มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึก มีการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่าง ๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้
หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ
หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา
หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
รหัสวิชา LAW 4702 รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สาขาวิชานิติศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา สาขาวิชานิติศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา LAW4702 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
Professional Experience in Law

๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง ๓ หน่วยกิต (๓๖๐ ชั่วโมง)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
วิชาบังคับ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑) ผศ.ดร.กมลวรรณ อยู่วัฒนะ
๒) ผศ.ไพบูลย์ ชูวัฒนกิจ
๓) อาจารย์ธิดา นิติธรญาดา
๔) ผศ.ภาวิตา ค้าขาย
๕) อาจารย์ธนวัฒ พิสิฐจินดา
๖) ผศ.สุรศักดิ์ มีบัว
๗) อาจารย์ทัตตนันท์ คงลำธาร
๘) อาจารย์ ณธสร เอื้อการณ์
๙) ดร.นัดดาภา จิตต์แจ้ง
๑๐) อาจารย์จตุรงค์ เพิ่มรุ่งเรือง

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๔

๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำการศึกษาฝึกงาน วิจัย และเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในด้านนิติศาสตร์ ภายใต้การดูแลและคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของงานด้านนิติศาสตร์ และนักศึกษาได้รับผลประโยชน์มากที่สุดในความรู้

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (แบบ มคอ.๒) โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. สรุปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการ

๒. อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑

๓. วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นการฝึกปฏิบัติงานในองค์กรศาล อัยการ ตำรวจ กรมราชทัณฑ์ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอื่นที่เกี่ยวกับงานทางด้านกฎหมาย เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ในการทำงานก่อนจบการศึกษา โดยฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางกฎหมาย การสืบค้นข้อมูลด้านกฎหมาย การร่างคำฟ้อง คำร้อง คำให้การ รวมถึงการให้คำปรึกษาทางกฎหมาย โดยนักศึกษาจะต้องมีเวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่น้อยกว่า 360 ชั่วโมง

Practice in professional experience, internship in organization of court, prosecution, police, Department of Corrections, state enterprise and other legal organization in order to gain experiences before

graduation, by training regarding preparation of legal document, legal research, drafting plaint and defense , including provision of legal advice, which the student are required to attend legal profession internship not less than 360 hours

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

เป็นวิชาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำการฝึกงานในหน่วยงานที่สนใจและเกี่ยวข้องกับงานด้านนิติศาสตร์ ภายใต้การดูแลและคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

๑) รายงานความก้าวหน้า	ทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือตามกำหนดของวิทยาลัย
๒) รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หลังการฝึก ณ หน่วยงานที่ฝึกอบรม และหลักสูตร

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

การติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- วางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา
- การให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องของกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- ติดต่อประสานงานกับอาจารย์นิเทศก์
- การประเมินผลการฝึกประสบการณ์

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเรื่องหน่วยงานของนักศึกษา
- ให้คำปรึกษาและคำแนะนำระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการวิจัย

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- เปิดรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- จัดเตรียมความพร้อมเฉพาะทางสำหรับนักศึกษาในการฝึกงานทั้งทักษะด้านนิติศาสตร์ และด้านอื่น ๆ
- แจ้งเบอร์โทรศัพท์ และ E-mail กับอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องต่าง ๆ ขณะปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- ที่พักปลอดภัยอยู่ไม่ไกลจากหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง
- เครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนที่เหมาะสม

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาคัดเลือกหน่วยงานที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกงาน โดยดูจากลักษณะงานที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และมีความพร้อมในเรื่องอื่น ดังนี้

๑) มีความปลอดภัยในเรื่องของสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมของงาน ที่พักอาศัยรวมทั้งการเดินทาง

๒) สามารถจัดหาพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกอบรมตลอดการฝึก

๓) โดยเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทำการประสานงานกับหน่วยงานก่อนการฝึกประมาณ ๔ เดือน โดยสถานที่ฝึกงานอาจเป็นสถานที่ที่นักศึกษาจัดหาด้วยตัวเองก็ได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๔) มีหน่วยปฏิบัติการที่เหมาะสมกับความสนใจและสายงานที่ศึกษา

๒. การเตรียมนักศึกษา

ทางหลักสูตรได้จัดการปฐมนิเทศการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาก่อนออกไปฝึกงานทางหมวดวิชาต่างๆ ได้จัดเตรียมความพร้อม

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนกติกาต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์งาน

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาติดต่อประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงเพื่อบอกถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน และขบวนการประเมิน กำหนดกิจกรรมร่วมกัน

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ที่ปรึกษาคัดเลือกหน่วยงานมีความปลอดภัยในเรื่องของสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมของงาน ที่พักอาศัยรวมทั้งการเดินทาง และมีเบอร์ติดต่อประสานงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา พนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาที่ไปฝึก

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินจากผลการปฏิบัติงานที่ดีรับจากหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์ และการรายงาน รวมถึงการนำเสนอผลงาน

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

การประเมินผลจากหน่วยงานที่ไปฝึกงาน ประกอบกับการรายงานผลหลังการฝึกงาน

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

มีส่วนร่วมในการประเมินการฝึกงาน การให้คะแนน ระหว่างการฝึกงาน และในส่วนรายงานผลหลังการฝึกงาน

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

มีส่วนร่วมในการให้คะแนนในภาคการฝึกงานโดยกรอกในแบบฟอร์มให้คะแนน

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ให้ตัดสินจากคำชี้ขาดของอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

เสนอข้อมูลผ่านคณะกรรมการผู้ประสานงานรายวิชา

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ประเมินผ่านแบบประเมินนักศึกษา และการติดต่อผ่านโทรศัพท์ อีเมล์

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

เสนอข้อมูลผ่านคณะกรรมการผู้ประสานงานรายวิชา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

-

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

การดำเนินการรายวิชา จะดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการผู้ประสานงาน ดังนั้นการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงต่าง ๆ ต้องเสนอผ่านกรรมการเพื่อพิจารณา