



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.4)

หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

รหัสวิชา 3674901 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ
ธุรกิจค้าปลีก

(ภาษาอังกฤษ) Field Experience in Retail Business
Management

อาจารย์ผู้สอน

ผศ.ภาคพร กระจาดทอง

ผศ.สุรศักดิ์ แสงเย็น

คำนำ

รายละเอียดรายวิชา 3674901 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการธุรกิจค้าปลีก (Field Experience in Retail Business Management) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีวัตถุประสงค์การดำเนินการเพื่อให้ นักศึกษาเตรียมการเพื่อประกอบอาชีพ ในด้านความรู้ประสบการณ์และทัศนคติต่ออาชีพ ทั้งนี้ นักศึกษา จะต้องเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเก็บข้อมูลต่าง ๆ พร้อมทั้งรายงานผลในรูปแบบที่สาขาวิชากำหนด เพื่อให้ได้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะในการ เรียนรู้มุ่งเน้นให้สามารถเข้าใจกระบวนการดำเนินการทางธุรกิจโดย ให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้ศึกษามาให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงานที่เข้ารับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ

เนื้อหาของรายเรียนนี้จึงเป็นส่วนสำคัญต่อผู้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผู้เกี่ยวข้องอันประกอบด้วย พี่เลี้ยงประจำหน่วยงาน อาจารย์นิเทศก์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่สามารถเป็นแนวทางในการบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยนักศึกษา ปฏิบัติงานที่สถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายตามแผนการฝึกปฏิบัติที่ได้จัดทำร่วมกันระหว่างนักศึกษาที่ เข้ารับการฝึกปฏิบัติกับพี่เลี้ยงที่ดูแล หวังว่าความรู้และประสบการณ์ที่นักศึกษาได้รับจะเป็นประโยชน์ ต่อนักศึกษา ในด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ พัฒนาทักษะการเรียนรู้เพื่อ เข้าสู่การประกอบอาชีพที่ดีต่อไป

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
พฤศจิกายน 2561

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวด 4 ลักษณะและการดำเนินการ	7
หมวด 5 การวางแผนและการเตรียมการ	8
หมวด 6 การประเมินนักศึกษา	9
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	10

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 3674901 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการธุรกิจค้าปลีก
Field Experience in Retail Business Management

2. จำนวนหน่วยกิต

3(0-24-0) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
- 3.2 ประเภทรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผศ.ภาคพร กระจาดทอง
- 4.2 อาจารย์ผู้สอน (1) ผศ.ภาคพร กระจาดทอง ตอนเรียน A1
(2) ผศ.สุรศักดิ์ แสงเย็น ตอนเรียน B1

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2561 ชั้นปีที่ 4

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่ฝึกงาน

สถานประกอบการ ร้าน 7-11 ภายในเขตกรุงเทพมหานคร

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

- 9.1 วันที่จัดทำ 23 พฤศจิกายน 2560
- 9.2 วันที่ปรับปรุง 16 พฤศจิกายน 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการธุรกิจค้าปลีก เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริง มีประสิทธิภาพ คุณภาพเป็นไปตามเป้าประสงค์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตรเมื่อสำเร็จการศึกษา

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

หมวดที่ 3 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○ 1.1.1 ตระหนักในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

● 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

● 1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

○ 1.1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

1.2.1 ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกงาน

1.2.2 กำหนดตารางเวลาฝึกงาน บันทึกเวลาฝึกงานกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน

1.2.3 มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร

1.2.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1.3.1 ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกตพฤติกรรม และการแสดงออกระหว่างฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง

1.3.2 ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกงานประกอบ

1.3.3 ประเมินโดยอาจารย์นิเทศก์ จากการผลการรายงานการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของนักศึกษา

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ของศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีก โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

- 2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีก โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์

- 2.1.4 สามารถติดตามความก้าวหน้าและความเปลี่ยนแปลงทางราชการและวิชาชีพทางด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีก ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

2.2.1 สถานประกอบการที่ฝึกงาน จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

2.2.2 ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

2.2.3 จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

2.3.1 ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ

2.3.2 ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.3.3 ประเมินผลจากความต่อเนื่องในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.1.1 มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

- 3.1.2 สามารถสืบค้น จำแนก และประเมินข้อมูล เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์

- 3.1.3 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจค้าปลีกได้อย่างเหมาะสม

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

3.2.1 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอ

3.2.2 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งาน และนำเสนอ

3.2.3 มีการติดต่อสื่อสารระหว่าง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่อง

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้อง และควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
- 4.1.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่ม และสามารถแสดงภาวะผู้นำ สมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสม
 - 4.1.2 สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาตามสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทสมาชิกของกลุ่ม
 - 4.1.3 มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้
- 4.2.1 สร้างกิจกรรมสุนทนาการ ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม
- 4.2.2 มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- 4.2.3 มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนา
- 4.2.4 ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล
- 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
- 4.3.1 ประเมินจากรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์
- 4.3.2 ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษา
- 4.3.3 ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
- 5.1.1 มีทักษะการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจค้าปลีก
 - 5.1.2 สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
 - 5.1.3 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
 - 5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม
- 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้
- 5.2.1 มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- 5.2.2 มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- 5.2.3 มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน
- 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
- 5.3.1 ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ
- 5.3.2 ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
- 5.3.3 ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการธุรกิจค้าปลีกในสถานประกอบการ โดยใช้องค์ความรู้ทางการจัดการธุรกิจค้าปลีก มาประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง

Field experience in retail business management, in the workplace. Applying knowledgements of retail business management for practical training.

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การฝึกงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

1. เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
2. เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
3. นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
4. การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
รายงานการฝึกงาน	หลังการสิ้นสุดการฝึกงาน 1 สัปดาห์

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

การติดตามผลการเรียนรู้จะใช้วิธีการนิเทศงานนักศึกษาตามสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงานได้ไปฝึกประสบการณ์ เพื่อสอบถามทั้งนักศึกษาและผู้ประกอบการเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการทำงาน และการปรับตัวของนักศึกษาฝึกงานตลอดระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์นักศึกษาจะต้องส่งรายงานการไปฝึกปฏิบัติงานของตนให้อาจารย์ภายในสาขาวิชารับทราบ

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

1. จัดฝ่าย/หน่วยงาน ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
3. แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
4. แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
5. ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
6. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้เห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

1. จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. กำหนดวิธีการประเมิน ติดตามความก้าวหน้า การรายงานปัญหาอุปสรรคของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
3. กำหนดรูปแบบการรายงานผลความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องได้รับการแนะแนวการฝึกปฏิบัติการจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม หัวข้อในการแนะแนวเช่น เงื่อนไขในการฝึกงาน การปฏิบัติตัวในการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมถึงการดำเนินชีวิตในช่วงฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นต้น

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/

สถานประกอบการ

1. ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
2. สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
3. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
4. แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
5. พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

เป็นสถานที่ประกอบการในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจค้าปลีก จะต้องมีปริมาณงานหรือกิจกรรมที่ทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้หรือได้ประสบการณ์จากการฝึกในสถานประกอบการนั้น ได้แก่ ร้าน 7-Eleven

2. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง เอกสารชี้แจงพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น ทักษะการทำงาน การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา รวมถึงอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

เอกสารชี้แจงพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบ เอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกรายละเอียดโทรศัพท์ หรือช่องทาง ติดต่ออาจารย์นิเทศ

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิด ความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

1. ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถาน ประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
2. ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดย จัด ปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการ ไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาน ประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์การ ประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก
- 2 หมายถึง ต้องปรับปรุง
- 3 หมายถึง พอใช้
- 4 หมายถึง ดี
- 5 หมายถึง ดีมาก

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้ เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางด้านการเงิน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ
3. นักศึกษาที่จะผ่านการฝึกงานจะต้องได้รับการประเมินผล 70% ขึ้นไปการประเมินผลจะเป็น ผ่าน/ไม่ผ่าน (S/U)

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

พนักงานพี่เลี้ยงจะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ซึ่งได้แก่ ประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะต่าง ๆ ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดสร้างสรรค์ ความตั้งใจ การตรงต่อเวลา ความ ซื่อสัตย์ รวมถึงความสามารถในการทำงานกับผู้อื่น เป็นต้น

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกของพนักงานพี่เลี้ยง

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีกนำผลการประเมิน และทบทวนผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลของรายวิชา เพื่อใช้วางแผนการปรับปรุงการดำเนินการของฝึกประสบการณ์และรายละเอียดวิชา ตลอดจนเพื่อให้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น โดยจัดให้มีอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษา