



มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
(Field Experience Specification)

0101463 การฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(Human Resource Management Practicum)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน และคำอธิบายรายวิชา (นำมาจาก มคอ.2)

0101463 การฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(0-9-0)

Human Resource Management Practicum

บูรพวิชา : -

ควบคู่ : -

ฝึกปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์

Eight-week internship in human resource management for hands-on learning experience in both public and private organizations.

2. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

วิชาเอกบังคับ

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อ.ชีวนันท์ คุณพิทักษ์ ผศ.ดร. ธีรพร ทองชะโชค อ.ดร.นวิทย์ เอ็มเอก อ.ดร.วัลย์ลักษณ์ รัตนวงศ์

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อ.ชีวนันท์ คุณพิทักษ์ ผศ.ดร. ธีรพร ทองชะโชค

อ.ดร.นวิทย์ เอ็มเอก อ.ดร.วัลย์ลักษณ์ รัตนวงศ์

4. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ปีการศึกษา 2567 ภาคการศึกษา 2

5. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

10 พฤศจิกายน 2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้/มีความสามารถ/สมรรถนะที่ต้องการด้านต่าง ๆ

เพื่อให้บัณฑิตได้รับประสบการณ์จริงจากการออกไปทำหน้าที่เสมือนเป็นพนักงานในสถานประกอบการ ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ ทั้งในภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

2. วัตถุประสงค์ของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้บัณฑิตมีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และเป็นการจัดให้บัณฑิตได้บูรณาการความรู้ที่ได้เรียนมาทั้งหมด และสามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้จากประสบการณ์ตรง และ ช่วยให้นักศึกษาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

ให้อธิบายมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่สอดคล้องกับ มคอ. 2 ดังนี้

1. ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือจากสถานประกอบการ	2. กระบวนการกิจกรรมที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะตาม ข้อ 1	3. วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง
<p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัณฑิตจะต้องเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรในสถานประกอบการที่ไปฝึก เช่น การตรงต่อเวลา การมีวินัย การเก็บรักษาความลับทางธุรกิจของสถานประกอบการ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฐมนิเทศก่อนฝึกงาน เป็นการ ทบทวนความรู้ความเข้าใจ นโยบาย การวางตน - บัณฑิตฝึกงานในสถานประกอบการ โดยมีพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการคอยให้คำปรึกษา - อาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัยไปนิเทศในสถานประกอบการ ประมาณ 1-2 ครั้ง - การสัมมนาหลังฝึกงาน เพื่อสรุปผลการ ปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การ เรียนรู้จากการฝึกงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานที่บัณฑิตจัดทำขึ้นระหว่างการฝึกงาน - การประเมินโดยสถานประกอบการ - การประเมิน โดยอาจารย์นิเทศและอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา - ประเมินจากพัฒนาการของ บัณฑิต

<p>2. ความรู้ ได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้เรียน มาและประยุกต์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยได้รับคำแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ - มีอาจารย์นิเทศคอยให้คำปรึกษาจึงสามารถพัฒนาความรู้ในเชิงบูรณาการได้ - ประเมินจากการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน - ประเมินจากรายงานของนิสิต - ประเมินจากรายงานผลการประเมินของสถานประกอบการเป็นอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน - ประเมินจากรายงานของนิสิต - ประเมินจากรายงานผลการประเมินของสถานประกอบการ
<p>3. ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเข้าใจและนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ - มีทักษะในการปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานจริงของนิสิตเป็นขบวนการ ที่จะพัฒนาทักษะทางปัญญาได้เป็นอย่างดี 	<p>ประเมินจากรายงานผลการประเมินของสถานประกอบการ</p>
<p>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - พฤติกรรมการปฏิบัติงานของนิสิตในสถานประกอบการ - มีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในสถานประกอบการ 	<p>การปฏิบัติงานจริง โดยนิสิตสามารถ ปฏิบัติงานกับบุคลากรในสถานประกอบการได้ และนิสิตรู้จักการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>ประเมินจากรายงานผลการประเมินของสถานประกอบการ</p>
<p>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถคิดอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเหตุมีผลในการคิด 	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายให้นิสิตศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - มอบหมายงานให้นิสิตนำรายงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน นำเสนอโดยใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากรายงานผลการประเมินของสถานประกอบการ - ผลประเมินของอาจารย์นิเทศ

- สามารถสื่อสารด้วยรายงาน - สามารถคิดคำนวณและสรุปผล ออกมาในรูปของรายงาน	เทคโนโลยีสารสนเทศประเภท ต่างๆ	
---	----------------------------------	--

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ฝึกปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานหรือองค์การต่างๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์

2. กิจกรรมของนิสิต

ศึกษาฝึกงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ของนิสิตฝึกงาน ปีการศึกษา 2567 ภาคเรียนที่ 2 โดยให้นิสิตเข้าปฏิบัติการฝึกงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือแผนกที่เกี่ยวข้อง ในสถานประกอบการที่นิสิตฝึกงาน เป็นระยะเวลา 1 ภาคเรียน

3. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
นิสิตปฏิบัติงานจริงเสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งในสถานประกอบการตลอดระยะเวลาของการฝึกปฏิบัติงาน โดยค้นคว้าอิสระงานด้านการจัดการงานทรัพยากรมนุษย์ โดยการส่งงานและส่งงานออนไลน์ จาก อ.ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ทุกสัปดาห์ผ่านทางระบบออนไลน์
นิสิตจัดทำหัวข้อรายงานการค้นคว้าอิสระ โดยปรึกษาพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ และเสนออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านทางระบบออนไลน์	หลังจากเสร็จสิ้นการค้นคว้าอิสระ แล้ว 1 เดือน
นิสิตจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระ ภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา และพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ	ตลอดระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
นำเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระในงานสัมมนา Show & Share ผลงานหลักสูตร	ตามกำหนดวันจัดโครงการของหลักสูตร ซึ่งจัดขึ้นหลังจากนิสิตฝึกงานเรียบร้อยแล้ว

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

กิจกรรม	หมายเหตุ
1) วันที่นิสิตเข้าฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์	วันที่ 11 พ.ย.67 – 28 ก.พ. 68
2) วันที่นิสิตส่งแบบรายงานตัวเข้าการฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ส่งเอกสารส่งตัวจากคณะให้พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ)	สัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน
3) วันที่นิสิตส่งแบบแจ้งรายละเอียดงาน/ตำแหน่งงาน/พนักงานที่ปรึกษา (แบบฟอร์ม HRM 3)	สัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน
4) วันที่นิสิตส่งแบบแจ้งแผนการฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (แบบฟอร์ม HRM 4)	สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
5) วันที่นิสิตส่งแบบแจ้งโครงสร้างรายงานการค้นคว้าอิสระ	สัปดาห์ที่ 4 ของการปฏิบัติงาน
6) วันที่นิสิตส่งรายงานการการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ดำเนินการตามฟอร์มของหลักสูตรฯ)	สัปดาห์ที่ 15 ของการปฏิบัติงาน
7) วันจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระศึกษาระดับหลักสูตร	มี.ค. 68 (กำหนดการจะแจ้งอีกครั้ง ทั้งนี้จัดพร้อมกับผลงานสหกิจศึกษา ระดับหลักสูตร)

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ ที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

ร่วมวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนิสิต ให้คำแนะนำแก่นิสิต ประเมินผลการฝึกประสบการณ์

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์นิเทศ

ให้คำปรึกษา ประสานงาน และร่วมวางแผนกับพนักงานพี่เลี้ยง ในสถานประกอบการ ประเมินผลนิสิตวางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

การแนะแนวและช่วยเหลือนิสิตในที่มอาจารย์ที่ปรึกษาจะติดต่อกับนิสิตในกลุ่มไลน์ ทั้งนี้หากนิสิตสงสัยหรือต้องการคำปรึกษา ความช่วยเหลือ สามารถติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาได้โดยตรง โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะมีการนัดประชุมออนไลน์เพื่อติดตามการฝึกปฏิบัติงานและรายงานค้นคว้าอิสระตามตารางแต่ละท่านเป็นประจำและสม่ำเสมอ

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/
สถานประกอบการ

สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนามสถาน
ประกอบการ ขึ้นอยู่กับสถานประกอบการแต่ละแห่ง

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

ประเภทสถานประกอบการ		จำนวนนิสิต (คน)	หมายเหตุ
โรงแรม	โรงแรมทั่วไป/โรงแรม รี สอร์ท&สปา (3 ดาว ขึ้นไป)	2	1.สถานประกอบการนั้น ได้รับมอบหมาย ให้นิสิตฝึกงาน ตามกรอบงาน HRM
โรงงาน	โรงงานขนาดใหญ่ (มหาชน)	3	1.1แบบเอกสารอธิบายลักษณะงาน ในระยะเวลา 4 เดือน 2.ในกรณีที่ฝึกงานมากกว่า 1 คน ใน สถานประกอบการเดียวกัน 2.1 นิสิตต้องแยกฝึกคนละงาน ตามกรอบงาน HRM
	โรงงานขนาดกลาง (พนักงาน 100-200 คน)	2	
	โรงงานขนาดเล็ก (พนักงาน 50-100 คน)	1	
ห้างสรรพสินค้า	ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ (มหาชน)	2	2.2 นิสิตแต่ละคนต้องระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบของตนเองตลอด 4 เดือน อย่างชัดเจน (งาน HRM)
	ห้างสรรพสินค้าขนาดกลาง / ห้างท้องถิ่น	2	
โรงพยาบาล	โรงพยาบาลเอกชน	2	3.นิสิตทุกคนควรแนบเอกสารโครงสร้าง องค์กร ที่แสดงขอบเขตการทำงานของ ฝ่าย HR ของสถานประกอบการที่จะออก ฝึกงาน
	โรงพยาบาลรัฐบาล (ระดับ จังหวัด)	2	
บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชนขนาดใหญ่ (มหาชน)	2	4.การพิจารณาความเหมาะสมของสถาน ประกอบฝึกงานจะอยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรการ จัดการทรัพยากรมนุษย์
	บริษัทเอกชนขนาดกลาง/ บริษัทเอกชนในท้องถิ่น	2	
หน่วยงาน ภาครัฐ	หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ระดับ จังหวัด)	2	
	หน่วยงานรัฐ (ระดับจังหวัด)	2	

2. การเตรียมนิสิต

กระบวนการก่อนการฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์

1. อบรมรายละเอียดรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากหลักคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 6 ชั่วโมง (หากสะดวกเข้าร่วม)
2. อบรมรายละเอียดรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากมหาวิทยาลัยจำนวน 24 ชั่วโมง (หากสะดวกเข้าร่วม)
3. ปฐมนิเทศนิสิตก่อนออกฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2 โดยอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศฝึกงาน

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ โดยการแบ่งที่มนิสิตในที่ปรึกษาเพื่อเป็นที่ปรึกษาตลอดระยะเวลาการฝึกงาน และจัดทำรายงานคั่นคว่ำอิสระ ทั้งนี้อาจารย์ในหลักสูตรทุกท่านได้ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมการเป็นอาจารย์นิเทศ

4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ทางหลักสูตรได้มีแบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (พนักงานที่เลี้ยง) และรายงานการคั่นคว่ำอิสระ ในแบบฟอร์ม HRM 3 (คู่มือการฝึกงานนิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์) เพื่อพิจารณาดำเนินงาน แผนกที่สังกัดของที่เลี้ยงว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

5. การจัดการความเสี่ยง

กรณีที่ไม่สามารถนิเทศการฝึกงานแบบ on site ได้ อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์นิเทศการฝึกงานสามารถใช้รูปแบบ on line ได้ตามความเหมาะสมแต่ละกรณี

หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินผลจากการฝึกงาน

คะแนนจากอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 40 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) ผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศ 10 คะแนน
- 2) ผลการประเมินจากการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน 5 คะแนน
- 3) ผลการประเมินรายงานการคั่นคว่ำอิสระ 25 คะแนน

คะแนนจากสถานประกอบการ จำนวน 60 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) ผลการประเมินจากพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ 35 คะแนน
- 2) ผลการประเมินรายงานการค้นคว้าอิสระ 25 คะแนน

ช่วงคะแนน	≥80	≥75	≥70	≥65	≥60	≥55	≥50	≥0
เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	E/F
ผลที่ได้	VG	G	S	S	S	U	U	U

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกงาน โดยพี่เลี้ยง ตามแบบฟอร์ม HRM1 ในคู่มือการฝึกงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยครอบคลุมเรื่องผลสำเร็จของงาน ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ลักษณะส่วนบุคคล เป็นต้น และประเมินผลการปฏิบัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

คะแนนจากสถานประกอบการ จำนวน 60 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) ผลการประเมินจากพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ 35 คะแนน
- 2) ผลการประเมินรายงานการค้นคว้าอิสระ 25 คะแนน

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนาม ต่อการประเมินนิสิต

คะแนนจากอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 40 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) ผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศ 10 คะแนน
- 2) ผลการประเมินจากการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน 5 คะแนน
- 3) ผลการประเมินรายงานการค้นคว้าอิสระ 25 คะแนน

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ในกรณีที่ผลการประเมินนิสิตจากแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน จะดำเนินการโดยหารือกับพี่เลี้ยง คณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อสรุปมติผลการประเมินดังกล่าว

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นิสิต

นิสิตไม่มีส่วนร่วมในการประเมินผลในครั้งนี้

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการมีส่วนร่วมในการประเมินผลว่ากิจกรรมได้จัดองค์ความรู้ให้นิสิตเรียนรู้ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่ อย่างไร

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์นิเทศ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา เป็นคนหลักในการเป็นผู้ประเมินผลทั้งในส่วนสถานประกอบการและ กิจกรรมที่จัดให้ปฏิบัติงานทำให้นิสิตมีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวัง และรายงานการค้นคว้าอิสระมีความถูกต้องเหมาะสม

1.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

-

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบปี การศึกษาต่อไป โดยนำไปแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) เป็นต้น