



มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
(Field Experience Specification)

รหัสวิชา0107422 ชื่อวิชา การฝึกงาน
(Professional Training)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรประวัติศาสตร์
หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

0107422

การฝึกงาน

6(0-18-0)

Professional Training

บูรพาวิชา :-

ควบคู่ : -

การฝึกปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ทางประวัติศาสตร์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 144 ชั่วโมง ในสถานที่ฝึกงานและลักษณะงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยมีการนำเสนอรายงานผลการศึกษจากการฝึกงาน

Undertaking a professional training by using historical knowledge and other related fields in public and private workplaces at least 144 hours in workplaces agreed and authorized by the curriculum committee; presentation of work reports expressing learnt knowledge and experience during their working period

2. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรประวัติศาสตร์ ประเภทวิชาประสบการณ์เชิงปฏิบัติ

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อ.เขมิกา หวังสุข, ผศ. ดร. พรชัย นาคสีทอง, ผศ. ดร. อภิเชษฐ กาญจนดิฐ,

อ.ดร. อนินท์ พุฒิโชติ, อ.ภูวดล ศรีวีไล

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อ.เขมิกา หวังสุข, ผศ. ดร. พรชัย นาคสีทอง, ผศ. ดร. อภิเชษฐ กาญจนดิฐ,

อ.ดร. อนินท์ พุฒิโชติ, อ.ภูวดล ศรีวีไล

4. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ปีการศึกษา 2568/ภาคการศึกษาปลาย / นิสิตชั้นปี4

5. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

1พฤศจิกายน 2568

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

การฝึกปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนิสิต เพื่อเชื่อมโยงความรู้กับการปฏิบัติจริง

2. วัตถุประสงค์ของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้นิสิตประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจริง เพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ภายใต้การดูแลจากพี่เลี้ยงและสถานประกอบการ สามารถบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

ให้อธิบายมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่สอดคล้องกับ มคอ. 2 ดังนี้

1. ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือจากสถานประกอบการ	2. กระบวนการกิจกรรมที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะตาม ข้อ 1	3. วิธีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง
1. คุณธรรม จริยธรรม 1.แสดงออกถึงพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ใฝ่ดี รับผิดชอบ เคารพกฎระเบียบขององค์กร 2. ตระหนักและเห็นคุณค่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ 3. นิสิตแสดงออกมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	1. ปฐมนิเทศนิสิตเรื่องระเบียบคุณธรรมที่พึงปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2. นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระงานที่ได้รับการมอบหมายโดยมีพี่เลี้ยงเป็นผู้ควบคุมดูแลให้นิสิตปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ 3. ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงานด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่องโดยพี่เลี้ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศ	1.นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม 2. พี่เลี้ยง หรือผู้ควบคุมการฝึกงานได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ ประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน โดยการสังเกต 3. อาจารย์นิเทศ ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์ พี่เลี้ยง และผู้เกี่ยวข้องระหว่างทำการนิเทศนิสิตฝึกงาน 4. นิสิตเขียนรายงานอธิบายถึงความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับในระหว่าง การฝึกงาน และ

		เสนอต่อหลักสูตรหลังจากฝึกงานเสร็จสิ้น
2. ความรู้ 1.สามารถนำเสนอข้อมูลความรู้ทางประวัติศาสตร์ ผ่านทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระงานที่ได้รับการมอบหมายโดยมีพี่เลี้ยงเป็นผู้ควบคุมดูแลและให้คำแนะนำ 2.อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา ความรู้ในเชิงบูรณาการในการปฏิบัติงาน 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และอาจารย์นิเทศ	1.นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. พนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงานประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน 3. อาจารย์นิเทศ ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์ พี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้องระหว่างการนิเทศนิสิตฝึกงาน 4. นิสิตเขียนรายงาน อธิบายถึงประสบการณ์ที่ได้รับในระหว่างการฝึกงาน และเสนอต่อหลักสูตรหลังจากฝึกงานเสร็จสิ้น
3. ทักษะทางปัญญา 1.นิสิตสามารถบูรณาการความรู้ทางประวัติศาสตร์กับทักษะอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระงานที่ได้รับการมอบหมายโดยมีพี่เลี้ยงเป็นผู้ควบคุมดูแลและให้คำแนะนำ 2.อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางปัญญาในการปฏิบัติงาน 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และอาจารย์นิเทศ	1.นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. พนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงานประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน 3. อาจารย์นิเทศ ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์หัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องในระหว่างการนิเทศนิสิตฝึกงาน 4. นิสิตเขียนรายงานอธิบายถึงความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับในระหว่างการ ฝึกงาน และเสนอต่อหลักสูตรหลังจากฝึกงานเสร็จสิ้น

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 1.มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ของนิสิตในสถานประกอบการ 2.มีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในสถานประกอบการ	1.นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระงานที่ได้รับการมอบหมายโดยมีพี่เลี้ยงเป็นผู้ควบคุมดูแลและให้คำแนะนำ 2.อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาเพื่อให้สามารถพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1.นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. พนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงานประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน 3. อาจารย์นิเทศ ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์ พี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้องระหว่างการนิเทศนิสิตฝึกงาน 4. นิสิตเขียนรายงาน อธิบายถึงความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับในระหว่างการ ฝึกงาน และเสนอต่อหลักสูตรหลังจากฝึกงานเสร็จสิ้น
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 1.ประยุกต์ความรู้ทางประวัติศาสตร์กับสื่อเทคโนโลยี 2.พัฒนาสื่อสร้างสรรค์ เพื่อการเผยแพร่องค์ความรู้ทางประวัติศาสตร์	1.นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้การดูแลและการมอบหมายภาระงานโดยได้รับคำแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ 2.อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาสามารถพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และอาจารย์นิเทศ	1.นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. พี่เลี้ยงหรือผู้ควบคุมการฝึกงานประเมิน พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน 3. อาจารย์นิเทศ ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์ พี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้องระหว่างการนิเทศนิสิตฝึกงาน 4. นิสิตเขียนรายงานอธิบายถึงความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับในระหว่างการ ฝึกงาน และเสนอต่อหลักสูตรหลังจากฝึกงานเสร็จสิ้น

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ทางประวัติศาสตร์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 144 ชั่วโมง ในสถานที่ฝึกงานและลักษณะงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยมีการนำเสนอรายงานผลการศึกษจากการฝึกงาน

2. กิจกรรมของนิสิต

2.1 เข้าฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชนตามที่นิสิตได้แจ้งความประสงค์ต่อหลักสูตร หลักสูตรอนุมัติและได้รับการตอบรับให้เข้าฝึกงานจากสถานประกอบการ

2.2 ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การดูแลของพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการฝึกงานที่สถานประกอบการมอบหมาย และอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

2.3 รายงานความก้าวหน้า/ผลการเรียนรู้ต่อที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ระหว่างการฝึกงานอย่างสม่ำเสมอ

2.4 ประสานงานการนิเทศและการพบปะเพื่อปรึกษาหารือหรือการติดตามการฝึกปฏิบัติงานระหว่างอาจารย์นิเทศกับพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

2.4 จัดทำรายงานผลการฝึกงาน

2.5 นำเสนอรายงานผลการฝึกงาน ตามกำหนดการสัมมนาหลังการฝึกงานของหลักสูตร

3. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการฝึกปฏิบัติงานโดยมีเนื้อหาในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1.บทนำ 2.รายละเอียดการปฏิบัติงาน (รายสัปดาห์) 3 สรุปความรู้/ทักษะ จากการฝึกงาน 4.ข้อเสนอแนะ	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน
นำเสนอรายงานผลการฝึกงาน	ตามกำหนดการสัมมนาหลังการฝึกงานของหลักสูตร

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

4.1 การนิเทศ ของคณาจารย์ในหลักสูตร ณ สถานประกอบการที่นิสิตฝึกปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง

4.2 การติดตามความก้าวหน้าผลการฝึกปฏิบัติงานระหว่างอาจารย์นิเทศกับนิสิตตลอดช่วงการฝึกงาน

4.3 การติดตามและปรึกษาหารือระหว่างอาจารย์นิเทศกับพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

4.4 ประเมินจากการนำเสนอรายงานของนิสิตหลังจากสิ้นสุดการฝึกงาน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการ ที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- 5.1 มอบหมายงานและวางแผนการปฏิบัติงานให้แก่นิสิต
- 5.2 แนะนำ ให้ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สอนงาน แก่นิสิต
- 5.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์นิเทศ

- 6.1 ประชุมวางแผนการฝึกงานของนิสิต ตั้งแต่การคัดเลือกสถานประกอบที่เหมาะสม การติดต่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งนิสิตไปฝึกงาน รวมถึงการวางกฎระเบียบ การมอบหมายงาน วางแผนการนิเทศ และการประเมินผลนิสิตในรูปแบบต่าง ๆ
- 6.2 ให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าผลการฝึกปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนิสิตอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาการฝึกงาน
- 6.3 การวางแผนและประสานงานการนิเทศนิสิต ณ สถานประกอบการ
- 6.4 ออกนิเทศนิสิตตามเวลาที่วางแผนและนัดหมายกับสถานประกอบการ
- 6.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตจากการนิเทศ การติดตามความก้าวหน้า และการนำเสนอรายงานของนิสิต

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

- 7.1 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมนิสิตก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน
- 7.2 อาจารย์นิเทศติดต่อนิสิตอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์/ Line/ Facebook/ E-mail เพื่อให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้า และปัญหาที่นิสิตอาจพบเจอระหว่างการฝึกงาน
- 7.3 อาจารย์นิเทศติดต่อสอบถามกับพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อปรึกษาหารือ และรับทราบโดยทันทีในกรณีที่มีปัญหาร้ายแรงเกิดขึ้น

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนามสถานประกอบการ ขึ้นอยู่กับสถานประกอบการแต่ละแห่ง

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

การกำหนดสถานที่ฝึกงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยคำนึงถึงสมรรถนะ ความรู้และทักษะของนิสิตที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และสถานประกอบการที่นิสิตสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางประวัติศาสตร์ในการฝึกปฏิบัติงาน สามารถบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

2. การเตรียมนิสิต

- 1.อบรมเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากหลักคณະมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 6 ชั่วโมง
2. ปฐมนิเทศนิสิตก่อนออกฝึกงาน โดยอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศฝึกงาน

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

- 1.สนับสนุนให้อาจารย์ในหลักสูตรทุกท่านได้ผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมการเป็นอาจารย์นิเทศ
2. เตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ โดยการแบ่งจำนวนนิสิต และพื้นที่ความรับผิดชอบแก่คณาจารย์ในหลักสูตร เพื่อวางแผนการนิเทศ การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือนิสิต ได้อย่างเหมาะสม
3. ประชุมอาจารย์นิเทศ หลังจากกลับจากการนิเทศ เพื่อรายงานผลการฝึกงานของนิสิต
4. พิจารณาปรับปรุงรูปแบบการฝึกงานของนิสิตปีถัดไป เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงรายวิชา

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ติดต่อประสานกับทางสถานประกอบการในการขอความอนุเคราะห์จัดพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อมอบหมายงาน ดูแล และ แนะนำการปฏิบัติงานแก่นิสิตตลอดช่วงการฝึกงาน รวมถึงชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตให้พี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรับทราบ

5. การจัดการความเสี่ยง

- 1.วิเคราะห์ความเหมาะสมของงาน สถานประกอบการที่เหมาะสม เพื่อแนะนำแก่นิสิต
2. วิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของนิสิตในสถานประกอบการต่าง ๆ
- 3.กรณีที่ไม่สามารถนิเทศการฝึกงานแบบ on site ได้ อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์นิเทศการฝึกงาน สามารถใช้รูปแบบ on line ได้ตามความเหมาะสมแต่ละกรณี

หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

หลักสูตรได้กำหนดเกณฑ์ในการตัดสินผลการปฏิบัติงานของนิสิต ดังต่อไปนี้

คะแนนจากการประเมินของพี่เลี้ยง/ผู้ประเมินที่สถานประกอบการกำหนด	ร้อยละ 50
คะแนนจากการประเมินของอาจารย์นิเทศ	ร้อยละ 20
คะแนนจากรายงานผลการฝึกงาน	ร้อยละ 20
คะแนนจากการนำเสนอผลการฝึกงาน	ร้อยละ 10

รวม 100 คะแนน

คะแนนดังกล่าวจะถูกนำมาคิดเป็นค่าระดับชั้น ตามเกณฑ์ดังนี้

เกรด	VG	G	S	U
ช่วงคะแนน	≥80	≥70	≥60	≥0

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกงาน 1.โดยพี่เลี้ยงตามแบบฟอร์ม ที่หลักสูตรกำหนด 2.โดยอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ จากการนิเทศ การติดตามความก้าวหน้า รายงานผลการฝึกงาน ทั้งนี้การประเมินผลการฝึกงาน สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่สอดคล้องกับ มคอ. 2 เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

พี่เลี้ยง/ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ดำเนินการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตจากแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของหลักสูตร

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนาม ต่อการประเมินนิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต โดยพิจารณาจากการนิเทศ การติดตามความก้าวหน้าการฝึกงาน รายงานผลการปฏิบัติงานและการนำเสนอรายงาน โครงการของนิสิตหลังจากการฝึกงาน

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ในกรณีที่ผลการประเมินนิสิตจากแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน จะดำเนินการโดยหารือกับพี่เลี้ยง คณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อสรุปมติผลการประเมินดังกล่าว

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นิสิต

- การตอบแบบประเมินผล ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงาน สถานประกอบการ คณาจารย์นิเทศ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน
- การประชุมสัมมนาหลังการฝึกปฏิบัติงาน ให้ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือปัญหาต่าง ๆ ที่ควรได้รับการปรับปรุง หรือแก้ไข

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พี่เลี้ยงประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของนิสิต รวมถึงนำเสนอข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่ทางสถานประกอบการต้องการให้หลักสูตรฯ พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในอนาคต

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์นิเทศ ประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของนิสิต สถานประกอบการ เพื่อการพัฒนาในรอบปีการศึกษาต่อไป

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

หลักสูตรจัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน โดยนำผลการประเมินนิสิต สถานประกอบการ รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ เข้าสู่การพิจารณา วิเคราะห์ปัญหาและวางแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานสำหรับใช้ในปีการศึกษาถัดไป