



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาฝึกสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ **ลับ** ” และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาและการฝึกงานฯ คณะบริหารศาสตร์ ชั้นที่นักศึกษา กลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____
สาขาวิชา _____ คณะ _____
ชื่อสถานประกอบการ _____
ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน _____
ตำแหน่ง _____ แผนก _____

ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป	20 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน



ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability) ได้แก่ การปฏิบัติงานในภาคสนาม การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making) การตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning) มีการวางแผนปฏิบัติการ กำหนดเป้าหมายการทำงาน วิธีการปฏิบัติงานที่นำไปสู่ความสำเร็จ ตามที่ตั้งไว้ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	10 คะแนน
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) ที่เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม และชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Development) มีความสามารถด้านภาษาในระดับที่เหมาะสมกับงาน และสามารถสื่อสารได้	10 คะแนน
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งงาน และ รายละเอียด ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	10 คะแนน



ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผล ที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถทำงานได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเริญ และสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำได้	10 คะแนน
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work) ความสนใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความตั้งใจ และพยายามที่จะปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย	10 คะแนน
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter) เมื่อได้รับมอบหมายงาน สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (ทุกครั้ง) มีจิตอาสาเสนอตัวเข้าช่วยงาน และขอรับงานใหม่ ๆ ไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอให้มอบหมาย	10 คะแนน
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ เมื่อมีความบกพร่องของงาน ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ และมีการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	10 คะแนน

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	10 คะแนน
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	10 คะแนน
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน



โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments on the student.

จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)
 Once this student graduate, will you be interested to offer him/her a job?
 () รับ /Yes () ไม่แน่ใจ/Not sure () ไม่รับ/No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง/Position.....

วันที่/Date.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา/Co-op staff only

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

100

หมายเหตุ : หากโครงการฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้
 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษา
 จะไม่ผ่านการประเมินผล