



แบบบันทึกและแบบประเมิน
นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำชี้แจง หนังสือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบบันทึก

ส่วนที่ 2 แบบประเมิน

ส่วนที่ 1

แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ส่วนที่ 1 แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อนักศึกษา.....

สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

สถานที่ตั้ง.....

.....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อผู้ควบคุมและฝึกสอนงาน.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

ระยะเวลาฝึกงานวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่ออาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

.....

เบอร์โทรติดต่อ

.....

คำอธิบายรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รัฐประศาสนศาสตร์

รหัสวิชา HU31401

Field Experience in Public Administration

ฝึกงานทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน ปฏิบัติงาน และการร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ การประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน รวมถึงการเขียนรายงานจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จุดประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ
2. เพื่อให้สามารถนำความรู้ภาคทฤษฎีที่ได้ศึกษามาแล้วไปทดลองปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าใจศึกษา เรียนรู้ ระบบการบริหารงานขององค์การและหน่วยงานต่าง ๆ ได้
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานภายในองค์การได้
5. เพื่อให้รู้จักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
6. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีความขยันอดทน และมีความรับผิดชอบ
7. เมื่อฝึกงานเสร็จสิ้นทุกกระบวนการแล้ว นักศึกษาสามารถนำมาประยุกต์ในการประกอบวิชาชีพได้

มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

1. ประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเข้าไปเพิ่มความชำนาญในวิชาชีพ สามารถ คิด วิเคราะห์ คั่นคว้า และวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มภาวะผู้นำในการทำงาน รู้จัก การคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. แก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อลดปัญหา การทำงาน และเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ร่วมวิเคราะห์ปัญหา และออกแบบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้นได้
5. สื่อสารกับผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้งานเทคโนโลยีได้อย่าง เหมาะสมกับระดับการทำงาน

คำชี้แจงการใช้แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สำหรับนักศึกษา)

ข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
2. นักศึกษาทุกคนที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในและนอกสถานที่ จะต้องบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสมุดบันทึกนี้ทุกวัน
3. สมุดบันทึกฝึกประสบการณ์วิชาชีพนี้ จะเก็บเป็นหลักฐานให้สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ได้ทราบว่า นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอะไรบ้าง ด้านใด
4. นักศึกษาควรจดบันทึกด้วยการเขียนตัวบรรจง สะอาดใช้ภาษาง่าย ๆ และชัดเจนอ่านได้ใจความ
5. นักศึกษาจะต้องส่งบันทึกรายสัปดาห์ ให้อาจารย์นิเทศตรวจในวันที่อาจารย์ออกนิเทศงาน
6. วันใดนักศึกษาป่วยหรือลาให้บันทึกแจ้งไว้ด้วย
7. บันทึกการฝึกงานให้บันทึกเป็นลักษณะงานและการปฏิบัติงาน รายวันตลอดจนความผิดพลาด ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
8. ใบบันทึกงานทุกสัปดาห์จะต้องส่งให้ผู้ควบคุมนักศึกษารายงาน ผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและลงนามรับทราบ
9. ใบบันทึกฝึกงานจะต้องนำมาทุกครั้งที่อาจารย์นิเทศนัดประชุม
10. ต้องรักษาสมุดบันทึกการปฏิบัติงานไม่ให้สูญหายและมีสภาพสะอาดไม่เปรอะเปื้อน

คำชี้แจงบทบาทหน้าที่ของผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. มอบหมายงานให้กับนักศึกษาตามความเหมาะสม สอดคล้องกับหลักวิชาที่ศึกษามา
2. แจกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติให้นักศึกษารับทราบและปฏิบัติตาม
3. ดูแลและให้คำปรึกษาในการฝึกงานของนักศึกษาและให้คำแนะนำ ตักเตือนเมื่อนักศึกษากระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
4. ดูแลนักศึกษาฝึกงานให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถและอยู่ในกฎระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
5. เซ็นชื่อเพื่อรับรองการปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษาฝึกงานตลอดช่วงเวลาฝึกงาน
6. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์นิเทศหลังจากเสร็จสิ้นกำหนดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คำชี้แจงบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศ

1. นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
2. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. ประสานงานกับผู้ควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. ติดตามพัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
5. เป็นผู้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

ประวัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....รหัส.....

ระดับปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ กศ.พ. หมู่เรียนที่.....

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วัน เดือน ปี เกิด อายุ.....ปี

ส่วนสูง เซนติเมตร น้ำหนัก กิโลกรัม

สัญชาติ เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

งานอดิเรก โรคประจำตัว

แพ้ยา..... กลุ่มเลือด.....

ภูมิลำเนา.....

.....

.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

.....

ชื่อบิดา อายุ ปี อาชีพ

ชื่อมารดา อายุ ปี อาชีพ

คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนสุดท้าย

ความรู้ความสามารถพิเศษ

1.
2.
3.

ประสบการณ์การทำกิจกรรมและด้านการทำงานหรือฝึกงาน

1.
2.
3.

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

อาจารย์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ.....โทรศัพท์.....

อาจารย์นิเทศ.....โทรศัพท์.....

ผู้ปกครองหรือญาติ

ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

.....

.....

ใบลงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(สำหรับนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบเต็มเวลา)

สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

วัน/เดือน/ปี	ลายเซ็น	เวลามา	ลายเซ็น	เวลากลับ	หมายเหตุ

แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรมประจำวัน	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ลงชื่อผู้ควบคุม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

บันทึกความเห็นของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(.....)

ส่วนที่ 2

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

อาจารย์นิเทศ.....

สถานที่ฝึกงาน.....

ระยะเวลาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....ชั่วโมง

1. ผลที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ความรู้ ทักษะ แนวความคิด)(ควรระบุเป็นข้อๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ควรระบุเป็นข้อๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ลงชื่อ.....อาจารย์นิเทศ
(.....)
...../...../.....

สรุปวันปฏิบัติงาน (นักศึกษาเป็นผู้สรุป)

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

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

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

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นอาจารย์นิเทศ

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

ลงนาม.....อาจารย์นิเทศ
(.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 2 แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คำชี้แจงการประเมิน (สำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน)

1. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดช่วงระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและส่งผลการประเมินให้กับสถาบันเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานต่อไป

2. วัดผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากแบบประเมินผลโดยพิจารณาในประเด็นสำคัญตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยมีองค์ประกอบของแบบประเมิน

ส่วนที่ 1 เกณฑ์คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ประกอบด้วยคำถาม 6 ด้าน ได้แก่

ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ด้านความรู้และความรู้ทางวิชาชีพ

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านทักษะพิสัย

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. การประเมินผลสรุปให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินหลังจากทำการประเมินเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาเกณฑ์ 4 เกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	80-100	=	ดีมาก
ระดับคะแนน	66-79	=	ดี
ระดับคะแนน	51-65	=	ปานกลาง
ระดับคะแนน	ต่ำกว่า 50	=	ไม่ผ่าน

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
นักศึกษาสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

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

โทร.....โทรสาร.....

2. ชื่อ นักศึกษา.....รหัส

ภาค ปกติ กศ.พ. หมู่เรียนที่.....

3. ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

4. รายละเอียดของการฝึกงาน

4.1 กำหนดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

4.2 วันหยุดของหน่วยงาน.....วัน

4.3 เวลาเข้าทำงานเริ่มจาก ถึง.....

4.4 จำนวนวันที่นักศึกษามาสายเกินเวลาที่หน่วยงานกำหนด.....วัน

4.5 จำนวนวันที่นักศึกษาลาการฝึกงาน.....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	มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน					
2	เคารพกฎเกณฑ์ของหน่วยงานและมีค่านิยมที่ดีงาม					
3	มีจิตสำนึกสาธารณะและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ					
4	ตระหนักในหลักธรรมาภิบาล					
ด้านความรู้/ความรู้ทางวิชาชีพ						
1	มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
2	มีความสามารถประมวลผลและสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน					
3	มีความรู้และเข้าใจถึงธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน					
4	ตระหนักถึงงานวิจัย หรือสถานการณ์ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาและการต่อยอดองค์ความรู้ในสาขาวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์					

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
ด้านทักษะทางปัญญา						
1	มีความสามารถในการแสวงหาความรู้ ค้นหาข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้มาปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม					
2	มีทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ มีการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิพากษ์ สร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณในการทำงาน					
3	มีทักษะการแก้ปัญหาอย่างถูกต้องตามหลักการ					
4	สามารถค้นหาข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และทำความเข้าใจปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการทำงาน					
5	สามารถศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่ซับซ้อน โดยใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์					
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						
1	มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม					
2	มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม					
3	สามารถปรับตัวได้ในการทำงานในหน่วยงาน รับฟังความเห็นที่แตกต่างและแสดงความเห็นได้อย่างสร้างสรรค์					
4	มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมกับพื้นฐานของตนเอง และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน					
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
1	มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2	สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสืบค้นจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศทั้งในระดับชาติและนานาชาติ					
3	มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาความรู้และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสม					
4	สามารถใช้เครื่องมือทางสถิติขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับการทำงานของหน่วยงาน					

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5	สามารถสื่อสารประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และประเด็นทางการบริหารของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ด้านทักษะพิสัย						
1	มีทักษะการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน					
2	มีความสามารถในการสร้างการเปลี่ยนแปลงการทำงานและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง					
3	มีทักษะการทำงานที่หลากหลาย					
4	สามารถเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับกฎระเบียบและวัฒนธรรมองค์กร					
5	มีทัศนคติที่ดีต่องานและองค์กร					
รวมคะแนนตามระดับคะแนน (แนวตั้ง)						
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 1 (คะแนนเต็ม 135)						

ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1.	การตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ นักศึกษา มาปฏิบัติงานตรงเวลาที่หน่วยงานระบุ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้ตามเวลาที่กำหนด					
2.	ความสนใจอุตสาหกรรมในการทำงาน ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงานมีความอุตสาหกรรม ความพยายามความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา					
3.	ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง เมื่อได้รับคำสั่งสามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง (กรณีงานประจำ) เสนอตัวเข้าช่วยงานแทบทุกอย่างมาขอรับงานใหม่ๆไปทำไม่ปล่อยเวลาว่างให้เวลาล่วงเลยไปโดยเปล่าประโยชน์					

ข้อ	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.	การตอบสนองต่อการสั่งการ ยินดีรับคำสั่งคำแนะนำคำวิจารณ์ไม่แสดงความอึดอัดใจเมื่อได้รับคำติเตียนและวิจารณ์ความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่งการปรับตัวปฏิบัติตามคำแนะนำข้อเสนอแนะและวิจารณ์					
5	ความสามารถในงานสารบัญและการบริหารสำนักงาน มีทักษะ ความเข้าใจด้านระบบงานสารบัญ การบริหารสำนักงาน เช่น บันทึกข้อความ หนังสือราชการภายนอก หรือระบบเอกสารขององค์การ ตลอดจนเข้าใจหลักลำดับขั้นในการบังคับบัญชาในองค์การ กฎ ระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน					
6	ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office พื้นฐาน ได้แก่ MS Word Excel Power-Point ในการทำงาน ตลอดจนทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งานอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลที่จำเป็น					
7	ความคิดเห็นโดยรวมต่อนักศึกษา โดยภาพรวมท่านมีความเห็นว่านักศึกษาฝึกงานท่านนี้สามารถปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับใด					
รวมคะแนนตามระดับคะแนน (แนวตั้ง)						
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 35)						

ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ผลคะแนนรวมส่วนที่ 1 (คะแนนเต็ม 135)	
ผลคะแนนรวมส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 35)	
ผลคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน (คะแนนเต็ม 170)	
ผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	$\frac{\text{ผลคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน} \times 100}{170} = \text{ร้อยละ } \dots\dots\dots$

การสรุปผลการประเมิน (ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการประเมิน)

				ผลการประเมิน
ระดับคะแนน	80-100	=	ดีมาก	☐
ระดับคะแนน	66-79	=	ดี	☐
ระดับคะแนน	51-65	=	ปานกลาง	☐
ระดับคะแนน	ต่ำกว่า 50	=	ไม่ผ่าน	☐

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ประเมิน / /

หมายเหตุ

1. กรุณาผนึกซองเป็นเอกสารปกปิด และเซ็นชื่อกำกับในวันสุดท้ายของการฝึกงาน โดยมอบให้นักศึกษานำไปคืนอาจารย์นิเทศ เพื่อใช้ในการพิจารณาระดับคะแนนของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
2. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อหรือแจ้งให้อาจารย์นิเทศ ทราบทางโทรศัพท์

แบบสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

คำชี้แจง

ขอความร่วมมือหน่วยงานตอบข้อคำถามเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/พัฒนาการบริหารจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ คำถามจำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ 1 คุณสมบัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่หน่วยงานท่านต้องการ โปรดระบุ ☒

หน้าคุณสมบัตินักศึกษาที่ต้องการมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ

- ☐ มีคุณธรรมจริยธรรม
- ☐ มีความตรงต่อเวลา
- ☐ มีวินัยและความรับผิดชอบ
- ☐ มีความรู้ความสามารถทางวิชาการรัฐประศาสนศาสตร์
- ☐ มีทักษะความรู้งานสารบรรณและงานในสำนักงาน
- ☐ มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา
- ☐ มีความสามารถทำงานเป็นทีมและการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน
- ☐ มีความสามารถในการพูดและการสื่อสารกับบุคคลอื่น
- ☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ☐ ยึดหยุ่นในการทำงาน
- ☐ มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำนักงาน เทคโนโลยี และอินเทอร์เน็ต
- ☐ มีความเคารพความหลากหลายและความเห็นที่แตกต่าง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ข้อ 2 ลักษณะงานที่ต้องการนักศึกษาของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิตไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เช่น งานแผน งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ ฯลฯ)

โปรดระบุ.....

ข้อ 3 หน่วยงานของท่านมีความต้องการนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน.....คน

ชื่อผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....