



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาฝึกงาน  
TRAINING PERFORMANCE APPRAISAL  
(งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

**คำชี้แจง**

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ดูแลของนักศึกษาฝึกงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย จากสถานประกอบการ
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 10 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมิน
3. โปรดให้คะแนนในช่อง  ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน ทันทีที่นักศึกษากลับมหาวิทยาลัย ภายใน 1 สัปดาห์ พร้อมปิดผนึกประทับตราองค์กร

**เรียน อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานสาขา**

ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป / Work Term Information**

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา .....

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการจัดการ                   | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ     |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการท่องเที่ยว               | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ           | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการบัญชี            | <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการตลาด                 |
| <input type="checkbox"/> สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร |  |  |

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name .....

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมิน / Evaluator Name .....

ตำแหน่ง / Position แผนก / Department .....

หัวข้อประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. คุณธรรม จริยธรรม	1.1 คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโอปอ้อมอารี รู้จักเสียสละ เอื้อเฟื้อช่วยเหลือ ผู้อื่น	5 คะแนน	
	1.2 ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ ขององค์กรและปฏิบัติตาม ด้วยความเต็มใจ	5 คะแนน	
2. ความรู้	2.1 - ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย - ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) ปฏิบัติในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการได้ - การจัดการและวางแผน (Organization and planning) มีการวางแผนและจัดการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ - วิจารณ์ญาณในการตัดสินใจ (Judgment and decision making) มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆอย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจ ทำให้ ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	5 คะแนน	
	2.2 ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน (Job position) และ ลักษณะงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสมหรือ ตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาเพียงใด	5 คะแนน	
3. ทักษะทาง ปัญญา	3.1 ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำไป ประยุกต์ใช้งาน	5 คะแนน	
	3.2 ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative for self- starter) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ เมื่อได้รับคำสั่งและสามารถเริ่มทำงาน ได้เอง โดยไม่ต้องรอคำสั่งเสนอตัว เข้าช่วยงานเพิ่มอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ ปล่อยเวลาให้ว่างเปล่าประโยชน์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการ ปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ	5 คะแนน	
4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ	4.1 บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและการวางตัวอย่างเหมาะสม เช่น การแต่งกาย ทัศนคติ กิริยาจาจา ตลอดจนมีความอ่อนน้อมถ่อมตน เป็นต้น	5 คะแนน	

หัวข้อประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	<b>4.2 มนุษยสัมพันธ์และความรับผิดชอบ ((Interpersonal skills and Responsibility)</b> สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จเป็นหลัก และสามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้นได้	5 คะแนน	
<b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	<b>5.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (use of information technology)</b> ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างคล่องแคล่ว มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม	5 คะแนน	
	<b>5.2 ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)</b> ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร	5 คะแนน	
	<b>รวม</b>		

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม / Other comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ / Evaluator's Signature.....ผู้ประเมิน  
 (.....)

ตำแหน่ง / Position .....

วันที่ / Date .....

- หมายเหตุ : 1. คณะวิทยาการจัดการ ขอขอบคุณผู้ประเมินการประเมินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มา ณ โอกาสนี้
2. หากคณะวิทยาการจัดการ ไม่ได้รับแบบประเมินในภาคเรียนดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ผ่าน รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. ผู้ประสานงานระดับคณะวิทยาการจัดการ น.ส.ฐานิต พันธุ์ โทร.061-1461491