

รายละเอียดการให้คะแนนการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา

• ด้านคุณธรรมจริยธรรม

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|--|----------|--|
| 1. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และการปฏิบัติหน้าที่ | 1 | แสดงออกถึงความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่พึงพอใจต่อลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมายทุกครั้งเมื่อปฏิบัติหน้าที่ |
| | 2 | แสดงออกถึงความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่พึงพอใจต่อลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมายบางครั้ง หรือบางภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย |
| | 3 | ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสดงออกถึงความไม่พึงพอใจต่อภาระที่ได้รับมอบหมายแต่ขาดความกระตือรือร้น หรือขาดความสนใจ หรือขาดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงาน |
| | 4 | ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสดงออกถึงความไม่พึงพอใจต่อภาระที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น หรือมีความสนใจ หรือมีความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานพอสมควร |
| | 5 | ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสดงออกถึงความไม่พึงพอใจต่อภาระที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น หรือมีความสนใจในการปฏิบัติงานอย่างมาก และแสดงออกถึงความสุข หรือความภาคภูมิใจที่ปฏิบัติงานได้ลุล่วงทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย |
| 2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย | 1 | เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือสำเร็จทันกำหนดแต่ไม่ได้มาตรฐาน มากกว่า 5 ครั้ง หรือ มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับต่ำ หรือ ต้องแก้ไข ปรับปรุง คุณภาพของงานมากกว่า ร้อยละ 80 ของเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย |
| | 2 | เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือสำเร็จทันกำหนดแต่ไม่ได้มาตรฐานไม่เกิน 1-3 ครั้ง หรือ มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับต่ำ หรือ ต้องแก้ไข ปรับปรุง คุณภาพของงานระหว่างร้อยละ 50-70 ของเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย |
| | 3 | เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือสำเร็จทันกำหนดแต่ไม่ได้มาตรฐานไม่เกิน 1-3 ครั้ง หรือ มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับปานกลาง หรือ ต้องแก้ไข ปรับปรุง คุณภาพของงานระหว่างร้อยละ 20-40 ของเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย |
| | 4 | เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือสำเร็จทันกำหนดแต่ไม่ได้มาตรฐานไม่เกิน 1-2 ครั้ง หรือ มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับปานกลางถึงสูง หรือ ต้องแก้ไข ปรับปรุง คุณภาพของงานไม่เกิน ร้อยละ 10 ของเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย |
| | 5 | เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือสำเร็จทันกำหนดแต่ไม่ได้มาตรฐานไม่เกิน 1 ครั้ง หรือ มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับปานกลางถึงสูง หรือ ต้องแก้ไข ปรับปรุง คุณภาพของงานไม่เกิน ร้อยละ 5 ของเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ต้องแก้ไข หรือแก้ไขน้อยมาก หรือมีระดับคุณภาพมาตรฐานของงานที่แสดงออกถึงความใส่ใจต่อการทำงานตามคุณยพินิจของผู้ควบคุม |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|---|----------|---|
| 3. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน | 1 | การแต่งกายขณะเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ หรือ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานมากกว่า 5 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ่อยครั้ง |
| | 2 | การแต่งกายขณะเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ หรือ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ้าง |
| | 3 | การแต่งกายขณะเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ หรือ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 2 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ้าง |
| | 4 | การแต่งกายขณะเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ หรือ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวน้อยมาก |
| | 5 | การแต่งกายขณะเข้าปฏิบัติมีความเรียบร้อย และเหมาะสมกับกาลเทศะ หรือ ถูกต้องตามระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงานทุกครั้ง หรือ ไม่เคยได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวเลย |
| 4. ตรงต่อเวลา | 1 | ไม่ตรงต่อเวลานัดหมายส่งภาระงาน หรือ เข้างานไม่ตรงเวลาตามที่กำหนดมากกว่า 5 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ่อยครั้ง |
| | 2 | ไม่ตรงต่อเวลานัดหมายส่งภาระงาน หรือ เข้างานไม่ตรงเวลาตามที่กำหนดไม่เกิน 3 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ้าง |
| | 3 | ไม่ตรงต่อเวลานัดหมายส่งภาระงาน หรือ เข้างานไม่ตรงเวลาตามที่กำหนดไม่เกิน 2 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวบ้าง |
| | 4 | ไม่ตรงต่อเวลานัดหมายส่งภาระงาน หรือ เข้างานไม่ตรงเวลาตามที่กำหนดไม่เกิน 1 ครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวน้อยมาก |
| | 5 | ตรงต่อเวลานัดหมายส่งภาระงาน หรือ เข้างานตรงเวลาตามที่กำหนดทุกครั้ง หรือ ไม่เคยได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวเลย |
| 5. มีกริยามารยาทเหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล | 1 | มีกริยา วาจา มารยาท ที่ไม่สุภาพ ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล เป็นประจำ หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวมากกว่า 5 ครั้ง |
| | 2 | มีกริยา วาจา มารยาท ที่ไม่สุภาพ ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล น้อยครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวไม่เกิน 3 ครั้ง |
| | 3 | มีกริยา วาจา มารยาท ที่สุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคลพอใช้ หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวระหว่าง 1-2 ครั้ง |
| | 4 | มีกริยา วาจา มารยาท ที่สุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวไม่เกิน 1 ครั้ง |
| | 5 | มีกริยา วาจา มารยาท ที่สุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน หรือ ไม่เคยได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าว |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|--|----------|--|
| 6. ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน | 1 | ไม่สนใจต่อการการปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน หรือไม่ทราบข้อกำหนดที่สำคัญของสถานที่ฝึกงานเลย และแม้ได้รับการตักเตือนบ่อยครั้งก็ยังพบการฝ่าฝืนอยู่เป็นประจำ หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวมากกว่า 5 ครั้ง หรือ ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน |
| | 2 | ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน และทราบข้อกำหนด/ระเบียบที่สำคัญบ้าง แต่ไม่ปฏิบัติตามอย่างครอบคลุมทั้งหมด หรือพบการฝ่าฝืนโดยเจตนาอยู่บ้าง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวไม่เกิน 3 ครั้ง |
| | 3 | ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน และทราบข้อกำหนด/ระเบียบที่สำคัญแต่ไม่ปฏิบัติตามอย่างครอบคลุมทั้งหมด หรือพบการฝ่าฝืนโดยเจตนาบ่อยครั้ง หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวระหว่าง 1-2 ครั้ง |
| | 4 | ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน และทราบข้อกำหนด/ระเบียบที่สำคัญ และพยายามจะปฏิบัติตามให้ครอบคลุม ซึ่งการฝ่าฝืนมาจากความไม่ตั้งใจ หรือมีความสุวิสัย หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าวน้อยมาก (ไม่เกิน 1 ครั้ง) |
| | 5 | ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือระเบียบของสถานที่ฝึกงาน และทราบข้อกำหนด/ระเบียบที่สำคัญไม่เคยฝ่าฝืน หรือ ได้รับการตักเตือนในเรื่องดังกล่าว หรือ หากฝ่าฝืนเกิดจากเหตุสุวิสัยที่สำคัญเท่านั้น หรือมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน |
| 7. มีจิตสำนึกต่อส่วนรวม | 1 | ไม่แสดงออกถึงจิตสาธารณะ หรือไม่เคยแสดงความสุขสบายเพื่อช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานในเรื่องต่างๆของส่วนรวม หรือไม่สนใจกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ใดๆที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมของสถานที่ฝึกงาน |
| | 2 | แสดงออกถึงจิตสาธารณะ หรือแสดงความสุขสบายเพื่อช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานในเรื่องต่างๆของส่วนรวม หรือ สนใจกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ใดๆที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมของสถานที่ฝึกงานบ้าง ตามที่ตนพอใจ |
| | 3 | แสดงออกถึงจิตสาธารณะ หรือแสดงความสุขสบายเพื่อช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานในเรื่องต่างๆของส่วนรวม หรือ สนใจกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ใดๆที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมของสถานที่ฝึกงานบ่อยครั้ง ตามที่จะสะดวกช่วยเหลือ |
| | 4 | แสดงออกถึงจิตสาธารณะ หรือแสดงความสุขสบายเพื่อช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานในเรื่องต่างๆของส่วนรวม หรือ สนใจกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ใดๆที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมของสถานที่ฝึกงานทุกครั้ง |
| | 5 | แสดงออกถึงจิตสาธารณะ หรือแสดงความสุขสบายเพื่อช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานในเรื่องต่างๆของส่วนรวม หรือ สนใจกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ใดๆที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมของสถานที่ฝึกงานทุกครั้ง และมีความกระตือรือร้น ความพยายาม ความมุ่งมั่น และความใส่ใจ ในการช่วยเหลือส่วนรวมทุกครั้ง |

• ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|---|----------|---|
| 8. เข้าใจภาพรวมของหน่วยงาน/สถานที่ฝึกงานและความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของภาระงาน หรือภาระรับผิดชอบ | 1 | ไม่เข้าใจลักษณะงาน หรือพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ภาระรับผิดชอบของตน หรือ เมื่อสอบถามถึงภาพรวมการทำงานและพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบไม่สามารถอธิบายรายละเอียดได้ |
| | 2 | เข้าใจลักษณะงาน หรือพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการเข้าใจบทบาทหน้าที่ภาระรับผิดชอบของตนบ้าง หรือ เมื่อสอบถามถึงภาพรวมการทำงานและพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถอธิบายรายละเอียดได้บางส่วน แต่ขาดความชัดเจน |
| | 3 | เข้าใจลักษณะงาน หรือพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการเข้าใจบทบาทหน้าที่ภาระรับผิดชอบของตนพอสมควร หรือ เมื่อสอบถามถึงภาพรวมการทำงานและพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถอธิบายรายละเอียดได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมีบางประเด็นที่ขาดชัดเจน |
| | 4 | เข้าใจลักษณะงาน หรือพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการเข้าใจบทบาทหน้าที่ภาระรับผิดชอบของตนได้ดี หรือ เมื่อสอบถามถึงภาพรวมการทำงานและพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถอธิบายรายละเอียดได้อย่างละเอียด |
| | 5 | เข้าใจถึงลักษณะงาน หรือพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการเข้าใจบทบาทหน้าที่ภาระรับผิดชอบของตนได้ดี หรือ เมื่อสอบถามถึงภาพรวมการทำงานและพันธกิจของสถานที่ฝึกงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถอธิบายรายละเอียดได้อย่างละเอียด และสามารถขยายความเชื่อมโยงไปสู่ส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ฝึกงาน |
| 9. การเรียนรู้ระบบงานและภาระรับผิดชอบของตน | 1 | เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนช้ามาก หรือไม่เข้าใจต่อระบบงาน และภาระรับผิดชอบของตนต้องสอบถามผู้ควบคุม หรือผู้ควบคุมต้องคอยชี้แจงรายละเอียดทุกครั้ง หรือ เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนใช้เวลานานกว่า 3 สัปดาห์ |
| | 2 | เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนได้พอสมควร หรือมีความเข้าใจต่อระบบงาน และภาระรับผิดชอบของตนแต่ต้องสอบถามผู้ควบคุมบ่อยครั้ง หรือ เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนใช้เวลาประมาณไม่เกิน 3 สัปดาห์ |
| | 3 | เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนได้ หรือมีความเข้าใจระบบงาน และภาระรับผิดชอบของตนและสอบถามผู้ควบคุมเป็นครั้งคราว หรือ เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 2 สัปดาห์ |
| | 4 | เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนได้เร็ว หรือมีความเข้าใจระบบงาน และภาระรับผิดชอบของตนและสอบถามผู้ควบคุมเมื่อสงสัยในประเด็นปลีกย่อยเท่านั้น หรือ เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนใช้เวลาไม่เกิน 2 สัปดาห์ |
| | 5 | เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนได้เร็ว หรือมีความเข้าใจระบบงาน และภาระรับผิดชอบของตนและสอบถามผู้ควบคุมเมื่อมีปัญหาใหม่ๆ หรือประเด็นใหม่ๆเท่านั้น หรือ เรียนรู้งานและภาระรับผิดชอบของตนใช้เวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|---|----------|---|
| 10. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามมอบหมาย | 1 | ไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานและเวลาที่กำหนด หรือผู้มอบหมายมีความพึงพอใจต่ำต่อคุณภาพของงานเป็นประจำ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงตามที่มอบหมายในเชิงคุณภาพงาน และไม่ตรงเวลาที่กำหนด มากกว่า 5 ครั้ง |
| | 2 | สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานแต่ไม่ทันต่อเวลาที่กำหนดหรือทันต่อเวลาที่กำหนดแต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่มอบหมาย หรือ ผู้มอบหมายมีความพึงพอใจต่ำต่อคุณภาพของงานเป็นบ่อยครั้ง หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงตามที่มอบหมายในเชิงคุณภาพ และระยะเวลาระหว่าง 3-5 ครั้ง |
| | 3 | สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานและเวลาที่กำหนดพอควรหรือผู้มอบหมายมีความพึงพอใจต่อคุณภาพงานปานกลาง หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงตามที่มอบหมายในเชิงคุณภาพ และระยะเวลาไม่เกินกว่า 3 ครั้ง |
| | 4 | สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานและเวลาที่กำหนดได้ดี หรือผู้มอบหมายมีความพึงพอใจต่อคุณภาพงานมาก หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงตามที่มอบหมายในเชิงคุณภาพ และระยะเวลาไม่เกินกว่า 2 ครั้ง |
| | 5 | สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานและเวลาที่กำหนดได้ดีมากหรือผู้มอบหมายมีความพึงพอใจต่อคุณภาพงานมาก หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงตามที่มอบหมายในเชิงคุณภาพ และระยะเวลาไม่เกินกว่า 1 ครั้ง หรือไม่เคยเกิดขึ้นเลย |
| 11. การแก้ไขปัญหา หรือ สถานการณ์เฉพาะหน้า | 1 | ไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์/ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเองเลย หรือ ไม่มีทักษะที่จะบริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า ต้องรอคำสั่ง หรือ รอการแก้ไขจากผู้ควบคุมตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน |
| | 2 | สามารถแก้ไขสถานการณ์/ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเองบ้าง หรือมีทักษะที่จะบริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าแต่ไม่เหมาะสมกับสภาพปัญหา หรือ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นมากนัก หรือ มีความเชื่องช้าไม่ทันการณ์ |
| | 3 | สามารถแก้ไขสถานการณ์/ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเอง หรือมีทักษะที่จะบริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า และสอดคล้องกับสภาพปัญหา หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ยังมีความเชื่องช้า |
| | 4 | สามารถแก้ไขสถานการณ์/ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเอง หรือมีทักษะที่จะบริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า และสอดคล้องกับสภาพปัญหา หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและทันต่อการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ |
| | 5 | สามารถแก้ไขสถานการณ์/ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเอง หรือมีทักษะที่จะบริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า และสอดคล้องกับสภาพปัญหา หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและทันต่อการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ และสามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นติดตามมา พร้อมวางแผนทางแก้ไขในเบื้องต้น |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|--|----------|---|
| 12. ทักษะการใช้ภาษา (ภาษาไทยและ/หรือ ภาษาต่างประเทศ) | 1 | มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาไทย และ/หรือ ทักษะภาษาต่างประเทศในระดับต่ำ ไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวไทยด้วยภาษาทางการที่เหมาะสม และ/หรือ ไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติด้วยภาษาสากล หรือภาษาประเทศนั้นได้ ผู้ควบคุมต้องคอยช่วยเหลือ หรือ ไม่ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาทั้งภาษาไทย และ/หรือ ภาษาต่างประเทศเลย |
| | 2 | มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาไทย และ/หรือ ทักษะภาษาต่างประเทศในระดับพอใช้ สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวไทยด้วยภาษาทางการที่เหมาะสม และ/หรือชาวต่างชาติด้วยภาษาสากล หรือภาษาประเทศนั้นได้ในเบื้องต้น |
| | 3 | มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาต่างประเทศในระดับพอใช้ สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวไทยด้วยภาษาทางการที่เหมาะสม และ/หรือชาวต่างชาติด้วยภาษาสากล หรือภาษาประเทศนั้นได้ในเบื้องต้น และพยายามเรียนรู้ หรือ แสดงออกถึงความพยายามในการพัฒนาตนเองในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ |
| | 4 | มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาต่างประเทศในระดับดี สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวไทยด้วยภาษาทางการที่เหมาะสม และ/หรือ ชาวต่างชาติด้วยภาษาสากล หรือภาษาประเทศนั้นได้อย่างเหมาะสม และพยายามเรียนรู้ หรือแสวงหาความรู้ในขั้นสูงต่อไป |
| | 5 | มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาต่างประเทศในระดับดี สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวไทยด้วยภาษาทางการที่เหมาะสม และ/หรือ สามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศด้วยภาษาสากล หรือภาษาประเทศนั้นได้ในอย่างเหมาะสม และพยายามเรียนรู้ หรือแสวงหาความรู้ในขั้นสูงต่อไป อีกทั้งยังมีทักษะทางภาษาหลากหลายภาษา |
| 13. ความสามารถด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ | 1 | มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่ำมาก หรือ ขาดความคล่องแคล่ว หรือ มีความรู้พื้นฐานในโปรแกรมที่จำเป็นต้องทราบ/โปรแกรมพื้นฐานต่ำมาก หรือไม่รู้เลย |
| | 2 | มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพอควร สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้บ้าง และสามารถค้นหาข้อมูลได้ในเบื้องต้น |
| | 3 | มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศปานกลาง สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ดี สามารถค้นหาข้อมูลได้ดี |
| | 4 | มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ดี สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ดี และมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมเฉพาะ หรือ โปรแกรมที่สนับสนุนการทำงาน และสามารถค้นหาข้อมูลได้ตรงตามมอบหมาย และเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ |
| | 5 | มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ดี สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ดี และมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมเฉพาะ หรือ โปรแกรมที่สนับสนุนการทำงานได้ดี ตลอดจนสามารถค้นหาข้อมูลได้ตรงตามมอบหมาย และเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพมีความเชื่อถือได้ รวมถึง สามารถจัดเก็บและนำเสนอได้อย่างเป็นระบบ |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|---|----------|---|
| 14. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน | 1 | ไม่มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน หรือการะรับผิดชอบ ทำงานตามคำสั่งเท่านั้น และการมอบหมายงานต้องมอบหมายอย่างละเอียด หรือควบคุมดูแลใกล้ชิดจึงจะสามารถทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงาน |
| | 2 | มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน หรือการะรับผิดชอบในเบื้องต้น แต่ต้องอาศัยผู้ควบคุมชี้แจง หรืออธิบายรายละเอียดพอสมควร |
| | 3 | มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน หรือการะรับผิดชอบพอสมควร สามารถออกแบบวิธีการ หรือแนวทางในเบื้องต้นที่ส่งเสริมให้การทำงานมีคุณภาพและทันตามกำหนด |
| | 4 | มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน หรือการะรับผิดชอบระดับดี สามารถออกแบบวิธีการ หรือแนวทางที่ส่งเสริมให้การทำงานมีคุณภาพและทันตามกำหนด และมีความน่าสนใจ |
| | 5 | มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน หรือการะรับผิดชอบระดับดีมาก สามารถออกแบบวิธีการ หรือแนวทางที่ส่งเสริมให้การทำงานมีคุณภาพและทันตามกำหนดได้ในเบื้องต้น มีความน่าสนใจ และผสานองค์ความรู้ในหลายลักษณะ หรือหลายศาสตร์ |
| 15. มีทักษะการสื่อสารที่ดี | 1 | มีความสามารถในการสื่อสารต่ำมาก เช่น การฟังเมื่อมอบหมายงานไม่สามารถจับประเด็นได้ หรือ การพูดที่ไม่สามารถอธิบายความคิดของตนได้ หรือ การเขียนที่ไม่สื่อความตามต้องการของตน |
| | 2 | มีความสามารถในการสื่อสาร คือ พอฟังจะสื่อสารได้ แต่ยังขาดการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ และไม่สามารถเลือกใช้วิธีการ หรือ คำที่เหมาะสมเท่าที่ควร |
| | 3 | มีความสามารถในการสื่อสาร และมีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ แต่ยังและไม่สามารถเลือกใช้วิธีการ หรือ คำที่เหมาะสมเท่าที่ควร |
| | 4 | มีความสามารถในการสื่อสารในระดับดี มีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ และเลือกใช้วิธีการ หรือคำที่เหมาะสม |
| | 5 | มีความสามารถในการสื่อสารในระดับดี มีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ และเลือกใช้วิธีการ หรือคำที่เหมาะสม รวมถึงมีพัฒนาการในเชิงบวกอย่างต่อเนื่องที่สังเกตได้จากการปฏิบัติงาน |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|---|----------|---|
| 16. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีอยู่กับการปฏิบัติงาน | 1 | ไม่แสดงออกถึงความสามารถในการนำเอาองค์ความรู้ในตนเองที่มี ผู้การปฏิบัติงาน หรือ ผู้การบริหารจัดการสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน อาจสังเกตได้จาก บันทึกการทำงาน หรือจากคุณภาพของผลงาน หรือ จากการสนทนา ที่ไม่สะท้อนถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในตนเอง |
| | 2 | แสดงออกถึงความสามารถในการนำเอาองค์ความรู้ในตนเองที่มีผู้การปฏิบัติงาน หรือ บริหารจัดการสถานการณ์ต่างๆ ในระหว่างการทำงาน สังเกตได้จาก บันทึกการทำงาน หรือจากคุณภาพของผลงาน หรือ จากการสนทนา ที่สะท้อนถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในระดับมีความรู้ หรือความเข้าใจสามารถนำสู่การปฏิบัติแต่ไม่ได้พลิกแพลง หรือไม่สามารถวิเคราะห์สังเคราะห์ได้ |
| | 3 | แสดงออกถึงความสามารถในการนำเอาองค์ความรู้ในตนเองที่มีผู้การปฏิบัติงาน หรือ บริหารจัดการสถานการณ์ต่างๆ ในระหว่างการทำงาน สังเกตได้จาก บันทึกการทำงาน หรือจากคุณภาพของผลงาน หรือ จากการสนทนา ที่สะท้อนถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในตนเองมีความรู้ หรือความเข้าใจสามารถนำสู่การปฏิบัติและสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์ได้ การปฏิบัติงานให้เกิดเป็นความรู้/ประสบการณ์ที่ตัดสินใจเลือกทางเลือก หรือวิธีการที่ดีในการปฏิบัติงาน |
| | 4 | แสดงออกถึงความสามารถในการนำเอาองค์ความรู้ในตนเองที่มีผู้การปฏิบัติงาน หรือ บริหารจัดการสถานการณ์ต่างๆ ในระหว่างการทำงาน สังเกตได้จาก บันทึกการทำงาน หรือจากคุณภาพของผลงาน หรือ จากการสนทนา ที่สะท้อนถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในตนเองมีความรู้ หรือความเข้าใจสามารถนำสู่การปฏิบัติและสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์ได้ การปฏิบัติงานให้เกิดเป็นความรู้/ประสบการณ์ที่ตัดสินใจเลือกทางเลือก หรือวิธีการที่ดีในการปฏิบัติงาน |
| | 5 | แสดงออกถึงความสามารถในการนำเอาองค์ความรู้ในตนเองที่มีผู้การปฏิบัติงาน หรือ บริหารจัดการสถานการณ์ต่างๆ ในระหว่างการทำงาน สังเกตได้จาก บันทึกการทำงาน หรือจากคุณภาพของผลงาน หรือ จากการสนทนา ที่สะท้อนถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในตนเองมีความรู้ หรือความเข้าใจสามารถนำสู่การปฏิบัติและสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์ได้ การปฏิบัติงานให้เกิดเป็นความรู้/ประสบการณ์ที่ตัดสินใจเลือกทางเลือก หรือวิธีการที่ดีในการปฏิบัติงาน และสามารถแสวงหาความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาประสิทธิผลของงาน |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|--|----------|--|
| 17. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน/การมี | 1 | พบเห็นบรรยากาศที่ไม่ดี หรือไม่เป็นมิตร หรือความขัดแย้ง หรือ การทะเลาะเบาะแว้ง กับเพื่อนร่วมงาน อย่างสม่ำเสมอ หรือ ได้รับคำร้องเรียนเรื่องดังกล่าวมากกว่า 5 ครั้ง |
| | 2 | สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้ตามการระบับผัดชอบ ไม่มีความขัดแย้ง หรือมีความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงานน้อย (ไม่เกิน 3 ครั้ง/สัปดาห์/สัปดาห์) |
| | 3 | สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานด้วยการเป็นที่ยอมรับ ไม่มีความขัดแย้ง หรือมีความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงานน้อย (ไม่เกิน 1-2 ครั้ง/สัปดาห์/สัปดาห์) |

| | | |
|--|---|--|
| มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี | 4 | สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานด้วยการเป็นที่ยอมรับ และสร้างความสุข หรือความพอใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ไม่มีความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงานน้อยมาก (ไม่เกิน 1 ครั้ง จากการสังเกต/การพบเห็น) |
| | 5 | สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานด้วยการเป็นที่ยอมรับ และสร้างความสุข หรือความพอใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ไม่มีความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงานน้อยมาก และเมื่อสิ้นสุดการฝึกงานได้รับความไว้วางใจ และความเอ็นดูอย่างมาก และไม่มีปัญหาการทะเลาะหรือความขัดแย้งรุนแรงกับบุคคลอื่น |
| 18. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับงาน | 1 | มีบุคลิกภาพไม่เหมาะสมกับงาน เช่น ดูขาดความน่าเชื่อถือ ดูสกปรกรูปร่าง หรือ แต่งกายไม่เหมาะสมกับงาน ขาดความมั่นใจใจตนเอง การตัดเดือนเกี่ยวกับการปรับปรุงบุคลิกภาพในการทำงานมากกว่า 5 ครั้ง |
| | 2 | มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงานแต่ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน หรือ ได้รับการตัดเดือนในประเด็นดังกล่าวระหว่าง 3-5 ครั้ง |
| | 3 | มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงาน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานบ้าง แต่ยังขาดความนิ่ง หรือยังพบเห็นอาการหลุกหลิกหรือดูกลนจากก |
| | 4 | มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงาน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานดี ไม่ดูกลน |
| | 5 | มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงาน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานดี กริยาเหมาะสม ไม่ดูกลนและมีความสง่า |
| 19. ปรับตัวเข้ากับงานและเพื่อนร่วมงานได้ดี | 1 | ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงาน หรือ มีความมั่นใจในตัวเองสูงมากจนไม่สามารถบอกกล่าว ตักเตือน หรือ พฤติกรรมให้เห็นถึงการขาดความสุขจากการปฏิบัติงาน |
| | 2 | สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงานได้บ้าง และ แสดงออกซึ่งพฤติกรรมให้เห็นถึงการขาดความสุขจากการปฏิบัติงาน |
| | 3 | สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงานได้ดี และ แสดงออกถึงความสุขใจในการทำงาน |
| | 4 | สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงานได้ดี และ แสดงออกถึงความสุขใจในการทำงาน รวมถึงสามารถสร้างความยอมรับทำงานเป็นทีมได้ดี |
| | 5 | สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงานได้ดีมาก และ แสดงออกถึงความสุขใจในการทำงาน รวมถึงสามารถสร้างการยอมรับทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดีมาก และ แสดงออกถึงงานที่มีประสิทธิผลทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่ม/หมู่คณะ |

| รายละเอียดของการประเมิน | ค่าคะแนน | รายละเอียดของการให้คะแนน |
|-------------------------|----------|--|
| 20. ภาพรวมของการฝึกงาน | 1 | โดยภาพรวมจากการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกงาน พบว่า ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง หรือไม่ควรผ่านการประเมินการฝึกงาน |
| | 2 | โดยภาพรวมจากการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกงาน พบว่า อยู่ในระดับพอใช้ และควรปรับปรุงในหลายประเด็น |
| | 3 | โดยภาพรวมจากการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกงาน พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง และควรปรับปรุงในบางประเด็น |
| | 4 | โดยภาพรวมจากการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกงาน พบว่า อยู่ในระดับดี และควรปรับปรุงในบางประเด็น |
| | 5 | โดยภาพรวมจากการพิจารณาการปฏิบัติงานของนักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกงาน พบว่า อยู่ในระดับดีมาก และควรปรับปรุงเล็กน้อย หรือ ไม่ต้องปรับปรุงเลย |