

แบบฟอร์มรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1 รหัสและชื่อรายวิชา	2564802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอกฎหมาย Field Experience in Law
2 จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง	5 หน่วยกิต 450 ชั่วโมง
3 หลักสูตรและประเภทรายวิชา	นิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	อาจารย์งามประวีณ เอี่ยมณี
5 ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นไป และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด
6 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด	-

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1 จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม	วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอกฎหมาย เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในงานเกี่ยวกับกฎหมาย ทั้งในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทางานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา
2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม	จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ <ul style="list-style-type: none"> - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ - เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทางกฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมกับสามารถที่นำมาใช้ในการทำงานจริง - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาทางด้านกฎหมายจากสภาพการทำงานจริง

- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรในองค์กรต่างๆ
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1 คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- (2) มีความประพฤติที่ดั่งงามเหมาะสมตามสถานภาพโดยยึดหลักความพอเพียงในการดำรงชีวิต
- (3) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความ เป็นมนุษย์

(5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

(6) มีจรรยาบรรณตามหลักวิชาชีพ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับขององค์กร
- เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ ภาควิชา
- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาควิชา บันทึกลงเวลาฝึกประสบการณ์ภาควิชา กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาน ประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาควิชา จากการ สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาควิชา โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาควิชาประกอบ

2 ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) มีความรู้ทางทฤษฎี เหตุและผลของตัวบทกฎหมายต่างๆ ของรายวิชาในหลักสูตรนิติศาสตร์

(2) มีทักษะทางภาษากฎหมายในการเขียนตอบข้อสอบกฎหมายได้อย่างกระชับ ถูกต้อง และสามารถวิเคราะห์ปัญหาข้อเท็จจริงจากคดีตัวอย่างหรือคำพิพากษาฎีกาให้สอดคล้องกับหลักกฎหมายต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสมเพื่อใช้ในการชีวิตประจำวันได้

(3) มีความสามารถในการประยุกต์ประเด็นปัญหาและข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องเพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

(4) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลาที่นักศึกษาทำการศึกษาอยู่ในหลักสูตรและสามารถประยุกต์ใช้ศาสตร์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(5) สามารถติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการทางกฎหมาย

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ บอกลงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

- จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบธุรกิจ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์

- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น

- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

3 ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถคิด วิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ อีกทั้งสามารถถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น

(2) สามารถรวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน ประเทศ และระดับนานาชาติเพื่อเสนอตัวบทกฎหมายที่สามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

(3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ ตามกรอบทฤษฎี แนวคิด ประสบการณ์และตัวอย่างที่ศึกษามาทำการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาเป็นพื้นฐานในการทำงานจริง

- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาประยุกต์เพื่อแก้ไขปัญหา

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- การมอบหมายงาน ให้ฝึกการค้นหาคำถามความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ

- จัดทารายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ

- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

- การพัฒนาระบบธุรกิจจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน

- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม สม่่าเสมอและต่อเนื่อง

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด

4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

(1) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้ดีทั้งในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2) มีความเข้าใจผู้อื่น และสังคมและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม

(3) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง

(4) มีความรับผิดชอบต่อสังคม

(5) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(6) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงานได้

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนามาประกอบการทำงาน

<ul style="list-style-type: none"> - สามารถวางตัวในตาแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม - กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่ - พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรม หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน <p>- สร้างความสัมพันธ์อันดี ทาให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน</p> <p>4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างกิจกรรมล้นทนาการ ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม - มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน - มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาาระบบสารสนเทศ - ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล <p>4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง - ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์ - ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
<p>5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ควรมีการพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หยิบยกประเด็นปัญหาใหม่ ๆ มาอภิปรายในรายวิชาต่างๆ และให้นักศึกษาใช้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ และ ความสามารถในการใช้ภาษาเป็นเครื่องมือค้นหาข้อมูลมาอภิปราย (2) วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเรียนรู้จากการทำงานจริง (3) วิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะในด้านภาษาทั้งในการพูด อ่าน เขียน อันเป็นต่อนักศึกษานิติศาสตร์ (4) สอดแทรกพื้นฐานคำศัพท์ในภาษาต่างประเทศในรายวิชาต่าง ๆ <p>5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนาเสนอข้อมูล - มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน - มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนาเสนอผลงาน <p>5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากเอกสาร ที่นาเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ - ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทางาน - ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านกฎหมายในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน หรือหน่วยงานที่เหมาะสม เพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี และประสบการณ์ในอาชีพ

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ ทาความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- นำความรู้ทางทฤษฎี และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- นำการฝึกแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการแก้ไขปัญหา	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 1 สัปดาห์
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	
ผลการออกแบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	
รายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานาเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มาเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป
- สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงการต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

<p>รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา
<p>6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง - สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ - แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร - ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม - สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ
<p>7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม - จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา
<p>8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม / สถานประกอบการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น - วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน - แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง - พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ - สวัสดิภาพในการฝึกประสบการณ์

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงาน

ที่ดี

- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

2. การเตรียมนักศึกษา

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

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

5.การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง บั๊งกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุภัยจากการทำงาน บั๊งกันโดย จัดปฐมนิเทศ เน้นจรรยาบรรณการไม่เปิดเผยข้อมูลขององค์กรหรือสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 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

<p>1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้</p> <p>1.1 นักศึกษา จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p> <p>1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในรูปแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา</p> <p>1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คาปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คาปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนาคะแนนของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา</p> <p>1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากบัณฑิต</p>
<p>2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ - ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นาแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร