



## แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

### คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ☐ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษาคณะที่นักศึกษาสมัครมาที่มหาวิทยาลัย

### ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร.....คณะ.....

ชื่อสถานปฏิบัติงาน.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....แผนก.....

### ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement

หัวข้อประเมิน / Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work)	20 คะแนน
ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	

2. คุณภาพงาน (Quality of Work)	20 คะแนน
<p>ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ</p> <p>ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด</p>	

**ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability**

หัวข้อประเมิน / Items	
<p>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability)</p> <p>นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)</p>	10 คะแนน
<p>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge)</p> <p>ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน</p> <p>ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</p>	10 คะแนน
<p>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability)</p> <p>เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</p>	10 คะแนน
<p>6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making)</p> <p>ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ</p> <p>อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถ</p> <p>ไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน (Organization and Planning)	10 คะแนน
<p>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)</p> <p>ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ</p> <p>(Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม</p> <p>มีลำดับขั้นตอนที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจง</p> <p>ผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	10 คะแนน
<p>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Envelopment)</p> <p>เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ</p>	10 คะแนน

10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position)	
สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description	10 คะแนน
ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือ ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้	
หรือไม่เพียงใด	

**ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในงานทางด้านคอมพิวเตอร์ /Responsibility**

หัวข้อประเมิน / Items	
<div>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability)</div> <div>ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผล ที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุก สถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</div>	<div>50 คะแนน</div>
<div>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work)</div> <div>ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</div>	<div>30 คะแนน</div>
<div>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter)</div> <div>เมื่อได้รับคำสั่งนั้น สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาร่าง ให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์</div>	<div>30 คะแนน</div>
<div>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision)</div> <div>ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์</div>	<div>30 คะแนน</div>

**ลักษณะส่วนบุคคล / Personality**

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b> มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคิด วิเคราะห์ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ	<div>10 คะแนน</div>
<b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	<div>10 คะแนน</div>
<b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมของสถานปฏิบัติงาน (Discipline and Adaptability to Formal Organization)</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	<div>10 คะแนน</div>
<b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality)</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือผู้อื่น	<div>10 คะแนน</div>

**โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ แก่นักศึกษา / Please give comments on the student**

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement

หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก)

Once this student graduate, 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.....