

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผู้เรียนต้องมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างราบรื่นและมีความสุข
ดังนั้น มาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมต้องครอบคลุม (TQF 2.2.1 (1-5))

- 1) การมีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ (2.2.1 (1))
- 2) ความมีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม (2.2.1 (2))
- 3) การตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต (2.2.1 (3))
- 4) การเคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (2.2.1 (4))
- 5) การมีจิตสาธารณะ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ (2.2.1 (5))

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง
- 2) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในการปฐมนิเทศนักศึกษา โดยเน้นความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การมีจิตสำนึก และความซื่อสัตย์สุจริต
- 3) อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้ความสำคัญต่อการมีวินัย

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) การตรวจสอบการมีวินัยต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การตรงต่อเวลา และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- 2) ประเมินผลโดยอาจารย์และสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จาก การสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการมีจิตสำนึก ความมีวินัย ความรับผิดชอบต่อตนเอง และการยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างได้

2. ความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ผู้เรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในศาสตร์ด้านโภชนาการและการประกอบอาหาร สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะความชำนาญในการประกอบวิชาชีพได้ ดังนั้น มาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุม (TQF 2.2.2 (1-4))

- 1) การมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพ (2.2.2 (1))
- 2) การมีทักษะ และความชำนาญ ในงานด้านวิชาชีพ (2.2.2 (2))
- 3) ความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในบริบททางวิชาการและวิชาชีพ (2.2.2 (3))
- 4) ความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ของตนเองได้ และสามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในวิชาชีพได้ (2.2.2 (4))

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) การให้ภาพรวมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานก่อนนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ
- 3) เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงและรับฟังความคิดเห็น ตั้งคำถามหรือตอบคำถาม

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลโดยอาจารย์และสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากการสังเกตนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- 2) ประเมินจากรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ผู้เรียนต้องมีทักษะในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ในการประกอบวิชาชีพ ดังนั้น มาตรฐานทักษะทางปัญญาต้องครอบคลุม (TQF 2.2.3 (1-3))

- 1) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อค้นหาข้อเท็จจริง หรือต้นเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ (2.2.3 (1))
- 2) ความสามารถในการทำความเข้าใจและประเมินข้อมูล แนวคิดและหลักฐานใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และใช้ข้อสรุปที่ได้ในการพัฒนางานในวิชาชีพ (2.2.3 (2))
- 3) ความสามารถในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น (2.2.3 (3))

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบ โดยนัดพบนักศึกษาเพื่อניתศในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อช่วยพัฒนาทักษะทางปัญญา
- 2) เสริมสร้างการพัฒนาทักษะทางเขาวนปัญญา ให้ได้ฝึกคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ใหม่ๆ จากความรู้เดิมในด้านต่างๆ และการระดมสมองในการแก้ไขปัญหาในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินจากผลงานการแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ประเมินจากรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผู้เรียนต้องมีทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้น มาตรฐานทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต้องครอบคลุม (TQF 2.2.4 (1-5))

- 1) ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม (2.2.4 (1))

- 2) ความสามารถในการปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ (2.2.4 (2))
- 3) ความสามารถในการวางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ (2.2.4 (3))
- 4) การมีบุคลิกภาพที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ (2.2.4 (4))
- 5) ความสามารถในการวางแผนและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (2.2.4 (5))

4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) แนะนำกฎ กติกา มารยาท บทบาทความรับผิดชอบต่อของนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานในการเรียนรู้การอยู่ร่วมกัน การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2) มอบหมายการทำงานทั้งแบบรายบุคคล และแบบกลุ่ม ที่สลับหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ในกลุ่ม

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ประเมินผลโดยอาจารย์และสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จาก การสังเกตนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติงาน ในด้านการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ในสถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2) ประเมินจากความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เรียนต้องมีทักษะในการสืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งทักษะในการสื่อสาร และ การนำเสนอ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่างๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น มาตรฐานทักษะด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต้องครอบคลุม (TQF 2.2.5 (1-3))

- 1) ความสามารถในการนำเทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาประยุกต์ใช้ในการสืบค้น วิเคราะห์ข้อมูล แปลความหมาย และเสนอแนวทางในการพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ (2.2.5 (1))
- 2) ความสามารถในการสื่อสาร สามารถสรุปประเด็นจากสิ่งที่ได้เห็นและฟัง ถ่ายทอดและนำเสนอข้อมูลได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ (2.2.5 (2))
- 3) ความสามารถในการติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลก โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (2.2.5 (3))

5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) มอบหมายงานที่ต้องใช้ทักษะในการคำนวณ คิดวิเคราะห์แก้ไขโจทย์ปัญหา โดยแนะนำวิธีการติดตามตรวจสอบงาน และตรวจแก้พร้อมให้คำแนะนำ

2) มอบหมายงานที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรียบเรียงนำเสนอเป็นภาษาเขียน และต้องมีการนำเสนอด้วยวาจาทั้งแบบปากเปล่าและใช้สื่อประกอบการนำเสนอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายในชั้นเรียน

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ประเมินจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มอบหมาย

2) ประเมินทักษะการสื่อสารด้วยภาษาเขียนจากรายงานแต่ละบุคคล

3) ประเมินทักษะการสื่อสารด้วยภาษาพูดจากพัฒนาการการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ ด้านการประกอบอาหารและการบริการ ในสถานประกอบการที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายใต้การแนะนำการทำงานโดยหัวหน้างานของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน และบันทึกในประวัติการฝึกงานของนักศึกษา

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การฝึกปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการปฏิบัติงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

- เรียนรู้และทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ

- เรียนรู้และฝึกการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- นำความรู้ทางทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ ในทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการปฏิบัติงาน การฝึกแก้ไขปัญหาต่างๆ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ภายใน 15 วัน หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
บันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน	ภายใน 15 วัน หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
ปัญหาพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
การนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ภายใน 30 วัน หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อย่างน้อย 2 ครั้ง ในช่วงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในแบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ประเมินผลการเรียนรู้โดยให้นักศึกษาส่งรายงาน และบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกหลังจากสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์และนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามในรุ่นต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาตามความเหมาะสม
- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติของหน่วยงาน
- แนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆของหน่วยงาน
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และรายงานผลต่ออาจารย์
- ประสานงานกับอาจารย์ เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร

- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา ก่อนไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเป็นการชี้แจงรายละเอียด กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา หรืออาจจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพเพิ่มเติมให้กับนักศึกษา

- จัดให้มีอาจารย์ดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในแต่ละสถานประกอบการและนิเทศ นักศึกษาอยู่เสมอ

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/ สถานประกอบการ

- ต้องการให้สถานประกอบการมอบหมายภาระงานที่ตรงสายงาน และมีความหลากหลายให้แก่ นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ติดต่อประสานงานและคัดเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชาที่มีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
- สถานที่ตั้ง สภาวะแวดล้อมในการทำงาน มีความปลอดภัย
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงเพื่อทำหน้าที่ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา

2. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อน การฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัด หมายช่วงเวลาการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อ ชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของ นักศึกษาที่ต้องการเน้น ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ติดต่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบดูแลการฝึกงาน แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบดูแลการฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น กำหนดความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบดูแลการฝึกงานและพนักงานที่เลี้ยง พร้อมแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วน และมอบคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษา และสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากข้อมูลสถิติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน ป้องกันโดยคัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา ป้องกันโดยปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา
- ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน ป้องกันโดยขอให้สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดพนักงานที่เลี้ยงให้คำแนะนำ และดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด
- ความเสี่ยงด้านสังคม ป้องกันโดยปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน สัดส่วนในการให้คะแนนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กำหนดคะแนนเต็มไว้ 100 คะแนน โดยแบ่งได้ดังนี้

การประเมินผล	คะแนน
1. ประเมินการปฏิบัติงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการ	60
2. แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษา	10
3. การนิเทศจากคณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10
4. รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10
5. การนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10

ซึ่งทางหลักสูตรกำหนดเกณฑ์การประเมินผลผ่านการฝึกงานสำหรับนักศึกษาดังนี้

1. นักศึกษาต้องได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครบตามจำนวนที่หลักสูตรกำหนด

2. นักศึกษาต้องได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ไม่ต่ำกว่า 50 คะแนน

3. นักศึกษาต้องเข้าร่วมและนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับคณาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตรทราบตามวันและเวลาที่กำหนด

4. นักศึกษาต้องมีคะแนนการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคเรียนหรือปีการศึกษาถัดไป โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นรายบุคคล

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินผลโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงาน ได้แก่ สถานประกอบการ อาจารย์นิเทศ อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยรวมประเมินและสรุปผลการประเมินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามสัดส่วนคะแนนแต่ละประเด็น/การเรียนรู้แต่ละด้าน ที่กำหนดไว้ในคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นคะแนนรวมของแต่ละคน

- รวมคะแนนเฉลี่ยการประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยนักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลผ่านการฝึกงาน ตามที่ทางหลักสูตรกำหนดไว้ทุกข้อ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายงานสรุปผลการประเมินต่อประธานหลักสูตรเพื่อการรับรองก่อนการประกาศผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยพิจารณาจากรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน และการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ร่วมกับผลการประเมินจากสถานประกอบการ

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

ให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานประกอบการที่นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบฟอร์มที่หลักสูตรกำหนด

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาในช่วงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบฟอร์มที่หลักสูตรกำหนด

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

-

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

-