

## แบบประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา

### โครงการนำร่องสหกิจศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย

#### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนิสิตสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นิสิตนำส่งสำนักงานโครงการสหกิจศึกษา ทันทีที่นิตยภัตกลับมหาวิทยาลัย

#### ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนิสิต \_\_\_\_\_ รหัสประจำตัว \_\_\_\_\_

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ คณะ \_\_\_\_\_

ชื่อสถานประกอบการ \_\_\_\_\_

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ แผนก \_\_\_\_\_

#### ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items	
<b>1. ปริมาณงาน (Quantity of work)</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนิสิตทั่วไป	<div>20 คะแนน</div> <div></div>
<b>2. คุณภาพงาน (Quality of work)</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<div>20 คะแนน</div> <div></div>

### ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน/Items	
<b>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)</b> นิสิตมีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)</b> ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)</b> เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making)</b> ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)</b>	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)</b> ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign language and cultural development)</b> เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ	10 คะแนน <input type="text"/>
<b>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)</b> สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนิสิตคนนี้หรือไม่เพียงใด	10 คะแนน <input type="text"/>

### ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility

หัวข้อประเมิน/Items	
<b>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</b> ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>12. ความสนใจ อุดมสาหะในการทำงาน (Interest in work)</b> ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอดุสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b> เมื่อได้รับคำสั่งนั้น สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้า ช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	<div>10 คะแนน</div> <div></div>

### ลักษณะส่วนบุคคล/Personality

หัวข้อประเมิน/Items	
<b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b> มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b> (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษา ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	<div>10 คะแนน</div> <div></div>
<b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	<div>10 คะแนน</div> <div></div>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต/Please give comments on the student

