



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

หมายเลขงาน Job No. □□-□-□□-□□□□

คำชี้แจง

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้นิเทศงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๘ ข้อ โปรดประเมินทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดให้คะแนนในช่อง □ ในแต่ละหัวข้อการประเมินหากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารฉบับนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และมอบให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา คณะ/วิทยาลัย ทันทีที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

ข้อมูลทั่วไป (Information)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา _____ รหัสนักศึกษา _____
ภาควิชา/สาขาวิชา _____ คณะ/วิทยาลัย _____
ชื่อสถานประกอบการ _____
ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน _____
ตำแหน่ง _____ แผนก/ฝ่าย _____

ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement)

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป	๒๐ คะแนน
๒. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	๒๐ คะแนน



ความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability)

หัวข้อประเมิน (Items)	
๓. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	๑๐ คะแนน
๔. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	๑๐ คะแนน
๕. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	๑๐ คะแนน
๖. วิจาร์ณญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	๑๐ คะแนน
๗. การจัดการและวางแผน (Organization and planning) สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย	๑๐ คะแนน
๘. ทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	๑๐ คะแนน
๙. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ	๑๐ คะแนน
๑๐. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	๑๐ คะแนน



หัวข้อประเมิน (Items)	
๑๑. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	๑๐ คะแนน
๑๒. ความสนใจ อดสาเหในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดสาเห ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	๑๐ คะแนน
๑๓. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้า ช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่งเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	๑๐ คะแนน
๑๔. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	๑๐ คะแนน

ลักษณะส่วนบุคคล (Personality)

หัวข้อประเมิน (Items)	
๑๕. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	๑๐ คะแนน
๑๖. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	๑๐ คะแนน
๑๗. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ ๕ ส และอื่น ๆ	๑๐ คะแนน
๑๘. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	๑๐ คะแนน



โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)

งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านใช่หรือไม่

The student employment is useful for your organization or not?

() ใช่ (Yes) () ไม่ใช่ (No)

กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มิตำแหน่งงานว่าง)

Once this student graduates, will you be interested to offer him/her a job?

() รับ (Yes) () ไม่รับ (No)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Evaluator's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา

คะแนนรวม = _____ คะแนน

หมายเหตุ : หากงานสหกิจศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย _____ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล