,,**แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา**

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคล  
   ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน **(แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ นักศึกษา ๑ คน)**
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด ๑๘ ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่องกรอกคะแนนในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา **“ลับ”** และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานโครงการสหกิจศึกษาฯ ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

**ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ – นามสกุล (นักศึกษา) …………………………………..……………. รหัสประจำตัว ……………………………………...

สาขาวิชา …………………………………………..………… คณะ ……………………………………………………………………….

ตำแหน่งงาน………………………………………………………………..………………………………………...………………………..

ชื่อสถานประกอบการ …………………………………………………..………………………………………………………….………

ชื่อ – นามสกุล (ผู้ประเมิน) ……………………………………………………………………………………………………………….

ตำแหน่ง …………………………………………………… สังกัด/แผนก ………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลสำเร็จของงาน / Work achievement** | **คะแนน** |
| **1. ปริมาณงาน (20 คะแนน)**  ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด  (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเปรียบเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป |  |
| **2. คุณภาพงาน (20 คะแนน)**  ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา  งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด |  |
| **ความรู้ความสามารถ / Knowledge and ability** | **คะแนน** |
| **3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (10 คะแนน)**  นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะ ปฏิบัติได้) |  |
| **4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (10 คะแนน)**  ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน |  |
| **5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (10 คะแนน)**  เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (10 คะแนน)**  ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ  ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง |  |
| **7. การจัดการและวางแผน (10 คะแนน)** |  |
| **8. ทักษะการสื่อสาร (10 คะแนน)**  ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ |  |
| **9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (10 คะแนน)**  เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ |  |
| **10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (10 คะแนน)**  สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด |  |
| **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility** |  |
| **11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (10 คะแนน)**  ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น |  |
| **12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (10 คะแนน)**  ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา |  |
| **13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (10 คะแนน)**  เมื่อได้รับคำชี้แนะ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์ |  |
| **14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (10 คะแนน)**  ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์ |  |
| **ลักษณะส่วนบุคคล / Personality** |  |
| **15. บุคลิกภาพและการวางตัว (10 คะแนน)**  มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ |  |
| **16. มนุษยสัมพันธ์ (10 คะแนน)**  สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษย์สัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (10 คะแนน)**  ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ ๕ ส และอื่น ๆ |  |
| **18. คุณธรรมและจริยธรรม (10 คะแนน)**  มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น |  |

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดเด่นของนักศึกษา** | **ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)  **[ ] รับ [ ] ไม่แน่ใจ [ ] ไม่รับ** | |

**ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม**

**สำหรับอาจารย์นิเทศ**

คะแนนรวม ข้อ 1 - 2 = \_\_\_/1 = \_\_\_ คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 3 - 10 = \_\_\_/4 = \_\_\_ คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 11 – 14 = \_\_\_/2 = \_\_\_ คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 15 – 18 = \_\_\_/2 = \_\_\_ คะแนน

รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คะแนน

(ลงชื่อ)…………………………….………………...ผู้ประเมิน

( ………………………………………….… )

ตำแหน่ง...........................................................

วันที่…………………………………………………….

*หมายเหตุ : หากงานสหกิจ คณะ/วิทยาลัย ไม่ได้รับแบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา (CO.W.๐๔) ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล\*\**