



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 2/2561

รหัสวิชา 3684802 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ
International Business Internship

อาจารย์ผู้สอน

- (1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาหลง กลิ่นจันทร์
- (2) อาจารย์กนกวรรณ รุ่งอดุลพิศาล

ตอนเรียน A1

คำนำ

รายละเอียดของการฝึกภาคสนาม มคอ.4 รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศรหัสวิชา 3684802 มุ่งเน้นให้ ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาไปฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ฝึกทักษะในด้านต่าง ๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าในสภาวะแวดล้อมจริงขององค์กร

รายละเอียดรายวิชานี้จึงเป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียน ที่เน้นการเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางทฤษฎีและการ นามาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ให้เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านธุรกิจระหว่างประเทศมาใช้ในการทำงาน การวางแผนการพัฒนาระบบการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศจากสภาพแวดล้อมจริง โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ การใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริง เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรม องค์กร เรียนรู้การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

พฤศจิกายน 2561

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	8
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	17
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	18

หมวดที่ 3 การพัฒนาการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 ปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษาในการเรียนระดับอุดมศึกษา

1.2.2 ปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษาในการรักษาระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย ความมีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะและมหาวิทยาลัย ชุมชน การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ ความรับผิดชอบในหน้าที่ และความซื่อสัตย์สุจริต

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

1.3.2 สังเกตพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น การเข้าเรียนตรงเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ จำนวนทุจริตในการสอบลดน้อยลง ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นต้น

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของแนวคิด ทฤษฎี หลักการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ

2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านธุรกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งมีความเข้าใจในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลกอย่างเท่าทัน

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในหลักแนวคิด และทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ และการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจต่อการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2 การสอนแบบการอภิปรายร่วมกัน

2.2.3 การสืบค้นข้อมูลทฤษฎี ข่าวก บทความ งานวิจัยทางเศรษฐกิจทั้งภายในและต่างประเทศ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การสอบย่อย 2 ครั้ง และการสอบปลายภาค

2.3.2 งานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน

2.3.3 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

○ 3.1.1 สามารถสืบค้น แสวงหาความรู้และประเมินข้อมูลเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตและทันต่อการเปลี่ยนแปลงไปของโลกและธุรกิจ

○ 3.1.2 มีความคิด คิดอย่างสร้างสรรค์ อย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

● 3.1.3 สามารถคิดค้น วางแผน วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การสอนแบบการอภิปรายร่วมกัน

3.2.2 การสอนโดยใช้ข้อมูล ข่าว บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากทั้งในและต่างประเทศ

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การสอบย่อย 2 ครั้ง และการสอบปลายภาค

3.3.2 งานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน

3.3.3 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4.1.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งของตนเองและส่วนรวม พร้อมทั้งช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ

● 4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์สามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์การและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

4.2 วิธีการสอน

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้ทำเป็นงานกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 การรายงานหน้าชั้นเรียน

4.3.2 สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน

4.3.3 ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ 5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

● 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน และมีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

○ 5.1.3 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อเพื่อการสื่อสาร ค้นคว้า ประมวลผล และสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานเพื่อให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

5.2.2 ให้มีการนำเสนอรายงาน

5.3 วิธีการประเมินผล

ใช้แบบประเมินผลงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการนำเสนอ ความถูกต้อง การใช้ภาษาเขียน ภาษาพูด ความสามารถในการอธิบาย

หมวดที่ 4 ลักษณะของการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศในสถานประกอบการ โดยการใช้องค์ความรู้ทางการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ มาประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง

Field experience in international business management in the workplace; applying knowledgements of international business management for practical training

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพตามระยะเวลาที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงานโดยให้มีกิจกรรมดังนี้

2.1 การสมัครให้พิจารณาสถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

2.2 การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

2.3 เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ

2.4 การนำความรู้ในวิชาชีพ ทฤษฎี เทคโนโลยีและวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

2.5 เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน

2.6 การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

2.7 การจัดทำบันทึกฝึกงานด้านธุรกิจระหว่างประเทศในรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง และการให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาด้านธุรกิจระหว่างประเทศ

2.8 การปัจฉิมนิเทศและการนำเสนอผลงานโครงการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่มอบหมาย	กำหนดส่ง
ชื่อโครงการหรืองานที่มอบหมาย	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
การกำหนดแผนการจัดทำรายงาน งาน/โครงการ	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
ผลการวิเคราะห์ งาน/โครงการ	ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
การสรุปผล	ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
การรายงานผลงาน	หลังสิ้นสุดการปฏิบัติงาน 1 สัปดาห์

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

4.1 การจัดการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง

4.2 อาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศก์ ชี้ให้เห็นความสำคัญและผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

4.3 การนำผลการประเมินนักศึกษา มานำเสนอและอภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการฝึกงานด้านธุรกิจระหว่างประเทศครั้งต่อไป

4.4 สนับสนุนให้นำปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านธุรกิจระหว่างประเทศ มาเป็นกรณีศึกษาหรือโจทย์ในการทำโครงการต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

5.1 ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของนักศึกษา จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5.2 การให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน

5.3 แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5.4 ติดตามความก้าวหน้า การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

5.5 ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงาน/ โครงการของนักศึกษา

5.6 ให้คำปรึกษาในงาน / โครงการหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศก์

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

6.1 การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานที่ปรึกษา / พนักงานที่เลี้ยงของสถานประกอบการ

- 6.2 การวางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา
- 6.3 สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างนักศึกษาในสถานประกอบการ
- 6.4 แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- 6.5 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.6 สอบทาน / ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นระยะ ๆ

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- 7.1 ปฐมนิเทศพร้อมให้เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
- 7.2 จัดอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศก์ ดำเนินการนิเทศนักศึกษา และให้คำปรึกษานักศึกษา
- 7.3 ประสานงานกับสถานประกอบการในเรื่องการจัดพนักงานที่ปรึกษา / พนักงานพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษา รวมถึงการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- 8.1 พนักงานที่ปรึกษา / พนักงานพี่เลี้ยง ที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำ
- 8.2 คู่มือที่ใช้ในการประกอบการทำงาน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 8.3 ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนในการเดินทางกรณีที่ให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ถ้ามี)
- 8.4 แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า และการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 8.5 สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

หลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วมกันระหว่างประเทศ โดยดูจากลักษณะงานที่เหมาะสม ตรงหรือสอดคล้องสัมพันธ์กับสาขาวิชาชีพระหว่างนักศึกษา และมีความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) เข้าใจและสนับสนุนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วมกันระหว่างประเทศให้บรรลุตามเป้าหมาย
- 2) สถานที่ตั้งมีความปลอดภัย สะดวกในการเดินทางและสภาพแวดล้อมในการทำงานดี
- 3) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามลักษณะวิชาชีพ
- 4) มีโครงการหรือโจทย์ปัญหาที่ง่ายเหมาะสมกับศักยภาพของนักศึกษา
- 5) สามารถจัดที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยงดูแลนักศึกษาในขณะที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
- 6) ยินดีและเต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. การเตรียมนักศึกษา

หลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วมกันระหว่างประเทศจัดปฐมนิเทศและมอบคู่มือการปฏิบัติงานในสถานประกอบการให้นักศึกษาก่อนการฝึก พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมและความเข้าใจอย่างชัดเจน

- 1) จุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านธุรกิจระหว่างประเทศ
- 2) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 3) การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงาน
- 4) กิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน
- 5) การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์
- 6) การติดตามประเมินผล
- 7) การป้องกันหรือหลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน
- 8) การวางตนในสถานประกอบการ
- 9) การเตรียมความพร้อมด้านวิชาก่อนการออกปฏิบัติงาน เช่น การอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือทักษะที่ต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เป็นต้น
- 10) วิธีการประเมินผล
- 11) ช่องทางการติดต่อประสานงาน

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- 1) จัดประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ก่อนนักศึกษาออกปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงานด้านธุรกิจระหว่างประเทศ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมและตารางเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา การติดตามและการประเมินผลนักศึกษา
- 2) จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ให้สอดคล้องกับโจทย์โครงการหรือปัญหาที่สถานประกอบการต้องการ

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงชี้แจงให้ทราบถึง วัตถุประสงค์ การบันทึกกิจกรรมของนักศึกษา แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดในคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รวมถึง ช่องทางการติดต่ออาจารย์นิเทศก์

5. การจัดการความเสี่ยง

หลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบ และอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับนักศึกษาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- 1) ความเสี่ยงจากการเดินทางและสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ
- 2) ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน เช่น การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์
- 3) ความเสี่ยงด้านจริยธรรมในการทำงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

1.1 การประเมินผลการเรียนรู้

ผู้ประเมินเพื่อการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

ผู้ประเมิน	คะแนน
สถานประกอบการ / พนักงานที่ปรึกษา	50
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ)	20
อาจารย์นิเทศ	30
รวม	100

1.2 การกำหนดค่าระดับคะแนน

คะแนน	ผลการเรียน
90 – 100	PD
50 – 89	P
0 – 49	NP

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

2.1 นักศึกษาประเมินตนเองจากบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ

2.2 พนักงานที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ / พนักงานพี่เลี้ยง ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาจาก

- แบบประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ
- แบบประเมินรายงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ

2.3 อาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศจาก

- แบบบันทึกการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ
- แบบประเมินรายงานและการนำเสนอของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ

ระหว่างประเทศ

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

4.1 จัดปฐมนิเทศ จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ

4.2 จัดตารางการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ

4.3 การให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานนักศึกษา

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจระหว่างประเทศ ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในผลการประเมินหากเกิดความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ โดยประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องและพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านธุรกิจระหว่างประเทศและพูดคุยกับนักศึกษา

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบัณฑิตที่งานที่มอบหมาย และผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในรูปแบบฟอร์ม และ สุ่มถามด้วยวาจาว่านักศึกษาได้องค์ความรู้ครอบคลุมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่รับผิดชอบบันทึกการให้คำปรึกษา ผลการฝึกงานของนักศึกษาหลังจากให้คำปรึกษา ทั้งในส่วนสถานประกอบการและกิจกรรมที่จัดให้ปฏิบัติงานว่านักศึกษามีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังหรือไม่

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ที่เกี่ยวข้องประมวลผลการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาและพนักงานพี่เลี้ยง

2.2 ประชุมหลักสูตร ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร