



มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
(Field Experience Specification)

รหัสวิชา 0115488 สหกิจศึกษา
Cooperative Education

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (สองปริญญา)
สาขาวิชาภาษาอังกฤษและภาษาจีน หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้	4
หมวดที่ 4	ลักษณะและการดำเนินการ	7
หมวดที่ 5	การวางแผนและการเตรียมการ	10
หมวดที่ 6	การประเมินนิสิต	11
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	13

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
(Field Experience Specification)

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน และคำอธิบายรายวิชา

0115488 สหกิจศึกษา

9(0-36-0)

Cooperative Education

บูรพวิชา : ไม่มี

ควบคู่ : ไม่มี

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่น ที่ตรงตามสายวิชาชีพและความเชี่ยวชาญของวิชาเอกภาษาอังกฤษ ตามข้อกำหนดและกระบวนการสหกิจศึกษา เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ พร้อมจัดทำและนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา

The practice of the English language in the workplace in accordance with cooperative education principles and process; on-job training of not less than 16 weeks; completing and presenting a project.

2. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาบังคับ

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ ดร.แบร์ พิตต์พันธุ์

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. อาจารย์ ดร.ศุภานัน พรหมมาก
2. อาจารย์กรรณิการ์ ธีราวุฒิ
3. อาจารย์ ดร.แบร์ พิตต์พันธุ์

4. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
ภาคเรียน 2/2566 ชั้นปีที่ 4

5. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
พฤศจิกายน 2566

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อเพิ่มทักษะในการเลือกอาชีพโดยผ่านการมีส่วนร่วมในแผนการการฝึกงานที่ได้กำหนดไว้
2. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านภาษาที่ใช้ในสถานประกอบการ
3. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคนิค วิธีการ หรือความชำนาญในสาขาที่นิสิตแต่ละคนเลือก
4. เพื่อเข้าถึงและเพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะใหม่ ๆ
5. เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกงาน ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

2. วัตถุประสงค์ของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้เป็นวิชาที่นิสิตได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด ประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรงในการทำงานด้วยตนเองและการทำงานเป็นกลุ่ม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการและจากอาจารย์ที่ปรึกษา วิชานี้มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตดังต่อไปนี้

1. มีวินัย สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
2. มีความรู้ เทคนิคและทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. มีความสามารถในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริง
4. มีความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ
5. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาจากการฝึกประสบการณ์ ภาารสนามหรือจาก สถานประกอบการ	2. กระบวนการกิจกรรม ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะ ตาม ข้อ 1	3. วิธีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง
<p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1. มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง</p> <p>2. ตระหนักและเห็นคุณค่าศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในสังคมพหุวัฒนธรรม รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน</p>	<p>1. ปฐมนิเทศนิสิตเรื่องระเบียบคุณธรรมที่พึงปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>2. กำหนดตารางเวลาฝึกงาน บันทึกเวลาฝึกงาน กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน</p> <p>3 . มอบหมายงาน กำหนดติดตามและควบคุมให้นิสิตปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร</p> <p>4. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุมการฝึกประสบการณ์ประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการปฏิบัติงานของนิสิต</p> <p>2. อาจารย์นิเทศตรวจสอบนิสิตที่สถานประกอบการและสัมภาษณ์พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุมการฝึกประสบการณ์และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ</p> <p>3. ประเมินจากการลงชื่อการเข้าทำงานของนิสิต</p>
<p>2. ความรู้</p> <p>1. มีความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษา และนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับสูงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ</p>	<p>1. นิสิตแสวงหาโอกาสในการใช้ทักษะและความรู้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงในสถานประกอบการให้มากที่สุด</p> <p>2. ฝึก สังเกต จดจำความรู้ใหม่ที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>3. ปรับปรุงและพัฒนาทักษะทางภาษาอย่างต่อเนื่องในแต่ละวัน</p>	<p>1. อาจารย์นิเทศประเมินนิสิตจากการตรวจเยี่ยมนิสิตที่สถานประกอบการ</p> <p>2. อาจารย์นิเทศประเมินจากบันทึกการใช้ภาษาอังกฤษประจำวัน</p> <p>3. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุมการฝึกประสบการณ์ประเมินทักษะและความรู้ของนิสิต</p>
<p>3. ทักษะทางปัญญา</p> <p>1. สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริง หรือการฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>1. ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริง โดยมีพนักงานพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำในช่วงแรก และปฏิบัติงานได้ด้วยตัวเองในเวลาต่อมา</p> <p>2. เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา ระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการผ่านการทำโครงการ</p>	<p>. อาจารย์นิเทศประเมินนิสิตจากการตรวจเยี่ยมนิสิตที่สถานประกอบการ</p> <p>2. อาจารย์นิเทศประเมินจากโครงการ</p> <p>3. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุมการฝึกประสบการณ์ประเมินทักษะและความรู้ของนิสิต</p>

<p>2. มีความมุ่งมั่น ใฝ่รู้การเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ และสามารถนำ ความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษาเพื่อ สร้างสรรค์สังคม</p>		
<p>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>1. เคารพระเบียบและสังคม มีความ รับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน และ สังคม</p> <p>2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เคารพและ ให้คุณค่าแก่ตนเองและผู้อื่น</p> <p>3. มีจิตอาสา เรียนรู้ที่จะทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ อย่างมีความสุข</p> <p>4. เข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของ ภาษาและความหลากหลายทาง วัฒนธรรมของชาติอื่น ๆ ที่ใช้ ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางในการ ติดต่อสื่อสาร</p>	<p>1. สถานประกอบการกำหนดให้ มีกิจกรรมสั้นทนาการ ละลาย พฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้สึก รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็น กลุ่ม</p> <p>2. มอบหมายงานที่ต้องทำ ร่วมกันเป็นกลุ่ม มีการแบ่งงาน กันอย่างชัดเจน</p> <p>3. มอบหมายงานที่ต้องเข้าไป พุดคุย สัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูล เพื่อการพัฒนาาระบบสารสนเทศ</p> <p>4. ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมาย งาน ติดตามงาน ประเมินผล</p>	<p>1. อาจารย์นิเทศประเมินนิสิตจาก การตรวจเยี่ยมนิสิตที่สถาน ประกอบการ</p> <p>2. อาจารย์นิเทศประเมินจาก เรียงความสะท้อนประสบการณ์การ ออกสหกิจศึกษา</p> <p>3. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุม การฝึกประสบการณ์ประเมินทักษะ และความรู้ของนิสิต</p>
<p>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>1. มีความสามารถในการสืบค้น รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปประเด็น และ สื่อสารโดยใช้ภาษาประจำชาติ และภาษาอังกฤษได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>2. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศได้อย่างเหมาะสมและ รู้เท่าทัน</p>	<p>1. มอบหมายงานให้นิสิตที่ต้องใช้ การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการ นำเสนอข้อมูลเชิงตัวเลข</p> <p>2. มอบหมายงานให้นิสิตที่ต้องมี การใช้ทักษะการสื่อสารทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>3. มอบหมายงานให้นิสิตที่ต้องใช้ เทคโนโลยีในระหว่างการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>1. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุม การฝึกประสบการณ์ประเมินงานที่ มอบหมายให้นิสิตทำ</p> <p>2. พนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานคุม การฝึกประสบการณ์ประเมินทักษะ การสื่อสาร</p> <p>3. อาจารย์นิเทศประเมินนิสิตจาก การตรวจเยี่ยมนิสิตที่สถานประกอบ การ ผ่านการสัมภาษณ์พนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานคุมการฝึก ประสบการณ์</p> <p>4. อาจารย์นิเทศประเมินจากการ บันทึกการใช้ภาษาอังกฤษประจำวัน</p>

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่น ที่ตรงตามสายวิชาชีพและความเชี่ยวชาญของวิชาเอกภาษาอังกฤษ ตามข้อกำหนดและกระบวนการสหกิจศึกษา เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ พร้อมจัดทำและนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา

2. กิจกรรมของนิสิต

- 2.1. เข้าร่วมการประชุมนิเทศก่อนฝึกประสบการณ์และกิจกรรมการสัมมนา ก่อนฝึกประสบการณ์
- 2.2. วางแผนเป็นรายบุคคลในการเสนอผลและทบทวนวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหน้าที่
- 2.3. จัดบันทึกการเข้าทำงานในช่วงเวลาฝึกปฏิบัติงานโดยต้องมีลายเซ็นของหัวหน้างานกำกับ
- 2.4. จัดบันทึกเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานในแต่ละวัน
- 2.5. ร่างโครงสร้างของสถานประกอบการที่นิสิตฝึกปฏิบัติงาน
- 2.6. จัดบันทึกประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมประจำวัน
- 2.7. อำนวยความสะดวกให้อาจารย์นิเทศที่จะมานิเทศนิสิตในแต่ละครั้ง
- 2.8. ปฏิบัติตนเพื่อช่วยเหลืองานของสถานประกอบการอย่างเต็มที่
- 2.9. เรียนรู้แนวคิดสำคัญของการทำงานในสถานประกอบการของตน
- 2.10. จัดทำเล่มรายงานที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์การฝึกปฏิบัติงานของตน
- 2.11. จัดทำโครงการรวมทั้งรายงานโครงการที่เกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
- 2.12. เข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนาหลังฝึกงาน

3. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
1. เขียนเรียงความประมาณ 1,000 คำ สะท้อนประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์ในการออกสหกิจศึกษา	ประมาณสัปดาห์ที่ 2 หลังจากเสร็จสิ้นการออกสหกิจศึกษา
2. โครงการเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	
3. นำเสนองานกลุ่มในกิจกรรมสัมมนาหลังฝึกงาน	

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

- 1. ในช่วงระหว่างเดือนแรก อาจารย์นิเทศที่ได้รับมอบหมายจะโทรศัพท์พูดคุยและซักถามความเป็นอยู่ของนิสิต
- 2. นิสิตสามารถโทรปรึกษากับอาจารย์นิเทศได้ถ้ามีปัญหา
- 3. อาจารย์นิเทศออกตรวจเยี่ยมนิสิตตามสถานประกอบการต่าง ๆ ครั้งหนึ่ง ในช่วงสัปดาห์ที่ 6 เป็นต้นไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการ ที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

1. ริเริ่มให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการกับนิสิตในระหว่างสัปดาห์แรกของการฝึกงาน
2. มีหน้าที่ให้คำปรึกษากับนิสิตฝึกงานตลอดระยะเวลาฝึกงาน
3. อภิปรายและหาข้อสรุปในเรื่องวัตถุประสงค์การเรียนรู้
4. จัดตารางเกี่ยวกับเค้าโครงของหน้าที่งานและความรับผิดชอบที่นิสิตจะต้องปฏิบัติ
5. แจ้งให้นิสิตทราบเกี่ยวกับนโยบาย กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของสถานประกอบการ
6. ให้นิสิตได้เข้าร่วมในโครงการฝึกปฏิบัติทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
7. ประเมินทักษะด้านอาชีพและทักษะส่วนตัวของนิสิตหลังจาก 3 สัปดาห์และ 9 สัปดาห์ของการฝึกงานตามรายงานการประเมิน (ส่งรายงานให้อาจารย์นิเทศในสัปดาห์ที่ 4 และ 10)
8. พบอาจารย์นิเทศและร่วมอภิปรายถึงความก้าวหน้าของนิสิตที่มีในระยะเวลาฝึกงาน โดยอาจมีการพบปะพูดคุยกันเป็นส่วนตัวหนึ่งหรือสองครั้ง นิสิตจะต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องการพบปะของหัวหน้างานและอาจารย์นิเทศ
9. ประเมินนิสิตโดยใช้แบบประเมินโดยรวมของนิสิต
10. แจ้งให้อาจารย์นิเทศทราบโดยทันทีในกรณีที่มีปัญหาร้ายแรงเกิดขึ้น

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์นิเทศ

1. จัดกิจกรรมสัมมนาก่อนฝึกงาน
2. พบนิสิตที่ตนรับผิดชอบ และบันทึกข้อมูลติดต่อของนิสิตทั้งที่เป็นข้อมูลติดต่อส่วนตัวและข้อมูลติดต่อของสถานที่ที่นิสิตฝึกงาน
3. อภิปรายถึงวัตถุประสงค์โดยรวมโดยอาจจะจัดการอภิปรายเป็นกลุ่มหรือส่วนบุคคล
4. ติดต่อกับนิสิตอย่างสม่ำเสมอ
5. นิเทศนิสิต ณ สถานประกอบการที่นิสิตฝึกงานอยู่เป็นจำนวนหนึ่งหรือสองครั้ง
6. ติดตามปัญหานิสิตเมื่อนิสิตประสบปัญหา ในกรณีที่จำเป็นให้ติดต่อหัวหน้างานที่ดูแลนิสิต
7. รับรายงานช่วงระหว่างการฝึกประสบการณ์จากหัวหน้างาน ในสัปดาห์ที่ 4 และสัปดาห์ที่ 9
8. รับแบบประเมินโดยรวมของนิสิตหลังจากสัปดาห์ที่ 16
9. จัดและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาหลังฝึกงาน
10. ประเมินการฝึกปฏิบัติงานของนิสิต

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

1. จัดสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์ โดยการเชิญวิทยากรตามสายงานที่นิสิตจะออกไปฝึกงานให้ความรู้ และเตรียมความพร้อมแก่นิสิต
2. จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพและการแต่งกายให้เหมาะสมกับงานอาชีพ
3. จัดฝึกอบรมการใช้สำนักงานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

สถานประกอบการจัดสวัสดิการด้านที่พัก และอาหารให้นิสิตระหว่างฝึกปฏิบัติงาน และอาจมีค่าจ้างให้ในการฝึกปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมพัฒนาทักษะและความรู้ด้านต่าง ๆ

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

1. การเลือกสถานที่ฝึกงาน ให้นิสิตเป็นผู้ติดต่อสถานประกอบการเอง โดยพิจารณาว่า ต้องเป็นสถานประกอบการที่นิสิตมีโอกาสใช้ภาษาในสถานประกอบการมากที่สุด
2. นิสิตที่ไม่สามารถหาสถานประกอบการได้ ให้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของอาจารย์นิเทศ โดยสามารถเลือกจากสถานประกอบการที่นิสิตปีก่อนได้ฝึกปฏิบัติงานแล้ว

2. การเตรียมนิสิต

1. เตรียมความพร้อมด้านตัวเนื้อหา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแต่ละประสบการณ์
2. เตรียมความพร้อมด้านบุคลิกภาพ และปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการ
3. เตรียมความพร้อมด้านการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
4. เตรียมความพร้อมด้านการบันทึกเอกสาร และจัดการเขียนรายงานเมื่อการฝึกปฏิบัติงานสิ้นสุด

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

1. ประชุมอาจารย์นิเทศ เพื่อทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของรายวิชา และการจัดสัมมนาเตรียมความพร้อมแต่ละคน
2. ประชุมอาจารย์นิเทศ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการนิเทศของอาจารย์
3. ประชุมอาจารย์นิเทศ หลังจากกลับจากการนิเทศ เพื่อรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานของนิสิต
4. พิจารณาปรับปรุงรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตปีถัดไป เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงรายวิชา

4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

กำหนดให้แต่ละสถานประกอบการมอบหมายพนักงานให้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง เพื่อดูแลและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน โดยสาขาวิชาจะส่งเอกสารเกี่ยวกับคู่มือทั่วไปให้สถานประกอบการในวันทีนิสิตไปรายงานตัววันแรก

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์นิเทศจัดประชุมวางแผนในเรื่องการจัดการความเสี่ยง ในเรื่องการปฏิบัติการวิชาชีพทางด้านวิชาการความเครียด และด้านสวัสดิภาพอื่น ๆ โดยมีการวางแผนเพื่อการประชุมให้นิสิตรับทราบข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ พร้อมเอกสารการปฏิบัติการวิชาชีพ วางแผนการติดตาม ดูแลและช่วยเหลือนิสิตให้กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด โดยให้มีลำดับขั้นตอนในการช่วยเหลือ คือ หัวหน้าอาจารย์นิเทศและคณะ เพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน

หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

แบบฟอร์มการประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตที่ประเมินโดยอาจารย์นิเทศและพี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของนิสิตวัดจากผลการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ของนิสิตทั้ง 5 ด้าน โดยแบบฟอร์มจะมีการให้คะแนนตามเกณฑ์ต่าง ๆ และมีการแปลความหมายของคะแนนดังต่อไปนี้

5 หมายถึง ดีมาก 4 หมายถึง ดี 3 หมายถึง ปานกลาง 2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

ผลการประเมินจากหัวหน้างานในสถานประกอบการ	50%
ผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศประกอบด้วย	
1. การเข้าร่วมกิจกรรมก่อนและหลังออกสหกิจศึกษา	5%
2. การประเมินจากการเยี่ยมนิสิตที่สถานประกอบการ	10%
3. เล่มรายงานสหกิจศึกษา	10%
4. โครงการที่เกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษ	15%
5. การนำเสนอในกิจกรรมหลังออกสหกิจศึกษา	10%
รวม	100%

การกำหนดค่าระดับชั้น	ใช้อิงเกณฑ์
ร้อยละ 80 – 100 ค่าระดับชั้น	A
ร้อยละ 75 – 79 ค่าระดับชั้น	+B
ร้อยละ 70 – 74 ค่าระดับชั้น	B
ร้อยละ 65 – 69 ค่าระดับชั้น	+C
ร้อยละ 60 – 64 ค่าระดับชั้น	C
ร้อยละ 55 – 59 ค่าระดับชั้น	+D
ร้อยละ 50 – 54 ค่าระดับชั้น	D
ร้อยละ 0 – 49 ค่าระดับชั้น	E/F

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ประเมินและกรอกแบบประเมินการฝึกงานของนิสิต

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนาม ต่อการประเมินนิสิต

1. นิเทศนิสิตขณะที่นิสิตออกฝึกประสบการณ์
2. ประเมินเล่มรายงานของนิสิต
3. ประเมินโครงการที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ดูจากภาระงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย และชื่อเสียงของสถานประกอบการ และอาจมีการจัดประชุมเพื่อหาข้อสรุปจากคณาจารย์ที่เป็นอาจารย์นิเทศในสาขาวิชา

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นิสิต

1. ตอบแบบประเมินโครงการสหกิจศึกษา
2. จัดประชุมสัมมนากิจกรรมหลังออกสหกิจศึกษา

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ดูแล ให้คำแนะนำและประเมินการปฏิบัติงานของนิสิต

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

1. ดูแล ให้คำแนะนำและประเมินการปฏิบัติงานของนิสิต
2. จัดประชุมอาจารย์นิเทศก่อนและหลังการออกสหกิจศึกษา

1.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

1. ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากสถานประกอบการ
2. ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากนิสิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

1. ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนค่าระดับชั้นของนิสิต
2. ประชุมคณาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาในระดับสาขาวิชา เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบปีการศึกษาต่อไป โดยนำผลไปแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร (มคอ.7)