



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา POS.4701 รายวิชา สหกิจศึกษาทางรัฐศาสตร์

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา รัฐศาสตร์

คณะ/วิทยาลัย วิทยาลัยการเมืองและปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ..๓.. ปีการศึกษา ๒๕๖๓

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา POS.4701  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย สหกิจศึกษาทางรัฐศาสตร์  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Co-operative Education in Political Science

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต ๖.(๔๕๐)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต  
๓.๒ ประเภทของรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ ดร. เยาวลักษณ์ ชาวบ้านโพธิ์  
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร. เยาวลักษณ์ ชาวบ้านโพธิ์

#### ๕. สถานที่ติดต่อ อาคาร ๓๗ ชั้น ๔ / โทร. ๐๘๓-๑๒๒๒๔๘๕ / E-Mail yaowaluk.ch@ssru.ac.th

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๓/๒๕๖๓ โครงการ MOU กองทัพบก รุ่นที่ 41 หมู่เรียนที่ 1, 2 (ส.-อา., จ.-ศ.)  
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ 200 คน

#### ๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) POS3701.การเตรียมสหกิจศึกษาทางรัฐศาสตร์

#### ๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

#### ๙. สถานที่เรียน สถานประกอบการ

#### ๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่...๑๒...เดือน..เมษายน...พ.ศ. . ๒๕๖๔..

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

วิชาวสทศศึกษาวางรัฐศาสตร์จะเป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมดเพื่อประยุกต์กับกรณีศึกษา ปฏิบัติงานในองค์การภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเอกชนตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงาน เสมือนเป็นพนักงานขององค์กรนั้นและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสทศศึกษา จัดทำโครงการในหัวข้อที่ตรงกับวิชาชีพ และประสบการณ์ทำงาน

### ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา : -

เพื่อให้นักศึกษาสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การ พัฒนาระบบสารสนเทศจากสภาพแวดล้อมจริง... เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร... ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

## หมวดที่ ๓ การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

#### ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนตระหนักในคุณค่า และคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) ผู้เรียนมีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง
- (๓) ผู้เรียนมีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับสำคัญของวิธีการแก้ปัญหาได้
- (๔) ผู้เรียนเคารพสิทธิ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) มีผู้เรียนเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

#### ๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) อาจารย์ผู้สอนเน้นการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย การส่งงานบุคคลและงานกลุ่ม
- (๒) อาจารย์ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มเพื่อฝึกการความผู้นำ และฝึกความรับผิดชอบ ฝึกตนเองในการเคารพและให้เกียรติเพื่อนร่วมงานโดยให้มีการระดมความคิดเห็นในการทำงานกลุ่ม

#### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) ประเมินจากการทำงานกลุ่มว่าผลลัพธ์ที่ได้มีความคิดสร้างสรรค์หรือไม่ มีปฏิสัมพันธ์ที่รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานน้อยเพียงใด ประเมินจากพฤติกรรมในการเรียนและการสอบ

### ๒. ความรู้

#### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และสาระสำคัญการเรียนรู้ในด้านรัฐศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง
- (๒) ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของรัฐศาสตร์ ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงของ สภาพการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหาร และการพัฒนาประเทศ

#### ๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย อภิปราย ยกตัวอย่างหรือกรณีศึกษาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา
- (๒) บรรยายสรุปสาระสำคัญ
- (๓) มอบหมายการทำงานกลุ่มและให้ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) จากการสอบกลางภาคเรียน และสอบปลายภาคเรียน
- (๒) จากรายงานกลุ่ม และงานรายบุคคล
- (๓) จากการนำเสนอในชั้นเรียน

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการนำองค์ความรู้ การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถในการประเมินสถานการณ์ เพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น และประเทศอย่างมีวิจารณญาณ
- (๓) ผู้เรียนมีความสามารถในการประยุกต์องค์ความรู้ทางรัฐศาสตร์ โดยบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างเหมาะสม

### ๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย อภิปราย ยกตัวอย่างหรือกรณีศึกษาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา
- (๒) บรรยายสรุปสาระสำคัญ
- (๓) มอบหมายการทำงานกลุ่มและให้ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การเขียนรายงานของนักศึกษา
- (๒) การนำเสนอผลงาน
- (๓) การใช้ข้อสอบหรือแบบฝึกหัดที่ให้นักศึกษาคิดแก้ปัญหา

## ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม สามารถแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณชน แสดงถึงภาวะความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และสามารถแสดงบทบาทในสถานะสมาชิกของกลุ่มเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนชุมชนและท้องถิ่นให้มีการพัฒนาอย่างเหมาะสม
- (๓) มีผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและสังคมสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และ วัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้อื่น
- (๔) ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นต่อการพัฒนาการเรียนรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง

### ๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่มและงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- (๒) สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบ การมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร

### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะทำกิจกรรมกลุ่ม
- (๒) ประเมินความสม่ำเสมอของการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
- (๓) ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยประกอบการศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ผู้เรียนสามารถสื่อสารและนำเสนอหลักทฤษฎีประกอบปัญหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง
- (๓) ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบการนำเสนอข้อมูลโดยประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

### ๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางคณิตศาสตร์และสถิติ

### ๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ทักษะการพูดในการนำเสนอผลงาน
- (๒) ทักษะการเขียนรายงาน
- (๓) ทักษะการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) ความสามารถในการใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่ออธิบาย อภิปรายผลงานได้อย่างเหมาะสม
- (๕) เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาเชิงตัวเลข

### ๖. ด้านอื่นๆ ไม่มี

#### หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

โครงการพัฒนาสหกิจศึกษาทางด้านรัฐศาสตร์มุ่งฝึกงานทางด้านรัฐศาสตร์ในองค์การภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเอกชน โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหาร ในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการในการแก้ไขปัญหา การบริหารในองค์การ และการร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ

### ๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
- นำความรู้ทางทฤษฎีทางการจัดการคุณภาพและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงานทำโครงการด้านการจัดการคุณภาพ เพื่อฝึกแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือคุณภาพที่เหมาะสม

### ๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา	สัปดาห์ที่ ๒ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลการออกแบบ และพัฒนาระบบเพื่อแก้ไขปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลประเมินการใช้งานระบบ	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
รายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ๑ สัปดาห์

#### ๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

#### ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนามร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- แนะนำด้านรับศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๑. ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง
๒. สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
๓. แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
๔. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๕. สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

#### ๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาและแนะแนวช่วยเหลือนักศึกษา

#### ๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ
- สวัสดิภาพในการฝึกประสบการณ์

## หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

### ๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน หรือระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย ๔ เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร

### ๒. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้นการฝึกงานด้านระบบมาตรฐานและระบบคุณภาพขององค์กร มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

### ๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

## หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

### ๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

#### ๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง ๕ ด้าน โดยให้ระดับคะแนน ๑-๕ ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย

#### ๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการสหกิจศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อวิทยาลัย

#### ๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

#### ๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกของพี่เลี้ยง

#### ๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประสานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างน้อยมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

#### (๑) นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### (๒) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในรูปแบบฟอร์ม และสุ่มถามด้วยวาจา

#### (๓) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

#### (๔) อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

### ๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และวิทยาลัย
- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร