



รายละเอียดของรายวิชา

วิชาทักษะอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

รหัสวิชา 3574803

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว

โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	8
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	11
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	13

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 คณะ โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
 3574803 วิชาทักษะอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง
 6 (400) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา
 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ผศ.ดร.ฉัตรพร แสงพิรุณ	ตอนเรียน A1
อาจารย์กาญจนรัตน์ รัตนสนธิ	ตอนเรียน B1
ดร.ศุภพิชญ์ กิติณัฐพงศ์	ตอนเรียน C1
ผศ.ดร.สาระ มีผลกิจ	ตอนเรียน D1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของ
 หลักสูตร ภาคเรียนที่ 1/2561
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
 15 กรกฎาคม 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

จากสถานการณ์และการแข่งขันของโลกปัจจุบัน หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ต้องการได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทั้งทางด้านทฤษฎี และทักษะในการปฏิบัติงานควบคู่กัน อีกทั้งยังต้องการนักศึกษา ที่พร้อมปรับตัวเข้ากับองค์กร สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้

สอดคล้องกับกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2560 ระบุถึงประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมีคุณลักษณะความเป็นสวนดุสิต ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน กลยุทธ์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานผู้เรียน มาตรการที่ 1.1 การส่งเสริมการเร่งรัดพัฒนาหลักสูตรใหม่ในลักษณะหลักสูตรบูรณาการศาสตร์บนฐานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย และหลักสูตรสร้างสรรค์ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และกลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ

จากนโยบายการมุ่งเน้นพัฒนาระบบการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาเพื่อสร้างสมรรถนะอันมีจุดเด่นด้านบุคลิกภาพเฉพาะตามวัฒนธรรมสวนดุสิตมีคุณภาพสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนเป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของสังคม ดังนั้นหน่วยงาน และองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการมนุษย์ จำเป็นจะต้องร่วมกันพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ให้มีสมรรถนะ คุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และสามารถสร้างศรัทธาจนเป็นที่ยอมรับของคนในชุมชนหรือสังคม

ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษาเป็นที่ยอมรับของชุมชนหรือสังคม และสามารถนำทฤษฎีการเรียนรู้จากชั้นเรียนมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงการพัฒนาทักษะทางสังคม เช่น ทักษะเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างหลากหลาย ทางหลักสูตร จึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ ให้นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการท่องเที่ยว
2. เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา ในด้านของการ ใช้ชีวิตร่วมกัน การเป็นผู้นำยุคใหม่ ส่งเสริมใส่ใจในวัฒนธรรมไทยและการมีคุณธรรมและจริยธรรม
3. เพื่อพัฒนาคุณลักษณะเชิงบุคลิกภาพของนักศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวให้เป็นที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและองค์การบริการในสายวิชาชีพ
4. เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษาให้พร้อมออกสู่การปฏิบัติงาน
5. นักศึกษานำประสบการณ์ กรณีศึกษาไปปรับใช้ในการฝึกทักษะอาชีพของตนเองได้

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์
2. มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
3. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา
4. มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

1. ประชุมอาจารย์คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและกำหนดทิศทาง
2. ชี้แจงกิจกรรมและข้อตกลงแก่นักศึกษา และดำเนินกิจกรรมโดย กำหนดกิจกรรม ดังนี้

ระยะที่ 1

- กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึก
- ชี้แจงกระบวนการและขั้นตอนการขอฝึกทักษะอาชีพ
- ศึกษากรณีศึกษาต่างๆ เพื่อเตรียมตัวเข้าฝึกทักษะอาชีพ
- กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกทักษะอาชีพ
- ระยะที่ 2
 - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ เพื่อประมวลผลความรู้และทักษะ

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

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

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.1.1. มีความรู้ในสาขาวิชาการท่องเที่ยวทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

2.1.2. มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.3. มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงาน

อาชีพ

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

2.2.1 การเตรียมความพร้อม โดยผ่านการทดสอบประมวล ทวนสอบความรู้และทักษะสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาต่างประเทศ ข้อตกลง/เงื่อนไขสากลในการติดต่อ และต่อรองธุรกิจ ฯลฯ

2.2.2 ปฏิบัติงานในสถานประกอบการภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ประจำหลักสูตรการท่องเที่ยว

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

2.3.1 ให้นักศึกษาจัดทำรายงานการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะที่รับจากการฝึกปฏิบัติ

2.3.2 ประเมินจากรายงานการศึกษา

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.1.1. มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

3.1.2. มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึก

3.1.3. มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

3.2.1 ให้นักศึกษาสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ และฝึกปฏิบัติตาม

3.2.2 ประชุมร่วมกันระหว่าง อาจารย์ และนักศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับสำหรับการพัฒนาทักษะทางปัญญา

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

3.3.1 ประเมินจากการอภิปรายร่วมกัน เพื่อสรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางการแก้ไขที่จะทำให้การปฏิบัติงานในสถานประกอบการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3.2 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากการนำเสนอรายงานการศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

4.1.1. มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

4.1.2. มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสาร และให้มีประเด็นที่ต้องพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในฝ่ายงานที่ทำอยู่

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 4.3.1 การประชุมกลุ่มเฉพาะกับเพื่อนร่วมงาน และพนักงานพี่เลี้ยง
- 4.3.2 ให้นักศึกษาทำข้อทดสอบย่อยในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่ต้องพัฒนา

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 5.1.1. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.1.2. มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์
- 5.1.3. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.1.4. มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่จะพัฒนา

- 5.2.1 ฝึกการนำเสนอประสบการณ์การปฏิบัติงาน รายงานการศึกษา
- 5.2.2 ฝึกการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารและการใช้ IT
- 5.2.3 ฝึกการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

5.3 วิธีการประเมินผล

- 5.3.1 ประเมินจากทักษะและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- 5.3.2 ให้นักงานพี่เลี้ยงประเมินจากการนำเสนอรายงานการศึกษาของนักศึกษา
- 5.3.3 ประเมินการเรียนรู้โดยแบบสอบถาม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

จัดการปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อม จัดให้นักศึกษาออกฝึกทักษะอาชีพในหน่วยงาน สถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรมท่องเที่ยว นำประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาสรุป และอภิปราย

2. กิจกรรมของนักศึกษา

1. นักศึกษาออกฝึกทักษะวิชาชีพระหว่างวันที่ 1 ส.ค. 61 – 31 ต.ค. 61
2. กิจกรรมแสดงผลงานการฝึกทักษะวิชาชีพฯ
3. การสัมมนาปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกทักษะวิชาชีพฯ ในหน่วยงานที่สังกัด
4. ปฐมนิเทศ ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2561

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	พฤศจิกายน 2561
บันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	พฤศจิกายน 2561

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 4.1 การติดตามนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ได้แก่ กลางเดือนสิงหาคม และพฤศจิกายน
- 4.2 การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานหลังจากการรับฟังนักศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

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

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

- 6.1 การประชุมสัมมนาแจ้งกฎระเบียบต่าง ๆ ก่อนการฝึกปฏิบัติงาน
- 6.2 การประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงในการวางแผนการปฏิบัติงาน
- 6.3 การประเมินผลจากการนักศึกษา และจากรายงานผลการปฏิบัติงาน

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- 7.1 การติดต่อนักศึกษาทางโทรศัพท์ หรือไปเยี่ยมที่สถานประกอบการโดยมีการวางแผนล่วงหน้า
- 7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ หรือพนักงานพี่เลี้ยง
- 7.3 การติดตามความก้าวหน้าของรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

**8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/
สถานประกอบการ**

วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการติดต่อทาง e-mail และ Social network เช่น Line , Facebook กับอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึกประสบการณ์

สถานประกอบการที่นักศึกษาเลือกไปฝึกทักษะวิชาชีพ ได้ควรเป็นสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชา

2. การเตรียมนักศึกษา

จัดรายวิชาเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนการออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อให้ นักศึกษาได้ทราบถึงวิธีการและระเบียบข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงาน

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา

ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา และแบ่งจำนวนนักศึกษาสำหรับการฝึกทักษะวิชาชีพ โดยจัดสรรตาม เส้นทางและที่ตั้งของสถานประกอบการ

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึกประสบการณ์

ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการให้จัดพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับการดูแล ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบฟอร์มต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินผล และแบบ รายงาน เป็นต้น

5. การจัดการความเสี่ยง

ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

1. หน่วยงานด้านการท่องเที่ยวประเมิน	50 คะแนน	
2. การเข้าปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ	10 คะแนน	เข้าปฐมนิเทศ 5 คะแนน เข้าปัจฉิมนิเทศ 5 คะแนน
3. การขาด ลา มาสาย	10 คะแนน	ขาดงาน ไม่มีการแจ้งหรือไม่ลาล่วงหน้า หัก 10 คะแนน (ไม่มีการชดเชย) ลางาน ลาป่วยหรือลากิจได้ 3 ครั้ง (มีหลักฐานยืนยัน: ใบรับรองแพทย์ ฯลฯ) ลาป่วยหรือลากิจ ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป หัก 10 คะแนน *ไม่อนุญาต ให้ลางานติดต่อกัน 3 วัน*หัก 10 คะแนน เข้างานสาย 1 ครั้ง - หัก 1 คะแนน 2 ครั้ง - หัก 2 คะแนน 3 ครั้ง - หัก 4 คะแนน 4 ครั้ง - หัก 8 คะแนน 5 ครั้ง - หัก 10 คะแนน
4. บันทึกรายงานประจำวัน	20 คะแนน	1. ประวัติสถานฝึกงาน } 2. แผนผังองค์กร } 5 คะแนน 3. แผนกที่นศ.ฝึกงาน } 4. หน้าที่ที่นศ.ฝึกงาน 5. บันทึกงานฝึกงาน 10 คะแนน 6. ผลงานที่ภาคภูมิใจ 5 คะแนน
5. กิจกรรมว่ายน้ำ	-	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมติด ।
6. ฝึก 15 ครั้ง	-	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมติด ।
7. Bonus	10 คะแนน	หากนักศึกษาได้รับบรรจุเข้าทำงานหลังจากฝึกงาน จะมีผลต่อการได้ระดับคะแนนที่สูงขึ้น (ให้แนบใบรับรองการทำงาน หรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงการบรรจุเข้าทำงานให้แนบส่งพร้อมกับรายงานการ

		ฝึกงาน)
Total	100 คะแนน	
การประเมินผล		ผลการเรียนวิชาทักษะอาชีพสำหรับอุตสาหกรรม
PD	90-100	ท่องเที่ยวและบริการ หากต่ำกว่า P ถือว่าไม่ผ่าน
P	60-89	และหากนักศึกษาไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 จะหมดสภาพ
NP	0-59	การเป็นนักศึกษา

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- 2.1. อาจารย์ประจำหลักสูตรการท่องเที่ยว
- 2.2. สถานประกอบการ ซึ่งได้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา ให้ข้อมูล คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน สอนงาน การปฏิบัติตนในองค์กร รวมทั้งการเขียนรายงาน

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

- 4.1 จัดตารางเวลาสำหรับการนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 4.2 ให้คำแนะนำ ปรีกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน
- 4.3 ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองสำหรับการปฏิบัติงานศึกษาในสถานประกอบการการเขียนรายงาน 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 อาจารย์ในสาขาวิชาร่วมกันสรุปประเด็นการพัฒนา ปรับปรุง ทั้งที่เกี่ยวข้องในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา การวัดและประเมินผล และความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการวางแผนการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป และการปรับปรุงหลักสูตรในระยะเวลาที่กำหนด