



**แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษา**  
**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**1. ข้อมูลผู้ประเมิน**

ชื่อสถานที่ฝึกงาน .....

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

แผนก/ฝ่าย.....เบอร์โทรศัพท์.....

**2. ข้อมูลนักศึกษา**

ชื่อนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

ระยะเวลาการฝึกงานตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ปฏิบัติงานแผนก/ฝ่าย.....

ตำแหน่งงาน/ลักษณะของงานที่มอบหมายให้นักศึกษา.....

.....

**คำชี้แจง**

1. โปรดกาเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ดีเยี่ยม
- 4 หมายถึง ดี
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง พอใช้
- 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงแก้ไข

2. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว ขอความกรุณาส่งกลับคืนที่คณะได้ 2 ช่องทางดังนี้

- ทางไปรษณีย์ โปรดประทับตรา “ลับ” ส่งถึง

คุณสุจิตรา ผิวบาง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต.ในเมือง

อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002

- ทางอีเมล: [internship.huso@gmail.com](mailto:internship.huso@gmail.com)

**ส่วนที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา**

| หัวข้อประเมิน                                                                                 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>1. ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา</b>                               |   |   |   |   |   |
| 1.1 คิดวิเคราะห์ แยกแยะประเด็นปัญหา มีวิจารณญาณ สามารถตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้              |   |   |   |   |   |
| 1.2 แก้ปัญหาเฉพาะหน้า หรือปัญหาที่มีความซับซ้อนด้วยเหตุและผลเพื่อความสำเร็จในงานที่ทำ         |   |   |   |   |   |
| <b>2. ทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม</b>                                                   |   |   |   |   |   |
| 2.1 มีความคิดเชิงวิพากษ์เพื่อประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือนวัตกรรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน     |   |   |   |   |   |
| 2.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมุ่งมั่นที่จะให้ผลสัมฤทธิ์ของงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ |   |   |   |   |   |

| หัวข้อประเมิน                                                                                                             | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>3. ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์</b>                                                                 |   |   |   |   |   |
| 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน หน่วยงาน และผู้ร่วมงานที่มีความแตกต่างกัน                                                   |   |   |   |   |   |
| 3.2 ปรับเปลี่ยนแนวคิด วิธีการ หรือการปฏิบัติที่แตกต่างจากเดิมได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว                                      |   |   |   |   |   |
| <b>4. ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ</b>                                                               |   |   |   |   |   |
| 4.1 มีมนุษยสัมพันธ์ ร่วมมือประสานงานกับผู้อื่น และทำงานเป็นทีมได้                                                         |   |   |   |   |   |
| 4.2 มีความเป็นผู้นำ บริหารเวลา วางแผน ควบคุม กำหนดระยะเวลา จัดลำดับความสำคัญของงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย            |   |   |   |   |   |
| <b>5. ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ</b>                                                                  |   |   |   |   |   |
| 5.1 ใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารไม่ว่าจะเป็นการพูดหรือการเขียน โดยใช้ถ้อยคำภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส กาลเทศะ และบุคคล |   |   |   |   |   |
| 5.2 ใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ได้                                                                            |   |   |   |   |   |
| 5.3 มีทักษะในการใช้ข้อมูลสารสนเทศและรู้เท่าทันสื่อเพื่อส่งสารหรือรับสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ                              |   |   |   |   |   |
| <b>6. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>                                                           |   |   |   |   |   |
| 6.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ                                     |   |   |   |   |   |
| 6.2 เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์สำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงาน                               |   |   |   |   |   |
| <b>7. ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้</b>                                                                                  |   |   |   |   |   |
| 7.1 มีความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาที่เรียนเพียงพอที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายได้                                             |   |   |   |   |   |
| 7.2 ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้มอบหมาย                                                                            |   |   |   |   |   |
| 7.3 มีความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูลข่าวสาร และมีวิธีการทำงานตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้     |   |   |   |   |   |
| <b>8. ความมีเมตตา กรุณา วินัย คุณธรรม จริยธรรม</b>                                                                        |   |   |   |   |   |
| 8.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ มีวินัยและตรงต่อเวลา                                                                 |   |   |   |   |   |
| 8.2 มีกิริยามารยาท สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน และวางตัวได้เหมาะสม                                                               |   |   |   |   |   |

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

กรุณาส่งผลการประเมินกลับมาที่  
 ทางจดหมาย คุณสุจิรา ผิวบาง  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 123 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002  
 หรือ E-mail: [internship.huso@gmail.com](mailto:internship.huso@gmail.com)

ผู้ประเมินผล  
 ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....