



## แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

ช่วงเวลา.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" หรือ ผนึกซอง และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานโครงการสหกิจศึกษาฯ ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

### ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา \_\_\_\_\_ รหัสประจำตัว \_\_\_\_\_

ภาควิชา \_\_\_\_\_

สถานประกอบการ \_\_\_\_\_

ชื่อ - นามสกุลผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ แผนก \_\_\_\_\_

### ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	20 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์มีความปราณีตเรียบร้อยมีความรอบคอบไม่เกิดปัญหา ติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน

### ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน

4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ ความรู้ไปประยุกต์ในงาน	10 คะแนน
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making) การตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน	10 คะแนน
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียนและการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development) เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ	10 คะแนน
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด	10 คะแนน

#### ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน / Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้งาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลาสามารถไว้วางใจ ให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10 คะแนน
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงานมีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	10 คะแนน

<b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b> เมื่อได้รับคำสั่งจะสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลย ไปโดยเปล่าประโยชน์	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจเมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	10 คะแนน <input type="text"/>

#### ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b> มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ การแต่งกาย กิริยาอาการ การตรงต่อเวลาและอื่น ๆ	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b> (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษากฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามคดขยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และอื่น ๆ	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน <input type="text"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement
หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาเลือก) Once this student graduats, will you be interested to offer him/her a Job? ( ) รับ / Yes      ( ) ไม่แน่ใจ / Not sure      ( ) ไม่รับ / No	

การพัฒนาของนักศึกษาหลังจากผ่านสหกิจศึกษา 2 (การประเมินอาจเปรียบเทียบกับหลังผ่านสหกิจศึกษา 1)

[illegible]

ข้อคิดเพิ่มเติม / Other comments

[illegible]

ลงชื่อ/Evaluator's Signature \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

ตำแหน่ง/Position\_\_\_\_\_

วันที่/Date \_\_\_\_\_