

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Cooperative Education Performance Evaluation of Students Form
Faculty of Agriculture, Ubon Ratchathani University

CoopAg007

คำชี้แจง

ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้มีตำแหน่งงาน (Job supervisor) ของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในรายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นอย่างดี

Instruction:

(Information provider in this evaluation form must be the job supervisor of a cooperative education student or a person designated to act instead with have comprehensive about the job description of a cooperative education student.)

แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมดสองส่วน ได้แก่ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบประเมินคุณลักษณะภาพรวมการทำงานของนักศึกษา กรุณาให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล

(This evaluation form has two parts; performance appraisal and a holistic appraisal of cooperative education student. Please provide all information to complete the evaluation.)

การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละหัวข้อมีห้าระดับ กรุณาใส่เครื่องหมาย / หรือ X ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูล กรุณาใส่เครื่องหมาย - และ/หรือให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม

(There are five levels of performance appraisal in each topic. Please tick / or X in the box corresponding to your assessment on each topic. If no information, please include the - and / or provide additional comments.)

ระดับการประเมินกำหนดไว้ดังนี้ (The Evaluation level is defined as follows):

ค่าคะแนน 1	หมายถึง	ต้องปรับปรุง (Improvement/ Unsatisfactory)
ค่าคะแนน 2	หมายถึง	พอใช้ (Fair / Marginal)
ค่าคะแนน 3	หมายถึง	ปานกลาง (Moderate)
ค่าคะแนน 4	หมายถึง	ดี (Good)
ค่าคะแนน 5	หมายถึง	ดีเยี่ยม (Excellent)

เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว กรุณาบรรจุเอกสารนี้ในซองที่ประทับตรา “ลับ” ปิดผนึก แล้วให้นักศึกษานำส่งสำนักงานสหกิจศึกษา คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทันทีที่นักศึกษาเดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัย

(When the assessment has been completed. Please bring this document in an envelope stamped “confidential”, the student must forward this to the faculty of agriculture, Ubon Ratchathani University immediately.)

ชื่อสถานประกอบการ

Workplace Name / Employer Name

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน (นาย/นาง/ นางสาว)ตำแหน่ง

Evaluator Name (Mr./Mrs./Miss) Position

แผนก โทรศัพท์ โทรสาร

Department /Division Phone Facsimile

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) Line ID

ชื่อนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน นาย/นางสาว รหัสประจำตัว

Student Name (Mr./Miss) Student ID

ชั้นปีที่ สาขาวิชา คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Year Major Faculty of Agriculture, Ubon Ratchani University

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
(Cooperative Education Performance Evaluation of Students Form)

ครั้งที่ 1 หรือ 2 (เดือน พ.ศ. 25.....)

(No. 1 or 2 (MonthYear.....))

หัวข้อประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน / Performance Items	ระดับคะแนน / Score				
	1	2	3	4	5
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Morality and Ethics)					
○ มีวินัยและความรับผิดชอบหน้าที่ มีความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ (Having discipline and responsibility, and attention on work achievement.)					
○ มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ (Being conscious and realizing in practicing professional ethics)					
○ เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร และสังคม (Respect and compliance with rules, ordinances and regulations of corporate and social.)					
2. ด้านความรู้ (Knowledge)					
○ มีความรู้ตามหลักวิชาการด้านเกษตรศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้อง (Having knowledge of the academic in agricultural, sciences, and related technologies.					
○ มีความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ได้ (Having ability to apply knowledge.)					
○ มีความรู้ในสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ สังคม ศิลปะ วัฒนธรรม และนำความรู้มาบูรณาการและปรับใช้อย่างเหมาะสม (Having knowledge in other related fields such as computer, information technology, society, arts and culture, and bringing knowledge integration and proper deployment.)					
3. ด้านทักษะทางปัญญา (Wisdom/ Intellectual skills)					
○ มีหลักในการคิดวิเคราะห์ ปัญหาอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องและเหมาะสม (Analytical thinking and problem solving with accurate and efficiency.)					
○ สามารถวิเคราะห์ และเลือกแนวทางแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม (Being able to analyze and choose the correct solution properly.)					
○ มีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม (Being able to apply knowledge to daily practice and able to solve problems effectively.)					
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Relationship and Responsibilities)					
○ มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้ (Ability to adapt to corporate culture.)					
○ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี (Ability to work in a team and work well with others.)					
○ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย วางตัว และแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsible in the assignments, self-positioning, and express opinions appropriate to their roles and responsibilities.)					

หัวข้อประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน / Performance Items	ระดับคะแนน / Score				
	1	2	3	4	5
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Mathematical Analysis, Communication and Information Technology)					
○ มีความสามารถในการสื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การพูด และการเขียน (Ability to communicate; listening, reading, speaking and writing.)					
○ การสรุปประเด็นการสื่อสารได้ทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอ ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ (Summary of oral and written communication and choose to use appropriate and effective presentation media.)					
○ การนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ การให้เหตุผลที่ถูกต้อง เหมาะสม (Presentation in an academic information and proper reasoning.)					
6. ด้านทักษะปฏิบัติ (Practices)					
○ มีทักษะการปฏิบัติที่ดี สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามสภาพจริงได้ (Working skills and able to solve actual problems.)					
○ สามารถจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยในเวลาที่กำหนด (Able to complete any assigned tasks within the specific time.)					
○ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน (Ability to operate with quality. To be recognized by colleagues.)					
7. ด้านอื่น ๆ (Others)					
○ การใช้จ่ายอย่างประหยัด ประมาณตนในฐานะนักศึกษา (Spending money estimated as a student)					
○ มีความเอื้อเฟื้อ จิตอาสา/จิตสาธารณะ เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว (Generous, volunteer, sacrifice and unselfishness)					

สำหรับการประเมินครั้งที่ 2 (ครั้งสุดท้าย) / For the second Evaluation (final)

สรุปโดยภาพรวม ท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ ในระดับใด

(Overall summary; what level would you rate this student?)

5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding) 4 = ดีมาก (Very good) 3 = พอใจ (Satisfactory)

2 = คาบเส้น (Marginal) 1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

การใช้ประโยชน์จากผลการปฏิบัติงาน/โครงการของนักศึกษาสหกิจศึกษา

(Utilization of Performance / Projects of Cooperative Education Students)

สถานประกอบการนำผลการปฏิบัติงาน/โครงการนักศึกษาสหกิจศึกษาไปใช้ประโยชน์หรือไม่ (Does the workplace bring results for this student / cooperative student project to use?)

() ใช้ประโยชน์ (useful)

() ยังไม่ใช้ประโยชน์ ณ เวลานี้ แต่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (Not yet used at this time, but expected to be used in the future.)

() ไม่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ (Not useful to the workplace)

การนำไปใช้ประโยชน์หรือคาดว่าจะนำไปใช้ ประโยชน์ในอนาคตในด้านใดบ้าง
(Uses or is expected to be used. What are the future benefits?)

- () วางแผนการปฏิบัติงาน (Work plan)
- () กำหนดงบประมาณ (Allocate a budget)
- () ลดต้นทุนการดำเนินงาน (Decrease operating costs)
- () อบรมพนักงาน (Staff training)
- () ปรับปรุงกระบวนการผลิต/ดำเนินงาน (Improve production / operations.)
- () ออกแบบอุปกรณ์/เครื่องมือ (Design equipment / Tools)
- () อื่น ๆ (ถ้ามี) / Other (if any)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดเด่น/จุดที่ควรปรับปรุงของนักศึกษา และ/หรืออื่นๆที่เป็นประโยชน์
Please give comments and suggestions on the student's strengths /weakness or Needed Improvement.
And / or other useful

จุดเด่น (Strength)	จุดที่ควรปรับปรุง (Needed Improvement)
.....
.....
.....
.....

ในอนาคต ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการอีกหรือไม่
(In the future, would you be interested in admitting students to join the cooperative education program in the workplace?)

- () รับ (Yes) จำนวนที่คาดว่าจะรับได้ (how many students you expect to admit?) คน
- () ไม่แน่ใจ / ให้ติดต่อประสานงานเป็นกรณีๆ ไป (Not sure/Contact the case coordinator.)
- () ไม่รับ (No)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี) / Other comments (if any)

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

ลงชื่อ (Signature)..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
Name (.....) Position Date

“ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีของท่าน”
(Thank you for your kind cooperation.)