



แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

Evaluation Form for Cooperative Education Program

(ผู้ให้ข้อมูล : องค์กรผู้ใช้บัณฑิต)/Information Provider

คำชี้แจง ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

Instructions The person who fills out this form must be the job supervisor of a student or a person who is assigned by the workplace.

ข้อมูลทั่วไป/General Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name

รหัสประจำตัวนักศึกษา/Student ID. No.

สาขาวิชา/Major

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name

แผนก/ฝ่าย/Department ตำแหน่ง/Position

คำชี้แจง กรณีตอบแบบประเมินทั้ง 4 ส่วนให้ครบถ้วนตามความคิดเห็นของท่าน

ส่วนที่ 1 กรณাপระเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาและให้คะแนนในหัวข้อดังต่อไปนี้

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement (20 คะแนน)		
1.1 ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	10	
1.2 คุณภาพงาน (Quality of work) -ทำงานได้ถูกต้อง -ครบถ้วน สมบูรณ์ -มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ -ไม่เกิดปัญหาติดตามมา -งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	10	
2. ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability (30 คะแนน)		
2.1 ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้เพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	5	
2.2 ความสามารถปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้วิชาการศึกษา (Ability to learn and apply knowledge) -ความรวดเร็วในการเรียนรู้ -ความรู้ความชำนาญเข้าใจข้อมูลข่าวสาร -การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน -การปรับตัวกับการทำงานและการปฏิบัติงานในภาคสนาม	5	
2.3 วิจยารณญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) -ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว -มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆอย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ -สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า -สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	5	
2.4 การจัดการและวางแผน (Organization and planning) สามารถจัดการและวางแผนการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย	5	
2.5 ทักษะการสื่อสาร / ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (Communication skill) -ความสามารถในการติดต่อสื่อสารการพบปะการเขียนและการนำเสนอ (Presentation)	10	

-สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ		
3. ความรับผิดชอบหน้าที่/Responsibility (25 คะแนน)		
3.1 ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้(Responsibility and dependability) -ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก -ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล -สามารถปล่อยให้งาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไปจนเกินความจำเป็น -สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ -สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10	
3.2 ความสนใจ มานะพยายามในการทำงาน (Interest in work) -ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน -ความมานะบากบั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	5	
3.3 ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self-starter) -เมื่อได้รับคำสั่งจะสามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) -เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	5	
3.4 การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) -ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจเมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ -ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง -การปรับตัว ปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์	5	
4. ลักษณะส่วนบุคคล/Personality (25 คะแนน)		
4.1 บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) -มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสมเช่น ทักษะคิด วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน -การแต่งกาย -กิริยาวาจา การตรงต่อเวลาและอื่นๆ	5	
4.2 มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) -สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม -สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดีเป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน -เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	5	
4.3 ความมีระเบียบวินัยปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) -ความสนใจเรียนรู้ศึกษากฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ -การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างานลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 สและอื่นๆ	5	
4.4 คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีน้ำใจและจิตสาธารณะ	10	
รวมคะแนน (คิดเป็น 40 %)		

ส่วนที่ 2 โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา

ข้อควรปรับปรุง
งานที่นักศึกษาผู้นี้ทำมีประโยชน์กับสถานประกอบการของท่านมาก น้อยเพียงใด () มากที่สุด () ปานกลาง () น้อย กรณีที่นักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้วท่านจะพิจารณารับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (ในกรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง โดยที่คำตอบจะไม่ผูกมัดกับการรับเข้าทำงานในอนาคต) () รับ () ไม่รับ

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ประเมินกระบวนการดำเนินงานสหกิจเพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมต่อไป

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
1. สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน					
1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน					
1.2 พนักงานและนักศึกษาได้ริเริ่มงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร					
1.3 มีโอกาสได้คัดเลือกพนักงานประจำเข้าทำงาน					
1.4 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา					
2. ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศ					
2.1 การนิเทศงานมีประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ					
2.2 จำนวนครั้งที่อาจารย์นิเทศมีความเพียงพอ					
2.3 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์					
3 ความพึงพอใจต่อการประสานงาน ให้บริการกับโครงการสหกิจศึกษา					

5= มากที่สุด, 4= มาก, 3= ปานกลาง, 2=น้อย, 1= น้อยที่สุด

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ปัญหาและอุปสรรคในการทำหน้าที่เป็นพนักงานที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....