



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา FLP4201 รายวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการออกแบบแฟชั่นและสินค้าไลฟ์สไตล์
สาขาวิชา การออกแบบเครื่องแต่งกาย คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2569

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	FLP 4201
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการออกแบบแฟชั่นและสินค้าไลฟ์สไตล์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Preparation for professional training experience in fashion and lifestyle product design

๒. จำนวนหน่วยกิต

1(180)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- | | |
|----------------------|---|
| ๓.๑ หลักสูตร | ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาการออกแบบเครื่องแต่งกาย |
| ๓.๒ ประเภทของรายวิชา | วิชาเฉพาะด้าน |

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิริชชา สำลีทอง |
| ๔.๒ อาจารย์ผู้สอน | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิริชชา สำลีทอง |

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร 58 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น1 สำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์
E – Mail : siracha.sa@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๖.๑ ภาคการศึกษาที่ | 1 /2569 ชั้นปีที่ 4 |
| ๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ | ประมาณ 50 คน กลุ่มเรียน 001 |

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี)

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)(ถ้ามี)

๙. สถานที่เรียน

อาคาร 58 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ห้อง58M04 ชั้น M

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ 9 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนการฝึกประสบการณ์จริง พัฒนาให้มีความรู้ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับวิชาชีพการออกแบบแฟชั่นและสไตลิสต์ โดยการกระทำในสถานการณ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพการออกแบบแฟชั่นและสไตลิสต์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

จุดมุ่งหมายของการเตรียมความพร้อมสำหรับประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อให้นักศึกษาสามารถ;

- เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
- เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านการออกแบบเครื่องแต่งกายมาใช้ในการทำงาน
- เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การออกแบบเครื่องแต่งกายจากสภาพแวดล้อมจริง
- วางแผนการออกแบบเครื่องแต่งกาย โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบตนเองและสังคม
- (๖) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- (๒) กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนด

ขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน

- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

- (๒) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีและทักษะที่สำคัญในเนื้อหาการของวิชา
- (๕) มีความรู้ ความเข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
นักออกแบบเครื่องแต่งกาย
- (๖) มีความรู้ในแนวทางของการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย
เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบจากสื่อและผลงานออกแบบเครื่องแต่งกายของนักออกแบบจากนานา
ประเทศทั่วโลก

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) ฝึกปฏิบัติ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ซอฟต์แวร์และอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริง
ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- (๒) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยให้จัดทำเป็นรายงาน
- (๒) ประเมินโดยการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรมและการ
แสดงออกระหว่างเรียน
- (๓) ประเมินจากเพื่อนร่วมงาน และรายงานผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๒) สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) การมอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการค้นหาคำความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ
- (๒) จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ
- (๓) ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึก
ประสบการณ์ภาคสนาม
- (๔) มอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการออกแบบเครื่องแต่งกาย
- (๕) จัดทำรายงานผลการออกแบบเครื่องแต่งกาย และนำเสนอ
- (๖) การพัฒนาการออกแบบเครื่องแต่งกายจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่มี
อยู่ในหน่วยงาน
- (๗) ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึก
ประสบการณ์ภาคสนามสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้อง และควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้ง ในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- (๓) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องคุณสมบัติต่าง ๆ นี้สามารถวัดร่วมกับคุณสมบัติในข้อ (1), (2), และ (3) ได้ในระหว่างการทำกิจกรรมร่วมกัน

๔.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- (๒) มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน
- (๓) ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (๒) ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์
- (๓) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๓) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) มอบหมายงานที่ต้องใช้ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- (๒) มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานงานกับบุคคลต่างๆ
- (๓) มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน

(๓) ประเมินจากผลการแก้ปัญหา โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

๖. ด้านอื่นๆ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ**๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา**

กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนการฝึกประสบการณ์จริงพัฒนาให้มีความรู้ทักษะเจตคติแรงจูงใจ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับวิชาชีพการออกแบบเครื่องแต่งกายโดยการกระทำในสถานการณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพการออกแบบเครื่องแต่งกาย

Activities aiming at preparing learner's readiness for internship training, developing learner's knowledge, skills, attitude, motivation and required qualification for fashion design career including simulation related to fashion design profession.

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การเตรียมความพร้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- ค้นหาข้อมูลของสถานประกอบการที่นักศึกษาสนใจจะไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในการกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์จำลองการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดทำแฟ้มสะสมผลงาน

- นำความรู้ทางทฤษฎีทางการออกแบบเครื่องแต่งกายและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน โดยการฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รวบรวมผลงาน การเตรียมข้อมูลจัดทำแฟ้มผลงาน	สัปดาห์ที่ 2
ส่งความคืบหน้าแฟ้มผลงาน (Portfolio)	สัปดาห์ที่ 8

ข้อมูลบริษัทที่จะไปฝึกงาน	สัปดาห์ที่ 10
รายชื่อบริษัทที่ตอบรับฝึกงาน	สัปดาห์ที่ 14
นำเสนอรายงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (แฟ้มผลงาน / ข้อมูลบริษัทที่สมัครฝึกงาน)	สัปดาห์ที่ 16-17

๔. การติดตามผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมทีมในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ให้นักศึกษานำเสนอข้อมูลที่ได้ศึกษามา เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเตรียมความพร้อมก่อนลงปฏิบัติจริงภาคสนาม
- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- การนำผลการประเมินนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามสู่รุ่นต่อไป
- สนับสนุนให้นำโจทย์และปัญหาที่พบในการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการเลือกสถานที่ฝึกงาน กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติและวัฒนธรรมขององค์กรต่างๆ
- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ในการออกแบบเครื่องแต่งกาย ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงาน ประชุม เพื่อให้ความเห็นในการพัฒนาและความก้าวหน้าในการทำงานของนักศึกษา

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- ประสานและร่วมวางแผนการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง/อาจารย์ที่ปรึกษา
- สังเกตการณ์การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ปรับปรุงแผนงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านแล้วแต่กรณี

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

- ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- มีบุคคลหรือพนักงานพี่เลี้ยงที่สามารถให้คำแนะนำในการทำงานได้
- สวัสดิภาพในการฝึกประสบการณ์



หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ในการออกแบบเครื่องแต่งกายที่ถูกกฎหมาย พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหาตามโจทย์
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เติมใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้านเพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยงประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์การออกแบบเครื่องแต่งกาย ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมนักศึกษาเพื่อการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์สิ่งที่คาดหวัง จากการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือก สถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง ๕ ด้าน โดยให้ระดับคะแนน ๐ – ๑๐ ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษานองมหาวิทยาลัย ดังนี้

๐-๒ หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก

๓-๔ หมายถึง ต้องปรับปรุง

๕-๖ หมายถึง พอใช้

๗-๘ หมายถึง ดี

๙-๑๐ หมายถึง ดีมาก

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓ จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	ความตรงต่อเวลาในการมาทำงาน การปฏิบัติงาน	๐ - ๑๐
๒	ความขยันหมั่นเพียร ความอดทน ตั้งใจทำงาน	๐ - ๑๐
๓	ความสุภาพอ่อนน้อม มีกาลเทศะ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย	๐ - ๑๐
๔	ความรอบรู้เกี่ยวกับหน้าที่การทำงาน ความสามารถในการเรียนรู้งาน	๐ - ๑๐
๕	คุณภาพของงานที่ทำความถูกต้อง	๐ - ๑๐
๖	มีลักษณะความเป็นผู้นำ เคารพกฎและระเบียบ	๐ - ๑๐
๗	มีน้ำใจและอาสาทำงานมีความร่วมมือและประสานงานกับผู้อื่นได้ดี	๐ - ๑๐
๘	ความสามารถในการพัฒนาตนเองทั้งด้านการงานและการติดต่อประสานงานผู้อื่น	๐ - ๑๐

๒.

๙	เป็นผู้มีความรับผิดชอบในการทำงานมีความกระตือรือร้นต่องานที่ได้รับมอบหมาย	๐ - ๑๐
๑๐	มีความสามารถในการสำรวจตนเองและปรับปรุงคุณภาพงาน	๐ - ๑๐
	รวม	๑๐๐

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

-ประเมินโดยการจำลองสถานการณ์และอาจารย์ที่ปรึกษาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

-อาจารย์ที่ปรึกษาเตรียมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา และรายงานผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปต่อไป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ (จำลองสถานการณ์)

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในแบบฟอร์ม และสอบถามด้วยวาจา

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์ม รายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บันทึกจุดใหม่ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการตรวจสอบจากบัณฑิต

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ
- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม						ความรู้								ทักษะทางปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						ทักษะด้านอื่น ๆ
	● ความรับผิดชอบหลัก														○ ความรับผิดชอบรอง																
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓	๔			
รหัสวิชา FLP๔๒๐๑ ชื่อรายวิชา การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพนัก ออกแบบแฟชั่นและสินค้า ไลฟ์สไตล์ Preparation for professional training experience in fashion and lifestyle product design	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	-	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ