

สารบัญ

หมวด

หน้า

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง
3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์
ภาคสนามครั้งล่าสุด

หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม
2. ความรู้
3. ทักษะทางปัญญา
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา
2. กิจกรรมของนักศึกษา
3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแล
กิจกรรมในภาคสนาม
6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่
ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

หมวด 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก
2. การเตรียมนักศึกษา
3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก
5. การจัดการความเสี่ยง

หมวด 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา
4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการ
ประเมินนักศึกษา
5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้
2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
คณะ	โรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 3574801 ทักษะอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง 5(350)หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาธุรกิจโรงแรม
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 1. อาจารย์วรรณพรรณ ริมผดี
 2. อาจารย์ภนิดา แซ่ลี
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของ
หลักสูตร ภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 4
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
31 ตุลาคม 2554

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ แขนงธุรกิจโรงแรม ที่ผ่านมา สถานประกอบการต้องการนักศึกษาที่มีทั้งความรู้ด้านทฤษฎี พร้อมทั้งทักษะในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังต้องการนักศึกษาที่พร้อมปรับตัวเข้ากับองค์กร สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้

สอดคล้องกับกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2556 ระบุถึงประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กลยุทธ์ที่ 2 มหาวิทยาลัยที่มีอัตลักษณ์ (Identity) โดดเด่นเป็นของตนเอง มาตรการที่ 2.1 กำหนดอัตลักษณ์ที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงรากฐานความเป็นมาเพื่อสร้างความแตกต่างบนความเชี่ยวชาญในความหลากหลายของอุดมศึกษา และตามมาตรการที่ 2.3 ในแนวปฏิบัติที่ 2.3.1 การปรับระบบการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาเพื่อสร้างสมรรถนะการประกอบอาชีพได้จริง มุ่งเน้นพัฒนาระบบการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาเพื่อสร้างสมรรถนะ เป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของสังคม

จากแนวนโยบายการมุ่งเน้นพัฒนาระบบการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาเพื่อสร้างสมรรถนะ โดยมีจุดเด่นด้านบุคลิกภาพเฉพาะตามวัฒนธรรมสวนดุสิตมีคุณภาพสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนเป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของสังคม ดังนั้นหน่วยงาน และองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการ มนุษย์ จำเป็นจะต้องร่วมกันพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ให้มีสมรรถนะ คุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และสามารถสร้างศรัทธาจนเป็นที่ยอมรับของคนในชุมชนหรือสังคม

ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษาหลักสูตรอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ แขนงธุรกิจการโรงแรม เป็นที่ยอมรับของชุมชนหรือสังคม อีกทั้งสามารถนำทฤษฎีการเรียนรู้จากชั้นเรียนมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะทางสังคม เช่น ทักษะเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างหลากหลาย ทางหลักสูตรอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ แขนงธุรกิจการโรงแรม จึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ ให้นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ แขนงธุรกิจการโรงแรม
2. เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา ในด้านของการใช้ชีวิตร่วมกัน การเป็นผู้นำยุคใหม่ ส่งเสริมใส่ใจในวัฒนธรรมไทยและการมีคุณธรรมและจริยธรรม
3. เพื่อพัฒนาคุณลักษณะเชิงบุคลิกภาพของนักศึกษาหลักสูตรอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ แขนงธุรกิจการโรงแรมให้เป็นที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและองค์การบริการในสายวิชาชีพ
4. เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษาให้พร้อมออกสู่การปฏิบัติงาน
5. นักศึกษานำประสบการณ์ กรณีศึกษาไปปรับใช้ในการฝึกทักษะอาชีพของตนเองได้

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.1.1 นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.1.2 ความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัยในการทำงาน
- 1.1.3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
- 1.1.4 มีการพัฒนาตนเองมี

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. ประชุมอาจารย์คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและกำหนดทิศทาง
๒. ชี้แจงกิจกรรมและข้อตกลงแก่นักศึกษา และดำเนินกิจกรรมโดย กำหนดกิจกรรม ดังนี้

ระยะที่ 1

- **กิจกรรมที่ 1** กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกทักษะอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
 - ชี้แจงกระบวนการและขั้นตอนการขอฝึกทักษะอาชีพ
 - เรียนรู้วิธีการเขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายสมัครงาน
 - ศึกษากรณีศึกษาต่างๆ เพื่อเตรียมตัวเข้าฝึกทักษะอาชีพ
 - กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ
- **กิจกรรมที่ 2** กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกทักษะอาชีพ ณ ห้องประชุมอาคารรักตะกนิษฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ระยะที่ 2

- กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ เพื่อประมวลผลความรู้และทักษะ

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนการขอเข้าฝึกทักษะและสามารถยื่นเอกสารตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง
2. นักศึกษาสามารถเขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายสมัครงานในรูปแบบที่เหมาะสมได้
3. นักศึกษามีความพร้อมในการปรับตัวเพื่อเข้ารับการฝึกทักษะอาชีพ
4. นักศึกษามีบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ เหมาะสมกับการเข้าปฏิบัติงาน
5. นักศึกษามีพฤติกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงประสงค์
6. นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับมาเข้าปฏิบัติงาน
7. นักศึกษาประสบความสำเร็จในการฝึกทักษะอาชีพตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.1.1 นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้เชิงวิชาชีพจากชั้นเรียนสู่การปฏิบัติและประสบการณ์ตรงในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2.1.2 การพัฒนาความรู้ในงานอาชีพและกระบวนการทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีความคิดสร้างสรรค์

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

2.2.1 การเตรียมความพร้อม โดยผ่านการทดสอบประมวล ทวนสอบความรู้และทักษะสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาต่างประเทศ ข้อตกลง/เงื่อนไขสากลในการติดต่อ และต่อรองธุรกิจ ฯลฯ

2.2.2 ปฏิบัติงานในสถานประกอบการภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ประจำหลักสูตรธุรกิจโรงแรม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

2.3.1 ให้นักศึกษาจัดทำรายงานการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะที่รับจากการฝึกปฏิบัติ

2.3.2 ประเมินจากรายงานการศึกษา

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.1.1 นักศึกษาสามารถประมวลและศึกษาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ และสามารถหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้

3.1.2 นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปสู่การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ และใช้นวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานได้ดี

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

3.2.1 ให้นักศึกษาสังเกตพฤติกรรมการทำงานของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ และฝึกปฏิบัติตาม

3.2.2 ประชุมร่วมกันระหว่าง อาจารย์ และนักศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับสำหรับการพัฒนาทักษะทางปัญญา

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

3.3.1 ประเมินจากการอภิปรายร่วมกัน เพื่อสรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางการแก้ไขที่จะทำให้การปฏิบัติงานในสถานประกอบการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3.2 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก และจากการนำเสนอรายงานการศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

4.1.1 นักศึกษาสามารถสร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ เช่น ทักษะการสื่อสาร การใช้ภาษาต่างประเทศ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

4.1.2 นักศึกษาสามารถเรียนรู้การปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และทันสมัย ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสาร และให้มีประเด็นที่ต้องพัฒนาตนเอง และพัฒนา งานในฝ่ายงานที่ทำอยู่

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

4.3.1 การประชุมกลุ่มเฉพาะกับเพื่อนร่วมงาน และพนักงานพี่เลี้ยง

4.3.2 ให้นักศึกษาทำข้อทดสอบย่อยในประเด็นที่เกี่ยวกับทักษะที่ต้องพัฒนาแบบตรวจรายการ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้อง พัฒนา

5.1.1 นักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1.2 นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับกลุ่ม นักท่องเที่ยว

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่จะพัฒนา

5.2.1 ฝึกการนำเสนอประสบการณ์การปฏิบัติงาน รายงานการศึกษา

5.2.2 ฝึกการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารและการใช้ IT

5.2.3 ฝึกการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากทักษะและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลที่ผ่านมาการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ

5.3.2 ให้นักศึกษาประเมินจากการนำเสนอรายงานการศึกษาของนักศึกษา

5.3.3 ประเมินการเรียนรู้โดยแบบสอบถาม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

จัดการปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อม และทราบรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดให้ นักศึกษาออกฝึกทักษะอาชีพในหน่วยงาน สถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรมบริการ ซึ่งนักศึกษา สามารถนำความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้ศึกษาในชั้นเรียน ไปฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ หรือสถานการณ์จริง ตลอดจนสามารถนำประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาสรุปและ อภิปรายผลของกา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในช่วงของการปัจฉิมนิเทศได้

2. กิจกรรมของนักศึกษา

1. นักศึกษาออกฝึกทักษะวิชาชีพระหว่างวันที่ 1 พ.ย. 54 – 31 ม.ค. 55
2. กิจกรรมแสดงผลงานการฝึกทักษะวิชาชีพ
3. การสัมมนาปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกทักษะวิชาชีพ ในหน่วยงานที่สังกัด
4. ปัจฉิมนิเทศ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม 2555 ณ ห้องประชุมอาคารรักตะกนิษฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	กุมภาพันธ์-มีนาคม 2555
บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	กุมภาพันธ์-มีนาคม 2555

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 4.1 การติดตามนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ได้แก่ กลางเดือนธันวาคม และต้นเดือนกุมภาพันธ์
- 4.2 การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานหลังจากการรับฟังนักศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- 5.1 ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน
- 5.2 แนะนำให้ความรู้ ประสบการณ์ สิ่งงาน สอนงานแก่นักศึกษา ทั้งการปฏิบัติงาน และการเขียนรายงาน
- 5.3 จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา
- 5.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

- 6.1 การประชุมสัมมนาแจ้งกฎระเบียบต่าง ๆ ก่อนการฝึกปฏิบัติงาน
- 6.2 การประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงในการวางแผนการปฏิบัติงาน และการนิเทศ
- 6.3 การวางแผนการออกนิเทศนักศึกษา โดยแจ้งนักศึกษาและสถานประกอบการล่วงหน้า

6.4 การประเมินผลจากการนักศึกษา และจากรายงานผลการปฏิบัติงาน

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

7.1 การติดต่อนักศึกษาทางโทรศัพท์ หรือไปเยี่ยมที่สถานประกอบการโดยมีการวางแผนล่วงหน้า

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ หรือพนักงานพี่เลี้ยง

7.3 การติดตามความก้าวหน้าของรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการติดต่อทาง email กับอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก สถานประกอบการที่นักศึกษาเลือกไปฝึกทักษะวิชาชีพ ได้ควรเป็นสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชา
2. การเตรียมนักศึกษา จัดรายวิชาเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนการออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงวิธีการและระเบียบข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงาน
3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา และแบ่งจำนวนนักศึกษาสำหรับการฝึกทักษะวิชาชีพ โดยจัดสรรตามเส้นทางและที่ตั้งของสถานประกอบการ
4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการให้จัดพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับการดูแล ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินผล และแบบรายงาน เป็นต้น
5. การจัดการความเสี่ยง ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์ประเมินผล

1. ผลการประเมินจากหน่วยงาน	50 %
2. ผลการประเมินจากหลักสูตรอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	50 %
2.1 การเข้าปฐมนิเทศ	5 %
2.2 การเข้าปัจฉิมนิเทศ	5 %
2.3 บันทึกประจำวัน	10 %

- 2.4 รายงานการฝึกงาน 10 %
- 2.4 การขาด ลา มาสาย 20 %
- ลางานได้ไม่เกิน 5 วัน (ไม่ว่าจะมีใบรับรองแพทย์หรือไม่)
 - ลา หรือขาดงานเกินกำหนดหักครั้งละ 5 คะแนนและคิดติดลบตามจริง
 - สาย 2 ครั้ง นับเป็นขาด 1 ครั้ง

****หมายเหตุ**** หากนักศึกษาได้รับบรรจุเข้าทำงานหลังจากฝึกงาน จะมีผลต่อการ
ได้ระดับคะแนนที่สูงขึ้น (ให้แนบใบรับรองการทำงาน หรือเอกสารอื่น
ที่แสดงถึงการบรรจุเข้าทำงานให้แนบส่งพร้อมกับรายงานการฝึกงาน)

ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ
PD	90-100
P	60-89
NP	0-59

**ผลการเรียนวิชาฝึกทักษะวิชาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและการบริการ
หากต่ำกว่า P ถือว่าไม่ผ่าน และหากนักศึกษาไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2
จะหมดสภาพการเป็นนักศึกษา**

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตรธุรกิจโรงแรม
2. สถานประกอบการ ซึ่งได้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา ให้ข้อมูล คำแนะนำ ดูแลการ
ปฏิบัติงานสอนงาน การปฏิบัติตนในองค์กร รวมทั้งการเขียนรายงาน

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

- 4.1 จัดตารางเวลาสำหรับการนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 4.2 ให้คำแนะนำ ปรีกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน
- 4.3 ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองสำหรับการปฏิบัติงานศึกษาในสถานประกอบการ
การเขียนรายงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

- 5.1 สรุปผลการประเมินจากคะแนนรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล

5.2 สรุปผลการประเมินในภาพรวม เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง

1.1 นักศึกษา

1.1.1 นักศึกษาให้ข้อมูลหลังกลับจากสถานประกอบการ โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน

1.1.2 นักศึกษากรอกแบบประเมินที่สาขาวิชาจัดทำขึ้นในการปฏิบัติงานตามการฝึกทักษะวิชาชีพ ตั้งแต่การเตรียมตัว การฝึกปฏิบัติงาน และการประเมินผล ตลอดจนปัญหา อุปสรรคที่พบ และแนวทางการแก้ไข

1.2 ผู้ประกอบการ ใช้แบบประเมินผลนักศึกษา ซึ่งมีรายการประเมินแบบให้คะแนน และให้ข้อเสนอแนะ

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรม ใช้แบบบันทึก ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินสถานประกอบการ และส่วนที่ 2 สำหรับการประเมินนักศึกษาเป็นรายบุคคล

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ประเมินจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระบบฝึกทักษะวิชาชีพ และประมวลผล

2.2 อาจารย์ในสาขาวิชา ร่วมกันสรุปประเด็นการพัฒนา ปรับปรุง ทั้งที่เกี่ยวข้องในเนื้อหา รายวิชาต่าง ๆ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา การวัดและประเมินผล และความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการวางแผนการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป และการปรับปรุงหลักสูตรในระยะเวลาที่กำหนด