



**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา**  
**CO-OP STUDENT PERFORMANCE APPRAISAL**

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย หรือ ส่งทางไปรษณีย์

**ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา / Student Name .....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา / Major .....คณะวิชา / School .....

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน / Evaluator Name.....

ตำแหน่ง / Position .....แผนก/Department.....

**ผลสำเร็จของงาน / Work Achievement**

หัวข้อประเมิน / Items			
<b>1. ปริมาณ (Quantity of work)</b> ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด ( ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้ ) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">20 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	20 คะแนน	
20 คะแนน			
<b>2. คุณภาพงาน (Quality of work)</b> ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาตามมา งานไม่ค้าง ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">20 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	20 คะแนน	
20 คะแนน			

**ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability**

หัวข้อประเมิน / Items			
<p><b>3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability)</b>                      นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย                      ( ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้ )</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)</b>                      ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำ                      ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability)</b>                      เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>6. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)</b>                      มีการวางแผนและจัดการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>7. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgement and decision making)</b>                      มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง                      รวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)</b>                      ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)                      สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี                      ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>9. ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ / วัฒนธรรมต่างประเทศ</b>                      ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร ตลอดจนมีความเข้าใจ                      และการปรับตัวให้เข้ากับการทำงานกับชาวต่างประเทศ</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			
<p><b>10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position)</b>                      สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และลักษณะงาน (Job description)                      ที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาเพียงใด</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

**ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ / Responsibility**

หัวข้อประเมิน / Items			
<p><b>11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability)</b>                      - ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก                      - ขอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล                      - สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้นได้ในสถานการณ์ปกติและหรือทุกสถานการณ์</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">10 คะแนน</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	10 คะแนน	
10 คะแนน			

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>12. ความวิริยะ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)</b> มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีวิริยะอุตสาหะ ในการทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>
<b>13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter)</b> เมื่อได้รับคำชี้แนะสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานเพิ่มอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ปล่อยเวลาว่างให้เปล่าประโยชน์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>
<b>14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision)</b> ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความไม่พอใจ เมื่อได้รับคำวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>

### ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items	
<b>15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)</b> มีบุคลิกภาพและการวางตัวอย่างเหมาะสม เช่น การแต่งกาย ทักษะคิด วุฒิภาวะ กิริยาจาจก ตลอดจนความอ่อนน้อมถ่อมตน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>
<b>16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่น ได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่จะช่วยทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>
<b>17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)</b> ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ ขององค์กรและปฏิบัติตามโดยเต็มใจ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน ) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัยในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>
<b>18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)</b> มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโอบอ้อมอารี รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 คะแนน</div>

### โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา / Please give comments on the student

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement
หากนักศึกษาผู้นี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านจะรับเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่ (หากมีโอกาสเลือก) <b>Once the student graduate, will you be interested to offer him/her a job ?</b> ( ) รับ / Yes                      ( ) ไม่แน่ใจ / Not sure                      ( ) ไม่รับ / No	

