



ประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตฝึกงาน
TRAINING PERFORMANCE APPRAISAL
(ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ดูแลของนิสิตฝึกงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 18 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นิสิตนำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน ทันทีที่นิสิตกลับมหาวิทยาลัย หรือ ส่งทางไปรษณีย์ภายใน 10 วันหลังฝึกงานเสร็จ พร้อมปิดผนึกประทับตราองค์กร

เรียน กรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตฝึกงาน ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information

ชื่อ-นามสกุลนิสิต / Student Name

คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการตลาด |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการสื่อสารสื่อใหม่ |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการท่องเที่ยว | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการบัญชี |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ |

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน / Evaluator Name

ตำแหน่ง / Position แผนก / Department

หัวข้อประเมิน	รายละเอียด	คะแนน
1. คุณธรรม จริยธรรม	1.1 คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโอปปาติกะ รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว	10 คะแนน
	1.2 ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆขององค์กรและปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎหมายการรักษาความปลอดภัยภายในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5 ส และอื่นๆ	10 คะแนน
2. ความรู้	2.1 ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นิสิตมีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นิสิตจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน
	2.2 ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน
	2.3 ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น	10 คะแนน
	2.4 การจัดการและวางแผน (Organization and planning) มีการวางแผนและจัดการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	10 คะแนน
	2.5 วิจารณญาณในการตัดสินใจ (Judgment and decision making) มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆอย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี	10 คะแนน
	2.6 ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และลักษณะงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนิสิตเพียงใด	10 คะแนน
3. ทักษะทางปัญญา	3.1 ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative for self-starter) เมื่อได้รับคำสั่งและสามารถเริ่มทำงานได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานเพิ่มอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ปล่อยเวลาให้ว่างเปล่าประโยชน์	10 คะแนน
	3.2 การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความไม่พอใจ เมื่อได้รับคำวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ	10 คะแนน

หัวข้อประเมิน	รายละเอียด	คะแนน
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	4.1 บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและการวางตัวอย่างเหมาะสม เช่น การแต่งกาย ทัศนคติ วุฒิภาวะ กิริยาวาจา ตลอดจนมีความอ่อนน้อมถ่อมตน	10 คะแนน
	4.2 มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ช่วยให้เกิดความสามัคคีในองค์กร	10 คะแนน
	4.3 ความรับผิดชอบและเป็นผู้ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล และสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้นได้ในสถานการณ์ปกติหรือทุกสถานการณ์	10 คะแนน
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	5.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างคล่องแคล่ว	10 คะแนน
	5.2 ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
	5.3 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (Language skills) วัฒนธรรมต่างประเทศ (International culture) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร ตลอดจนมีความเข้าใจและการปรับตัวให้เข้ากับชาวต่างประเทศ	10 คะแนน
	5.4 การใช้โปรแกรมต่างๆ เฉพาะสาขา** (**สำหรับผู้ประเมินสาขาประชาสัมพันธ์, การสื่อสารสื่อใหม่และเศรษฐศาสตร์) สามารถแก้ปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์และนำเสนอสถิติมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาหรือประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	10 คะแนน
	5.5 ทักษะการใช้เครื่องมือ เฉพาะสาขา** (**สำหรับผู้ประเมินสาขาเศรษฐศาสตร์) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม	10 คะแนน

