



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย หรือ ส่งทางไปรษณีย์

เรียน

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name _____ รหัสนักศึกษา _____
 สาขาวิชา/Major _____ คณะวิชา/Faculty _____
 ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name _____
 ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name _____
 ตำแหน่ง/Position _____ แผนก/Department _____

ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items	
1. ปริมาณ (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	<div>20 คะแนน</div>
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<div>20 คะแนน</div>

ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
6. การจัดการและวางแผน (Management and planning) มีการวางแผนและจัดการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
7. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสน ต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
9. ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ/วัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language Ability) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร ตลอดจน มีความเข้าใจและการปรับตัวให้เข้ากับการทำงานกับชาวต่างประเทศ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และลักษณะงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสม กับนักศึกษาเพียงใด	<div>10 คะแนน</div> <div></div>

ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) - ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก - ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล - สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้นได้ในสถานการณ์ปกติและ/หรือทุกสถานการณ์	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
12. ความวิริยะ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีวิริยะอุตสาหะ ในการทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	<div>10 คะแนน</div> <div></div>

ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำสั่งจะสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานเพิ่มอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้เปล่าประโยชน์	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความไม่พอใจ เมื่อได้รับคำวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและการวางตัวอย่างเหมาะสม เช่น การแต่งกาย ทักษะคิด วุฒิภาวะ กิริยาจา ตลอดจนความอ่อนน้อมถ่อมตน	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ช่วยให้เกิดความสามัคคีในองค์กร	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ ขององค์กรและปฏิบัติตามโดยเต็มใจ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และอื่นๆ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโอปปาติกะ รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
คะแนนจากแบบประเมิน 200 คะแนน (คิดเป็นคะแนนเต็ม 50 คะแนน)	
คะแนนที่ได้.....÷ 4 =	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)

Once the student graduate, will you be interested to offer him/her a job?

() รับ / Yes () ไม่แน่ใจ / Not sure () ไม่รับ / No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / Other comments

งานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์
ที่อยู่ 145 หมู่ ๓.สุรินทร์-ปราสาท ต.นอกเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์
32000 โทรศัพท์ 0-4423-3000 ต่อ 2775 มือถือ 08-6331-8842

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

หมายเหตุ : หากศูนย์สหกิจศึกษา/งานสหกิจศึกษาไม่ได้รับแบบประเมิน
นี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล