

ระดับการศึกษา  ระดับปริญญาตรี  ระดับ ปวช.

สถานะของนักศึกษา  ผู้ขอทุนรายใหม่  ผู้ขอทุนรายเก่า

**งานกองทุนการศึกษาพัฒนาระดับปริญญาตรี  
แบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อาจารย์ที่ปรึกษาของ นาง/นางสาว/นาย.....

นักศึกษาห้อง .....สาขาวิชา.....เลขที่บัตรประชาชน.....

มีความคิดเห็น ดังนี้

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับความพึงพอใจ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับนักศึกษา	ดีมาก (5 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	น้อยที่สุด (1 คะแนน)	คะแนน
1. การเรียนของนักศึกษา						
2. ความประพฤติของนักศึกษา						
ความคิดเห็นเกี่ยวกับนักศึกษา	มากที่สุด (5 คะแนน)	มาก (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	น้อยที่สุด (1 คะแนน)	คะแนน
3. ภาระค่าใช้จ่ายของนักศึกษา ระหว่างศึกษา						
4. เหตุผลและความจำเป็นของ นักศึกษา						
<b>คะแนนรวม (ข้อ 1 - ข้อ 4)</b>						

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....

## ขั้นตอนทำแบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา กศพพ.05

ตามที่คณะกรรมการปรับปรุงเกณฑ์การสัมภาษณ์กองทุนการศึกษาพณิชยการพระนคร ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การสัมภาษณ์กองทุนการศึกษาพณิชยการพระนคร เพื่อให้มีความเหมาะสม และยุติธรรมกับนักศึกษา มากที่สุด นั้น

งานสวัสดิการฯ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จาก อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา สัมภาษณ์ให้ได้ข้อมูล ที่แท้จริงเกี่ยวกับหัวข้อดังต่อไปนี้

### 1. ประเด็น และขอบเขตของการสัมภาษณ์

1.1 การเรียนของนักศึกษา หมายถึง ผลการเรียนของนักศึกษา

1.2 ความประพฤติของนักศึกษา หมายถึง การเข้าเรียน การแต่งกายถูกระเบียบ และพฤติกรรมอื่นที่เห็นสมควร

1.3 ภาระค่าใช้จ่ายของนักศึกษาระหว่างศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน ค่าที่พัก, ค่าอาหาร, ค่ารถ และอื่น ๆ

1.4 เหตุผลและความจำเป็นของนักศึกษา หมายถึง ดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาในการสัมภาษณ์ โดยรวม

### 2. การให้คะแนน

อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา ให้คะแนนตามแบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา กศพพ.103 ซึ่งคะแนนที่ได้จากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา รวมเป็น 20 คะแนน คิดเป็น 30% ของคะแนนสัมภาษณ์ทั้งหมด โดยนำไปรวมกับคะแนนการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการกลาง คิดเป็น 70% รวมเป็น 100 %

3. อาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อ และขอความอนุเคราะห์นำแบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา ส่งเจ้าหน้าที่ประสานสาขา ภายในวันที่ ..... เพื่อนำเสนอหัวหน้าสาขาวิชา

**\*\*เอกสารที่สัมภาษณ์ทั้งหมดส่งคืนให้กับนักศึกษา เพื่อให้ศึกษานำส่งงานกองทุนฯ\*\***

4. เจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชารวบรวมแบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา ส่งงานกองทุนฯ ภายในวันที่ .....

-----

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

**การให้คะแนนถือว่าเป็นความลับเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน**