรู้ความสามารถ /Knowledge and Ability

หัวข้อการประเมิน	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	<input type="text"/>
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	<input type="text"/>
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (ถ้ามี) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	<input type="text"/>
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆอย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	<input type="text"/>
7. การจัดการและวางแผน สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย	<input type="text"/>
8. ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	<input type="text"/>
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (ถ้ามี) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)	<input type="text"/>
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้ที่เหมาะสมกับนักศึกษาหรือไม่เพียงใด	<input type="text"/>



ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หัวข้อการประเมิน	
<p>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ ดำเนินงานให้สำเร็จคล่องโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่างานประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<input type="text"/>
<p>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดุสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะ บากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<input type="text"/>
<p>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<input type="text"/>
<p>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัด เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<input type="text"/>

ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อการประเมิน	
<p>15. บุคลิกภาพและการวางตัว มีบุคลิกภาพและวางตัวเหมาะสม เช่นทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<input type="text"/>
<p>16. มนุษยสัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<input type="text"/>
<p>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆและปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<input type="text"/>
<p>18. คุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<input type="text"/>



โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

19. จุดเด่นของนักศึกษา	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

21. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

หากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล
นักศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่า 60 %
จะไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อผู้ประเมิน..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....
--

ข้อมูลสอบถามเพิ่มเติม

1. คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกงานที่ท่านต้องการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ช่วงเวลาที่เหมาะสมของหน่วยงานท่านในการเข้ารับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานด้านวิชาชีพ

.....

3. ระยะเวลาที่ท่านเห็นว่านักศึกษาควรจะใช้ในการฝึกงานกับสถานประกอบการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

.....

4. ในปีการศึกษาถัดไปทางหน่วยงานท่านต้องการรับนักศึกษาฝึกงานอีกหรือไม่

รับ ไม่รับ

5. หากรับท่านมีความประสงค์จะรับนักศึกษาเข้าฝึกงานจำนวนคน

6. จุดที่ท่านต้องการให้ทางคณะแก้ไขปรับปรุงคือ.....

.....
.....
.....

ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....