

แบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา
(สำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนักศึกษาฝึกงานกรอก)

ชื่อนักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____ สาขาวิชา _____
 ชื่อสถานที่ฝึกงาน _____ แผนก / ฝ่าย _____
 ที่อยู่ _____
 โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 คำชี้แจง : ทำเครื่องหมาย ✓ ตรงช่องที่ประเมิน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
• ด้านคุณธรรมและจริยธรรม					
1. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและการปฏิบัติหน้าที่					
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
3. แต่งการสุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน					
4. ตรงต่อเวลา					
5. มีริยมารยาท ที่เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ					
6. ปฏิบัติตนตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน					
7. มีจิตสำนึกต่อส่วนรวม					
• ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
8. เข้าใจภาพรวมของหน่วยงาน/สถานที่ฝึกงาน และความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของภาระงาน หรือ ภาระรับผิดชอบ					
9. การเรียนรู้ระบบงานและภาระรับผิดชอบของตน					
10. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามมอบหมาย					
11. การแก้ไขปัญหา หรือสถานการณ์เฉพาะหน้า					
12. ทักษะการใช้ภาษา (ภาษาไทยและ/หรือภาษาต่างประเทศ)					
13. ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
14. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
15. ทักษะการสื่อสารที่ดี					
16. สามารถประยุกต์องค์ความรู้ที่มีสู่การปฏิบัติงาน					
• ด้านปฏิสัมพันธ์และบุคลิกภาพ					
17. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน/การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
18. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับงาน					
19. ปรับตัวเข้ากับงานและเพื่อนร่วมงาน ได้ดี					
• ภาพรวมของการฝึกงาน					
20. ภาพรวมของการปฏิบัติงานของนักศึกษา					

ข้อเสนอแนะ _____

หมายเหตุ : ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราหน่วยงาน _____ ลงชื่อผู้ประเมิน _____
 (_____)
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

แบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา
(สำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนักศึกษาฝึกงานกรอก)

ชื่อนักศึกษา _____ รหัสประจำตัว _____ สาขาวิชา _____
 ชื่อสถานที่ฝึกงาน _____ แผนก / ฝ่าย _____
 ที่อยู่ _____
 โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 คำชี้แจง : ทำเครื่องหมาย ✓ ตรงช่องที่ประเมิน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
• ด้านคุณธรรมและจริยธรรม					
1. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและการปฏิบัติหน้าที่					
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
3. แต่งการสุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน					
4. ตรงต่อเวลา					
5. มีริยมารยาท ที่เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ					
6. ปฏิบัติตนตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน					
7. มีจิตสำนึกต่อส่วนรวม					
• ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
8. เข้าใจภาพรวมของหน่วยงาน/สถานที่ฝึกงาน และความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของภาระงาน หรือ ภาระรับผิดชอบ					
9. การเรียนรู้ระบบงานและภาระรับผิดชอบของตน					
10. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามมอบหมาย					
11. การแก้ไขปัญหา หรือสถานการณ์เฉพาะหน้า					
12. ทักษะการใช้ภาษา (ภาษาไทยและ/หรือภาษาต่างประเทศ)					
13. ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
14. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
15. ทักษะการสื่อสารที่ดี					
16. สามารถประยุกต์องค์ความรู้ที่มีสู่การปฏิบัติงาน					
• ด้านปฏิสัมพันธ์และบุคลิกภาพ					
17. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน/การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
18. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับงาน					
19. ปรับตัวเข้ากับงานและเพื่อนร่วมงาน ได้ดี					
• ภาพรวมของการฝึกงาน					
20. ภาพรวมของการปฏิบัติงานของนักศึกษา					

ข้อเสนอแนะ _____

หมายเหตุ : ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราหน่วยงาน

ลงชื่อผู้ประเมิน _____
 (_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____