



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา DES๔๘๐๑ รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Professional Experience)

สาขาวิชา สาขาวิชาการออกแบบนิทรรศการและแอนิเมชันสามมิติ

คณะ วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	DES๔๘๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Professional Experience

๒. จำนวนหน่วยกิต

๕ หน่วยกิต (๓๐๐ ชั่วโมง)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	การออกแบบบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบนิทรรศการและแอนิเมชันสามมิติ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์กัลยาณี มุ่งเขตกลาง
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์กัลยาณี มุ่งเขตกลาง

๕. สถานที่ติดต่อ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
/ E – Mail : kanlayanee.mu@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑ / ชั้นปีที่ ๔
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๔๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี) EDA4401 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

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

๙. สถานที่เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑) ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริง และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางทฤษฎีด้านการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการกับการทำงานจริง
- ๒) เปิดโอกาสให้นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการทำงานด้านการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการอย่างเป็นขั้นตอน
- ๓) ส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ทางทฤษฎีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- ๔) พัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานในสถานที่ฝึกงาน
- ๕) ให้นักศึกษาได้สัมผัสประสบการณ์ชีวิตการทำงานและเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร
- ๖) ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร และการปรับตัวในสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย
- ๗) ปลูกฝังความอดทน ความรับผิดชอบ วินัย และความซื่อสัตย์ในการทำงาน
- ๘) ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของนักออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการในมิติต่าง ๆ ของวิชาชีพ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพมุ่งให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง พร้อมจัดทำรายงานรายบุคคลที่สะท้อนอุปสรรค แนวทางแก้ไข ผลลัพธ์ และสรุปความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงาน เพื่อให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหา แก้ไขสถานการณ์ และนำประสบการณ์ไปต่อยอดพัฒนาทักษะวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๒) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

(๓) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

(๔) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

(๑) ปฐมนิเทศนักศึกษาด้านการมีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม จรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ที่พึงปฏิบัติ ก่อนฝึกงาน

(๒) กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม กำหนดขอบเขตการทำงาน กำหนดวิธีการประเมินผล

(๓) กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ

(๔) นักศึกษาบริหารตนเองให้เข้ากับกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน

(๕) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความพยายาม ความอดทน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการปฏิบัติ

(๒) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานการแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยวาจาอย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประเมินความซื่อสัตย์และการรักษาความลับของสถานที่ฝึกงานจากข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการฝึกงาน

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญ ในเนื้อหาสาขาวิชาการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ

(๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหาเข้าใจและอธิบายความต้องการการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

(๓) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมิน องค์ประกอบต่าง ๆ ของการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ

(๔) สามารถติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ เทคโนโลยีที่นำมาใช้ รวมทั้งการนำไปประยุกต์

(๕) มีความรู้ ความเข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการอย่างต่อเนื่อง

(๖) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ

(๗) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ การออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการที่ใช้งานได้จริง

(๘) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

(๑) สถานที่ฝึกงานจัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มอบหมายเอกสารข้อมูลของสถานที่ฝึกงานให้ศึกษาด้วยตนเอง

(๒) ศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

(๓) นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำ และการศึกษาเอกสารของสถานที่ฝึกงาน สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาการออกแบบตกแต่งภายในและนิทรรศการ

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการปฏิบัติ

(๒) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จากรายงานการฝึกงาน

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

(๑) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ

(๒) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ

(๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) การฝึกปฏิบัติจริง

(๒) การมอบหมายงาน

(๓) การประชุมร่วมระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และนักศึกษา ในช่วงกลางของการฝึก เพื่อการนำเสนอแนวความคิดการแก้ปัญหาของนักศึกษา และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยผลงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จากการแสดงออกของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม และจากรายงานการฝึกงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

(๑) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลาย สามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

(๓) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

(๔) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

(๕) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

(๖) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่าง ๆ ของสถานที่ฝึกงาน เรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เข้าใจชีวิตการทำงาน สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น การวางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาฝึกงาน

(๒) การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การมอบหมายงานหรือกรณีศึกษา การพัฒนาตนเองโดยการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

(๔) การประชุมร่วมระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และนักศึกษา ในช่วงกลางของการฝึก เพื่อการนำเสนอแนวความคิดของนักศึกษาและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยง และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) ประเมินจากพฤติกรรม โดยพนักงานพี่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานผู้ร่วมงานอื่นๆ

(๒) ประเมินการแสดงออกของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม โดยพนักงานพี่เลี้ยง เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้อง และอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

(๑) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการออกแบบ

(๒) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

(๓) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) การมอบหมายให้ฝึกปฏิบัติการเขียนแบบ ซึ่งใช้การคำนวณทางสถิติ คณิตศาสตร์ และหาข้อสรุป ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้องเหมาะสม

(๒) การฝึกการนำเสนอความคิดเห็นต่อพนักงานพี่เลี้ยง ในที่ประชุมกลุ่มงาน และในการประชุมร่วมระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานและนักศึกษา

(๓) กำหนดให้นำเสนอ ผลการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ณ สถานที่ฝึกงาน และประสบการณ์การฝึกงาน ที่สาขาวิชา แบบปากเปล่า

(๔) มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ

(๒) ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน

(๓) ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนเพื่อหาประสบการณ์ โดยให้มีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง ในสถานประกอบการวิชาชีพ

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานฝึกปฏิบัติของสถานประกอบการที่นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

- ๑) การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ฝึกงานในมิติต่างๆ เช่น ประวัติ แรงจูงใจในการก่อตั้ง ภารกิจ เป้าหมาย ลูกค้านโยบายการบริหารจัดการองค์กร เป็นต้น
- ๒) การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณต่างๆ
- ๓) การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) การฝึกแก้ไขโจทย์ปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้นของสถานที่ฝึกงาน

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
๑. การนำเสนอแผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา ในที่ประชุมผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน พนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน	๑. สัปดาห์ที่สามของการฝึกงาน
๒. การนำเสนอผลงานการแก้ไขโจทย์ปัญหา แบบปากเปล่า ต่อตัวแทนผู้บริหารของสถานที่ฝึกงาน	๒. สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน
๓. รายงานการฝึกงาน	๓. หนึ่งสัปดาห์หลังสิ้นสุดการฝึกงาน

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

๑) จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๒) อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต

๓) การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มาแนะนำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- ๑) จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๒) แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขอบปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- ๓) แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ๔) แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ๕) ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ๖) ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ**๖.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน**

- (๑) จัดหาสถานที่ฝึกงาน และจัดสรรสถานที่ฝึกงานให้แก่นักศึกษา
- (๒) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น
- (๓) จัดโปรแกรมการฝึกงานร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน
- (๔) จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกงาน
- (๕) จัดประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน
- (๖) ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษابرรลุวัตถุประสงค์และสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์
- (๗) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน
- (๘) สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

๖.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- (๑) ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาฝึกงาน
- (๒) ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการฝึกงาน
- (๓) รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
- (๔) ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- ๑) จัดปฐมนิเทศแนะนำการฝึกงานให้กับนักศึกษา พร้อมแจกคู่มือการฝึกงาน
- ๒) จัดเจ้าหน้าที่ฝึกงาน รับแจ้งเหตุด่วน/ความต้องการความช่วยเหลือตลอดเวลา ตามรายละเอียดช่องทางการติดต่อในคู่มือการฝึกงาน
- ๓) จัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานให้กับนักศึกษา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

- ๑) แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ๒) พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ
- ๓) สวัสดิภาพในการฝึกประสบการณ์

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน แนะนำสถานที่ฝึกงานที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา ที่มีความพร้อม ดังนี้

- (๑) เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน
- (๒) มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาพะการทำงาน และการเดินทาง
- (๓) สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกงาน
- (๔) มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับเวลาฝึกและความรู้ของนักศึกษาชั้นปีที่๔
- (๕) ยินดีรับนักศึกษาฝึกงาน

๒. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกงาน ให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดอาจารย์ที่ปรึกษา การฝึกงาน การติดตามประเมินผล การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๑) จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน การติดตามและประเมินผลการฝึกงาน ฯลฯ ก่อนการฝึกงาน

๒) จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงาน แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น ทำความตกลงร่วมกันในการจัดกิจกรรมระหว่างการฝึกงาน การกำหนดความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและพนักงานพี่เลี้ยง พร้อมแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วน และมอบคู่มือการดูแลควบคุมการฝึกงาน

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ฝึกงาน จากข้อมูลสถิติการฝึกงานและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน – คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย
- ๒) ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุทางานของนักศึกษา – ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุและประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา
- ๓) ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกงานเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน – ขอให้สถานที่ฝึกงานจัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด
- ๔) ความเสี่ยงด้านสังคม – ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกงาน

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า C จึงจะผ่านเกณฑ์ การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ๑) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชา
- ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงาน

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

หัวหน้าสาขาวิชาประสานงานกับสถานฝึกปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ขอให้ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน บันทึกความคิดเห็นต่อประสิทธิผลของการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่ภาควิชากำหนด และการสัมภาษณ์ด้วยวาจา

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

-

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อทราบ

๒) ประชุมสาขาวิชาเพื่อรวมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำเสนอไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร