

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

แบบสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานเกี่ยวกับ
การประเมินนักศึกษาและสถานประกอบการ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ประเมินสถานประกอบการ						
6	ความเข้าใจในปรัชญาของการฝึกงาน <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร และฝ่ายบุคคล - พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) 					
7	การจัดการ และการสนับสนุนการฝึกงาน <ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานด้านการดูแลนักศึกษาภายในสถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายบุคคล และพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) - การให้คำแนะนำ ดูแลนักศึกษาของฝ่ายบริหารบุคคล (การปฐมนิเทศ การแนะนำระเบียบวินัย การกลางาน สวัสดิการ ค่าตอบแทน) - บุคลากรในสถานประกอบการ ให้ความสนใจ สนับสนุน และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา 					
8	ปริมาณงานที่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
9	คุณภาพงาน <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา - งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับที่สถานประกอบการเสนอไว้ - งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายตรงกับความสนใจของนักศึกษา - ความเหมาะสมของหัวข้อรายงานที่นักศึกษาได้รับ 					
10	การมอบหมายงานและนิเทศงานของSupervisor <ul style="list-style-type: none"> - มี Supervisor ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าฝึกงาน - 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 ____ / ____ / ____