

แบบเอกสารสำหรับ  
สถานประกอบการ



## แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาทันทีที่นักศึกษากลับจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 สาขาวิชา.....คณะ.....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

### ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>1. ปริมาณงาน (Quantity of work)</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป	20 คะแนน <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>2. คุณภาพงาน (Quality of work)</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)</b> นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply Knowledge)</b> ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน <input type="text"/> <input type="text"/>



ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ ด้วยตนเอง	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)	10 คะแนน
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงาน และข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ	10 คะแนน
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่ มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	10 คะแนน
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงาน ตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้ แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10 คะแนน



**ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility**

<b>หัวข้อประเมิน / Items</b>			
<p><b>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</b>                      ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b>                      เมื่อได้รับคำสั่งชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยให้เวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b>                      ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือน และวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

**ลักษณะส่วนบุคคล / Personality**

<b>หัวข้อประเมิน / Items</b>			
<p><b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b>                      มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวางจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b>                      สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)</b>                      ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</b>                      มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			



โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement
หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job ? <input type="checkbox"/> รับ / Yes <input type="checkbox"/> ไม่แน่ใจ / Not sure <input type="checkbox"/> ไม่รับ / No	

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ / Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง / Position.....

วันที่ / Date...../...../.....

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษาประจำคณะไม่ได้รับแบบประเมินนี้  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่าน  
การประเมินผล

**สำหรับอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา**

คะแนนรวม ข้อ 1-2 = .....÷1 = .....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 3-10 = .....÷4 = .....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 11-14 = .....÷2 = .....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 15-18 = .....÷2 = .....คะแนน

รวม =.....คะแนน

คะแนนเต็ม 100 คะแนน