



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.4)  
ประจำภาคเรียนที่ 2/2562

รหัสวิชา 2564803 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย  
(Field Experience in Law)  
ตอนเรียน A1 นักศึกษารหัส 59

อาจารย์ผู้สอน  
รองศาสตราจารย์ ดร.พรเพ็ญ ไตรพงษ์

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต  
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต โรงเรียนกฎหมายและการเมือง

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

2564803 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอกฎหมาย  
Field Experience in Law

2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง

3 หน่วยกิต 270 ชั่วโมง

3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา

นิติศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

รองศาสตราจารย์ ดร.พรเพ็ญ ไตรพงษ์

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นไป และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด

6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

1 พฤศจิกายน 2562

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอกฎหมาย เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในงานเกี่ยวกับกฎหมาย ทั้งในองค์กร ภาครัฐหรือเอกชน จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ

- เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
- เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทางกฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมกับความสามารถที่จะนำการทำงานจริงมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนางานด้านกฎหมายจากสภาพการทำงานจริง
- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรในองค์กรต่าง ๆ
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและสามารถทำงานร่วมกันได้

## หมวดที่ 3 การพัฒนาผล

### 1. คุณธรรม จริยธรรม การเรียนรู้

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1) พัฒนานิสัยและประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตนและส่วนรวม

2) มีความซื่อสัตย์สุจริต

3) มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและใส่ใจต่อปัญหาต่างๆในสังคม

#### 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตาม และควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### 1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัด คุณธรรม จริยธรรม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรม และการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการ บันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุยสัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างานผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

### 2. ความรู้

#### 2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) สามารถนำหลักการ แนวคิด และบทบัญญัติของกฎหมายไปปรับใช้กับปัญหาข้อเท็จจริงได้อย่าง

## ครบถ้วนถูกต้อง และอย่างบูรณาการเชื่อมโยงกับศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2) ตระหนักรู้และมีความตื่นตัวต่อปัญหากฎหมายที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ

### 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลให้นักศึกษาได้ ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง
- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

### 2.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงานโดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบธุรกิจ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์
- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) มีความสามารถในการใช้และการตีความกฎหมาย การเทียบเคียงและการค้นหาหลักเกณฑ์หรือทางเลือกที่เหมาะสมเพื่อนำมาปรับใช้กับข้อเท็จจริงหรือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น อย่างถูกต้องและเป็นธรรมแก่กรณี

2) มีความสามารถในการค้นหาหรือได้มาซึ่งข้อมูลอื่น ตลอดจนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปและแปลผลข้อมูลที่ได้มาเหล่านั้น

3) มีความสามารถในการวิพากษ์ วิจาร์ณ สนับสนุน โต้แย้ง และการรับฟังความเห็นจากบุคคลอื่นอย่างรอบด้านและเป็นกัลยาณมิตร

### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- การมอบหมายงานให้ฝึกการค้นหาความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ
- จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ
- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- การพัฒนาระบบธุรกิจจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน
- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สม่่าเสมอและต่อเนื่อง

### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความ

## รับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

- 1) มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 2) สามารถปรับตัวได้ในสังคมที่มีความหลากหลาย รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ ได้อย่างสร้างสรรค์
- 3) มีความสามารถในการปรับตัวในสังคมที่มีความหลากหลาย มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ การควบคุมอารมณ์และความอดทน

### 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- สร้างกิจกรรมสนทนาการ ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รักสามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม
- มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ประชุมร่วมกันเพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์
- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- 1) มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียน เพื่อเรียบเรียงและจัดทำเอกสารสำคัญต่างๆ
- 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆทั้งในด้านการศึกษา การค้นคว้า การสื่อสารระหว่างบุคคล และในการประกอบวิชาชีพหรืออาชีพ ได้อย่างเหมาะสมแก่กรณี

### 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

### 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากเอกสารที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสื่อ
- ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
- ประเมินจากผลการแก้ปัญหาโดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านกฎหมายในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน หรือหน่วยงานที่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี และประสบการณ์ในอาชีพ

### 2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- นำความรู้ทางทฤษฎี และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- นำการฝึกแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

### 3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการแก้ไขปัญหา	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 1 สัปดาห์
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	
ผลการออกแบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	
รายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	

### 4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการ

ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย

- สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงการต่อไป

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

## 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง
- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

## 7. การเตรียมการในการแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือเช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือ เทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

## 8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

## หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

### 1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อม การทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยีพร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษา ลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหา สถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

### 2. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนามก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการ ความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงให้รับทราบ วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้นอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อ กรณีเหตุสุดวิสัย มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงให้



รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงาน ของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกรายละเอียดโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

## 5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษาและก่อให้เกิด ความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดย คัดเลือกสถาน ประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน ป้องกันโดยจัดปฐมนิเทศ เน้นจรรยาบรรณการไม่เปิดเผยข้อมูล ขององค์กรหรือสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติ ตามกฎระเบียบสถานประกอบการ อย่างเคร่งครัด

## หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

### 1. หลักเกณฑ์การประเมิน

การประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย ใช้ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
90-100	PD	ผ่านยอดเยี่ยม	4.0
50-89	P	ผ่าน	3.5
0-49	NP	ไม่ผ่าน	0.0

การประเมินรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าคะแนน “NP” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้อง ลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า “NP” เป็นครั้งที่ 2 ถือว่าหมดสภาพการเป็น นักศึกษา

### 2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไป ตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

### 3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

### 4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกของพี่เลี้ยง

### 5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในแบบฟอร์ม และสุ่มถามด้วยวาจา

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากบัณฑิต

### 2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ

- ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร