



# แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา COOP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL

ID No. 

หมายเลขเอกสาร

**FM:CO4-2-09**

แก้ไขครั้งที่ 08

วันที่บังคับใช้ 31 ตุลาคม 2551

JOB NO. 

## คำชี้แจง

- ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
- แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 24 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
- โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด
- เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา "ลับ" และให้นักศึกษานำส่งสำนักงานศูนย์สหกิจศึกษา ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย

## เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name \_\_\_\_\_ รหัสประจำตัว/ID No. \_\_\_\_\_

สาขาวิชา/School \_\_\_\_\_ สำนักวิชา/Institute \_\_\_\_\_

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name \_\_\_\_\_

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน/Evaluator Name \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/Position \_\_\_\_\_ แผนก/Department \_\_\_\_\_

### ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement

หัวข้อประเมิน/Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	<input type="text"/>
2. คุณภาพงาน (Quality of Work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความปราณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<input type="text"/>

**ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability**

<b>หัวข้อประเมิน/Items</b>	
<p><b>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability)</b>                      นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย                      (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)</p>	<input type="text"/>
<p><b>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to Learn and Apply Knowledge)</b>                      ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ                      ความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน</p>	<input type="text"/>
<p><b>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical Ability)</b>                      เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ</p>	<input type="text"/>
<p><b>6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and Decision Making)</b>                      ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ                      ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	<input type="text"/>
<p><b>7. การจัดการและวางแผน (Management and Planning)</b></p>	<input type="text"/>
<p><b>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)</b>                      ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)                      สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี                      ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<input type="text"/>
<p><b>9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (Foreign Language and Cultural Development)</b> เช่น ภาษาอังกฤษ การทำงานกับชาวต่างชาติ                      (ประเมินเฉพาะสถานประกอบการที่มีชาวต่างชาติ หรือที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร)</p>	<input type="text"/>
<p><b>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job Position)</b>                      สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job Position และ Job Description ที่มอบหมาย                      ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด</p>	<input type="text"/>

**ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/Responsibility**

หัวข้อประเมิน/Items	
<p><b>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and Dependability)</b>                      ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก                      ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ)                      ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงานตลอดเวลา                      สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้แทบทุกสถานการณ์                      หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น</p>	<input type="text"/>
<p><b>12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in Work)</b>                      ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม                      ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา</p>	<input type="text"/>
<p><b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or Self Starter)</b>                      เมื่อได้รับคำสั่งและ สามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้า                      ช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยให้เวลาว่างให้ล่องลอยไปโดยเปล่าประโยชน์</p>	<input type="text"/>
<p><b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to Supervision)</b>                      ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์                      ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและวิจารณ์</p>	<input type="text"/>

**ลักษณะส่วนบุคคล/Personality**

หัวข้อประเมิน/Items	
<p><b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b>                      มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคิด วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน                      การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่น ๆ</p>	<input type="text"/>
<p><b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skills)</b>                      สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่                      ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ย่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน</p>	<input type="text"/>
<p><b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร</b>                      (Discipline and Adaptability to Formal Organization)                      ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่าง ๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ                      การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลงงาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษา                      ความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่น ๆ</p>	<input type="text"/>
<p><b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality)</b>                      มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<input type="text"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments on the student.

19. จุดเด่นของนักศึกษา/Strength	20. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement
21. หากนักศึกษานี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) Once this student graduate, will you be interested to offer him/her a job? ( ) รับ /Yes    ( ) ไม่แน่ใจ/Not sure    ( ) ไม่รับ/No	

22. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความคิดเห็นต่อคุณภาพนักศึกษาคนนี้ในระดับ

- 5 = ยอดเยี่ยม (Outstanding)     4 = ดีมาก (Very good)     3 = พอใจ (Satisfactory)  
 2 = คาบเส้น (Marginal)     1 = ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อศูนย์สหกิจศึกษา (โปรดใส่ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด → 1 = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น
23.1 สหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน 23.1.1 ได้ประโยชน์จากผลงานของนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน (Benefits from student's work)	
23.1.2 มีโอกาสคัดเลือกพนักงานจริง (Employee recruitment)	
23.1.3 มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในอนาคต (Further academic co-operation with the university)	
23.2 ข้อคิดเห็นต่อการนิเทศงานของอาจารย์ 23.2.1 การนิเทศงานของอาจารย์มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาและ สถานประกอบการ (Student supervision by co-op Advisor provides benefits to student's work and company)	
23.2.2 จำนวนครั้งที่อาจารย์มานิเทศมีความเพียงพอ (The time of student supervision by co-op Advisor is efficient to the requirement company)	
23.2.3 คุณภาพการนิเทศงานสหกิจศึกษาของอาจารย์ (Quality of student supervision by co-op Advisor)	
23.3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ/ประสานงานกับศูนย์สหกิจศึกษา	

24. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other Comments

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ :

หากศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบประเมินนี้  
ภายในระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะ  
ไม่ผ่านการประเมินผล

ลงชื่อ/Evaluator's Signature.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง/Position.....  
 วันที่/Date.....