



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
ประจำภาคเรียนที่ 2/2563

รหัสวิชา 2564802 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย
(Field Experience in Law)
ตอนเรียน A1 นักศึกษารหัส 60

อาจารย์ผู้สอน
ผศ.สร้อย ไชยเดช

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา โรงเรียนกฎหมายและการเมือง/หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
 2564802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย
 (Field Experience in Law)
2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง
 5(0-30 -0) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทรายวิชา
 นิติศาสตร์บัณฑิต กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 ผศ.สร้อย ไชยเดช
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
 ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นไป และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
 11 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
 วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในงานเกี่ยวกับกฎหมาย ทั้งในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง การทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม
 จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ
 - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
 - เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทางกฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมกับการที่จะนำการทำงานจริงมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาทางด้านกฎหมายจากสภาพการทำงานจริง
 - เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรในองค์กรต่าง ๆ
 - ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1) พัฒนานิสัยและประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และด้วย ความรับผิดชอบ ทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม

2) ประพฤติปฏิบัติตนอย่างสอดคล้องกับหลักคุณธรรมและจริยธรรมของนักกฎหมาย

○ 3) มีความซื่อสัตย์สุจริต

● 4) มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและใส่ใจต่อปัญหาต่างๆในสังคม

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน

- มอบหมายงาน กำหนด ติดตาม และควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร

- 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) มีความรู้และความเข้าใจหลักสำคัญของกฎหมาย ระบบ กลไก และความสัมพันธ์กับสถาบันภาครัฐ และความยุติธรรมในสังคม

● 2) สามารถนำหลักการ แนวคิด และบทบัญญัติของกฎหมายไปปรับใช้กับปัญหาข้อเท็จจริงได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และอย่างบูรณาการเชื่อมโยงกับศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการหรือแนวคิดทางกฎหมายที่ศึกษาเพื่อนำไปศึกษาค้นคว้า ในระดับสูงขึ้นไป หรือศึกษาวิจัย หรือค้นคว้าเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพ

○ 4) ตระหนักรู้และมีความตื่นตัวต่อปัญหากฎหมายที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

- จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงานโดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบธุรกิจ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ นิเทศก์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) มีความสามารถในการค้นหาข้อเท็จจริง ทาความเข้าใจ และวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องระหว่างกฎหมาย สถาบันภาครัฐ และความยุติธรรมในสังคม
- 2) มีความสามารถในการใช้และการตีความกฎหมาย การเทียบเคียงและการค้นหาหลักเกณฑ์หรือทางเลือกที่เหมาะสมเพื่อนามาปรับใช้กับข้อเท็จจริงหรือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น อย่างถูกต้องและเป็นธรรม แก่กรณี
- 3) มีความสามารถในการค้นหาหรือได้มาซึ่งข้อมูลอื่น ตลอดจนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปและแปลผลข้อมูลที่ได้มาเหล่านั้น
- 4) มีความสามารถในการวิพากษ์ วิจาร์ณ สนับสนุน โต้แย้ง และการรับฟังความเห็นจากบุคคลอื่นอย่างรอบด้านและเป็นกัลยาณมิตร
- 5) ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความใฝ่รู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

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

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

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

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ 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
- 2) มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่กรณี
- 3) สามารถสื่อสารประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆทั้งในด้านการศึกษา การค้นคว้า การสื่อสารระหว่างบุคคล และในการประกอบวิชาชีพหรืออาชีพ ได้อย่างเหมาะสมแก่กรณี

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- มอบหมายงานที่ต้องใช้ความสามารถในการใช้ภาษาเขียน เพื่อเรียบเรียง และจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอข้อมูล
- มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลงานที่นำเสนอ
- ประเมินจากเอกสารที่เขียนและนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ เช่น E-Mail
- ประเมินจากผลการแก้ปัญหาโดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ฝึกงานทางด้านกฎหมายในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพกฎหมาย

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ

- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- นำความรู้ทางทฤษฎี และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน

- นำการฝึกแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
สรุปรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 1 สัปดาห์
รายงาน และ/หรือโครงการที่โรงเรียนกฎหมายและการเมืองมอบหมาย	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 1 สัปดาห์ หรือตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกฎหมายและการเมืองกำหนด

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้คำแนะนำนักศึกษา และให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- อาจารย์ชี้แนะให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มาแนะนำเสนออภิปราย

- สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงการต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน

- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน

- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและพนักงานพี่เลี้ยง

- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ

- แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร

- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

- ตรวจสอบและติดตามการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- จัดมีชมนิเทศ (ถ้ามี) เพื่อติดตามผลในระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ของคณาจารย์ในหลักสูตร และ/หรือ ช่องทางโซเชียลมีเดียต่างๆ

- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือ เทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น

- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน

- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง

- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และคณะกรรมการโรงเรียนกฎหมายและการเมือง ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพิจารณาจากสถานประกอบการ ลักษณะงาน ความพร้อมและความเหมาะสมกับตัวนักศึกษา ดังนี้

- เป็นสถานประกอบการที่ได้มาตรฐานและสามารถเป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- มีความเข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย

- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยีพร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา

- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

มีการติดต่อประสานงาน แจ้งกำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามประมาณ 4 เดือน สำหรับการพิจารณาจัดสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบและได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยนักศึกษาอาจเสนอสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบและได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

2. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนามก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประมาณ 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่น่าหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการ ความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อขอชื่อตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่น่าหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุจำเป็นหรือเร่งด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือกับพนักงานพี่เลี้ยงและนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงถึงรายละเอียดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย และรับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่น่าหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

5. การจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดต่อนักศึกษาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มีหรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด เน้นย้ำให้นักศึกษาดูแลตนเองให้ดี ให้ความระมัดระวัง ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน ป้องกันโดยจัดปฐมนิเทศ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลขององค์กรหรือสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติ ตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

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 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า “NP” เป็นครั้งที่ 2 ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อโรงเรียนกฎหมายและการเมือง

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามแบบประเมินโดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศก์ และรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของพนักงานพี่เลี้ยง

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ต้องจัดให้มีการประชุมหรือหารือร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามในรูปแบบฟอร์ม และส่งมตามด้วยวาจา

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ
- ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป และนำเสนอไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร