

แบบประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ประจำภาค ( ) ต้น ( ) ปลาย ( ) พิเศษ ปีการศึกษา.....

ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
สาขาวิชา..... คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อสถานประกอบการ.....  
ชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
แผนก/ฝ่าย.....  
โทรศัพท์..... Email: .....

รายละเอียด/ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ

ตำแหน่งงาน.....  
ลักษณะงานที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติ.....  
.....

คำชี้แจง

1. ผู้ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานนี้ควรเป็นผู้ที่เลี้ยง (Job Supervisor) ของนักศึกษาที่ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน (หากนักศึกษามีที่เลี้ยงหลายคน อาจมอบหมายให้ที่เลี้ยงคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ประเมิน)
2. แบบประเมินนี้มี 2 ส่วน ได้แก่ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ
3. โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในคอลัมน์แต่ละข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้
  - ระดับ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงแก้ไข
  - ระดับ 2 หมายถึง พอใช้
  - ระดับ 3 หมายถึง ปานกลาง
  - ระดับ 4 หมายถึง ดี
  - ระดับ 5 หมายถึง ดีเยี่ยม
4. เมื่อประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ขอความอนุเคราะห์ส่งไฟล์ประเมินคืนคณะที่อีเมล cooperative.kku@gmail.com

## ส่วนที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>1. ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดแก้ปัญหา (Critical thinking / Problem Solving)</b>					
1.1 สามารถคิดวิเคราะห์ แยกแยะอย่างเป็นระบบ					
1.2 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้วยวิธีการที่เหมาะสม					
<b>2. ทักษะเชิงนวัตกรรม และการคิดสร้างสรรค์ (Creativity / Innovation)</b>					
2.1 มีความคิดริเริ่มในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อประโยชน์กับสถานประกอบการ					
2.2 สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์					
<b>3. ทักษะความยืดหยุ่น และการปรับตัว (Resilience and Flexibility)</b>					
3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน เคารพให้เกียรติในความแตกต่าง และเห็นคุณค่าของผู้อื่น					
3.2 ยอมรับ เข้าใจ และปรับเปลี่ยนแนวคิด วิธีการ หรือการปฏิบัติที่แตกต่างจากเดิมได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว					
<b>4. ทักษะความเป็นผู้นำ และการประสานความร่วมมือ (Leadership and Collaboration)</b>					
4.1 มีมนุษยสัมพันธ์ ร่วมมือประสานงานกับผู้อื่น และทำงานเป็นทีมได้					
4.2 ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี บริหารเวลา วางแผน ควบคุม กำหนดระยะเวลา จัดลำดับความสำคัญของงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย					
<b>5. ทักษะการสื่อสาร สารสนเทศ และการตระหนักรู้ (Communications Information and Literacy Skills)</b>					
5.1 มีทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสมตามกาลเทศะและบุคคล					
5.2 มีทักษะในการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
5.3 รู้เท่าทันสื่อ โดยไม่เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณองค์กร หรือสร้างความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น ๆ					
<b>6. ทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ (Computing and ICT literacy)</b>					
6.1 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิผล					
6.2 สามารถเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์สำนักงาน (Hardware) และโปรแกรมสำเร็จรูป (Software) ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงาน					
6.3 สามารถรวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล จัดการข้อมูล และนำเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม					

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
<b>7. ทักษะการเรียนรู้ และการตระหนักรู้ทางสังคม (Learning and Social awareness Skills)</b>					
7.1 มีความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาชีพที่เรียนเพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้					
7.2 ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสำเร็จตามเวลาที่ได้มอบหมาย					
7.3 มีการแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง					
<b>8. ทักษะคุณธรรม (Compassion, Persistence / Grit)</b>					
8.1 มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่องานที่ทำ					
8.2 มีกิริยามารยาท สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน และวางตัวได้เหมาะสม					
8.3 มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและวัฒนธรรมขององค์กร					

**ส่วนที่ 2** ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 วันที่.....