



มคอ.4 รายละเอียดรายวิชา
Course Specification

รหัสวิชา 0111493 สหกิจศึกษา
(Cooperative Education)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560
สาขาวิชาภาษาไทย
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนิสิต	2
หมวด 4 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 5 การวางแผนและการเตรียมการ	8
หมวด 6 การประเมินผลนิสิต	9
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	10

รายละเอียดของประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา วิทยาเขตสงขลา / คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / สาขาวิชาภาษาไทย

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๐๑๑๑๑๔๙๓ สหกิจศึกษา
๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง ๖(๐-๑๘-๐)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ประเภทรายวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อาจารย์ ดร.ศรีอังกูร ถาวโรฤทธิ์
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นปีที่ ๔
๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด พฤศจิกายน ๒๕๖๘

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่น ที่ตรงตามสายวิชาชีพและความเชี่ยวชาญของสาขาวิชาภาษาไทย ตามข้อกำหนดและกระบวนการสหกิจเป็นระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ พร้อมจัดทำและนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อจัดการบริหารการปฏิบัติสหกิจ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษา นิสิต และผู้นิเทศงาน เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจในสถานประกอบการ โดยสามารถมอบหมายงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถของนิสิต รวมถึงสามารถติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และนิสิตสามารถบรรลุผลการเรียนรู้ที่ทางหลักสูตรกำหนดได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนิสิต

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

๑.๑.๑ นิสิตมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อตนเองและสังคม

๑.๑.๒ นิสิตมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัยในการทำงาน

๑.๑.๓ นิสิตเคารพกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

๑.๑.๔ นิสิตมีความขยันหมั่นเพียร ใฝ่เรียนรู้ มีความอดทนต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

นิสิตออกไปปฏิบัติสหกิจ ณ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาไทย โดยสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง รวมถึงแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ โดยทางหลักสูตรได้กำหนดขั้นตอนก่อนที่นิสิตจะออกไปปฏิบัติสหกิจ เป็น ๔ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ เตรียมความพร้อมนิสิตก่อนออกปฏิบัติสหกิจ โดยการอบรมชี้แจง ทำความเข้าใจนิสิตในการเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม รวมถึงขั้นตอนการทำเอกสารสมัครเข้าร่วมโครงการ เพื่อขอความอนุเคราะห์จากสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๑.๒.๒ จัดปฐมนิเทศนิสิตก่อนไปปฏิบัติสหกิจ โดยเน้นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพต่าง ๆ การปฏิบัติตนและคุณสมบัติต่าง ๆ ที่เป็นที่ต้องการขององค์กรนั้น ๆ ทั้งทางด้านทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้วย

๑.๒.๓ จัดการนิเทศนิสิต โดยคณาจารย์ในหลักสูตรร่วมกันวางแผนการนิเทศนิสิตตามสถานประกอบการต่าง ๆ โดยได้ร่วมกันสรุปประเด็นเนื้อหาที่ต้องการประเมินจากคณาจารย์และจากทางสถานประกอบการ รวมถึงกำหนดเกณฑ์การประเมินนิสิตจากการปฏิบัติงานด้วย

๑.๒.๔ นิสิตรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบรายงาน และโครงการ พร้อมนำเสนอต่อคณาจารย์ในหลักสูตร เพื่อนร่วมชั้นเรียน รวมถึงนิสิตรุ่นน้องได้ทราบ เพื่อให้คณาจารย์มีโอกาสได้สอบถามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับของนิสิตมาประมวลผลและอภิปรายปัญหาาร่วมกัน

๑.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๑.๓.๑ ประเมินจากรายงานและโครงการที่นิสิตจัดทำระหว่างการปฏิบัติสหกิจ

๑.๓.๒ ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้นิเทศงานที่สถานประกอบการจัดให้

๑.๓.๓ ประเมินจากการไปนิเทศโดยคณาจารย์นิเทศของหลักสูตร โดยคณาจารย์สามารถสอบถามความก้าวหน้า ปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนิสิตได้จากผู้นิเทศงานโดยตรง

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

๒.๑.๑ นิสิตมีประสบการณ์ตรงในการใช้ภาษาไทย และสามารถใช้ภาษาไทยในทักษะต่างๆ ทั้งสายภาษาและวรรณคดีในการประกอบอาชีพได้อย่างมีจรรยาบรรณ

๒.๑.๒ นิสิตสามารถนำประสบการณ์ในการปฏิบัติสหกิจมาพัฒนางานในรูปโครงการที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

๒.๒.๑ จัดปฐมนิเทศนิสิตก่อนไปปฏิบัติสหกิจ โดยเน้นความรู้ด้านการเขียนรายงาน ด้านภาษาไทยที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพต่าง ๆ การปฏิบัติตนและคุณสมบัติต่าง ๆ ที่เป็นที่ต้องการขององค์กรนั้น ๆ ทั้งทางด้านทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในด้านการบริการอีกด้วย

๒.๒.๒ นิสิตปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้การดูแลและการมอบหมายภาระงานความรับผิดชอบของผู้นิเทศงานที่ทางสถานประกอบการจัดให้

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๒.๓.๑ ให้นิสิตจัดทำรายงานและโครงการจากงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินความรู้ และทักษะต่าง ๆ ที่ได้พัฒนาตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติสหกิจ

๒.๓.๒ ให้นิสิตนำเสนอรายงานและโครงการเพื่อให้คณาจารย์มีโอกาสซักถามและประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

๓.๑.๑ นิสิตสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติสหกิจในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

๓.๒.๑ นิสิตสังเกตวิธีการ ขั้นตอน การแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้尼เทศงานที่ทางสถานประกอบการจัดให้ รวมถึงสามารถนำความรู้ในด้านต่าง ๆ จากผู้尼เทศงานมาใช้ในการพัฒนาทักษะทางปัญญาได้อย่างเหมาะสม

๓.๒.๒ ประชุมหารือร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศ ผู้尼เทศงาน และนิสิต เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาทักษะทางปัญญาของนิสิต และเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาทักษะทางปัญญาสำหรับนิสิตในรุ่นต่อไป

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๓.๓.๑ ประเมินจากการประชุมหารือร่วมกันระหว่างคณาจารย์นิเทศ ผู้尼เทศงานและนิสิต เพื่อสรุปปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติสหกิจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

๓.๓.๒ ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกของนิสิตจากการรายงาน นำเสนอผลงานและการสอบถามจากคณาจารย์จากการสัมภาษณ์หลังจากกลับจากการปฏิบัติสหกิจ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

๔.๑.๑ นิสิตสามารถสร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เคารพและให้คุณค่าตนเองและผู้อื่นได้จากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ นิสิตมีจิตอาสาและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบเป็นทีมได้ โดยนิสิตสามารถมีทักษะความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดีได้

๔.๑.๓ นิสิตสามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาโดยใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

๔.๒.๑ ผู้尼เทศงานมอบหมายงานให้นิสิตที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ที่สอดคล้องกับภาระงานที่นิสิตต้องรับผิดชอบ

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๔.๓.๑ คณาจารย์นิเทศประชุมหารือกับผู้尼เทศงาน เพื่อบริหารงาน และนิสิต เพื่อสอบถามความก้าวหน้าในการพัฒนาด้านการสื่อสารของนิสิต

๔.๓.๒ ประเมินจากรายงานและโครงงานของนิสิต

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

๕.๑.๑ นิสิตมีความสามารถในการสืบค้นรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปประเด็น นำเสนอ และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ นิสิตสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบข้อมูลได้อย่างเหมาะสมและรู้เท่าทัน

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

๕.๒.๑ มอบหมายให้นิสิตทำรายงานและโครงงานจากการปฏิบัติสหกิจให้สอดคล้องกับรายละเอียดในการทำงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ประสบระหว่างการปฏิบัติสหกิจ

๕.๒.๒ ให้นิสิตเขียนรายงานการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากด้านการสื่อสาร รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหา แล้วนำเสนอต่อคณาจารย์

๕.๒.๓ ให้นิสิตฝึกมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติสหกิจ

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๕.๓.๑ ให้ผู้นิเทศงานประเมินนิสิตจากทักษะการนำเสนอข้อมูลผ่านการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๕.๓.๒ ประเมินนิสิตจากการนำเสนอรายงานและโครงงานหลังจากกลับจากปฏิบัติสหกิจ

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา ปฏิบัติงานโดยใช้ภาษาไทยในหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ โดยเน้นการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับระดับการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อให้บัณฑิตมีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์จริง จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงาน เขียนรายงานและนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์	
๒. กิจกรรมของนักศึกษา ๒.๑ นิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจตามตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทักษะภาษาไทย ในสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่นิสิตได้ยื่นขอความอนุเคราะห์ไว้ ๒.๒ นิสิตปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การดูแลของผู้นิเทศงาน ๒.๓ นิสิตจัดทำรายงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับกับการทำงานและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติสหกิจ ๒.๔ นิสิตนำเสนอรายงานและโครงการ รวมถึงขอรับการประเมินการปฏิบัติสหกิจจากผู้นิเทศงาน และอาจารย์นิเทศ	
๓. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย	
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
๓.๑ รายงานการปฏิบัติสหกิจโดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ โดยแบ่งเป็น ๕ บทหลัก ๆ ดังนี้ บทที่ ๑ ได้แก่ บทนำ บทที่ ๒ ได้แก่ วิธีการดำเนินการทำโครงการ บทที่ ๓ ได้แก่ เนื้อหารายละเอียดของโครงการ บทที่ ๔ ได้แก่ บทสรุป บทที่ ๕ ได้แก่ ประเด็นอภิปราย	วันรายงานตัวหลังจากการปฏิบัติสหกิจ
๓.๒ โครงการที่มีความเกี่ยวข้องกับการช่วยแก้ปัญหาการทำงานหรือช่วยให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วันสัมมนาหลังกลับจากปฏิบัติสหกิจ โดยรายงานต่อคณาจารย์ในหลักสูตร
๓.๓ ใบรับรองการผ่านการปฏิบัติสหกิจ รวมถึงใบรับรองการอนุญาตเผยแพร่รายงานจากสถานประกอบการ	แนบไว้กับรายงานฉบับสมบูรณ์ ในวันส่งรายงาน

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

- ๔.๑ ประเมินจากการนิเทศของคณาจารย์ในหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง ได้แก่ หลังจากนิสิตปฏิบัติสหกิจไปแล้วอย่างน้อย ๗ สัปดาห์
- ๔.๒ ประเมินจากการติดต่อกันระหว่างอาจารย์นิเทศกับนิสิตตลอดระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจ
- ๔.๓ ประเมินจากการนำเสนอรายงานและโครงงานการปฏิบัติสหกิจของนิสิตจากการสัมมนาหลังจากปฏิบัติสหกิจ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลการปฏิบัติสหกิจของนิสิต

- ๕.๑ ดูแลให้คำแนะนำนิสิตตั้งแต่วันแรกที่นิสิตเข้ารายงานตัวปฏิบัติสหกิจ
- ๕.๒ มอบหมายงานที่เหมาะสมตรงกับการใช้ทักษะภาษาไทยแก่นิสิต
- ๕.๓ แนะนำ ให้ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มอบหมายงาน สอนงาน แก่นิสิตตลอดระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์
- ๕.๔ อำนวยความสะดวกในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่นิสิตตามความเหมาะสม
- ๕.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้แก่นิสิต รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตตลอดระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- ๖.๑ ประชุมวางแผนการทำงานตั้งแต่การคัดเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การติดต่อขอความอนุเคราะห์ เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการส่งนิสิตไปปฏิบัติสหกิจ รวมถึงการวางกฎระเบียบ การมอบหมายงาน วางแผนการนิเทศ และการประเมินผลนิสิตในรูปแบบต่าง ๆ
- ๖.๒ ให้คำปรึกษาแก่นิสิตตั้งแต่เข้ารายงานตัวปฏิบัติสหกิจต่อสถานประกอบการในด้านการทำงานหรือการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติสหกิจ ตลอดระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์
- ๖.๓ ประสานงานกับผู้นิเทศงานของนิสิต เพื่อวางแผนการเดินทางไปนิเทศเมื่อถึงเวลาที่เหมาะสม
- ๖.๔ ออกนิเทศนิสิตตามเวลาที่วางแผนและนัดหมายกับผู้นิเทศงาน
- ๖.๕ ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจของนิสิตจากการนิเทศ และการนำเสนอรายงาน และโครงงานของนิสิต

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

- ๗.๑ อาจารย์นิเทศติดต่อนิสิตเป็นระยะ ๆ ทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ Line Facebook E-mail เป็นต้น เพื่อสอบถามความคืบหน้า และปัญหาที่นิสิตอาจจะพบเจอระหว่างการปฏิบัติสหกิจ
- ๗.๒ อาจารย์นิเทศติดต่อผู้นิเทศงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตหรือเพื่อรับทราบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของนิสิตเป็นระยะ ๆ
- ๗.๓ อาจารย์นิเทศติดตามความก้าวหน้าของนิสิตในความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานที่สถานประกอบการ การเขียนรายงาน และการทำโครงงาน อยู่เสมอ

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการคอมพิวเตอร์

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ปฏิบัติสหกิจ

สถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเน้นสถานประกอบการที่นิสิตสามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารการใช้ภาษาไทยในด้านต่าง ๆ ทั้งการพูด การเขียน การอ่าน ในบริษัทเอกชน ,โรงเรียน, หน่วยงานราชการ เป็นต้น

๒. การเตรียมนิสิต

จัดอบรมปฐมนิเทศพร้อมแจกคู่มือให้ความรู้แก่นิสิตในด้านการเขียนรายงาน ด้านประสบการณ์วิชาชีพ และทักษะภาษาไทยในด้านต่าง ๆ ทั้งเรื่องการเขียนแผนการสอนและการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางการปฏิบัติ และกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่ทางหลักสูตรฯ และทางสถานประกอบการกำหนดขึ้น เพื่อให้ให้นิสิตได้มีโอกาสเตรียมตัวและเข้าใจกฎกติกาเบื้องต้นก่อนรายงานตัวเพื่อปฏิบัติสหกิจ

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดอบรม การกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการนิเทศ การประเมินผล รวมถึงการแบ่งจำนวนนิสิต และพื้นที่ความรับผิดชอบแก่คณาจารย์ในหลักสูตร เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือนิสิต รวมถึงการนิเทศนิสิตได้อย่างเหมาะสม

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ปฏิบัติสหกิจ

ติดต่อประสานกับทางสถานประกอบการในการขอความอนุเคราะห์จัดผู้นิเทศงานเพื่อมอบหมายงาน ดูแล และแนะนำการปฏิบัติงานแก่นิสิตตลอดระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ รวมถึงชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตให้ผู้นิเทศงานทราบด้วย

๕. การจัดการความเสี่ยง

- ๕.๑ วิเคราะห์ความเหมาะสมของงาน ตำแหน่งที่ตั้งของสถานประกอบการที่เหมาะสม เพื่อแนะนำแก่นิสิต
- ๕.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของนิสิตในสถานประกอบการต่าง ๆ
- ๕.๓ ส่งเอกสารชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติสหกิจแก่ผู้ปกครอง รวมถึงให้ผู้ปกครองนิสิตลงลายมือชื่อเพื่อรับรองและยินยอมให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจตามสถานประกอบการที่นิสิตได้สมัครเข้าร่วมโครงการไว้

หมวดที่ ๒ การประเมินนิสิต

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ทางหลักสูตรได้กำหนดเกณฑ์ในการตัดสินผลการปฏิบัติสหกิจของนิสิต ดังต่อไปนี้

๑.๑ นิสิตปฏิบัติสหกิจในสถานประกอบการที่กำหนด โดยมีระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา (๑๖ สัปดาห์)

๑.๒ นำคะแนนการประเมินเพื่อกำหนดค่าระดับชั้น มี ๔ ส่วน ดังนี้

๑.๒.๑ คะแนนจากการนิเทศ ร้อยละ ๒๐

๑.๒.๒ คะแนนจากโครงการงานการปฏิบัติสหกิจ ร้อยละ ๒๐

๑.๒.๓ คะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติสหกิจโดยสถานประกอบการ ร้อยละ ๕๐

(คะแนนการประเมินจากสถานประกอบการต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ จากคะแนนทั้งหมด)

รวม ๑๐๐ คะแนน

คะแนนดังกล่าวจะถูกนำมาคิดเป็นค่าระดับชั้น ตามเกณฑ์ดังนี้

เกรด	vg	g	s	u
ช่วงคะแนน	≤80	≤70	≤60	≤0

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

๒.๑ ผู้นิเทศงานประเมินผลการปฏิบัติงานในแบบฟอร์มการประเมินผลที่ทางหลักสูตรกำหนดขึ้น โดยคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ ๕๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๒ อาจารย์นิเทศประเมินผลประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตจากการประสานงานระหว่างอาจารย์กับนิสิต และการนิเทศ โดยคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ ๒๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๓ คณาจารย์ในหลักสูตรให้คะแนนจากการนำเสนอรายงานและโครงการงานของนิสิตหลังจากการปฏิบัติสหกิจ โดยคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ ๓๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

ผู้นิเทศงานประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตจากแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ทางหลักสูตรเป็นผู้กำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากพฤติกรรมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการมอบหมายงานให้แก่ นิสิต หากนิสิตต้องปฏิบัติงานกับหลายส่วนงาน ผู้นิเทศงานต้องเป็นผู้รวบรวมผลการประเมิน คะแนน หรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อนำมาประมวลผล และประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลหลังจากนิสิตเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการติดต่อประสานงานกับระหว่างการปฏิบัติ สหกิจ ผลการประเมินของผู้นิเทศงานจากการไปนิเทศ และการนำเสนอรายงาน โครงการของนิสิตหลังจากการปฏิบัติ สหกิจ

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์นิเทศร่วมประเมินผลกับผู้นิเทศงาน และฝ่ายสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อตรวจสอบ ทำความเข้าใจ และประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งของนิสิต ผู้นิเทศงาน และอาจารย์นิเทศ เพื่อหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการปฏิบัติสหกิจ**๑. กระบวนการประเมินการปฏิบัติสหกิจจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้****๑.๑ นิสิต**

ให้นิสิตกรอกแบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงาน สถานประกอบการ คณาจารย์นิเทศ และการดำเนินการต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการ รวมถึงนิสิตให้ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือปัญหาต่าง ๆ ที่ควรได้รับการปรับปรุง หรือแก้ไข

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

อาจารย์นิเทศให้ผู้นิเทศงานทำแบบฟอร์มประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของนิสิต รวมถึงขอข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่ทางสถานประกอบการต้องการให้ทางหลักสูตรฯ พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในอนาคต

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลการปฏิบัติสหกิจ

อาจารย์นิเทศทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติสหกิจของนิสิต รวมถึงให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการสหกิจศึกษาต่อหลักสูตร

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

๒.๑ คณาจารย์นำผลการประเมินนิสิต สถานประกอบการ รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้จากนิสิต และสถานประกอบการ รวมถึงของคณาจารย์นิเทศ รายงานต่อผู้รับผิดชอบโครงการ

๒.๒ ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณา วิเคราะห์ปัญหาและวางแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานสำหรับใช้ในปีการศึกษาถัดไป