

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา หลักสูตรรัฐศาสตร์ โรงเรียนกฎหมายและการเมือง

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
2554805 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐศาสตร์  
Field Experience in Political Science
- จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง  
5 หน่วยกิต 5 (450) หรือไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์
- หลักสูตรและประเภทรายวิชา  
หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต และเป็นวิชาเฉพาะกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม  
ผศ.จตุพล ดวงจิตร์ A1  
ผศ.ยอดชาย ชูติกาโม B1  
ผศ.อัญชลี รัตน์นะ C1
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของ  
หลักสูตร  
ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นไป และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด  
15 กรกฎาคม พ.ศ.2562

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม  
การฝึกประสบการณ์ภาคสนามทางด้านรัฐศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน (นิติบุคคล) โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การเมืองการบริหารในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการ ในการแก้ไขปัญหาการเมืองการปกครอง และการบริหารงานในองค์การ ฯลฯ เขียนรายงานและผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำเสนอรายงาน อภิปรายสัมมนาผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ตลอดจนเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงหน่วยงานนั้นๆ ได้

## 2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

จุดมุ่งหมาย ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐศาสตร์) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน/การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม นักศึกษาสามารถ

- เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
- เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านรัฐศาสตร์มาใช้ในการทำงาน
- เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาหน่วยงานหรือองค์กร
- ประยุกต์เครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริงเข้ากับการปฏิบัติงาน
- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

## หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

คุณธรรมและจริยธรรมถือเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับทุกสาขาอาชีพ ดังนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม นักศึกษาจึงต้องมีคุณสมบัติ ต่าง ๆ จากการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดคุณลักษณะสำคัญในการสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ดังต่อไปนี้

- 1) ตระหนักถึงคุณค่าของคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) มีพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง สังคมและมีจิตสาธารณะ
- 3) มีภาวะผู้นำเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 4) มีความเคารพในสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติม ดังนี้

- ความซื่อสัตย์ สุจริต การรักษาความลับขององค์กร
- การรักษาวินัย เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

#### 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- 1) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 2) กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึก กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- 3) มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### 1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม
- 2) ประเมินโดยพี่เลี้ยง หรือผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบทุกครั้ง
- 3) ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้องโดยอาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมเล่มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

## 2. ความรู้

### 2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้และทักษะในการดำรงชีวิต สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นมาตรฐานด้านความรู้จึงต้องครอบคลุมดังนี้

- 1) มีความรู้และเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต
- 2) สามารถจำแนกและอธิบายองค์ความรู้ที่ศึกษาได้
- 3) มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและความเป็นไปของชาติและสังคมโลก
- 4) สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้กับศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ

อย่างมีคุณภาพ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรู้ด้านการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการใช้งาน เพื่อการบริหาร เพื่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์กร
- เข้าใจและเลือกใช้เครื่องมือในการทำงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนของงาน ที่สอดคล้องกับระดับคุณภาพขององค์กร
- เข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

### 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำ พร้อมจัดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

- 1) ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงานเพื่อปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพี่เลี้ยง
- 2) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

### 2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับบริการ พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ
- 2) ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น

3) ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ในการพัฒนาทักษะทางปัญญา โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผลรวมทั้งสามารถวิเคราะห์แยกแยะถึงเหตุและผลได้อย่างเป็นระบบ และมีคุณภาพเพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจึงต้องมีคุณสมบัติต่างๆ จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ดังนี้

- 1) สามารถคิดอย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- 3) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะของตนเองในการดำเนินชีวิตได้
- 4) สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติม ดังนี้

- มีทักษะการเลือกใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการบริหารจัดการ
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาเป็นพื้นฐานในการทำงานจริง
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาประยุกต์เพื่อแก้ไขปัญหา

#### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

- 1) การมอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการค้นหาคำความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ
- 2) จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ
- 3) ประชุมร่วมกันระหว่างพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 4) มอบหมายงาน
- 5) จัดทำรายงานผลงาน และนำเสนอ

#### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้อง และควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบจึงจำเป็นต้องเกิดขึ้นกับนักศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างราบรื่นและมีความสุข ซึ่งประกอบไปด้วยลักษณะต่างๆ ดังนี้

- 1) มีความสามารถทำงานเป็นกลุ่มในฐานะผู้นำและผู้ตามได้
- 2) สามารถริเริ่มสร้างสรรค์ แนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ทั้งภาษาไทยและ

ภาษาต่างประเทศ

- 4) มีความเคารพในสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น

### 5) สามารถวางแผนในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติม ดังนี้

- มีความรับผิดชอบ มีการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

เรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการทำงาน

- สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
- พัฒนาการเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรม หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน
- สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

### 4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- 1) สร้างกิจกรรมสหสาขาวิชา ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทั้งการทำงานเป็นทีม
- 2) มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- 3) มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูล และนำมาสู่การพัฒนาการบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบ
- 4) ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- 2) ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษา/การสัมภาษณ์/การเขียนรายงาน
- 3) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- 1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
- 2) สามารถสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสาร ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 4) สามารถนำเสนอและสื่อสารโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติได้
- 5) สามารถเลือกใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและแก้ไขปัญหาของตนเองได้อย่างเหมาะสม

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติม ดังนี้

- สามารถใช้ความรู้ทางสถิติ คณิตศาสตร์ เทคนิคการคำนวณ เพื่อแก้ปัญหาโจทย์ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเหมาะสม

- สามารถใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น การโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น ประสานการทำงาน การรับ-ส่งงาน

- สามารถใช้เทคโนโลยี หรือ อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้า หาข้อมูลประกอบการทำงาน
- สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

## 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- 1) มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- 2) มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- 3) มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

## 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเป็นสื่อ
- 2) ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
- 3) ประเมินจากผลการแก้ปัญหา โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

# หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

## 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ฝึกงานทางด้านรัฐศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และองค์กรทางการเมือง โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การเมือง การบริหารในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการใน การแก้ไขปัญหาการเมือง การปกครอง และการ บริหารงานในองค์การ ฯลฯ เขียนรายงานและผล การปฏิบัติงานพร้อมทั้งนำเสนอรายงาน อภิปราย สัมมนาผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ตลอดจน เสนอแนะ แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงหน่วยงาน นั้นๆ ได้

Apprenticing in the field of political science in public organizations, state enterprises, private organizations, and political organizations; covering skills in data collection and analysis relating to political administration; project planning for politic solution; report writing, presentation, discussion, including providing recommendations for development in those particular organizations.

## 2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนาม ในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของหน่วยงานการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงาน ของหน่วยงานหรือองค์กรที่ทำการฝึกงาน
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
- นำความรู้ทฤษฎีทางรัฐศาสตร์รวมถึงวิชาอื่น และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มาเป็น พื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- เข้าร่วมปฐมนิเทศ สัมมนากลางภาคการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และปัจฉิมนิเทศ

### 3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
1. รายงานการวิเคราะห์ห้องค์หรือหน่วยงานฝึกประสบการณ์	สัปดาห์ที่ 7 ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
3. รายงานพัฒนาการ การฝึกประสบการณ์	สัปดาห์ที่ 7 ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. ผลการวิเคราะห์ปัญหาระหว่างการฝึกประสบการณ์	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
4. รายงานระหว่างการฝึกประสบการณ์ (ช่วงที่1)	สัปดาห์ที่ 7 ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
5. รายงานการฝึกงาน (ช่วงที่2)	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 2 สัปดาห์

### 4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 1) จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 2) อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- 3) การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- 1) จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2) แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- 3) แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 4) แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- 5) ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- 6) ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

### 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- 1) จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 2) จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุ กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 3) จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเหมาะสม เพื่อให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา (กรณีนักศึกษาประสบปัญหา)

### 7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเหมาะสม เพื่อให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา (กรณีนักศึกษาประสบปัญหา) ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึก

ประสบการณ์ภาคสนาม จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุ กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

## 8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์

### ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- 1) สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
- 2) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
- 3) แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 4) จัดให้มีพี่เลี้ยงคอยดูแลให้คำแนะนำ

## หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

### 1. การกำหนดสถานที่ฝึก

1) อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ที่พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ลักษณะงานมีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2) การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 3 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจเสนอสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศาสตร์

### 2. การเตรียมนักศึกษา

- 1) จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 2) มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- 3) ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน
- 4) จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

1) อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อและตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง

2) จัดประชุม/ส่งมอบคู่มือฝึก ให้กับพี่เลี้ยงและนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น การทำความเข้าใจในอุปกรณ์ เทคโนโลยี ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ

3) แจ้งช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือ การดูแล และการประเมินผลการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม

#### 4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

1) จัดประชุมพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2) ชี้แจงถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือ การดูแล และการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3) แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

#### 5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง  
กำหนดแนวทางป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์  
กำหนดแนวทางป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์  
อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือองค์กร เน้นคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

### หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

#### 1. หลักเกณฑ์การประเมิน

1) ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของหลักสูตรรัฐศาสตร์ ดังนี้

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

2) นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไป ตามข้อกำหนดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐศาสตร์

2) อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## 3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตรในคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของพี่เลี้ยง

## 5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ควรมีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

#### 1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### 1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในรูปแบบฟอร์ม และสุ่มถามด้วยวาจา

#### 1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

#### 1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจ สอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

## 2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

1) อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานกรรมการบริหารหลักสูตร หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อทราบ

2) ประชุมหลักสูตร เพื่อร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปี การศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ลงชื่อ..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)