

## แบบประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาฝึกงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งแผนกงานสหกิจศึกษาและฝึกงาน คณะบริหารธุรกิจ ชั้นที่ที่นักศึกษาวิทยาลัย

**ข้อมูลทั่วไป/Information**

ชื่อ-สกุล (นักศึกษา).....รหัสนักศึกษา.....  
 สาขาวิชา.....คณะ.....  
 ระดับการศึกษา  ปริญญาตรี  ปวส.  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ชื่อ-สกุล (ผู้ประเมิน).....  
 ตำแหน่ง.....แผนก.....

**ผลสำเร็จของงาน/Work Achievements**

หัวข้อประเมิน/Items	
<b>1. ปริมาณงาน (Quantity of work)</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">20 คะแนน</div>
<b>2. คุณภาพงาน (Quality of work)</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">20 คะแนน</div>

ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items			
<p><b>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)</b>                      นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย                      (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)</b>                      ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจน                      การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)</b>                      เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making)</b>                      ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ                      ก่อนการตัดสินใจสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้                      ด้วยตนเอง</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>7. การจัดการและวางแผน (Management and planning)</b>                      มีการลำดับความสำคัญของงานและมีการวางแผนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย                      ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)</b>                      ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)                      สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี                      ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงาน                      และข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural Development)</b> เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ                      (ถ้าสถานประกอบการไม่มีงานในข้อนี้ไม่ต้องประเมิน)</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)</b>                      สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description                      ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้                      หรือไม่เพียงใด</p>	<table border="1"> <tr> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

## ความรับผิดชอบต่อน้ำที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items			
<p><b>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</b></p> <p>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอน และผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำสามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>12. 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>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b></p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งแนะ สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b></p> <p>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

## ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items			
<p><b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b></p> <p>มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b></p> <p>สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)</b></p> <p>ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ</p>	<table border="1"> <tr><td>10 คะแนน</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (ต่อ)

หัวข้อประเมิน/Items

18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)

มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือ  
ผู้อื่น

10 คะแนน

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ แก่นักศึกษา/Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

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

รับ/Yes    ไม่แน่ใจ/Not sure    ไม่รับ/No

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....  
 .....

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....

(.....)

ตำแหน่ง/Position.....

วันที่/Date.....

สำหรับเจ้าหน้าที่งานฝึกงาน

คะแนนรวม ข้อ 1-2 =.....÷1 =.....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 3-10 =.....÷4 =.....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 11-14 =.....÷2 =.....คะแนน

คะแนนรวม ข้อ 15-18 =.....÷2 =.....คะแนน

รวม =                      คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)