



แบบประเมินผลการนิเทศงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- คำชี้แจง**
1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ ควรเป็นอาจารย์นิเทศก์ (Advisor) ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
 2. แบบประเมินผลนี้มี 2 ส่วนคือ
ส่วนที่ 1 ประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน โปรดให้ข้อมูลทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
ส่วนที่ 2 ประเมินผลสถานประกอบการเพื่อประกอบการตัดสินใจการส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในรุ่นต่อไป
 3. โปรดให้คะแนนในช่อง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อมูลกรุณาใส่เครื่องหมาย "-" และ โปรดให้ความคิดเห็นประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 4. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการให้นำส่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
-

ผลการประเมินของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ประเมิน ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป (Work Term Information)

ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา (Student Name)

รหัสประจำตัว (ID.No)

คณะ (Faculty)สาขาวิชา (Major)

ชื่อ – นามสกุลอาจารย์ผู้ประเมิน (Advisor's Name)

คณะ (Faculty)สาขาวิชา (Major)

ส่วนที่ 1 ประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน

ผลสำเร็จของงาน / Work achievement

หัวข้อประเมิน / Items	
1. ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป	20 คะแนน
2. คุณภาพงาน (Quality of work) ทำงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความประณีตเรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานไม่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด	20 คะแนน

ความรู้ความสามารถ / Knowledge and Ability

หัวข้อประเมิน / Items	
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้)	10 คะแนน
4. ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน	10 คะแนน
5. ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (Practical ability) เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการ	10 คะแนน
6. วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (Judgment and decision making) ตัดสินใจได้ดี ถูกต้อง รวดเร็ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถไว้วางใจให้ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง	10 คะแนน
7. การจัดการและวางแผน (Organization and planning)	10 คะแนน
8. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ	10 คะแนน
9. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมองค์กร (Foreign language and intercultural communication skills)	10 คะแนน
10. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่	10 คะแนน

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / Responsibility

หัวข้อประเมิน / Items	
11. ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ (Responsibility and dependability) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ขอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล สามารถปล่อยให้ทำงาน (กรณีงานประจำ) ได้โดยไม่ต้องควบคุมมากเกินไป ความจำเป็นในการตรวจสอบขั้นตอนและผลงาน ตลอดเวลา สามารถไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่มากกว่าเวลาประจำ สามารถไว้วางใจได้ แทนทุกสถานการณ์ หรือในสถานการณ์ปกติเท่านั้น	10 คะแนน
12. ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	10 คะแนน
13. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง (Initiative or self starter) เมื่อได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่าง มาขอรับงานใหม่ๆ ไปทำ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ ล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์	10 คะแนน
14. การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) ยินดีรับคำสั่ง คำแนะนำ คำวิจารณ์ ไม่แสดงความอึดอัดใจ เมื่อได้รับคำเตือนและวิจารณ์ ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง การปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์	10 คะแนน

ลักษณะส่วนบุคคล / Personality

หัวข้อประเมิน / Items	
15. บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) มีบุคลิกภาพและวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ	10 คะแนน
16. มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) สามารถร่วมงานกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน	10 คะแนน
17. ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติ ตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) ปฏิบัติตามกฎการรักษาความปลอดภัย ในโรงงาน การควบคุมคุณภาพ 5ส และอื่นๆ	10 คะแนน
18. คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น	10 คะแนน
รวมคะแนน 200 คะแนน	
รวมคะแนน (40%)	

ประเมินผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1.การเตรียมพร้อม					
2.การปรับใช้ทฤษฎี					
3.รูปแบบการนำเสนอ					
4.การตอบคำถาม					
5.บุคลิกภาพในการนำเสนอ					
6.อุปกรณ์ในการนำเสนอ					
รวมคะแนน (30 คะแนน)					
รวมคะแนน (10%)					

สรุปคะแนน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ทักษะพิสัยและจิตพิสัย	40%	
2. การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน	10%	
รวม	50%	

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา (Please give comments on the student)

จุดเด่นของนักศึกษา / Strength	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา / Improvement

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other comments)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 ประเมินผลสถานประกอบการ (ส่วนนี้ไม่นำมาประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

- ผลการประเมินสถานประกอบการต้องมีคะแนนรวม 80% ขึ้นไป จึงจะส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในปีการศึกษาต่อไป

- เกณฑ์การประเมิน

5	หมายถึง	ดีมาก	4	หมายถึง	ดี
3	หมายถึง	ปานกลาง	2	หมายถึง	พอใช้
1	หมายถึง	ปรับปรุง			

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.ด้านสถานที่ สถานประกอบการตั้งอยู่ในทำเลที่มีความเสี่ยงน้อย ลักษณะภายในมีความปลอดภัยต่อการทำงาน					
2.ด้านบุคคล บุคลากรมีทัศนคติดี มีไมตรีจิต ให้ความร่วมมือในการดูแลทั้งด้านความปลอดภัย ตลอดจนการมอบหมายงาน ติดตามงานแก่นักศึกษา และให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี					
3.ด้านงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นงานที่ค่อนข้างตรงกับสาขาวิชาและนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ ทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ และได้ประสบการณ์ตรง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ในการทำงานได้ในอนาคต ตลอดจนมีปริมาณงานที่เพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติงาน					
4.ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี สถานประกอบการมีวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้อย่างเต็มที่ (เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร แฟกซ์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ)					
5.ความไว้วางใจ สถานประกอบการมีความไว้วางใจนักศึกษาในการมอบหมายงานที่มีความสำคัญต่อองค์กร เช่น งานด้านการเงิน หรือข้อมูลองค์กรบางอย่าง					

ลงชื่อ (Advisor's Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date).....