



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา POS๔๓/๑๑ รายวิชา สหกิจศึกษาทางรัฐศาสตร์

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา รัฐศาสตร์

คณะ/วิทยาลัย วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ..๓.. ปีการศึกษา ๒๕๖๔

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	POS๔๓/๑๑
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 ๓๓ ชั้น ๔ / โทร. ๐๘๓-๑๒๒๒๘๘๕ / E-Mail yaowaluk.ch@ssru.ac.th

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

- ๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๓/๒๕๖๔ โครงการ MOU กองทัพบก รุ่นที่ ๔๕ หมู่เรียนที่ ๑ (กลุ่มเรียน 450) (จ.-ศ.)
- ๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๕๐ คน

#### ๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) POS๓๓/๑๑ การเตรียมสหกิจศึกษาทางรัฐศาสตร์

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

#### ๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**

โครงการพัฒนาสหกิจศึกษาทางด้านรัฐศาสตร์มุ่งฝึกงานทางด้านรัฐศาสตร์ในองค์การภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเอกชน โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหารในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการในการแก้ไขปัญหา การบริหารในองค์การ และการร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ

**หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์****๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

วิชาสหกิจศึกษาทางด้านรัฐศาสตร์จะเป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมดเพื่อประยุกต์กับการฝึกปฏิบัติงานในองค์การภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเอกชนตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและภาระงานเสมือนเป็นพนักงานขององค์กรนั้นและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จัดทำโครงการในหัวข้อที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์ทำงาน

**๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา : -**

เพื่อให้นักศึกษาสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ...เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศจากสภาพแวดล้อมจริง...เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น 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 และฝึกความรับผิดชอบต่อตนเองในการเคารพและให้เกียรติเพื่อนร่วมงานโดยให้มีการระดมความคิดเห็นในการทำงานกลุ่ม

### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) ประเมินจากการทำงานกลุ่มว่าผลลัพธ์ที่ได้มีความคิดสร้างสรรค์หรือไม่ มีปฏิสัมพันธ์ที่รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานอย่างน้อยเพียงใด 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) มีผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและสังคมสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้อื่น
- (๔) ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นต่อการพัฒนาการเรียนรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๒ วิธีการสอน

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

#### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

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

### 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

(ภาษาไทย) โครงการพัฒนาสหกิจศึกษาทางด้านรัฐศาสตร์มุ่งฝึกงานทางด้านรัฐศาสตร์ในองค์การภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเอกชน โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหาร ในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการในการแก้ไขปัญหา การบริหารในองค์การ และการร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ

(ภาษาอังกฤษ) This is a development program of cooperative education in the political science that aims for the training in the public sector that includes, local governments as well as private enterprises, with emphasis on data collection, management analysis of the organization, planning to resolve the various issues, management of the organization, and administrative activities of the organization.

### 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 และพัฒนาระบบเพื่อแก้ไข ปัญหา	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 รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษาประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

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

#### ๗. การเตรียมการในการแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษา

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

#### 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 ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ 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 รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษามอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

## ๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถานประกอบการ 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 และรายงานผลการฝึกฯของพี่เลี้ยง

#### ๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

#### (๑) นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### (๒) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯในแบบฟอร์ม และสุ่มถามด้วยวาจา

#### (๓) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ใน



แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

**(๔) อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่**

ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

**๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง**

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