****

# Pre-Internship Report

**B.B.A.** (International Business)

**B.B.A.** (Hospitality and Tourism Management)

**B.A.** (Airline Business)

**B.A.** (Restaurant Business)

**B.A.** (Tourism Management)

Name :

Student I.D. No. : Company : Supervisor’s Name : Internship period :

Semester/Academic Year :

# Table of Contents

Student’s Profile 1 Student Daily Record 2 Student Weekly Record - Week 1 4 Student Weekly Record - Week 2 6 Student Weekly Record - Week 3 7

Student Weekly Record - Week 4 10 Student Weekly Record - Week 5 12 Student evaluation Form - First evaluation 14 Student evaluation Form - Second evaluation 15 Rubric Assessment Criteria 16 Student Assessment Regulation (English Version) 16 Student Assessment Regulation (Thai Version) 17

Place of Internship Assessment - Self-evaluation 18

Internship Assessment by Host 20 Internship Assessment by SSRU-CHM Inspector/Supervisor 21 Memorandum 22

# Student’s Profile

**Student Photo**

Mr. Miss Age

Group Student I.D. Home address

Mobile Phone e-mail

##### Emergency contacts

1. Name Tel.
2. Name Tel.

##### Supervisors (Host)

1. Name Position Tel. (Office)

Tel. (Mobile) e-mail

1. Name Position Tel. (Office)

Tel. (Mobile)

##### SSRU-CHM Supervisor (Lecturer)

e-mail

Name

Tel.

e-mail

**Pre-internship Report** 1

**Student Daily Record**

Student Name : Student ID : Name of Host : Duration (Month) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Time** | | **Department** | **Activities & Work Assignment** | **Host Supervisor’s Signature** |
| **Time In** | **Time Out** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

2 **Pre-internship Report**

## Student Daily Record

Student Name : Student ID : Name of Host : Duration (Month) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Time** | | **Department** | **Activities & Work Assignment** | **Host Supervisor’s Signature** |
| **Time In** | **Time Out** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

**Pre-internship Report** 3

#### Activities and Work Assignments

**Benefits / Experiences**

#### Problems/Obstacles to the work

Student’s Signature

#### Supervisor’s Opinion

Supervisor’s Signature

**Photos & Additional Materials**

**Pre-internship Report** 5

#### Activities and Work Assignments

**Benefits / Experiences**

#### Problems/Obstacles to the work

Student’s Signature

#### Supervisor’s Opinion

Supervisor’s Signature

**Photos & Additional Materials**

**Pre-internship Report** 7

#### Activities and Work Assignments

**Benefits / Experiences**

#### Problems/Obstacles to the work

Student’s Signature

#### Supervisor’s Opinion

Supervisor’s Signature

**Photos & Additional Materials**

**Pre-internship Report** 9

#### Activities and Work Assignments

**Benefits / Experiences**

#### Problems/Obstacles to the work

Student’s Signature

#### Supervisor’s Opinion

Supervisor’s Signature

**Photos & Additional Materials**

**Pre-internship Report** 11

## Student Weekly Record - Week 5

Student Name : Student ID : Name of Host : Duration (Month) :

#### Activities and Work Assignments

**Benefits / Experiences**

#### Problems/Obstacles to the work

Student’s Signature

#### Supervisor’s Opinion

Supervisor’s Signature

**Photos & Additional Materials**

**Pre-internship Report** 13

**Student Evaluation Form – First Evaluation**

Student Name : Student ID : Name of Host : Duration (Month) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performance** | **Poor (Score1)** | **Fair (Score 2)** | **Good (Score 3)** | **Excellent (Score 4)** |
| **Overall Student’s Behavior** |  |  |  |  |
| **Behavior to other** |  |  |  |  |
| **Self Behavior** |  |  |  |  |
| **Responsibility** |  |  |  |  |
| **Punctuality** |  |  |  |  |

#### Supervisor’s Recommendation and Suggestion

Name of Supervisor

Date / /

14 **Pre-internship Report**

Supervisor’s Signature

Date / /

### Student Evaluation Form - Second Evaluation

Student Name : Student ID : Name of Host : Duration (Month) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performance** | **Poor (Score1)** | **Fair (Score 2)** | **Good (Score 3)** | **Excellent (Score 4)** |
| **Overall Student’s Behavior** |  |  |  |  |
| **Behavior to other** |  |  |  |  |
| **Self Behavior** |  |  |  |  |
| **Responsibility** |  |  |  |  |
| **Punctuality** |  |  |  |  |

#### Supervisor’s Recommendation and Suggestion

Name of Supervisor

Date / /

Supervisor’s Signature

Date / /

**Pre-internship Report** 15

### Rubric Assessment Criteria

#### Student Assessment Regulation (English Version)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Level** | **Behavior to Establishment** | **Behavior to other** | **Self Behavior** | **Responsibility** |
| **Poor (1)** | * Often absent without good reason or frequently report for work late * Very untidy and does not follow the rules | * Very distant * Does not respect supervisor when he/she comments * Discourteous, antagonistic | * Lacks of motivation * Lacks of knowledge seeking | * Make frequent errors * Poorly informed about work duties * Does not meet minimum of quality requirement |
| **Fair (2)** | * Lacks in attendance and for reporting for work on time * Sometimes untidy and careless about personal appearance * Lack in following the rules | * Approachable; friendly one   known by other and be able to work with others   * Respect supervisor’s advice but caress makes recurrent | * Average in   creativity, self expression and motivation | * Usually accurate makes only average number of mistakes * Moderately informed and can answer most common questions |
| **Good (3)** | * Usually present and on time, regular in attendance * Generally neat and clean and follow the rules | * Warm, friendly and sociable Respect supervisor * Criticisms and comments acceptable and be able to improve | * Very in creativity and industrious * Goes ahead independently at times | * Require little exact and precise supervision * Understand all phases of work |
| **Very Good (4)** | * Very prompt, volunteers for overtime when needed * Always well groomed; good taste in dress | * Very sociable and outgoing * Always very polite and   willing to help | * Outstanding in creativity * Self starter-seeks work * Always motivated | * Almost always accurate * has complete mastery of all phases of job |
|  |  |  | * Superior work production record |

16 **Pre-internship Report**

#### Student Assessment Regulation (Thai Version)

เกณฑ์ประเมินการปฏิบัติตนของนักศึกษา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | พฤติกรรม  ต่อสถาบันแหล่งฝึก | พฤติกรรมต่อผู้อื่น | พฤติกรรมต่อตนเอง | ความรับผิดชอบ  ต่องาน |
| ควรปรับปรุง (1) | * ขาดงานเและหรือ มาสายเป็นประจำโดย ไม่มีเหตุผลเพียงพอ * แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย ไม่ ปฏิบัติตามกฎของ สถาบันแหล่งฝึกเป็นประจำ | * วางตัวห่างเหิน กับผู้อื่น * ไม่เคารพและ ยอมรับเมื่อมีการ ว่ากล่าวตักเตือน * ประพฤติตน ไม่สุภาพ แสดงกิริยามารยาท อันไม่สมควร | * ขาดความตั้งใจ และกระตือรือร้น * ขาดความ เอาใจใส่ในการ แสวงหาความรู้ | * มักทำผิดพลาด สม่ำเสมอ * ขาดความรู้เรื่อง วิชาชีพ และหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติ * คุณภาพของงาน ไม่ได้ตามมาตรฐาน |
| พอใช้ (2) | * ขาดงานและมาสาย เป็นบางครั้ง * หละหลวมเรื่องการแต่ง กายเป็นบางครั้ง * หละหลวมเรื่องการปฏิบัติตาม กฎของสถาบันแหล่งฝึก | * เข้าหาผู้อื่น สามารถ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ * ยอมรับเมื่อมีการ ว่ากล่าวตักเตือน แต่ยังมีการทำ ผิดพลาดซ้ำบ้าง * ประพฤติตนเป็นที่ ยอมรับได้ | * มีความตั้งใจและ กระตือรือร้้น ในระดับทั่วไป * มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์บ้าง   และสามารถแสดง ความคิดเห็นได้ | * ทำงานได้ถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมีผิดพลาดบ้าง * มีความรู้เรื่องวิชาชีพ และหน้าที่ของตน พอสมควร สามารถ ตอบคำถามทั่วไปได้ * คุณภาพของงานได้ มาตรฐานทั่วไป |
| ดี (3) | * เข้างานตรงเวลาและ สม่ำเสมอ * แต่งกายสะอาด สุภาพเรียบร้อย * ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ เป็นอย่างดี | * มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้าสังคมง่าย * เคารพผู้ควบคุม การฝึกงาน   และยอมรับคำกล่าว ตักเตือนและมีการ ปรับปรุงตัว   * มีมารยาทดี   ประพฤติตนเหมาะสม | * มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์   และมีความขยัน แสวงหาความรู้   * เป็นตัวของตัวเอง | * ทำงานได้เป็นอย่างดี อาจยังต้องมีการ   แนะนำบ้าง   * มีความเข้าใจต่อ หน้าที่การงานดี * คุณภาพของงานดี |
| ดีมาก (4) | * เข้างานก่อนเวลา   และมีการทำงานล่วงเวลา   * การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีรสนิยมในการแต่งกาย | * มีมนุษยสัมพันธ์ ดีมาก เข้าสังคม และเปิดเผย * สุภาพเรียบร้อย   เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น | * ฉลาดและมีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์   แสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่ตลอด เวลา   * เป็นตัวของตัวเอง * มีความกระตือรือร้น ตลอดเวลา | * ทำงานได้ถูกต้อง   แม่นยำเป็นส่วนใหญ่   * ปฏิบัติงานได้ตาม วิชาชีพ * คุณภาพของงาน ดีมาก |

**Pre-internship Report** 17

****

#### แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานโดยนักศึกษา

##### Place of Internship Assessment - Self-Evaluation

ชื่อนักศึกษา (Name) รหัส (Code) สถานทีฝึกปฎิบัติงาน (Company) ช่วงเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน ตั้งแต่ (From) ถึง (To)

ให้นักศึกษาประเมินหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในการประเมินผล ให้นักศึกษาพิจารณาการฝึก ปฏิบัติงานโดยให้ระดับคะแนนดังต่อไปนี้ (Student must do this assessment after finish his/her internship period by giving score as level follows;)

**ระดับ 1 (Level 1)** ไม่เคยมีการกำหนด ไม่มีการกระทำ ไม่ชัดเจน (Never / Unclearly)

**ระดับ 2 (Level 2)** มีการกระทำ หรือกำหนดบ้าง (Rarely/ Quite clear)

**ระดับ 3 (Level 3)** ชัดเจน เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย หรือ ซักถามบ้าง

(Some/Clearly/Able to discuss)

**ระดับ 4 (Level 4)** ชัดเจน ทั้งโดยวาจา เอกสาร และสามารถซักถามได้ หรือ เป็นจริง โดยปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ (Often/Clearly/ Able to discuss/Truthfully)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. การประเมินผู้รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา (Supervisor Assessment)** | **ระดับ (Level)** |
| 1. มีการปฐมนิเทศโดยผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพในประเด็นต่อไปนี้ (Orientations declared ) |  |
| 1.1 เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และทักษะที่ควรได้รับเมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติ (Objectives, Goals and skills obtained when finish internship) |  |
| 1.2 แนะนำองค์กร หรือ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน (Organization Introduction) |  |
| 1.3 ระเบียบของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ขั้นตอน การวางตัวในการฝึกปฏิบัติ (Internship Rules and Regulations) |  |
| 1.4 ตารางการฝึกงาน (Practical Schedule) |  |
| 2. การเปิดโอกาสให้ซักถาม พูดคุยพบปะ แลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็น (Able to discuss) |  |
| 3. ให้คำแนะนำและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน (Provide good knowledge and demonstration) |  |

18 **Pre-internship Report**

2. นักศึกษาคิดว่าสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้แง่คิดอย่างไรบ้าง (How are the merits of organization?)

3. นักศึกษาคิดว่าอะไรเป็นอุปสรรคหลักในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (What are the difficulties of your internship?)

4. นักศึกษาคิดว่าการฝึกครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระดับใด (What are the aims levels of your internship?)

ใช้เกณฑ์ระดับ 1-4 โดย 1 น้อยที่สุด 4 มากที่สุด (1-Least, 4-Most)

|  |  |
| --- | --- |
| **เป้าหมายของนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติงาน (Aims of Internship)** | **ระดับ (Level)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5. ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Opinions)

ลงชื่อ (Student’s Signature) นักศึกษา

( ) วันที่ (Date) / /

**Pre-internship Report** 19

****

#### แบบประเมินนักศึกษาโดยผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติ

##### Pre-Internship Assessment by Host

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) รหัส (Student ID) ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Company) ช่วงเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน (Duration)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Level** | **ควรปรับปรุง Poor (1)** | **พอใช้ Fair (2)** | **ดี**  **Good (3)** | **ดีมาก Excellent (4)** |
| 1. พฤติกรรมต่อสถาบันแหล่งฝึก Behavior to the Establishment |  |  |  |  |
| \*ตรงต่อเวลา Attendance |  |  |  |  |
| \*บุคลิกภาพและการวางตัว Personality |  |  |  |  |
| \*การแต่งกาย Appearance |  |  |  |  |
| \*การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน Rules Respect |  |  |  |  |
| 2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น Behavior to others |  |  |  |  |
| \*การมีมนุษยสัมพันธ์ Friendliness |  |  |  |  |
| \*ความเป็นผู้นำ Leadership |  |  |  |  |
| \*มารยาทในการปฏิบัติงาน Courtesy |  |  |  |  |
| 3. พฤติกรรมต่อตนเอง Self Behavior |  |  |  |  |
| \*ความซื่อสัตย์สุจริต Honest |  |  |  |  |
| \*ความตั้งใจและความกระตือรือร้น Attitude |  |  |  |  |
| \*ความสนใจในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม Learning Enthusiasm |  |  |  |  |
| \*ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ Initiative |  |  |  |  |
| \*ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น Self Expression |  |  |  |  |
| 4. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย Responsibility |  |  |  |  |
| \*ความถูกต้องแม่นยำของผลงาน Job Accuracy |  |  |  |  |
| \*ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ Responsibility and Dependability |  |  |  |  |
| \*การตอบสนองต่อการสั่งการ Response to Supervision |  |  |  |  |
| \*คุณภาพของผลงาน Quality of Work |  |  |  |  |
| \*ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ Job Knowledge |  |  |  |  |
| \*ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน Interest in Work |  |  |  |  |
| 5. ทักษะการสื่อสาร Communication Skills |  |  |  |  |
| \*การใช้ท่าทาง น้ำเสียง ใบหน้า Body Language |  |  |  |  |
| \*การสื่อสารด้วยวาจา Oral Language |  |  |  |  |
| รวม Total |  |  |  |  |

ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น (Opinions/Suggestions)

20 **Pre-internship Report**

****

#### แบบประเมินนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติ

##### Internship Assessment by SSRU-CHM Supervisor

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) รหัส (Student ID) ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Company) ช่วงเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน (Duration)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Level** | **ควรปรับปรุง Poor (1)** | **พอใช้ Fair (2)** | **ดี**  **Good (3)** | **ดีมาก Excellent (4)** |
| 1. พฤติกรรมต่อสถาบันแหล่งฝึก Behavior to the Establishment |  |  |  |  |
| \*ตรงต่อเวลา Attendance |  |  |  |  |
| \*บุคลิกภาพและการวางตัว Personality |  |  |  |  |
| \*การแต่งกาย Appearance |  |  |  |  |
| \*การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน Rules Respect |  |  |  |  |
| 2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น Behavior to others |  |  |  |  |
| \*การมีมนุษยสัมพันธ์ Friendliness |  |  |  |  |
| \*ความเป็นผู้นำ Leadership |  |  |  |  |
| \*มารยาทในการปฏิบัติงาน Courtesy |  |  |  |  |
| 3. พฤติกรรมต่อตนเอง Self Behavior |  |  |  |  |
| \*ความซื่อสัตย์สุจริต Honest |  |  |  |  |
| \*ความตั้งใจและความกระตือรือร้น Attitude |  |  |  |  |
| \*ความสนใจในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม Learning Enthusiasm |  |  |  |  |
| \*ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ Initiative |  |  |  |  |
| \*ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น Self Expression |  |  |  |  |
| 4. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย Responsibility |  |  |  |  |
| \*ความถูกต้องแม่นยำของผลงาน Job Accuracy |  |  |  |  |
| \*ความรับผิดชอบและเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ Responsibility and Dependability |  |  |  |  |
| \*การตอบสนองต่อการสั่งการ Response to Supervision |  |  |  |  |
| \*คุณภาพของผลงาน Quality of Work |  |  |  |  |
| \*ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ Job Knowledge |  |  |  |  |
| \*ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน Interest in Work |  |  |  |  |
| 5. ทักษะการสื่อสาร Communication Skills |  |  |  |  |
| \*การใช้ท่าทาง น้ำเสียง ใบหน้า Body Language |  |  |  |  |
| \*การสื่อสารด้วยวาจา Oral Language |  |  |  |  |
| รวม Total |  |  |  |  |

ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น (Opinions/Suggestions)

**Pre-internship Report** 21

### Memorandum

22 **Pre-internship Report**