



## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา สำหรับสถานประกอบการ

1. ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....  
 E-mail.....Website.....

2. ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ - นามสกุล .....  
 ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ นามสกุล นักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

4. การประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา (ระดับคะแนนจากมากไปหาน้อย คือ 5, 4, 3, 2, 1)

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด หรือเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก หรือเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง หรือเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อย หรือเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นน้อยที่สุด หรือเหมาะสมน้อยที่สุด

ลักษณะที่ประเมินจากนักศึกษา	คะแนน
1) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอในหน้าที่	
2) นักศึกษามีความสามารถในการลงมือปฏิบัติงาน	
3) ปริมาณงานที่นักศึกษปฏิบัติสำเร็จ เปรียบเทียบกับงานที่ได้รับมอบหมาย	
4) คุณภาพงานที่นักศึกษปฏิบัติ	
5) นักศึกษามีความคิดในการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย	
6) นักศึกษาเป็นผู้มีระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
7) นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	
8) ปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์กร	
9) นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเอื้อเฟื้อต่อผู้ร่วมงาน	
10) นักศึกษามีความวิริยะ อุตสาหะในการทำงาน	
11) นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่เกิดปัญหากับองค์กร	
12) นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่องานและเพื่อนร่วมงาน	
13) ความซื่อสัตย์ สุจริตและการตรงต่อเวลา	
14) ความเชื่อมั่นในตัวเอง และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	
15) ลักษณะการเป็นผู้นำและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	

5. ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items			
<p>1) ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)                      นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย                      (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)</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>2) ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)                      ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ                      ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</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>3) ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)                      เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</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>4) วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making)                      ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ                      ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</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>5) การจัดการและวางแผน (Organization and planning)</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>6) ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)                      ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)                      สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี                      ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</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>7) ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)                      สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมาย                      ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด</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			

6. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items			
<p><b>1) ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</b></p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>2) ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</b></p> <p>ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>3) ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b></p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลารอว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>4) การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b></p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

7. ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items			
<p><b>1) บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b></p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>2) มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b></p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>3) ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b></p> <p>(Discipline and adaptability to formal organization)</p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>4) คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</b></p> <p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจดี มีเมตตา รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

8. ท่านมีความเห็นว่านักศึกษาผู้นี้มีจุดเด่นในการปฏิบัติงานที่ควรสนับสนุน อะไรบ้าง

.....

.....

.....

9. ท่านมีความเห็นว่านักศึกษาผู้นี้มีจุดด้อยในการปฏิบัติงานที่ควรปรับปรุง อะไรบ้าง

.....

.....

.....

10. ความเห็นอื่น ๆ ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาผู้นี้

.....

.....

.....

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)

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

[ ] รับ / Yes

[ ] ไม่แน่ใจ / Not sure

[ ] ไม่รับ / No

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วขอความกรุณาใส่คืนกลับของ ปิดผนึก พร้อมเซ็นกำกับและ/หรือประทับตราสถานประกอบการ และมอบของนี้ให้นักศึกษานำกลับไปงานสหกิจศึกษา ในวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา