

# แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

(สำหรับ สถานที่ฝึกงาน)

## คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 17 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน โปรดกรอกคะแนนให้ครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" หรือลงนามกำกับบริเวณรอยปิดผนึก และนำส่งมายังคณะที่นักศึกษาสังกัดภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
สาขาวิชา.....คณะ.....  
ชื่อสถานประกอบการ.....  
ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....แผนก.....

## ผลสำเร็จของงาน

คำชี้แจงในการกรอกคะแนน : 1-5 = ควรปรับปรุง      6-10 = พอใช้  
11-15 = ดี      16-20 = ดีมาก

หัวข้อประเมิน		
1.	<b>ปริมาณงาน</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จ ตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	20 คะแนน
2.	<b>คุณภาพงาน</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน

## ความรู้ความสามารถ

คำชี้แจงในการกรอกคะแนน : 1 = ควรปรับปรุง      2 = พอใช้      3 = ดี      4 = ดีมาก

หัวข้อประเมิน		
1.	<b>ความรู้ความสามารถทางวิชาการ</b> นักศึกษามีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย	4 คะแนน
2.	<b>ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ</b> ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	4 คะแนน
3.	<b>ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ</b> เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น	4 คะแนน

หัวข้อประเมิน		
4.	<b>วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ</b> สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบครอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ตัดสินใจได้ดีถูกต้องรวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	4 คะแนน
5.	<b>ทักษะการสื่อสาร</b> ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	4 คะแนน
6.	<b>ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ / วัฒนธรรมต่างประเทศ</b> ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และอื่นๆ ในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร ตลอดจนมีความเข้าใจและการปรับตัวให้เข้ากับการทำงานกับชาวต่างประเทศ	4 คะแนน
7.	<b>ความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย</b> ความสามารถในการพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และลักษณะงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม	4 คะแนน

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

คำชี้แจงในการกรอกคะแนน : 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก

หัวข้อประเมิน		
1.	<b>ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง</b> สามารถเริ่มงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นประจำได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง ตลอดจนมีการเสนอตัวเข้าช่วยงานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ประจำ โดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้เปล่าประโยชน์	4 คะแนน
2.	<b>ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้</b> ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน(กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป	4 คะแนน
3.	<b>ความสนใจ ความอดสาหัสในการทำงาน</b> ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดสาหัส ความพยายามความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค และปัญหา	4 คะแนน
4.	<b>การตอบสนองต่อการสั่งการ</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ หรือคำตักเตือน รวมทั้งมีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง และมีความพร้อมที่จะปรับตัวให้เป็นไปตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	4 คะแนน

ลักษณะส่วนบุคคล

คำชี้แจงในการกรอกคะแนน : 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก

หัวข้อประเมิน		
1.	<b>บุคลิกภาพและการวางตัว</b> มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้อย่างเหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ อ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาง การตรงต่อเวลา และอื่นๆ	4 คะแนน
2.	<b>มนุษยสัมพันธ์</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	4 คะแนน

หัวข้อประเมิน		
3.	<b>ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ ขององค์กร และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน ฟาร์ม การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ	4 คะแนน
4.	<b>คุณธรรมและจริยธรรม</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีน้ำใจ รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น	4 คะแนน

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะพิจารณารับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

( ) รับ

( ) ไม่แน่ใจ

( ) ไม่รับ

สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ในระดับใด

ควรปรับปรุง

พอใช้

ดี

ดีมาก

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากคณะที่นักศึกษาสังกัดไม่ได้รับแบบประเมินนี้ นักศึกษาจะไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**สรุปคะแนน**

รวม = ..... คะแนน

คะแนนเต็ม 100 คะแนน = ..... คะแนน

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

วันที่ .....