แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา
สำหรับหน่วยงาน สถานประกอบการ

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมายและโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไป – Work Term Information

ชื่อ – นามสกุล นักศึกษา .....รหัสประจำตัว .....

สาขาวิชา ..... คณะ.....

ชื่อสถานประกอบการ .....

ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง ..... แผนก.....

1. ผลสำเร็จของงาน – Work Achievement

หัวข้อการประเมิน / Items	
1.1 ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในในระยะเวลาที่กำหนด	**10 คะแนน**
1.2 คุณภาพงาน (Quality of work) ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ความประณีตเรียบร้อย โดยไม่เกิดปัญหา งานไม่ติดค้าง ทำงานเสร็จทันเวลา หรือก่อนเวลาที่กำหนด	**10 คะแนน**

2. ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อการประเมิน / Items	
2.1 ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and Apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ การเข้าใจในข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	**5 คะแนน**
2.2 ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) หลังจากสถานประกอบการหรือหน่วยงาน ได้สอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาในครั้งแรก ครั้งต่อไปนักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องคุมงาน	**5 คะแนน**
2.3 วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ตัดสินใจ ถูกต้อง รวดเร็ว แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	**5 คะแนน**
2.4 การจัดการและวางแผน (Organization and planning) นักศึกษามีความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	**5 คะแนน**
2.5 ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม และสามารถชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	**5 คะแนน**
2.6 การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural Development) ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร ตลอดจนมีความเข้าใจและการปรับตัว เข้ากับการทำงานกับชาวต่างประเทศ	**5 คะแนน**
2.7 ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job Position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และลักษณะงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม	**5 คะแนน**
2.8 การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเทคโนโลยีดิจิทัลและรูปแบบธุรกิจที่เกิดขึ้นใหม่ (Technology Disruption) สามารถปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเทคโนโลยีดิจิทัล และทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและสร้างสรรค์ขั้นตอนและนโยบายใหม่ๆ เพื่อขับเคลื่อนองค์กร	**5 คะแนน**

3. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หัวข้อการประเมิน / Items	
3.1 ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability) - ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก - ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล - สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงาน ที่มีระดับความยากเพิ่มมากขึ้น	**5 คะแนน**
3.2 ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) มีความสนใจความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะและความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค	**5 คะแนน**
3.3 ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง เสนอตัวขอเข้าช่วยงานนอกเหนือจากงานประจำ โดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไป ให้เปล่าประโยชน์	**5 คะแนน**
3.4 การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำตักเตือนและคำวิจารณ์ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและคำวิจารณ์	**5 คะแนน**

4. ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อการประเมิน / Items	
4.1 บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น มีทัศนคติที่ดี มีวุฒิภาวะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย สุภาพเรียบร้อย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา รวมถึงสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในองค์กรได้	**5 คะแนน**
4.2 มนุษย์สัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษย์สัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอกับผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	**5 คะแนน**
4.3 ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and Adaptability to formal organization) มีความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคลากร และกฎการรักษาความปลอดภัย การควบคุมคุณภาพ 5 ส. เป็นต้น	**5 คะแนน**
4.4 คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว ช่วยเหลือผู้อื่น และรักษาความลับขององค์กร	**5 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 / No sure ( ) ไม่รับ / No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ / Evaluator s Signature .....

(.....)

ตำแหน่ง / Position .....

วันที่ / Date .....

สำหรับอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา

คะแนนรวม ข้อ 1.1 – 1.2	เต็ม	20	ได้	.....	คะแนน
คะแนนรวม ข้อ 2.1 – 2.8	=	40	=	.....	คะแนน
คะแนนรวม ข้อ 3.1 – 3.4	=	20	=	.....	คะแนน
คะแนนรวม ข้อ 4.1 – 4.4	=	20	=	.....	คะแนน
รวมคะแนนทั้ง	=	100	=		คะแนน

หมายเหตุ ขอความกรุณาตอบแบบประเมินผลของนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด
หากนักศึกษาไม่ได้รับแบบประเมินดังกล่าว จะไม่ผ่านการประเมินผล