

สรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

อาจารย์นิเทศก์.....

สถานที่ฝึกงาน.....

ระยะเวลาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ..... ชั่วโมง

1. ผลที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ความรู้ ทักษะ แนวความคิด)(ควรระบุเป็นข้อๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ควรรระบุเป็นข้อๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ควรรระบุเป็นข้อๆ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

สรุปรวันปฏิบัติงาน (นักศึกษาเป็นผู้สรุป)

การปฏิบัติงาน	จำนวน (วัน)
มาปฏิบัติงานปกติ	
มาปฏิบัติงานสาย	
ขาด	
ลากิจ	
ลาป่วย	
อื่น ๆ	
รวม	

ลงชื่อ.....นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(.....)

ลงนาม.....ผู้รับรอง/ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นอาจารย์นิเทศก์

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....อาจารย์นิเทศก์
(.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 2 แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คำชี้แจงการประเมิน (สำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน)

1. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดช่วงระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและส่งผลการประเมินให้กับสถาบันเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานต่อไป
2. วัดผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากแบบประเมินผลโดยพิจารณาในประเด็นสำคัญตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยมีองค์ประกอบของแบบประเมิน

ส่วนที่ 1 เกณฑ์คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ประกอบด้วยคำถาม 6 ด้าน ได้แก่

ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ด้านความรู้และความรู้ทางวิชาชีพ

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา พิจารณาตามเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อจากแบบฟอร์มการประเมิน โดยให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมายลงในช่องคะแนนที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ดังนี้

ผลการปฏิบัติงาน	ไม่ผ่าน	มีค่าคะแนน 1
ผลการปฏิบัติงาน	ปรับปรุง	มีค่าคะแนน 2
ผลการปฏิบัติงาน	ปานกลาง	มีค่าคะแนน 3
ผลการปฏิบัติงาน	ดี	มีค่าคะแนน 4
ผลการปฏิบัติงาน	ดีมาก	มีค่าคะแนน 5

4. การประเมินผลสรุป ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินหลังจากทำการประเมินเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาเกณฑ์ 4 เกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	80-100	=	ดีมาก
ระดับคะแนน	66-79	=	ดี
ระดับคะแนน	51-65	=	ปานกลาง
ระดับคะแนน	ต่ำกว่า50	=	ไม่ผ่าน

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

.....
.....
.....

โทร..... โทรสาร.....

2. ชื่อ นักศึกษา..... รหัส

ภาค ปกติ กศ.พ. หมู่เรียนที่.....

3. ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

4. รายละเอียดของการฝึกงาน

4.1 กำหนดการฝึกงาน.....

4.2 วันหยุดของหน่วยงาน.....วัน

4.3 เวลาเข้าทำงานเริ่มจากถึง.....

4.4 จำนวนวันที่นักศึกษามาสายเกินเวลาที่หน่วยงานกำหนด.....วัน

4.5 จำนวนวันที่นักศึกษาลากการฝึกงาน.....วัน

(โปรดแนบสำเนาใบลาที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน)

5. เหตุผลของการลา

.....
.....
.....

6.หลักฐานการลาที่นักเรียนนำมาแสดง

.....
.....
.....

7. จำนวนวันที่นักศึกษาขาดการฝึกงานโดยไม่ได้ส่งใบลา.....วัน
(นักศึกษาหยุดงานโดยไม่มีใบลาที่ผ่านการอนุญาตจากหน่วยงานจะถือว่าขาดงาน)

8. จำนวนวันที่นักศึกษาฝึกงานจริง.....วัน

คำชี้แจง

แบบประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เกณฑ์การคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างระดับความคิดเห็นตามพฤติกรรมของนักศึกษาตามความเป็นจริง

ระดับคะแนน 1	หมายถึง	ไม่ผ่าน
ระดับคะแนน 2	หมายถึง	ปรับปรุง
ระดับคะแนน 3	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับคะแนน 4	หมายถึง	ดี
ระดับคะแนน 5	หมายถึง	ดีมาก

ส่วนที่ 1 เกณฑ์การคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
ด้านคุณธรรมจริยธรรม						
1	มีความเมตตา กรุณา เอื้ออาทร และช่วยเหลือผู้อื่น					
2	มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
3	มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา					
4	มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม/จิตสาธารณะ					
5	มีความเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม					
ด้านความรู้/ความรู้ทางวิชาชีพ						
1	มีความรู้ความสามารถในหลักการ ทฤษฎีของสาขาวิชาที่เรียน					
2	มีความรอบรู้ในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และสามารถประยุกต์ใช้ได้					
3	มีความสามารถในการนำความรู้พื้นฐาน ในศาสตร์ของสาขาวิชามาใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
4	มีความรู้ในสาขาอื่นหรือภาษาต่างประเทศ					
5	มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ธรรมเนียมปฏิบัติและข้อกำหนดวิชาชีพ					
ด้านทักษะทางปัญญา						
1	มีความสามารถคิด วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล					
2	มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหในงานที่รับผิดชอบ					
3	มีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม					
4	มีทักษะในการค้นหาข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาชีพได้					
5	สามารถใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะวิจัยและนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญห ประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมาย					
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						
1	มีภาวะผู้นำ สามารถทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและสมาชิกที่ดี					
2	มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ ระบบการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร					
3	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป					

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4	มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
5	มีความรับผิดชอบต่อสังคมและองค์กรในการจัดการงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย					
6	ได้รับความเชื่อใจและไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
1	มีความสามารถในการใช้สถิติและการคำนวณเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง					
2	มีทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นๆ เพื่อการค้นคว้าหรือติดต่อสื่อสาร					
3	มีทักษะการสื่อสารภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
4	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ศึกษา ค้นคว้า สืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม					
5	มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office					
6	มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21						
1	มีความคิดสร้างสรรค์					
2	มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา					
3	มีความพยายามในการเรียนรู้ ปรับตัวให้เท่าทันสภาพแวดล้อม					
4	มีความรู้เท่าทันสื่อ ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นปัจจุบัน					
5	มีความกระตือรือร้น แสวงหาความรู้ และข้อมูลในการทำงาน					
6	มีความรอบรู้และทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม					
รวมคะแนนตามระดับคะแนน (แนวตั้ง)						
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 1 (คะแนนเต็ม 165)						

ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1.	การตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ นักศึกษามาปฏิบัติงานตรงเวลาที่หน่วยงานระบุ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้ตามเวลาที่กำหนด					
2.	ความสนใจอุตสาหะในการทำงาน ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงานมีความอุตสาหะ ความพยายามความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จความมานะบากบั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
3.	ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง เมื่อได้รับคำสั่งและสามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่างมาขอรับงานใหม่ๆไปทำไม่ปล่อยเวลาว่างให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					
4.	การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่งคำแนะนำคำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจเมื่อได้รับคำติเตือนและวิจารณ์ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่งการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำข้อเสนอนแนะและวิจารณ์					
5.	ความสามารถในงานสารบัญและการบริหารสำนักงาน มีทักษะ ความเข้าใจด้านระบบงานสารบัญ การบริหารสำนักงาน เช่น บันทึกข้อความ หนังสือราชการภายนอก หรือระบบเอกสารขององค์การ ตลอดจนเข้าใจหลักลำดับขั้นในการบังคับบัญชาในองค์การ กฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน					
6.	ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office พื้นฐาน ได้แก่ MS Word Excel Power-Point ในการทำงาน ตลอดจนทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งานอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลที่จำเป็น					

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
7	ความคิดเห็นโดยรวมต่อนักศึกษา โดยภาพรวมท่านมีความเห็นว่า นักศึกษาฝึกงานท่านนี้สามารถปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับใด					
รวมคะแนนตามระดับคะแนน (แนวตั้ง)						
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 35)						

ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ผลคะแนนรวมส่วนที่ 1 (คะแนนเต็ม 165)	
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 35)	
ผลคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน (คะแนนเต็ม 200)	
ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	$\frac{\text{ผลคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน} \times 100}{200} = \text{ร้อยละ } \dots\dots\dots$

การสรุปผลการประเมิน (ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการประเมิน)

			ผลการประเมิน	
ระดับคะแนน	80-100	=	ดีมาก	<input type="checkbox"/>
ระดับคะแนน	66-79	=	ดี	<input type="checkbox"/>
ระดับคะแนน	51-65	=	ปานกลาง	<input type="checkbox"/>
ระดับคะแนน	ต่ำกว่า50	=	ไม่ผ่าน	<input type="checkbox"/>

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ประเมิน / /

หมายเหตุ

1. กรุณาผนึกซองเป็นเอกสารปกปิด และเซ็นชื่อกำกับในวันสุดท้ายของการฝึกงาน โดยมอบให้นักศึกษานำไปคืนอาจารย์นิเทศก์ เพื่อใช้ในการพิจารณาระดับคะแนนของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
2. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อหรือแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ ทราบทางโทรศัพท์

แบบสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

คำชี้แจง

ขอความร่วมมือหน่วยงานตอบข้อความเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/พัฒนา

การบริหารจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ โดยมีคำถาม 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 คุณสมบัตินักศึกษาฝึกงานที่หน่วยงานท่านต้องการ

ส่วนที่ 2 ความเหมาะสมในการฝึกงาน

ส่วนที่ 1 คุณสมบัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่หน่วยงานท่านต้องการ

ระบุ หน้าที่คุณสมบัติสำคัญที่ต้องการมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ

- มีคุณธรรมจริยธรรม
- มีความตรงต่อเวลา
- มีวินัยและความรับผิดชอบ
- มีความรู้ความสามารถทางวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- มีทักษะความรู้งานสารบรรณและงานในสำนักงาน
- มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา
- มีความสามารถทำงานเป็นทีมและการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน
- มีความสามารถในการพูดและการสื่อสารกับบุคคลอื่น
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ยืดหยุ่นในการทำงาน
- มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำนักงาน เทคโนโลยี และอินเทอร์เน็ต
- มีความเคารพความหลากหลายและความเห็นที่แตกต่าง
- อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความเหมาะสมในการฝึกงาน

1. ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 3 เดือน (1 ภาคการศึกษา)
- 6 เดือน (2 ภาคการศึกษา)
- อื่นๆ ระบุ.....

2. ความต้องการนักศึกษาฝึกงานจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน.....คน

3. ลักษณะงานที่ต้องการนักศึกษาของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ไปฝึกงาน (เช่น งานแผนงานบริหารงานบุคคล งานธุรการ ฯลฯ)

ระบุ.....

4. สถานที่ฝึกงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์

- ฝึกงานในสำนักงานเท่านั้น
- ฝึกงานนอกสถานที่หรือพื้นที่ภาคสนามเป็นหลัก
- ผสมผสานการฝึกงานทั้งในและนอกสถานที่
- ระบุ.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....