



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา GEO๓๔๐๓ รายวิชา การฝึกงานด้านภูมิศาสตร์

สาขาวิชา ภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	GEO๓๔๐๓
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การฝึกงานด้านภูมิศาสตร์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Geographical Practicum

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๐-๓๕๐-๐)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาฝึกประสบการณ์และปฏิบัติการวิชาชีพ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรเพิ่ม แซ่โจ้ว
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ

๕. สถานที่ติดต่อ สาขาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ../

E – Mail –

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๓
๖.๒ ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ชั้นปีที่ ๔

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน ฝึกงานที่ หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/ภาคเอกชน

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความสามารถนำความรู้ด้านทฤษฎีและปฏิบัติที่ศึกษามานำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานโดยฝึกทักษะปฏิบัติงานในพื้นที่จริงจะเกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเป็นองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งจัดโดยภาควิชาอย่างน้อย 120 ชั่วโมง โดยฝึกเขียนโครงงานวิจัย โครงงานของบประมาณ ทำรายงานการนำเสนอผลงานในรูปการสัมมนาการประชุมทางวิชาการและปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิศาสตร์ในภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจเป็นเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความสามารถนำความรู้ด้านทฤษฎีและปฏิบัติที่ศึกษามานำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานโดยฝึกทักษะปฏิบัติงานในพื้นที่จริงจะเกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเป็นองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งจัดโดยภาควิชาอย่างน้อย 120 ชั่วโมง โดยฝึกเขียนโครงงานวิจัย โครงงานของบประมาณ ทำรายงานการนำเสนอผลงานในรูปการสัมมนาการประชุมวิชาการและปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิศาสตร์ในภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) มนุษย์
- (๖) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (๗) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) ให้นักศึกษาทำโครงการเพื่อเตรียมนำเสนอหน่วยงานที่จะออกฝึกงานไว้ล่วงหน้า

- (๒) นำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายประกอบกับการใช้เทคโนโลยีประกอบนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเสนอแนะกระบวนการคิดวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะพบในการฝึกงาน

๑.๓ วิธีการประเมิน

- (๑) พฤติกรรมการเข้าอบรม และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
(๒) ประเมินผลจากงานที่มอบหมายจากสถานที่ฝึกงาน

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานทางการฝึกงานด้านภูมิศาสตร์ เข้าใจถึงกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการนำความรู้ทางภูมิศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนนำความรู้ความเข้าใจทั้งทฤษฎีที่เรียนมาบูรณาการในการฝึกงานและสถานการณ์ปัญหาต่างๆที่พบเมื่อเข้าใจสาเหตุของปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ต่อไป

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- (๑) จัดอภิปรายโดยการนัดนักศึกษาเข้ามานำเสนองานช่วงมัธยมินิเทค

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) ประเมินผลความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานที่ฝึกงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (๑) นำความรู้ความเข้าใจทั้งทฤษฎีที่เรียนมาบูรณาการในการฝึกงานและสถานการณ์ปัญหาต่างๆที่พบ เมื่อเข้าใจสาเหตุของปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ต่อไป

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายและสรุปกระบวนการทำงานและกระบวนการแก้ไขปัญหาที่พบ

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) ออกนิเทศแก่นักศึกษาฝึกงาน
(๒) จากผลการประเมินของสถานที่ฝึกงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

- (๑) พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
(๒) พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
(๓) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ ศึกษาปัญหาที่พบและสามารถเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) จากการออกนิเทศแก่นักศึกษาฝึกงาน
(๒) จากผลการประเมินของสถานที่ฝึกงาน

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- (๑) พัฒนาทักษะในการใช้ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์เชิงบูรณาการ ในการทำงานกลุ่ม ประกอบการ
(๒) ทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน
(๓) ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) ร่วมอภิปรายถึงกระบวนการทำงานและการแก้ปัญหากับสถานที่ฝึกงานเพื่อพัฒนานักศึกษา

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) ออกนิเทศแก่นักศึกษาฝึกงาน
(๒) จากผลการประเมินของสถานที่ฝึกงาน

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความสามารถนำความรู้ด้านทฤษฎีและปฏิบัติที่ศึกษามานำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานโดยฝึกทักษะปฏิบัติงานในพื้นที่จริงจะเกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเป็นองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งจัดโดยภาควิชาอย่างน้อย นำเสนอผลงานในรูปการสัมมนาการประชุมทางวิชาการและปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิศาสตร์ในภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจเป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

- เตรียมตัวก่อนออกฝึกงานจัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษามอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล
- การปฏิบัติตัวขณะฝึกงานโดยการนำเสนอบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
- รวมอภิปรายผลในการมัชฌิมินิเทศ
- รวมอภิปรายผลในการปัจฉิมินิเทศโดยการสรุปประมวลผลภายหลังจากฝึกงานเสร็จรายงาน

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
จากสถานที่ฝึกงาน	ตามช่วงเวลาที่กำหนดโดยสถานที่ฝึกงาน กำหนด

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

จากผลการปฏิบัติงานตามที่สถานที่ฝึกงานกำหนดให้ทั้งในด้านความเหมาะสมในเชิงปริมาณและคุณภาพ และกระบวนการแก้ไข

ปัญหาที่พบโดยบันทึกไว้ในเอกสารคู่มือการฝึกประสบการณ์ ประกอบกับการประชุมปรึกษาร่วมกันของอาจารย์นิเทศหัวหน้า

หน่วยงานและพนักงานพี่เลี้ยงที่ดูแลนักศึกษา

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

สถานที่ฝึกงานเป็นผู้จัดพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษา สาขาวิชาได้ติดต่อพัฒนาการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา กับหน่วยงานและพี่เลี้ยงนักศึกษาเพื่อปรับเป็นคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสาขาวิชา

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

ติดตามพัฒนาการของนักศึกษาในสถานที่ฝึกงานร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยงนักศึกษาและหัวหน้าหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามกรอบคู่มือวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประกอบด้วย การให้คำแนะนำการทำงานทั้งความตรงต่อเวลาในการมาปฏิบัติงาน คุณภาพของงาน ความมีมนุษยสัมพันธ์ การแก้ไขปัญหาที่พบจากการทำงาน

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพประชุมนักศึกษาล่วงหน้ากับอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อพิจารณาหาความเหมาะสมของหน่วยงานที่

จะเลือกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์นิเทศประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานและพี่เลี้ยงที่ดูแลนักศึกษาเพื่อดูพัฒนาการและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

ต้องการให้หน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพพานักศึกษาออกปฏิบัติงานภาคสนามให้มากขึ้น

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

นักศึกษาและคณาจารย์ในสาขาวิชาประชุมร่วมกันในการตกลงเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา

๒. การเตรียมนักศึกษา

ประชุมนักศึกษากับอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อพิจารณาหาความเหมาะสมของหน่วยงานที่จะเลือกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยพิจารณาข้อมูลจากหน่วยงานที่รุ่นพี่ออกฝึกประสบการณ์และหน่วยงานใหม่ๆที่สาขาวิชาคิดว่าเป็นประโยชน์ต่อการฝึกงาน

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ประชุมวางแผนอาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชาเพื่อวางแผนเลือกหน่วยงานที่จะส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และร่วมประชุมวางแผนร่วมกับนักศึกษาในการเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและกำหนดวันออก

นิเทศนักศึกษาฝึกงานในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

สถานที่ฝึกงานเป็นผู้จัดพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษา โดยรับมอบงานจากหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์เพื่อมอบหมายงานและติดตามพัฒนาการของนักศึกษาเพื่อนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา เพื่อทราบ

๕. การจัดการความเสี่ยง

ประชุมอาจารย์ในสาขาวิชาให้สอนนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ก่อนที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยจำลองสถานการณ์เหมือนขณะที่

ออกฝึกงานและฝึกกระบวนการแก้ไขปัญหาที่พบ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาที่พบ

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	๕
๒	มีความสุภาพเรียบร้อย	๕
๓	แต่งกายสะอาด, ถูกกาลเทศะ	๕
๔	มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	๕
๕	มีลักษณะเป็นผู้ให้บริการที่ดี	๕
๖	ตรงต่อเวลาและมีความซื่อสัตย์	๕
๗	มีความขยันเสมาเสมอ	๕
๘	มีความกระตือรือร้นที่จะใฝ่หาความรู้และวิทยาการใหม่ๆเพื่อพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์	๕
๙	มีทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่น	๕
๑๐	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕
๑๑	มีความรู้ทางวิชาการ	๕
๑๒	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติ	๕
๑๓	มีความรับผิดชอบในหน้าที่	๕
๑๔	มีความอดุสาหะและอดทน	๕
๑๕	มีกิริยามารยาท มีสัมมาคารวะ และการควบคุมอารมณ์ที่ดี	๕
๑๖	มีการตัดสินใจที่ดี	๕
๑๗	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๕
๑๘	มีการปรับตัวให้เข้ากับการทำงาน	๕
๑๙	มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	๕
๒๐	สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานในสำนักงานได้	๕
	รวม	๑๐๐

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

ประเมินผลจากสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบฟอร์มการประเมินจากคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ร้อยละ ๗๐ จากอาจารย์นิเทศร้อยละ ๓๐

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ติดตามดูแลพัฒนาการในการฝึกงานของนักศึกษาโดยหารือร่วมกับอาจารย์นิเทศและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการประเมิน นักศึกษาของหน่วยงานและเสนอแนะข้อคิดเห็นในการประเมินนักศึกษาต่อผู้มีอำนาจการประเมินของหน่วยงาน

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ปฏิบัติตามกรอบการประเมินตามคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ไม่มี

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

หลังจากเริ่มฝึกปฏิบัติการได้ครึ่งภาคเรียนสาขาวิชาจัดชั้นนิเทศแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อรับทราบปัญหาที่พบจากอาจารย์นิเทศที่ประสานงานกับพี่เลี้ยงนักศึกษาในแต่ละสถานที่ฝึกงานและกระบวนการแก้ไข้ปัญหาที่ถูกต้อง

๑.๒ พนักงานที่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

สถานที่ฝึกงานเป็นผู้จัดพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษา โดยรับมอบงานจากหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์เพื่อมอบหมายงาน และติดตามพัฒนาการของนักศึกษาเพื่อนำเสนอให้อาจารย์นิเทศและหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษาเพื่อทราบถึงความก้าวหน้าปัญหาที่พบและการแก้ไข้ปัญหาของนักศึกษาฝึกงาน

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

ก่อนภาคเรียนที่จะส่งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประชุมวางแผนอาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชาเพื่อวางแผนเลือก

หน่วยงานที่จะส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และร่วมประชุมวางแผนร่วมกับนักศึกษาในการเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและกำหนดวันออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

สาขาวิชาเชิญบัณฑิตที่จบการศึกษาและมึงานทำมาในงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่กลับจากฝึกงาน เพื่อแนะแนวทาง

จากประสบการณ์ในการทำงานจริงว่าแตกต่างอย่างไรกับการฝึกงานเพื่อเตรียมพร้อมในการออกสู่การทำงานจริงต่อไป

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ประชุมอาจารย์ของสาขาวิชาเพื่อปรับปรุงการเตรียมการในการเตรียมส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในปีการศึกษาต่อไป