



มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา ELEC4801 ชื่อวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554
คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

หมวด	หน้า	
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	1
	1. รหัสและชื่อรายวิชา	1
	2. จำนวนหน่วยกิต	1
	3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	1
	4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	1
	5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	1
	6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	1
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
	1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	2
	2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา	2
หมวดที่ 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	3
	1. คุณธรรม จริยธรรม	3
	2. ความรู้	3
	3. ทักษะทางปัญญา	4
	4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4
	5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	5
หมวดที่ 4	ลักษณะของประสบการณ์ภาคสนาม	6
	1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนาม	6
	2. กิจกรรมของนักศึกษา	6
	3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	6
	4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกงาน	6
	5. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน	7
	6. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา	7
	7. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ฝึกงาน	7

สารบัญ(ต่อ)

หมวด	หน้า
หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ	9
1. การกำหนดสถานที่ฝึกงาน	9
2. การเตรียมนักศึกษา	9
3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน	9
4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน	9
5. การจัดการความเสี่ยง	10
หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา	11
1. หลักเกณฑ์การประเมิน	11
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	11
3. ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต่อการประเมิน นักศึกษา	11
4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการเตรียมฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา	11
5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง	12
หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	13
1. กระบวนการประเมินของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง	13
2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง	13

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
คณะ / ภาควิชา วิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ELEC4801 รายวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

2. จำนวนหน่วยกิต 90 ชั่วโมง

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ วิชาเอกบังคับ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ หาจัตรัส(ประธานสาขาวิชา)
- 4.2 อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
- 4.2.1 อาจารย์วิชัย จิตต์ประสงค์
- 4.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมนึก ัญญาวินิชกุล
- 4.2.3 อาจารย์สงกรานต์ สุขเกษม
- 4.2.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ แผล่งป่าหมื่น
- 4.2.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ หาจัตรัส
- 4.2.6 อาจารย์ภัทรารุช บุญประคอง

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2560 / ชั้นปีที่ 3

6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

24 ธันวาคม 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

1.1 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรง จากการทำงานในสถานประกอบการที่เป็นจริง ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นแนวทางให้สามารถพัฒนาตนเองให้เหมาะสมที่จะออกไปฝึกประสบการณ์ที่หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น

1.2 เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากที่เรียนมาทางทฤษฎีและปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพของการทำงานจริง เป็นการส่งเสริมให้การเรียนรู้ภาคทฤษฎีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเตรียมตัวออกสู่การปฏิบัติงานจริง

1.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาปัญหาจากการทำงานและวิธีแก้ไขปัญหาจากประสบการณ์ในการทำงาน

1.4 เพื่อฝึกความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานต่อไป

1.5 เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อวิชาที่ได้ศึกษาตลอดจนการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อจัดการบริหารการฝึกงาน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงาน และนักศึกษา เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงานและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ชัดเจน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงาน สามารถมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการฝึกงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และนักศึกษาสามารถบรรลุผลเรียนรู้ตามที่กำหนด

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- ซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับของสถานที่ฝึกงาน
- มีวินัย ตรงต่อเวลา
- เคารพกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน สู้งาน
- มีความรับผิดชอบ

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษา ที่พึงปฏิบัติก่อนฝึกงาน
- กำหนดตารางเวลาทำงานประจำวัน
- กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน(ในมหาวิทยาลัย)เช่นเดียวกับ

พนักงานประจำ

- นักศึกษารับผิดชอบตนเอง ให้เข้ากับกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน
- มอบหมายงานที่ต้องใช้ความพยายาม ความอดทน

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง อาจารย์ หรือผู้บริหาร จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และให้มีลายเซ็นรับรองการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์

อาจารย์นิเทศ ประเมินความซื่อสัตย์ การรักษาความลับ และความรับผิดชอบต่อของนักศึกษาจากข้อมูลที่ปรากฏในบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้ในศาสตร์ของตนเอง
- เข้าใจเทคนิควิธีการทำงานในสถานที่ฝึกงาน
- เข้าใจระบบการบริหารงาน
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ กฎระเบียบแนวปฏิบัติของสถานที่ฝึกงาน

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- สถานที่ฝึกงานจัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการปฏิบัติงานตามหน้าที่

มอบหมายเอกสารข้อมูลของสถานที่ฝึกงานให้ศึกษาด้วยตนเอง

- ศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ประจำอาจารย์และการศึกษาเอกสารของสถานที่ฝึกงาน

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง อาจารย์และอาจารย์นิเทศ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- สามารถวิเคราะห์และสรุปผลความสอดคล้อง ของความรู้ทางทฤษฎีกับการทำงานจริง
- สามารถแสดงแนวคิดในการนำความรู้ทางทฤษฎี มาพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้เหมาะสม
- สามารถวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาอธิบายการทำงานจริง
- มีทักษะในการคิด วิเคราะห์และใช้เครื่องใช้ต่างๆ เครื่องคำนวณ งานการเงินที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้

- การฝึกปฏิบัติจริง
- การมอบหมายสารนิพนธ์
- อาจารย์นิเทศออกนิเทศนักศึกษาระหว่างการเตรียมฝึก

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้โดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศและจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

- รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
- เรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เข้าใจชีวิตการทำงาน สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น
- วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาฝึกงาน
- พัฒนาตนเองโดยการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ฝึกงาน
- การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ
- กำหนดให้นักศึกษาจัดกิจกรรม ต่างๆ เช่น งานทำบุญสาขาวิชา งานศึกษาดูงานประจำปีการศึกษา 2558 เป็นต้น
- การนิเทศการฝึกงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกงาน

4.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินพฤติกรรม โดยเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานอื่นๆ
- ประเมินจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินจากรายงานการจัดกิจกรรมทำบุญสาขาวิชา งานศึกษาดูงานประจำปีการศึกษา 2558

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา- สามารถใช้ความรู้อันนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้องเหมาะสม

- มีความสามารถในการนำเสนอความคิดเห็นทั้งเชิงสังคมและวิชาการ ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ทั้งการนำเสนอด้วยปากเปล่าและการเขียนรายงาน ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อการสื่อสารความคิดและข้อมูลข่าวสาร

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- กำหนดให้นำเสนอ ผลการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ณ สถานที่เตรียมฝึกงาน และเตรียมประสบการณ์การฝึกงาน ที่สาขาวิชา แบบปากเปล่า
- กำหนดให้ส่งบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

5.3 วิธีประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยการจัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินคู่มือการเตรียมฝึกประสบการณ์ ในส่วนที่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข โดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ
- ประเมินการเตรียมฝึกงานจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 4 ลักษณะของประสบการณ์ภาคสนาม

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนาม

การนำความรู้และประสบการณ์ทั้งในด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติ ทั้งยังสามารถนำความรู้ทางทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้มีโอกาสเรียนรู้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะออกไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่เรียนมา ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป

2. กิจกรรมของนักศึกษา

2.1 การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ฝึกงาน ได้แก่ ประวัติ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย นโยบายสินค้าและบริการ รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร สถานที่ตั้ง โครงสร้างองค์กร พนักงาน

2.2 การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ

2.3 การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 การฝึกเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า การเผชิญกับการทำงานจริง

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

3.1 ชื่อเรื่องรายงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดส่ง

3.2 การนำเสนอแผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา ในที่ประชุม ผู้รับผิดชอบการฝึกและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

3.3 รายงานการฝึกงาน

1) สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน

2) การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และสัมภาษณ์นักศึกษา ณ สถานที่ฝึกงาน อย่างน้อยแห่งละ 1 ครั้ง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกงาน

4.1 แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกงาน ตลอดจนแนวทางการฝึกงานที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ

4.2 ติดตามความก้าวหน้า หรือ ปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ฝึกงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มตามความสามารถ

4.3 ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

4.4 สรุปผลประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับกรรมการสาขาวิชา เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

5.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน

- จัดหาสถานที่ฝึกงาน และจัดสรรสถานที่ฝึกงานให้แก่นักศึกษา
- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจ

จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่เป็น

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกงาน
- จัดประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของ

การฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษابرรลุวัตถุประสงค์และสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์

- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

- สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาฝึกงาน
- ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการฝึกงาน
- รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
- ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติ

กรณีที่เป็น

6. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำการฝึกงานให้กับนักศึกษา พร้อมแจกบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานให้กับนักศึกษา

7. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ฝึกงาน

- พนักงานพี่เลี้ยงประจำนักศึกษาสำหรับกิจกรรมการแก้ไขโจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน
- สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น
- วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาคำแก้ไขโจทย์ปัญหา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึกงาน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา ที่มีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาพการทำงาน และการเดินทาง
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกงาน
- ยินดีรับนักศึกษาฝึกงาน

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ติดต่อประสานงานกับสถานที่ฝึกงานก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เมื่อสถานที่ฝึกงานตอบรับแล้ว จัดนักศึกษาลงฝึกงานในสถานที่ฝึกงานต่างๆตามความสมัครใจนักศึกษาจากหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง แต่สถานที่ฝึกงานต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานสาขาวิชา

2. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน จัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน 2 สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดหาอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การติดตามประเมินผลการป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน การติดตามและประเมินผลการฝึกงาน ฯลฯ ก่อนการฝึกงาน

- จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน

4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน

ติดต่อกับสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงาน แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ตรงตามความต้องการเน้น ทำความตกลงร่วมกันในการจัดกิจกรรมระหว่างการฝึกงาน การกำหนดความรับผิดชอบ

ของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง อาจารย์ พร้อมแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วน และมอบคู่มือการดูแลควบคุมการฝึกงาน

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ฝึกงาน จากข้อมูลสถิติการฝึกงานและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน

- คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตรายความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา

- ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุและประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกงานเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน

- ขอให้สถานที่ฝึกงาน จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงด้านสังคม

- ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยมีเกณฑ์การประเมินผลดังนี้

ช่วงคะแนน	ค่าระดับคะแนน
80-100	A
75-79.99	B+
70-74.99	B
65-69.99	C+
60-64.99	C
55-59.99	D+
50-54.99	D
0-49.99	F

หมายเหตุ : เกณฑ์ผ่านการฝึกงาน ต้องได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการฝึกงาน
- รวมคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินของอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการเตรียมฝึกงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึกและรายงานการฝึกงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต้องรวบรวมความคิดเห็นจากพนักงานพี่เลี้ยงและพนักงานอื่นๆที่ทำงานร่วม/เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการเตรียมฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และรายงานการฝึกงานของนักศึกษา

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายต่างๆ เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และกรณีจำเป็น จัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร 2 คน เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง

- จัดให้นักศึกษาตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการฝึกงาน
- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประมวลผลการฝึกงานของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินการของฝึกงาน รายงานต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อนำเสนอต่อคณบดีเพื่อทราบและพิจารณา

- ที่ประชุมสาขาวิชาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการฝึกงาน วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินงาน หลักสูตร