



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา SLM๔๖๐๒ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม
สาขาวิชาการจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม (แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	SLM๔๖๐๒
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการพัฒนาสังคม
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Field Experience in Social Development Management

๒. จำนวนหน่วยกิต

๕(๔๕๐)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ประจำแขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ประจำแขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม

๕. สถานที่ติดต่อ

ห้องทำงาน ๓๕๒๔ อาคาร ๓๕ ชั้น ๒
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑
๖.๒ ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ชั้นปีที่ ๔

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี)

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites) (ถ้ามี)

๙. สถานที่เรียน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ เพื่อให้ให้นักศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้ ฝึกทักษะในวิชาชีพตามสภาพเป็นจริงในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มเติมประสบการณ์ตรงของการทำงานในวิชาชีพ

๑.๓ เพื่อเพิ่มเติมทักษะการพัฒนาตนเองของนักศึกษา จากการได้ฝึกใช้สติปัญญาแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล มีความรับผิดชอบและมีระเบียบวินัยต่อตนเองและส่วนรวม

๑.๔ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ระหว่างหน่วยงานภาครัฐสถาบันการศึกษา สถานประกอบการ และภาคเอกชนในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนมีกระบวนการคิด สร้างความเข้าใจและเกิดทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบสูงขึ้น และกระบวนการสร้างนวัตกรรมโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อคนอื่น และเกิดกระบวนการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองจากการทำงานจริง

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีคุณธรรมตามหลักของศาสนาของพระพุทธศาสนา ดังนี้

(๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต

(๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

(๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญได้

(๔) เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร

และสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระดับชั้น วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกสหกิจ
- (๒) กำหนดตารางเวลาฝึกสหกิจ บันทึกลงเวลาฝึกสหกิจกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- (๓) มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับบุคลากรขององค์กร

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การประเมินโดยบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน องค์กรทางสังคม มูลนิธิ บริษัทเอกชนที่เกี่ยวกับสังคมที่ทำหน้าที่พี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกต พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกสหกิจ โดยมีการบันทึกผลการประเมิน
- (๒) การประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงานและการประเมินผลจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างฝึกสหกิจ
- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๒. ความรู้**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการที่สำคัญในศาสตร์การจัดการนวัตกรรมสังคม
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจ และสนใจที่จะพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชนหรือสังคมได้
- (๓) สามารถบูรณาการความรู้กับสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปได้

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายให้ผู้เรียนศึกษากระบวนการทำงานของฝ่ายที่รับผิดชอบ บทบาท หน้าที่ รูปแบบกิจกรรม เครื่องมือเทคโนโลยีให้เข้าใจ
- (๒) มอบหมายให้ผู้เรียนสร้างโครงการเพื่อเสนอต่อพี่เลี้ยง ผู้บริหารหน่วยงาน และอาจารย์นิเทศ
- (๓) มอบหมายให้ผู้เรียนสร้างกิจกรรมตามโครงการนวัตกรรมนั้น ๆ ให้ประสบผลสำเร็จ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ (๑ โครงการต่อบุคคล/หน่วยงาน ขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศจะพิจารณา)
- (๒) จำนวนครั้งในการเข้าพบอาจารย์นิเทศเพื่อปรึกษาแก้ไขโครงการ
- (๓) ประเมินจากการสอบถามพนักงานพี่เลี้ยง และการให้คะแนนประเมินจากผู้บริหารหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (๒) สามารถสืบค้น ตีความและประเมินสถานการณ์ของสังคมในแนวทางอย่างสร้างสรรค์
- (๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะทางวิชาการกับการแก้ไขปัญหาทางสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานและโจทย์ปัญหา การให้วิเคราะห์ปัญหา การฝึกการปฏิบัติงานด้านสังคม พัฒนาสังคม สวัสดิการสังคม
- (๒) มอบหมายให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอต่อกรรมการบริหารหลักสูตร

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและการนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน
- (๒) ประเมินจากรายงานผลการดำเนินงาน และการนำเสนอ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนที่หลากหลาย และสามารถสนทนากับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สามารถเป็นผู้ริเริ่ม และแสดงถึงความเป็นผู้นำในการแก้ไขสถานการณ์ พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- (๓) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและมีความรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- (๔) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทางวิชาการ รับผิดชอบต่ออาชีพ และสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายให้ทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยมีการจัดแบ่งหน้าที่กันอย่างชัดเจน
- (๒) มอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (๒) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (๓) รายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นในการวิเคราะห์ผลการวิจัยทางสังคมศาสตร์
- (๒) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของการสื่อสาร

นำเสนออย่างเหมาะสม

(๓) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) กำหนดให้ผู้เรียนวิเคราะห์ผลจากการฝึกสหกิจในเบื้องต้น และให้นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม สามารถสื่อสาร อธิบายถึงสิ่งที่ศึกษามาได้อย่างชัดเจน

(๒) กำหนดให้ผู้เรียนใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการนำเสนอผลการฝึกสหกิจ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่นำเสนอ การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ

(๓) ประเมินจากความสามารถในการอภิปรายกรณีศึกษาต่าง ๆ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกงานของนักศึกษาในองค์การภาครัฐและเอกชนโดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหารจัดการในองค์การ การวางแผนโครงการการพัฒนาและแก้ไขปัญหาตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมการบริหารในองค์การ

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

นักศึกษาต้องดำเนินการศึกษาและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง และนำข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานนั้น ๆ มานำเสนอเพื่อพิจารณาว่ามีความเหมาะสมและตรงกับศาสตร์ที่เรียนหรือไม่ และจะได้หนังสือจากสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม หลังจากได้รับหนังสือตอบกลับนักศึกษาจึงสามารถเดินทางไปฝึกสหกิจศึกษาตามเวลาที่กำหนดเป็นระยะเวลา ๔๕๐ ชั่วโมง จนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

(๑) นักศึกษาทุกคนต้องมีคู่มือสหกิจ

(๒) เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน เรียนรู้ และทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานที่ฝึกสหกิจ

(๓) นำความรู้ทางทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ การพัฒนาสังคม นวัตกรรมโครงการใหม่ที่เหมาะสมกับหน่วยงานและพื้นที่มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน

(๔) ฝึกใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ลงพื้นที่เก็บข้อมูลเพื่อทำกิจกรรมโครงการแก้ปัญหาให้กับกลุ่มในสังคมในบริเวณที่ตั้งของหน่วยงานที่ไปฝึกสหกิจ และต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานด้วย

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการศึกษา	ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นผู้กำหนด)
แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน	ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นผู้กำหนด

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา/นิเทศต้องไปนิเทศนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งในระหว่างที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ หน่วยงานภายนอก

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

๕.๑ กำหนดตำแหน่งงานของนักศึกษาและขอขานหน้าที่ที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ

๕.๒ ดูแล สอนงานให้นักศึกษาในระหว่างที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕.๓ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบฟอร์มที่สาขาวิชา กำหนด

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๖.๑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การประสานงานและร่วมวางแผนกับพี่เลี้ยงในการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

๖.๒ ชี้แนะแก่นักศึกษาในการจัดทำรายงาน

๖.๓ วางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

๗.๑ จัดปฐมนิเทศ แนะนำนักศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๗.๒ จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

๘.๑ ให้การชี้แนะ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติตัว หรือระเบียบปฏิบัติต่างๆในหน่วยงาน

๘.๒ อำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สิ่งพิมพ์ ฯลฯ

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

๑.๑ เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ามจุดมุ่งหมาย

๑.๒ มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

๑.๓ สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑.๔ ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒. การเตรียมนักศึกษา

๒.๑ ทดสอบประเมินผลความรู้

๒.๒ จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มอบคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพก่อนการฝึกฯ อย่างน้อย 1 สัปดาห์

๒.๓ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน

๒.๔ จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย

๒.๕ แจกจ่ายนิเทศประจำกลุ่มนักศึกษา

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๓.๑ อาจารย์นิเทศประสานงานกับสถานประกอบการที่นักศึกษาจะลงพื้นที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประชุมปรึกษาหารือกับพี่เลี้ยงและนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุสุดวิสัย มอบเอกสารคู่มือ และการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓.๒ แจ้งอาจารย์นิเทศให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายค่าเดินทางกรณีการไปนิเทศนักศึกษา

๔. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ชี้แจงแก่พนักงานที่เลี้ยงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา และแจ้งหมายเลขโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

๕. การจัดการความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มีหรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด

๕.๒ ให้ช่องทางการติดต่อกับนักศึกษาไว้เพื่อความสะดวกในการปรึกษา/การจัดการความเสี่ยงจากกรณีต่างๆ

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพร้อมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	๘๖ ขึ้นไป	A
๒	๘๒ - ๘๕	A-
๓	๗๘ - ๘๑	B+
๔	๗๔ - ๗๗	B
๕	๗๐ - ๗๓	B-
๖	๖๖ - ๖๙	C+
๗	๖๒ - ๖๕	C
๘	๕๘ - ๖๑	C-
๙	๕๔ - ๕๗	D+
๑๐	๕๐ - ๕๓	D
๑๑	๔๖ - ๔๙	D-
๑๒	๐ - ๔๕	F
	รวม	๑๐๐

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

๒.๑ การปฏิบัติงานของนักศึกษา การนำเสนอรายงาน ประเมินผลโดยพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ และ กรรมการบริหารหลักสูตร โดยคะแนนที่ได้เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนด

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สรุปผลการประเมินและรายงานผลต่อสาขาวิชา จากนั้นสาขาวิชา ทำการรวบรวมผลคะแนนส่งให้คณะฯ

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยยึดตามแบบฟอร์มการประเมินของ หลักสูตร

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากแบบบันทึก การปฏิบัติงานประจำวัน การนำเสนอองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการรายงานผล ของพนักงานพี่เลี้ยง

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

หัวหน้าสาขาวิชา ประสานกับสถานประกอบการเพื่อทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้****๑.๑ นักศึกษา**

นักศึกษาตอบข้อซักถามจากพนักงานพี่เลี้ยง/อาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งในระหว่าง การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ประเมินผลจากแบบประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

สัมภาษณ์และสังเกตการทำงาน รวมถึงการตรวจสอบการจัดทำรายงานของนักศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

นักศึกษา/รุ่นที่บัณฑิต สามารถซักถามรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

๒.๑ อาจารย์นิเทศประมวลผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และรายงานต่อหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ

๒.๒ ประชุมหลักสูตร ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยนำเสนอไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร