

## 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 อาจารย์งามประวิทย์ เอี่ยมณีและอาจารย์สรศักดิ์ มั่นศิลป์
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 - 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 รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

(5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

(6) มีจรรยาบรรณตามหลักวิชาชีพ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

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

##### 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

##### 1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

## 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 บอกลงแหล่งข้อมูลให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงานเพื่อการทำงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

- 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 และระดับนานาชาติเพื่อเสนอตัวบทกฎหมายที่สามารถนำไปปรับใช้ได้ถูกต้องและเหมาะสม

(3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ ตามกรอบทฤษฎี แนวคิด ประสบการณ์และตัวอย่างที่ศึกษามาทำการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาเป็นพื้นฐานในการทำงานจริง
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาประยุกต์เพื่อแก้ไขปัญหา

#### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

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

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านกฎหมายในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน หรือหน่วยงานที่เหมาะสม เพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี และประสบการณ์ในอาชีพ

### 2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

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

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