



## การวัดผลสมุดบันทึกและการประเมินผลการฝึกงาน

### 1. เกณฑ์การพิจารณาผลการฝึกงานภาคการศึกษาฤดูร้อน ดังนี้

คะแนน	65 – 100	=	S	หมายถึง	ผ่านการฝึกงาน
คะแนน	0 – 64	=	U	หมายถึง	ไม่ผ่านการฝึกงาน

### 2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล

สถานประกอบการ	50	คะแนน	(จากแบบประเมินผลนักศึกษาฝึกงาน)
อาจารย์ที่ปรึกษา	50	คะแนน	(จากสมุดบันทึกและรายงานการฝึกงาน)

### สรุปการประเมินผล

1. คะแนนการฝึกงานจากอาจารย์ที่ปรึกษา\_\_\_\_\_ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

2. คะแนนฝึกงานจากสถานประกอบการ\_\_\_\_\_ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

คะแนนรวม\_\_\_\_\_ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ผ่าน

ไม่ผ่าน

แบบประเมินผลสมุดบันทึกการฝึกงาน

คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ชื่อ นาย/ นางสาว \_\_\_\_\_ รหัสประจำตัว \_\_\_\_\_

คณะ \_\_\_\_\_ ภาควิชา \_\_\_\_\_

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

เริ่มฝึกงานตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ระยะเวลาการฝึกงานจริง \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วัน

ลาป่วย \_\_\_\_\_ วัน ลากิจ \_\_\_\_\_ วัน ขาด \_\_\_\_\_ วัน

คำชี้แจง : ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุด

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	สมุดบันทึกมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด						
2	ภาษาที่ใช้ในการเขียน ถูกต้อง เข้าใจง่าย เนื้อหาสาระครบถ้วน และมีความชัดเจน						
3	บันทึกการปฏิบัติงานมีความละเอียดทุกขั้นตอนในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และบันทึกการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน						
4	การระบุปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำงาน มีความละเอียดชัดเจน						
รวมคะแนนที่ได้ทั้งหมด		คะแนน					

แบบประเมินผลรายงานการฝึกงาน

คะแนนเต็ม 30 คะแนน

คำชี้แจง : ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุด

ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนน
1	คำนำ (Introduction)	3	
2	สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง (Table of contents)	3	
3	วิธีการศึกษา ( Method of Education)	3	
4	สำนวนการเขียน และการสื่อความหมาย (Idiom and meaning)	3	
5	ความถูกต้องตัวสะกด (Spelling)	3	
6	สรุปผลการศึกษา (Conclusion)	3	
7	ข้อเสนอแนะ (Comment)	3	
8	เอกสารอ้างอิง (References)	3	
9	ภาคผนวก (Appendix)	3	
10	รูปแบบ และความสวยงามของรูปเล่ม (Pattern)	3	

รวมคะแนน

คะแนน

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม/Other comments

---



---



---



---

ลงชื่อ ( \_\_\_\_\_ )

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**แบบสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานเกี่ยวกับ  
การประเมินนักศึกษาและสถานประกอบการ**

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
<b>ประเมินนักศึกษา</b>						
1	<b>การพัฒนาตนเอง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลิกภาพ</li> <li>- การปรับตัว</li> <li>- การเรียนรู้</li> <li>- มนุษยสัมพันธ์</li> <li>- การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก</li> <li>- ทักษะดีต่อการทำงาน</li> </ul>					
2	<b>ความพึงพอใจของนักศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต่อสถานประกอบการและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ต่อความเหมาะสม ความปลอดภัย ของที่พัก</li> <li>- ต่อความสะดวก ปลอดภัย ในการเดินทางไป – กลับ</li> <li>- ต่อความเหมาะสมของค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน</li> </ul>					
3	<b>การมีส่วนร่วมกับองค์กร</b>					
4	<b>ความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยขององค์กร เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกาย การลา การขาดงาน เป็นต้น</b>					
5	<b>ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ</b>					

**แบบสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานเกี่ยวกับ  
การประเมินนักศึกษาและสถานประกอบการ (ต่อ)**

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
<b>ประเมินสถานประกอบการ</b>						
6	<b>ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกงาน</b> - เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร และฝ่ายบุคคล - พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)					
7	<b>การจัดการ และการสนับสนุนการฝึกงาน</b> - การประสานงานด้านการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) - การให้คำแนะนำ ดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การรายงาน สวัสดิการ ค่าตอบแทน) - บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจ สนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
8	<b>ปริมาณงานที่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</b>					
9	<b>คุณภาพงาน</b> - ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา - งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับที่สถานประกอบการเสนอไว้ - งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา - ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ					
10	<b>การมอบหมายงานและนิเทศงานของ Supervisor</b> - มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันที่เข้าฝึกงาน - ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของ Supervisor - เวลาที่ Supervisor ให้แก่นักศึกษาด้านการเขียนรายงาน - ความสนใจ Supervisor ต่อการสอนงาน และสั่งงาน - การให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและเขียนรายงานของ Supervisor ที่มีต่อนักศึกษาฝึกงาน - การจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน - ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ ความปลอดภัย สำหรับนักศึกษา - สภาพแวดล้อมภายในสถานประกอบการ					

หมายเหตุ	5	หมายถึง	ความพึงพอใจมากที่สุด
	4	หมายถึง	ความพึงพอใจมาก
	3	หมายถึง	ความพึงพอใจปานกลาง
	2	หมายถึง	ความพึงพอใจน้อย
	1	หมายถึง	ความพึงพอใจน้อยที่สุด

ลงชื่อ ( \_\_\_\_\_ )

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_