



## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 2/2562

รหัสวิชา 3824803 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี  
(Accounting Professional Internship)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรพร ปุณะตุง

## คำนำ

เอกสารรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ของรายวิชา 3824803 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี (Accounting Professional Internship) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ให้มีความเป็นมาตรฐาน ครบถ้วน และถูกต้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกงานวิชาชีพบัญชี การจัดทำบัญชี การสอบบัญชี การภาษีอากร และการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน หรือสำนักงานสอบบัญชี ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามเป็นส่วนสำคัญต่อนักศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี มีการกำหนดกระบวนการ หรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย รวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด 1	ข้อมูลโดยทั่วไป	5
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	6
หมวด 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้	6
หมวด 4	ลักษณะและการดำเนินการ	10
หมวด 5	การวางแผนและการเตรียมการ	13
หมวด 6	การประเมินนักศึกษา	15
หมวด 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	16

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึก มีการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

### ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1	ข้อมูลโดยทั่วไป
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้
หมวดที่ 4	ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ 5	การวางแผนและการเตรียมการ
หมวดที่ 6	การประเมินนักศึกษา
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะ คณะวิทยาการจัดการ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสรายวิชา 3824803 รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี  
(Accounting Professional Internship)

#### 2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง

จำนวนหน่วยกิต 3(0-24-0) หน่วยกิต  
จำนวนชั่วโมง  $7 \times 5 \times 10 = 350$  ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

#### 3. ชื่อหลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 ชื่อหลักสูตร บัญชีบัณฑิต  
3.2 ประเภทของรายวิชา รายวิชาเลือก ในกลุ่มวิชาชีพเลือก ของหมวดวิชาเฉพาะ  
เงื่อนไขรายวิชา : นักศึกษาต้องลงทะเบียนและสอบผ่านรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพแล้ว  
ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

#### 4. ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรพร ปุณะตุง  
4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา -

#### 5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

#### 6. วันที่มีการปรับปรุงรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

6.1 วันที่จัดทำวันที่ 27 ธันวาคม 2560  
6.2 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 18 พฤศจิกายน 2562

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชีโดยตรงจากสถานประกอบการ
2. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษาให้มีทักษะในด้านต่างๆ พร้อมสำหรับทำให้นักศึกษามีคุณภาพเป็นบัณฑิตที่ดีของสังคม
3. เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนที่จะไปประกอบวิชาชีพหลังจากจบการศึกษา
4. เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน

### ๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือการปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เป็นรายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี สำหรับหลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554 เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำทฤษฎีไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง จัดให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชีในสถานการณ์จริง นักศึกษาจะได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน ทำให้มีการพัฒนามาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างชัดเจน ซึ่งถือว่าการเตรียมพร้อมให้กับนักศึกษาที่จะทำงาน ในวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อสำเร็จการศึกษา

## หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) มาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะ และวิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณวิชาชีพในการใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพบัญชีในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานของตนต่อองค์กร การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาสหกิจศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม มีดังนี้

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องการจะพัฒนา

- 1.1.1 มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- 1.1.3 สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 1.1.4 มีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวอย่างมี

คุณธรรม

## 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

(1) การปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นพนักงานที่ดีในสถานประกอบการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม เช่น การวางตน ระเบียบวินัย วัฒนธรรมองค์กรที่พึงปฏิบัติ การตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของสถานประกอบการ ความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

(2) การจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยการกำหนดภาระงาน ขอบเขตของงาน ตารางเวลา ปฏิบัติงาน การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

(3) การมอบหมายงาน กำหนดเวลา ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร

(4) การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

## 1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(1) ประเมินผลการทำงานของนักศึกษา โดยพนักงานที่ปรึกษา /พนักงานพี่เลี้ยง ประเมินจากแบบบันทึกเวลาทำงานของนักศึกษา การสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างปฏิบัติงาน ให้มีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ จากแบบบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานของนักศึกษา การสัมภาษณ์พนักงานที่ปรึกษา เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง และบันทึกผลการประเมิน

## 2. ด้านความรู้

นักศึกษาต้องสามารถบูรณาการความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางวิชาชีพ และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งองค์ความรู้ใหม่โดยเรียนรู้จากทำงานในสถานประกอบการ การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาการฝึกงานด้านบัญชี ด้านความรู้ มีดังนี้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องการจะพัฒนา

- 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางการบัญชี
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านการบัญชี โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 2.1.4 สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

### 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

(1) สถานประกอบการจัดพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง ให้คำแนะนำในด้านวิชาการ และการปฏิบัติงาน เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และทำงานได้ด้วยตนเองเยี่ยงพนักงานของสถานประกอบการ

(2) อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ และให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงาน

(3) อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศกับพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง จัดประชุมสัมมนา ร่วมกัน เพื่อพัฒนาความรู้ การติดตามงานที่มอบหมายให้กับนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด

### 2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินผลความสามารถในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นของนักศึกษา
- (2) ประเมินผลรายงานโครงการงานของนักศึกษา
- (3) ประเมินผลรายงานบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานของนักศึกษา

## 3. ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาสติปัญญาของตนเองโดยเรียนรู้จากการทำงาน การแก้ไขปัญหา การแสวงหาข้อมูล การประมวลข้อมูล ตลอดจนทักษะการใช้ความเข้าใจ ดุลยพินิจในตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่การทำงานได้ การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาสหกิจศึกษาด้านทักษะทางปัญญา มีดังนี้

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องการจะพัฒนา

- 3.1.1 ความสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐาน แนวคิดต่างๆในการระบุและการวิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง
- 3.1.2 สามารถประยุกต์ความรู้ทางการบัญชีและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพ และดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆอย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 3.1.3 สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- (1) การกำหนดโจทย์ปัญหา หรือ โครงการ หรือ งานที่สถานประกอบการต้องการให้นักศึกษาได้ศึกษาและวิเคราะห์ผลสรุปประเด็นปัญหา
- (2) การจัดทำรายงานผลการศึกษาและนำเสนอผลงานของโครงการหรือการปฏิบัติงาน
- (3) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) การประเมินผลงานจากรายงานโครงการหรือการปฏิบัติงานที่นักศึกษาจัดทำโดยพนักงานที่ปรึกษา/ พนักงานพี่เลี้ยง
- (2) การประเมินผลจากรายงานโครงการหรือการปฏิบัติงานและความสมบูรณ์ของงานที่นักศึกษานำเสนอ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
- (3) การประเมินผลความสามารถในการทำงานของนักศึกษาจากรายงานบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติ



#### 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความรับผิดชอบ และพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างกัน ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาสหกิจศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ มีดังนี้

##### 4.1 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการจะพัฒนา

- 4.1.1 สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้ เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 4.1.3 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน
- 4.1.4 มีความรับผิดชอบต่อพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพบัญชีของตนเองอย่างต่อเนื่อง

##### 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- (1) จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม
- (2) การมอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- (3) ประชุมร่วมกันระหว่าง นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ และพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง เพื่อการมอบหมายงาน ติดตามงานและการประเมินผล

##### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา โดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง
- (2) การประเมินผลจากการได้รับการมอบ หมายงานจากพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง

#### 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นักศึกษาต้องพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสารให้เข้าใจ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาสหกิจศึกษาด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

##### 5.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการจะพัฒนา

- 5.1.1 มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

● 5.1.2 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

● 5.1.3 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

## 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

(1) การมอบหมายงานที่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงปริมาณและนำเสนอข้อมูลอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

(2) การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการติดต่อสื่อสาร การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับสถานประกอบการ

(3) การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารในการแก้ปัญหาหรือนำเสนอผลงาน

## 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(1) การประเมินผลรายงานกิจกรรมการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของนักศึกษา

(2) การประเมินผลรายงานและการนำเสนอโครงงานของนักศึกษา

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินงาน

### 1. คำอธิบายรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

ฝึกงานวิชาชีพบัญชี การจัดทำบัญชี การสอบบัญชี การภาษีอากร และการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน หรือสำนักงานสอบบัญชีภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

Practical experience in profession accounting , auditing , taxation , and computerized accounting system in government and private sectors ; monitored and evaluated by instructor in charge ; integrity acknowledgement both theory and practical experience in profession to workplace

### 2. กิจกรรมของนักศึกษา

การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร กำหนดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การรับสมัครและการพิจารณาสถานประกอบการให้นักศึกษาให้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- 2.2 การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
- 2.3 การเรียนรู้และการปฏิบัติงานจริงร่วมกับบุคคลอื่นในสถานประกอบการในเรื่องเกี่ยวกับ
- 2.3.1 การเรียนรู้วิธีการทำงานในสถานประกอบการ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 2.3.2 การนำความรู้ในวิชาชีพ ทฤษฎีทางเทคโนโลยีและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3.3 การสัมมนาร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบระหว่างการปฏิบัติ เพื่อรับทราบข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนา
- 2.3.4 การจัดทำบันทึกฝึกงานด้านการบัญชี ในรูปการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง และการให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานด้านการบัญชี
- 2.4 การปัจฉิมนิเทศและการนำเสนอผลงานโครงการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

### 3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.1 รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	3.2 กำหนดส่งรายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
1) ชื่อโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	1) สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
2) การกำหนดแผนการจัดทำรายงาน หรือโครงการ	2) สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
3) ผลการวิเคราะห์งาน/โครงการ	3) ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
4) การสรุปผล	4) ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
5) การรายงานผลงาน	5) หลังการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน 1 สัปดาห์

### 4. การติดตามผลการเรียนรู้ภายหลังสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสถานประกอบการของนักศึกษา

- 4.1 การจัดการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง
- 4.2 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ชี้ให้เห็นความสำคัญและผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- 4.3 การนำผลการประเมินนักศึกษา มานำเสนอและอภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการฝึกงานด้านการบัญชีครั้งต่อไป
- 4.4 สนับสนุนให้นำปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี มาเป็นกรณีศึกษาหรือโจทย์ในการทำโครงการต่อไป

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงของสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในการปฏิบัติงานจริง

- 5.1 การตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 5.2 การจัดกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
- 5.3 การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา เกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ ข้อบังคับ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- 5.4 ติดตามความก้าวหน้า การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
- 5.5 ประสานงาน ร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา
- 5.6 ให้คำปรึกษาในงานโครงการหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

## 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- 6.1 การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงของสถานประกอบการ
- 6.2 การวางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา
- 6.3 ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับทักษะการทำงานในองค์กร
- 6.4 ให้คำปรึกษาในงานโครงการหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลงานกับพนักงานที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์/พนักงานพี่เลี้ยง
- 6.5 การประเมินผลนักศึกษา
- 6.6 สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี เป็นระยะ ๆ

## 7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

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

## 8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดการปฏิบัติงานในสถาน/ประกอบการ

- 8.1 พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง ที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำ
- 8.2 สวัสดิการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เช่น ที่พัก ค่าตอบแทน
- 8.3 ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนในการเดินทางกรณีให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ถ้ามี)
- 8.4 คู่มือที่ใช้ในการประกอบการทำงาน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 8.5 แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

## หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

### 1. การกำหนดสถานประกอบการ

1.1 หน่วยงานหรืออาจารย์ที่รับผิดชอบ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษา ปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี โดยดูจากลักษณะงานที่เหมาะสม ตรงหรือสอดคล้องสัมพันธ์กับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และมีความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) เข้าใจและสนับสนุนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
- 2) สามารถจัดพนักงานที่ปรึกษา / พนักงานพี่เลี้ยง/ เพื่อดูแลนักศึกษาได้
- 3) มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง ความเหมาะสมในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการ

ทำงานที่ดี

- 4) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในปฏิบัติงานตามลักษณะวิชาชีพ
- 5) มีโครงการ หรือ โจทย์ปัญหาให้นักศึกษาสามารถศึกษาที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับ

ศักยภาพของนักศึกษา

- 6) ยินดีและเต็มใจให้นักศึกษามาฝึกปฏิบัติงาน

1.2 หน่วยงานหรืออาจารย์ที่รับผิดชอบการฝึกงานด้านบัญชี ควรประสานงาน ดำเนินการล่วงหน้า ก่อนที่นักศึกษาออกปฏิบัติงาน อย่างน้อย 4 เดือน การจัดนักศึกษาปฏิบัติงานควรเป็นไปตามความสมัครใจ โดยนักศึกษาอาจหาสถานประกอบการเองแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากหลักสูตร

### 2. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบจัดปฐมนิเทศ การฝึกงานด้านการบัญชี พร้อมมอบคู่มือการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ควรดำเนินการก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เนื้อหาที่กำหนดในการปฐมนิเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 จุดมุ่งหมายในการออกปฏิบัติงานฝึกงานด้านการบัญชี
- 2.2 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 2.3 การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงาน
- 2.4 กิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน

- 2.5 การจัดอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ฝึกงานด้านการบัญชี
- 2.6 การติดตามประเมินผล
- 2.7 การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน
- 2.8 การวางตนในสถานประกอบการ
- 2.9 การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการออกปฏิบัติงาน

### 3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

3.1 จัดประชุมชี้แจงก่อนนักศึกษาออกปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงานด้านการบัญชี ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา การติดตามและการประเมินผลนักศึกษา

3.2 จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์โครงการ/ปัญหาที่สถานประกอบการต้องการ

### 4. การเตรียมพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ

- 4.1 จัดประชุมพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงเพื่อชี้แจงให้ทราบ
  - 1) วัตถุประสงค์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานฝึกงานด้านบัญชี
  - 2) การบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานของนักศึกษา
  - 3) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฝึกงานด้านบัญชี
  - 4) การตรวจประเมินรายงานโครงการหรือการปฏิบัติงาน
  - 5) รายละเอียดในคู่มือการฝึกงานด้านบัญชี

4.2 การติดต่อประสานงานระหว่างพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงของสถานประกอบการกับอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัย

### 5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- 5.1 ความเสี่ยงจากการเดินทาง สภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ
- 5.2 ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน
- 5.3 ความเสี่ยงจากจริยธรรมในการทำงาน

## 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 นักศึกษาประเมินตนเองจากบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
- 2.2 พนักงานที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ /พนักงานพี่เลี้ยง ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาจาก
  - แบบประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
  - แบบประเมินรายงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
- 2.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี จาก
  - แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
  - แบบประเมินรายงานและการนำเสนอของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

### 3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่ปรึกษา/ พนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

พนักงานที่ปรึกษา/ พนักงานพี่เลี้ยงจะให้ข้อมูล คำปรึกษา คำแนะนำ การสอนงาน การปฏิบัติตนในองค์กร ในระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการจัดทำรายงาน และมีส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล

### 4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานด้านบัญชีต่อการประเมินนักศึกษา

- 4.1 การจัดปฐมนิเทศ การสัมมนานักศึกษาระหว่างการออกปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี การจัดปัจฉิมนิเทศ
- 4.2 การจัดตารางการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
- 4.3 การให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา

4.4 การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนรายงาน การบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

## 5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในผลการประเมินหากเกิดความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ โดยประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องและพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกงาน

### 1. กระบวนการประเมินประสบการณ์การฝึกงานด้านบัญชีจากผู้เกี่ยวข้อง

#### 1.1 นักศึกษา

นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี โดยการตอบแบบสอบถามการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

#### 1.2 พนักงานที่ปรึกษา/ พนักงานพี่เลี้ยง หรือผู้ประกอบการ

มีส่วนร่วมในการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ว่ากิจกรรมได้จัดองค์ความรู้ให้นักศึกษาเรียนรู้ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่

#### 1.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ทั้งในสถานประกอบการและกิจกรรมที่จัดให้ปฏิบัติงานทำให้นักศึกษามีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังหรือไม่

#### 1.4 บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามวิชาชีพการบัญชี โดยสำรวจแบบสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิตใหม่

### 2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ประมวลผลการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา พนักงานพี่เลี้ยง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณบดี

2.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน/อาจารย์นิเทศ เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบปีการศึกษาต่อไป โดยนำไปแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7)