



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. สถานประกอบการ/หน่วยงาน ขอแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงาน ของสถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น ดังนี้
 ชื่อ – สกุลนักศึกษา..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
 คณะ..... สาขาวิชา.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
2. แบบสอบถามการปฏิบัติงาน
- 2.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมสัปดาห์
- 2.2 ช่วงเวลาในการรับนักศึกษา
 รับผิดชอบต่อ มีกำหนดการที่แน่นอนระหว่าง.....
- 2.3 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพของนักศึกษาฝึกงาน
 ดีมาก ดี พอใช้ ยังต้องปรับปรุง ใช้ไม่ได้ความเห็น
 เพิ่มเติม.....
3. ประเภทและลักษณะของงานที่ได้มอบหมายให้นักศึกษาทำ (กรุณาให้รายละเอียดสั้น ๆ).....

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยสถานประกอบการกรอกคะแนนลงในช่องคะแนน ประเมินตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อในการประเมินจำนวน 13 ข้อ คิดเป็นคะแนนในการประเมิน 150 คะแนน และคิดเป็นร้อยละ 35 ของคะแนนทั้งหมด

หัวข้อประเมิน/Items	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	เหตุผลประกอบ
1. บุคลิกภาพ (น่าเชื่อถือ, มั่นใจตนเอง)	10		
2. มนุษย์สัมพันธ์และร่วมงานกับผู้อื่น ได้ดี	10		
3. ความตั้งใจในการทำงาน	15		
4. การรักษาระเบียบวินัย	10		
5. การตรงต่อเวลา	10		
6. การแต่งกายเรียบร้อยและเหมาะสม	10		
7. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	15		
8. ความรู้/ความสามารถพื้นฐานทางทฤษฎี	15		
9. ความสามารถ/ความถนัดในภาคปฏิบัติ	15		
10. ทักษะทางด้านภาษา	10		
11. การแก้ไขปัญหาในการทำงาน	10		
12. ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง	10		
13. การใฝ่รู้ การเรียนรู้งาน พัฒนาการที่ได้รับมอบหมาย	10		
รวม	150		
คะแนนเต็ม 150 คะแนน คิดเป็น 35 %	35%		

ข้อมูลการทำงานของนักศึกษาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา / ฝึกงาน

จำนวนวันทำงานวัน

จำนวนวันขาดงาน.....วัน

จำนวนชั่วโมงสายชม.

เกณฑ์การประเมินการสาย / ขาดงาน ของนักศึกษา

นักศึกษาฝึกงาน กรณีที่นักศึกษาขาดงานเกิน 2 วัน ทางสถาบันฯ จะพิจารณาไม่ผ่านในรายวิชาฝึกงาน

นักศึกษาสหกิจศึกษา กรณีที่นักศึกษาขาดงานเกิน 4 วัน ทางสถาบันฯ จะพิจารณาไม่ผ่านในรายวิชาสหกิจศึกษา

กรณีที่นักศึกษามาสาย 3 วัน ทางสถาบันฯ จะพิจารณาเป็นขาดงาน 1 วัน

ในกรณีที่นักศึกษาลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการลาเท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลากิจต้องมีการแจ้งทางฝ่ายบุคคลของทางบริษัทและอาจารย์ที่ปรึกษาล่วงหน้า 3 วัน เป็นลายลักษณ์อักษร

จุดเด่น หรือข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา หรือข้อเสนอแนะเพื่อการนำมาพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนของสถาบันฯ

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

หากนักศึกษานี้สำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านสนใจจะรับนักศึกษาเข้าทำงานในสถานประกอบการนี้หรือไม่

- () สนใจรับนักศึกษา
- () ไม่แน่ใจ
- () ไม่สนใจรับนักศึกษา

ลงชื่อ

ลายมือชื่อผู้ประเมิน/ พนักงานที่ปรึกษา

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้ ขอให้ทางสถานประกอบการส่งกลับ โดยใส่ลงในซองที่แนบมาของศูนย์สหกิจศึกษาและ
จัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น ภายหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้นักศึกษานำกลับมาส่งที่อาจารย์ที่
ปรึกษา ท่านที่ (กรุณาลงลายมือชื่อบริเวณที่ทำการปิดผนึกซองด้วย)