



**แบบประเมินผลงานนักศึกษาสาขาวิชางาน  
สาขาวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**

**คำชี้แจง**

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาสาขาวิชางาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบถ้วนข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในส่วน “ลับ” และให้นักศึกษานำส่ง งานสาขาวิชาคณฑันท์ที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

**ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information**

ชื่อ – นามสกุlnักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....  
 หลักสูตร..... คณะ.....  
 ชื่อสถานปฏิบัติงาน.....  
 ชื่อ – นามสกุลผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง..... แผนก.....

**ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement**

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>1. ปริมาณงาน (Quantity of Work)</b>	20 คะแนน
ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลา ที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วๆ ไป	

**2. คุณภาพงาน (Quality of Work)**

ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบง่าย มีความรอบคอบ  
ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ล้าหลัง 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  
ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน

10 คะแนน

**5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability)**

เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ

10 คะแนน

**6. วิจารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and Decision Making)**

ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ  
อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถ  
ไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

10 คะแนน

**7. การจัดการและวางแผน (Organization and Planning)**

10 คะแนน

**8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)**

ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ  
(Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม  
มีลำดับขั้นตอนที่ดีไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจง  
ผลการปฏิบัติงานและข้อขดข้องให้ทราบ

10 คะแนน

**9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Envelopment)**

เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ

10 คะแนน

**10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position)**

สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description  
ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือ ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้  
หรือไม่เพียงใด

10 คะแนน

**ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในงานทางด้านคอมพิวเตอร์ /Responsibility**

**หัวข้อประเมิน / Items**

**11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability)**

ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเบื้องหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผล  
ที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่  
ต้องควบคุมมากจนเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา  
สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุก  
สถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น

50 คะแนน

**12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work)**

ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม  
ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ความมานะบางปั้น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและบُعدهา

30 คะแนน

**13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter)**

เมื่อได้รับคำชี้แจง สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ)  
เสนอตัวเข้าช่วยงานแบบทุกอย่าง มากอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่าง  
ให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์

30 คะแนน

**14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision)**

ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์  
ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ  
และวิจารณ์

30 คะแนน

**ลักษณะส่วนบุคคล / Personality**

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>15. บุคลิกภาพและการวางแผนตัว (Personality)</b> มีบุคลิกภาพและวางแผนตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตระงับเวลา และอื่น ๆ	10 คะแนน
<b>16. มุนխยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมุนխยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอกันของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน
<b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมของสถานปฏิบัติงาน (Discipline and Adaptability to Formal Organization)</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎ การรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ	10 คะแนน
<b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality)</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน

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.....