



รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4)

รหัสวิชา 3574805 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง
ด้านการบริการลูกค้า
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คำนำ

ในการจัดทำ มคอ.4 ในครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 3574805 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางด้านการบริการลูกค้า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยการส่งนักศึกษาให้เข้ารับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพยังสถานประกอบการที่นักศึกษามีความสนใจ

ผู้สอนควรได้ศึกษารายละเอียดแต่ละหัวข้อเพิ่มเติมอีกและหวังว่าเอกสารประกอบการสอนนี้ จะมีประโยชน์และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ผู้จัดทำ

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด 1	ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้	6
หมวด 4	ลักษณะและการดำเนินการ	10
หมวด 5	การวางแผนและการเตรียมการ	13
หมวด 6	การประเมินนักศึกษา	15
หมวด 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	17

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

3574806 การฝึกประสบการณ์วิชาชีวด้านการบริการลูกค้า

2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง

5 (0-30-0) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วม ดร.ศิลาสุภา วรรณสุทธิ

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วม ดร.ราเชนทร์ บุญลอยสง

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วม ดร.สิรินาถ แพทย์งกุล

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วม ผศ.ดร.ปริศนา มั่นเภา

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพร่วม ผศ.วิภาดา มุกดา

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของ

หลักสูตร

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

17 กรกฎาคม 2562

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกทักษะในการให้บริการลูกค้า และเพื่อเพิ่มประสบการณ์การทำงานที่ดีในอนาคต

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ประสบการณ์จากวิชาชีพโดยตรงจากสถานประกอบการและสามารถนำความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ

2. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษาให้มีทักษะในด้านต่าง ๆ และเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่ดีของสังคม

3. เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนที่จะออกไปประกอบอาชีพหลังจบการศึกษา

4. เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ ต่อตนเองและต่อผู้อื่น ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่นและมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
2. มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน
3. มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์การและสังคม
4. มีจิตสำนึกและมีโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่ว

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกงาน
2. กำหนดตารางเวลาฝึกงาน บันทึกเวลาฝึกงานกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
3. มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
2. ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกงานประกอบ
3. ประเมินโดยอาจารย์นิเทศก์ จากการผลการรายงานการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของนักศึกษา

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนทางด้านการเงิน

2. มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การผลิตและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์
3. มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินในสถาบันการเงิน ธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจหลักทรัพย์
4. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการเงิน รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

1. สถานประกอบการที่ฝึกงาน จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง
2. ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
3. จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ
2. ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. ประเมินผลจากความต่อเนื่องในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดแนวทางในการประกอบวิชาชีพด้านการเงิน
3. สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้านมีความกล้าในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอ
2. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งาน และนำเสนอ
3. มีการติดต่อสื่อสารระหว่าง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่อง

3.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

1. สามารถประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่น
2. สามารถทำงานเป็นกลุ่ม และแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสมและมีความรับผิดชอบ

3. สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

1. สร้างกิจกรรมสนทนากลุ่ม ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี ร่วมทำงานเป็นทีม
2. มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
3. มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนา
4. ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

4.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินจากรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์
2. ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษา
3. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

1. สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจ
2. สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา

4. ความสามารถนำเทคโนโลยีไปเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนในการดำเนินงานและทราบถึงข้อจำกัดของเทคโนโลยี

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

1. มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
2. มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูดเขียน ในการประสานการทำงาน
3. มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ
2. ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
3. ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการลูกค้า

Internship profession in business, especially in customer service area.

2. กิจกรรมของนักศึกษา

เข้าร่วมปฐมนิเทศก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ พร้อมบันทึกรายงานการฝึกปฏิบัติงานรายวันเป็นรายบุคคล เข้าร่วมปัจฉิมเทศหลังจากฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
รายงานการฝึกงาน	หลังการสิ้นสุดการฝึกงาน 1 สัปดาห์

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

1. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต

3. การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

4. สนับสนุนให้นำใจหายที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา ต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

1. จัดฝ่าย/หน่วยงาน ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน

3. แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึก
ประสบการณ์ภาคสนาม
4. แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
5. ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
6. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของ
นักศึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

1. จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. กำหนดวิธีการประเมิน ติดตามความก้าวหน้า การรายงานปัญหาอุปสรรคของ
นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
3. กำหนดรูปแบบการรายงานผลความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้นักศึกษาฝึก
ประสบการณ์ภาคสนามนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

1. จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึก
ประสบการณ์ภาคสนาม
2. จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีที่นักศึกษาต้องการความ
ช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
3. จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเหมาะสมกับหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ภาคสนาม เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ ภาคสนาม/

สถานประกอบการ

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

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีต้อนรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

1. เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
2. มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
3. มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องเหมาะสม พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหาตามโจทย์
4. สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
5. มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
6. ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
7. การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษา

2. การเตรียมนักศึกษา

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

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง เอกสารชี้แจงพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น ทักษะการทำงาน การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา รวมถึงอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้

เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึก
 ประสพการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

เอกสารชี้แจงพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสพการณ์ภาคสนามเพื่อให้รับทราบ
 วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสพการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการ
 ทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสพการณ์ภาคสนาม บอก
 หมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และ
 ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

1. ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดย
 คัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
2. ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์
 ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถาน
 ประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้
 นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

1. รายงานประสิทธิผลและประสิทธิภาพตามตัวชี้วัดผลการฝึกงานที่สำคัญ จาก หน่วยงาน
2. รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายวันเป็นรายบุคคล ในรูปแบบที่หลักสูตรกำหนด

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. พิจารณาจากรายงานผลการประเมินจาก หน่วยงาน
2. พิจารณาจากรายงานรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายวันเป็นรายบุคคล
3. ประชุมหารือร่วมกันทั้งที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เพื่อสรุปผลการประเมิน

3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ให้คำแนะนำ ฝึกทักษะ แก่นักศึกษา ให้มีความสามารถและทักษะในการให้บริการ

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ติดตามประสานงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จาก หน่วยงาน

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดูแลนักศึกษาทุกคนร่วมประชุมหารือเพื่อหามติร่วมกัน

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

สัมภาษณ์ความคิดเห็นจากพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน การร่วมฝึกประสบการณ์
วิชาชีพ

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ประชุมหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการเพื่อทบทวนผลการประเมินฯ และการ
วางแผนปรับปรุง ในภาพรวม